



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

❖ *กลุ่มบริหารงานบุคคล* ❖

“โปร่งใส เป็นธรรม ปลอดภัย มีประสิทธิภาพ”

รายงานผล การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ 2565



คำนำ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 1 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 1 จึงได้จัดทำรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เพื่อสรุปผลการปฏิบัติงานในภาพรวม ซึ่งกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 1 ได้ดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด โดยยึดหลักความโปร่งใส เป็นธรรม ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 1 หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน และผู้ที่สนใจได้เป็นอย่างดี และขอขอบคุณคณะทำงานที่ดำเนินการจัดทำรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของกลุ่มบริหารงานบุคคล มา ณ โอกาสนี้

กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 1

“โปร่งใส เป็นธรรม ปลอดภัย มีประสิทธิภาพ”

สารบัญ

	หน้าที่
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทนำ	1
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน	
1. สถานที่ตั้ง อาณาเขต และพื้นที่รับผิดชอบ.....	3
2. วิสัยทัศน์ (Vision).....	3
3. พันธกิจ (Mission).....	3
4. เป้าประสงค์ (Goal).....	4
5. ค่านิยมองค์กร (Core Value).....	4
6. หลักในการบริหารงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล (Motto).....	4
7. โครงสร้างการบริหารจัดการ.....	4
8. ข้อมูลบุคลากรบนสำนักงาน.....	6
9. ข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา.....	6
ส่วนที่ 2 นโยบายการดำเนินงาน	
1. นโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....	7
2. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล.....	7
ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงานตามนโยบาย	
1. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง	9
2. ด้านการสรรหาบรรจุแต่งตั้ง	10
3. ด้านการพัฒนาบุคลากร	11
4. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	11
5. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	12
6. ด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	12
ส่วนที่ 4 ผลการวิเคราะห์การบริหารทรัพยากรบุคคล	
1. จุดแข็ง	15
2. จุดอ่อน	15
3. ปัญหา/อุปสรรค	15
4. ข้อเสนอแนะ.....	15

บทนำ

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2553 ข้อ 3 มาตรา 37 ในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา ให้มีคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแล จัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนสถานศึกษาเอกชน ในเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน และส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบาย และมาตรฐานการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลาย ในเขตพื้นที่การศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ข้างต้น ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง มาตรา 37 ให้มีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตามที่กำหนดไว้ใน มาตรา 36 และให้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงนี้หรือกฎหมายอื่นและมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. อำนาจหน้าที่ในการบริหารและการจัดการศึกษาและพัฒนาสาระของหลักสูตรการศึกษา ให้สอดคล้อง กับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. อำนาจหน้าที่ในการพัฒนางานด้านวิชาการและจัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ร่วมกับสถานศึกษา
3. รับผิดชอบในการพิจารณาแบ่งส่วนราชการ ภายในสถานศึกษาของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด และประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ. 2560 ข้อ 5 ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้
 - (1) จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น
 - (2) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้งกำกับ ตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว
 - (3) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
 - (4) กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา
 - (5) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
 - (6) ประสานระดมทรัพยากรด้านต่างๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัด และพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
 - (7) จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
 - (8) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษารูปแบบมีหลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

- (9) ดำเนินงานและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
 (10) ประสาน ส่งเสริม การดำเนินการของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน

ด้านการศึกษา

(11) ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กร หรือหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และ
 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(12) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ
 มอบหมาย

5. ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่
 การศึกษา พ.ศ.2560 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่
 การศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2561 ออกเป็น 9 กลุ่ม 1 หน่วย ได้กำหนดให้กลุ่มบริหารงานบุคคลมีอำนาจหน้าที่
 ดังต่อไปนี้

(ก) วางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

(ข) ส่งเสริม สนับสนุนการมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

(ค) วิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ย้าย โอน และการลาออก
 จาการาชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(ง) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน
 การมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(จ) จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ

(ฉ) จัดทำข้อมูลระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

(ช) ปฏิบัติการบริการและอำนวยความสะดวกในเรื่องการออกหนังสือรับรองต่างๆ การออก
 บัตรประจำตัว และการขออนุญาตต่างๆ

(ณ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ
 มอบหมาย

ส่วนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐาน

1. สถานที่ตั้ง อาณาเขต และพื้นที่รับผิดชอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 1 ตั้งอยู่เลขที่ 814 ถนนปราจีนอนุสรณ์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี รหัสไปรษณีย์ 25000 โทร 037-211362 037-214440 โทรสาร 037-211579 E-mail : pri1@prachin1.go.th เว็บไซต์ <http://www.pri1.go.th/> รับผิดชอบโรงเรียน จำนวนทั้งสิ้น 119 แห่ง ในพื้นที่ 5 อำเภอของจังหวัดปราจีนบุรี ได้แก่ อำเภอเมืองปราจีนบุรี อำเภอบ้านสร้าง อำเภอประจันตคาม อำเภอศรีมหาโพธิ และอำเภอศรีมโหสถ

อาณาเขต

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	จังหวัดนครราชสีมา
ทิศใต้	ติดต่อกับ	จังหวัดฉะเชิงเทรา
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	จังหวัดสระแก้ว
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	จังหวัดนครนายก



2. วิสัยทัศน์ (Vision)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 1 เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานระดับสากลมีทักษะชีวิตบนพื้นฐานของความเป็นไทย”

3. พันธกิจ (Mission)

1. พัฒนาระบบบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
2. ส่งเสริม สนับสนุนการสร้างโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง และหลากหลาย
3. ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดการศึกษาให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานสากล และมีทักษะชีวิตบนพื้นฐานความเป็นไทย

4. เป้าประสงค์ (Goal)

1. สำนักงานและสถานศึกษาบริหารจัดการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
2. ครู ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษา มีทักษะที่เหมาะสมและมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์
3. ผู้เรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเสมอภาค
4. ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานสากลและมีทักษะชีวิตบนพื้นฐานความเป็นไทย

5. ค่านิยมองค์กร (Core Value)

คนสำราญ งานสำเร็จ

6. หลักในการบริหารงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล (Motto)

โปร่งใส เป็นธรรม ปลอดภัย มีประสิทธิภาพ

7. โครงสร้างการบริหารจัดการ

7.1 โครงสร้างการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต 1



7.2 โครงสร้างการบริหารจัดการและอัตรากำลังของกลุ่มบริหารงานบุคคล



8. ข้อมูลบุคลากรบนสำนักงาน (ข้อมูล ณ วันที่ 1 กันยายน 2565)

กลุ่มงาน	ผู้บริหาร การศึกษา	ข้าราชการ	ลูกจ้าง ประจำ	ลูกจ้าง ชั่วคราว	พนักงาน ราชการ	รวม
ผอ.เขต	1	-	-	-	-	1
รองผอ.สพท.	3	-	-	-	-	3
กลุ่มอำนวยการ	-	4	7	5	-	16
กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์	-	5	1	1	-	7
กลุ่มบริหารงานบุคคล	-	7	-	1	-	8
กลุ่มนโยบายและแผน	-	4	-	1	-	5
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	-	4	-	1	1	6
กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ	-	1	-	-	1	2
กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	-	16	-	-	-	16
กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	2	-	-	-	2
กลุ่มกฎหมายและคดี	-	2	-	-	-	2
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	1	-	-	-	1
รวม	4	46	8	9	2	69

9. ข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ข้อมูล ณ วันที่ 1 กันยายน 2565)

กลุ่มงาน	อันดับ					รวม
	คศ.4	คศ.3	คศ.2	คศ.1	ครูผู้ช่วย	
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	76	5			81
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	8	6	3		17
ข้าราชการครูสายงานการสอน	-	317	121	372	150	960
รวม	-	401	132	375	150	1,058

ส่วนที่ 2 นโยบายการดำเนินงาน

1. นโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีการบริหารงานเชิงบูรณาการ เป็นสำนักงานแห่งนวัตกรรมยุคใหม่ ใช้ข้อมูลสารสนเทศและการวิจัยและพัฒนาในการขับเคลื่อนคุณภาพ กำกับ ติดตาม ประเมินและรายงานผลอย่างเป็นระบบ

นโยบายที่ 1 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคงของมนุษย์และของชาติ

นโยบายที่ 2 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

นโยบายที่ 3 ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

นโยบายที่ 4 ด้านการสร้างโอกาสในการเข้าถึงบริการทางการศึกษาที่มีคุณภาพ มีมาตรฐานและลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา

นโยบายที่ 5 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

นโยบายที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษา

2. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต 1 ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต 1 โดยได้ดำเนินการวิเคราะห์ภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 และการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต 1 ในการนี้ ในการพิจารณากำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้นำหลักธรรมาภิบาล ประกอบด้วย หลักการมีส่วนร่วมของสาธารณชน หลักความสุจริต และโปร่งใส หลักพันธะความรับผิดชอบต่อสังคม หลักเกณฑ์ที่ยุติธรรมและชัดเจน หลักประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวมถึงการนำระบบคุณธรรมมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ หลักความเสมอภาคในโอกาส หลักความสามารถ หลักความมั่นคงในอาชีพ หลักความเป็นกลางทางการเมือง และสิ่งที่มีผู้บริหารจะต้องมีคือหลักธรรมสำหรับผู้บริหาร ประกอบด้วย พรหมวิหาร 4 อคติ 4 สังคหวัตถุ 4 ฯลฯ รวมถึงหลักการทำงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต 1 ได้แก่ การเป็นข้าราชการที่ดีปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ เป็นแนวทางในการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

2.1 นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต 1 ได้กำหนดนโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลังเพื่อรองรับการปฏิบัติตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต 1 และสถานศึกษาในสังกัดภายใต้ฐานข้อมูลอัตรากำลังคนและบริหารอัตรากำลังระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต 1 และสถานศึกษาในสังกัด

2.2 นโยบายการสรรหาบรรจุแต่งตั้ง

การสรรหาเป็นกิจกรรมหนึ่งของการบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นงานขั้นแรกในการจัดคนเข้าทำงาน การสรรหามีความสำคัญต่อองค์กรอย่างยิ่ง ถ้าองค์กรสามารถสรรหา บุคคลผู้มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานในองค์กรจะส่งผลให้องค์กรประสบความสำเร็จในการดำเนินงานสำหรับการสรรหาบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.3 นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ และสอดคล้องกับนโยบาย ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และภาระงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต 1

2.4 นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต 1 มีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสาร เข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้พัฒนาศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว รวมถึงมีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติม ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการ

2.5 นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นกระบวนการประเมินค่าของบุคคลผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ทั้งผลงานและคุณลักษณะอื่นๆ ที่มีคุณค่าต่อการปฏิบัติงานภายในเวลาที่กำหนดไว้อย่างแน่นอน การประเมินต้องอยู่บนพื้นฐานของความเป็นระบบและมาตรฐานแบบเดียวกัน มีเกณฑ์การประเมินผลที่มีประสิทธิภาพในทางปฏิบัติให้ความเป็นธรรมโดยทั่วกัน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต 1 ได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว และเสริมสร้างขวัญ กำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในสังกัด

2.6 นโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการรักษาวินัย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต 1 ให้ความสำคัญอย่างมากในการส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรประพฤติปฏิบัติตนอย่างส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัย โดยสร้างความตระหนักปลุกจิตสำนึกในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการรักษาวินัยต่อตนเองต่อหน่วยงานและผู้มารับบริการ

ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต 1 ได้ดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยยึดปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด และยึดหลักความโปร่งใส เป็นธรรม ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง

ที่	เรื่องที่ทำเนิการ	จำนวน
1	มีแผนอัตรากำลังระยะยาวแผน 10 ปี และแผนระยะสั้น 1 ปี	1 เรื่อง
2	งานจัดคืนอัตรากำลังจากการเกษียณอายุราชการ เมื่อ 1 ตุลาคม 2565 - บรรจุนักเรียนทุน - สอบ ว.16	18 อัตรากำลัง 13 อัตรากำลัง
3	เกลี่ยอัตรากำลังงานราชการ	9 อัตรากำลัง
4	เกลี่ยอัตรากำลังชั่วคราวครูขาดแคลนชั้นวิฤต	- อัตรากำลัง
5	เกลี่ยและจัดสรรอัตรากำลังครูผู้ทรงคุณค่าแห่งแผ่นดิน	- อัตรากำลัง
6	เกลี่ยอัตรากำลังธุรการโรงเรียน (อัตรากำลังเดือนละ 15,000 บาท)	- อัตรากำลัง
7	งานสรรหาและดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราว พนักงานราชการ ในสถานศึกษาและสพท. - พนักงานราชการ - ลูกจ้างชั่วคราว - ครูขาดแคลนวิฤต - บุคลากรวิทย์-คณิต - ธุรการโรงเรียน (15,000 บาท จำนวน 44 อัตรากำลัง และ 9,000 บาท จำนวน 58 อัตรากำลัง) - นักการภารโรง - นักการภารโรง (คืนครูให้นักเรียน) - พี่เลี้ยงเด็กพิการ - ลูกจ้างชั่วคราว งบ สพฐ. (แม่บ้าน 1 /เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด 1) - ครูผู้ทรงคุณค่า - ลูกจ้างชั่วคราวบนสำนักงาน - ลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ - ดำเนินการเกี่ยวกับการทำประกันสังคม	54 อัตรากำลัง 4 อัตรากำลัง 4 อัตรากำลัง 102 อัตรากำลัง 25 อัตรากำลัง 26 อัตรากำลัง 21 อัตรากำลัง 2 อัตรากำลัง 4 อัตรากำลัง 7 อัตรากำลัง 117 ราย 180 ราย
8	ดำเนินการแจ้งสถานศึกษาประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว	349 ราย

2. ด้านการสรรหาบรรจุแต่งตั้ง

ที่	เรื่องที่ดำเนินการ	จำนวน	
		ครั้ง	คน
1	งานบรรจุและแต่งตั้งครูผู้ช่วย นักศึกษาทุนโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่น	2	6
2	ครูผู้ช่วย และครู ลาออกจากราชการ	5	5
3	ผู้บริหารสถานศึกษาลาออกจากราชการ	1	1
4	ศึกษานิเทศก์ลาออกจากราชการ	-	-
5	งานบรรจุและแต่งตั้งครูผู้ช่วย จากบัญชีผู้สอบแข่งขัน, สอบคัดเลือก	5	100
6	ครูขอย้ายไปต่างเขต และได้รับการย้าย รอบที่ 2 ปี พ.ศ.2563	1	2
7	ครูผู้ช่วยขอช่วยราชการ	-	-
8	ครูขอย้ายกรณีพิเศษ	-	-
9	ย้ายผู้บริหารสถานศึกษา ปี พ.ศ.2565	1	2
10	ย้ายและแต่งตั้งครู กรณีปกติ รอบที่ 2 (ปี พ.ศ.2563)	1	8
11	ผู้บริหารสถานศึกษา ย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา	2	5
12	บรรจุและแต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษา จากการสอบ	-	-
13	ย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)	2	2
14	เปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(1) เป็นผอ.รร.ตามผลการสอบ	-	-
15	แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม	3	95
16	แต่งตั้งครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครู	7	120
17	แต่งตั้งข้าราชการครูให้รักษาการในตำแหน่ง ผอ.รร.	15	20
18	แก้ไขคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม	-	-
19	เลื่อนและแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	2	2
20	เปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็น รอง ผอ.สพท.	-	-
21	เปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูฯ เป็น สน. ย้ายและแต่งตั้งไปต่างเขตพื้นที่	-	-
22	ย้ายและแต่งตั้งครูโดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน	-	-
23	ย้ายและแต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษา จากการประกาศย้ายเพิ่มเติม	-	-
24	ย้ายและแต่งตั้งครู กรณีปกติ รอบที่ 1 (ปี พ.ศ.2565)	1	44
25	ย้ายและแต่งตั้งครู กรณีปกติ (ปี พ.ศ.2565) ไปต่างเขต	1	5
26	ย้ายและแต่งตั้งศึกษานิเทศก์	1	1
27	แก้ไขคำสั่งย้ายครู	-	-
28	แก้ไขคำสั่งให้ข้าราชการลาออกจากราชการ	1	2
29	งานตรวจสอบวุฒิ และตรวจสอบประวัติครูผู้ช่วย นักศึกษาทุนโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่น	4	11
30	งานตรวจสอบวุฒิ และตรวจสอบประวัติครูผู้ช่วย จากบัญชีผู้สอบแข่งขัน	8	122
31	สรรหาและคัดเลือกพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ประจำเขตตรวจราชการที่ 9	1	1
32	บรรจุ แต่งตั้ง 38 ค.(2)	2	4

3. ด้านการพัฒนาบุคลากรและการสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ

ที่	เรื่องดำเนินการ	จำนวน
1	งานประเมินให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ - วิทยฐานะชำนาญการ สายงานการสอน 45 ราย - วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ (ว.17) สายงานการสอน 6 ราย - วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ (ว.17) สายงานบริหารสถานศึกษา 10 ราย - วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ (ว.21) สายงานการสอน 6 ราย	
2	โครงปฐมนิเทศครูบรรจุใหม่ เพื่อก้าวสู่การเป็นครูมืออาชีพ	92 ราย
3	ยกย่อง เชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปี พ.ศ. 2565	126 ราย

4. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

ที่	เรื่อง	จำนวน
1	การขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ และในทะเบียนประวัติ กพ.7 / ก.ค.ศ.16	50 ราย
2	การขอเพิ่มวุฒิการศึกษาในทะเบียนประวัติ	7 ราย
3	งานคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์และส่งเงินชดใช้ แทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์	38 ราย
4	งานขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ - ข้าราชการ 260 ราย - บำนาญ 88 ราย - พนักงานราชการ 8 ราย - ลูกจ้างประจำ 1 ราย	
5	การขอหนังสือรับรอง - การขอหนังสือรับรองเงินเดือน 13 ราย - การขอหนังสือรับรองความประพฤติเพื่อขอซื้ออาวุธปืน 5 ราย - การขอหนังสือรับรองกรณีนำไปประกันตัวผู้ต้องหา 3 ราย	
6	งานยกเว้นขอรับราชการทหาร และงานขอยกเว้นไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร	2 ราย
7	งานการขอพระราชทานเพลิงศพทุกกรณี	- ราย
8	การขอถ่ายสำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ.7 / ก.ค.ศ.16	875 ราย
9	การลาไปอุปสมบท	- ราย
10	การลาทุกประเภท (เฉพาะผู้อำนวยการสถานศึกษา)	50 ราย
11	การขอใบรับรองเวลาทวิคูณระหว่างประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่ได้ประกาศใช้กฎอัยการศึก	3 ราย
12	การขอหนังสือรับรองข้าราชการอาณาจักรไทยและการตรวจลงตราของครูชาวต่างประเทศ	13 ราย
13	มีกิจกรรม 5 ส. ที่ช่วยสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในที่ทำงานให้เกิดบรรยากาศที่นำทำงาน เกิดความสะอาดเรียบร้อยในสำนักงาน ถูกสุขลักษณะ สิ่งของในที่ทำงานมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย และได้รับการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น และทำให้บุคลากรสามารถใช้ศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มความสามารถ สร้างทัศนคติที่ดีของบุคลากรต่อหน่วยงาน โดยมีการปฏิบัติกิจกรรม 5 ส. อย่างสม่ำเสมอจนกลายเป็นส่วนหนึ่งของกิจวัตรประจำวัน ที่เสริมสร้างลักษณะนิสัย และความเป็นระเบียบ วินัย ให้แก่ผู้ปฏิบัติกิจกรรม 5 ส.	ปฏิบัติเป็นประจำ

ที่	เรื่อง	จำนวน
14	มีการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานมีการจัดสวนหย่อมภายในอาคารและบริเวณโดยรอบ	มี
15	บุคลากรทุกคนมีสิ่งสิ่งอำนวยความสะดวกด้านคอมพิวเตอร์เพียงพอและทันสมัย	มี
16	มีเครื่องดื่มไว้บริการฟรี	มี

5. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ที่	เรื่องที่ดำเนินการ	จำนวน
1	งานเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2565) - ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกสายงาน 969 ราย - บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) 36 ราย - ข้าราชการที่ย้ายมา/ไปช่วยราชการ (รอผลเลื่อนจาก สพท.อื่นแล้วจึงออกคำสั่ง) 32 ราย ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2565) - ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกสายงาน 1,075 ราย - บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) 35 ราย - ข้าราชการที่ย้ายมา/ไปช่วยราชการ (รอผลเลื่อนจาก สพท.อื่นแล้วจึงออกคำสั่ง) 1 ราย	
2	งานเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ - ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2565) 30 ราย - ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2565) 30 ราย	
3	งานเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการประจำปี ณ 1 ตุลาคม 2565	37 ราย

6. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ที่	เรื่องที่ดำเนินการ	จำนวน
1	งานดำเนินการให้พนักงานราชการได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	3 ราย
2	งานดำเนินการให้ข้าราชการได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	6 ราย
3	การดำเนินการให้ข้าราชการได้รับค่าตอบแทนรายเดือน	9 ราย
4	การดำเนินการแก้ไขคำสั่งเลื่อนเงินเดือน (กรณีได้รับคำสั่งให้มี/เลื่อนวิทยฐานะ และอื่นๆ)	41 ราย
5	การดำเนินการแก้ไขคำสั่งเลื่อนเงินเดือน (กรณีผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติด)	1 ราย
6	งานจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินวิทยฐานะเพิ่มเติมระหว่างปี	36 ราย
7	งานจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการประจำปี - ณ วันที่ 1 เมษายน 2565 - ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกสายงาน 1,231 อัตรา - บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) 43 อัตรา - ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2565 - ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกสายงาน 1,237 อัตรา - บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) 43 อัตรา	2 ครั้ง

ที่	เรื่องดำเนินการ	จำนวน
8	งานการจัดทำบัญชีถือจ่ายอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำประจำปี - ณ วันที่ 1 เมษายน 2565 - ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2565	30 อัตรา 30 อัตรา
9	งานตัดโอนอัตราเงินเดือนข้าราชการ/อัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำข้ามหน่วยเบิก	6 อัตรา
10	งานตัดโอนอัตราเงินเดือนข้าราชการ/อัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำภายในหน่วยเบิกเดียวกัน	46 อัตรา
11	จ.18 ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2563 (มีการบันทึกทุกครั้งที่มีการมีคำสั่งที่กระทบกับบุคคล โดยจะบันทึก ลงทั้งในไฟล์ จ.18 และเล่ม จ.18)	1 เล่ม
12	การดำเนินการในระบบจ่ายตรงเงินเดือน - บรรจุข้าราชการ - ย้ายข้ามหน่วยรับผิดชอบ (ย้ายไป) - ย้ายข้ามหน่วยรับผิดชอบ (ย้ายมา) - ให้โอนข้าราชการ - รับโอนข้าราชการ - เลื่อนวิทยฐานะและแก้ไขเงินเดือน - พ้นจากราชการ (ลาออก) - พ้นจากราชการ (เสียชีวิต) - พ้นจากราชการ (เกษียณ) - เลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2565) - เลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2565) - เลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2565) - เลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2565) - เลื่อนเงินเดือนกรณีคนย้ายมา ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2565) - เลื่อนเงินเดือนกรณีคนย้ายมา ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2565) - แก้ไขเงินเดือนกรณีขึ้นยาเสพติด - ย้ายภายใน - ย้ายกรณีพิเศษ - เปลี่ยนตำแหน่ง	164 ราย 24 ราย 40 ราย 1 ราย - ราย 56 ราย 1 ราย - ราย 65 ราย 1,006 ราย 1,111 ราย 30 ราย 30 ราย 32 ราย 1 ราย 1 ราย 15 ราย 1 ราย 2 ราย
13	การจัดทำแฟ้มประวัติ ก.ค.ศ.16 และเพิ่มข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ	164 ราย
14	การแก้ไขวันเดือนปีเกิด	- ราย
15	งานบันทึกวันลาประจำปีในแฟ้มประวัติข้าราชการและลูกจ้างประจำ (จะมีการบันทึกวันลาลงในแฟ้มประวัติให้กับข้าราชการและลูกจ้างประจำทุกรายเมื่อสิ้นปีงบประมาณ)	1 ครั้ง
16	งานดำเนินการเกี่ยวกับแฟ้มประวัติข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่พ้นจากราชการทุกกรณี	65 ราย
17	งานเข้าเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญ	164 ราย
18	การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี 2566 และที่ขอเพิ่มเติมในปี 2566	133 ราย
19	งานจัดสรรเครื่องราชอิสริยาภรณ์	- ราย
20	การจัดทำทะเบียนคุม การรับ - จ่าย ดวงตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์	- ครั้ง
21	งานจัดทำทะเบียนคุมการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	1 ครั้ง
22	งานขอแก้ไขคำผิดในราชกิจจานุเบกษา	- ราย

ที่	เรื่องที่ทำเนิการ	จำนวน
23	งานขอเสนอเครื่องราชย์ให้แก่ผู้ทำคุณประโยชน์	- ราย
24	การขอมีบัตรเหรียญพิทักษ์เสรีชน / ราชการชายแดน	- ราย
25	ขออนุญาตลาเบิกจ่ายเงินเดือนระหว่างลา	- ราย
26	งานเกษียณอายุราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	60 ราย
27	การเกษียณอายุราชการของลูกจ้างประจำ	5 ราย
28	งานรับหนังสือราชการ	2,860 เรื่อง
29	งานส่งหนังสือราชการ	267 เรื่อง
30	งานจัดทำหนังสือราชการ	13 เรื่อง
31	งานประชุม และจัดทำระเบียบวาระการประชุมของกลุ่มบริหารงานบุคคล	2 ครั้ง
32	งานเบิกจ่ายวัสดุของกลุ่มบริหารงานบุคคล	7 ครั้ง

ส่วนที่ 4

ผลการวิเคราะห์การบริหารทรัพยากรบุคคล

การวิเคราะห์การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 1 ในปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. จุดแข็ง

- 1.1 บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อภาระหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย
- 1.2 บุคลากรมีความเข้าใจในหน้าที่รับผิดชอบและมีความชำนาญในการปฏิบัติงาน
- 1.3 มีการใช้เทคโนโลยีช่วยสนับสนุนการทำงาน
- 1.4 มีการทำงานเป็นทีม
- 1.5 มีสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและการใช้ชีวิต
- 1.6 บุคลากรมีความรักและผูกพันกันในองค์กร และมีสัมพันธ์ภาพที่ดีระหว่างเพื่อนร่วมงาน

2. จุดอ่อน

กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มีข้อจำกัด ทำให้การดำเนินการไม่คล่องตัว

3. ปัญหา/อุปสรรค

เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในเทคโนโลยีสารสนเทศ จำเป็นที่บุคลากรจะต้องติดตามความเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา รวมทั้งต้องศึกษาเรียนรู้และปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี

4. ข้อเสนอแนะ

เทคโนโลยีมีบทบาทอย่างมากในปัจจุบัน รวมทั้งยังมีการพัฒนาอย่างก้าวกระโดดและไม่หยุดนิ่งในการทำงานไม่สามารถจะหลีกเลี่ยงเทคโนโลยีได้ เพราะเทคโนโลยีจะเป็นการต่อยอดในการที่จะพัฒนาหรือนำองค์กรการทำงานไปสู่การพัฒนาอย่างไม่มีขีดจำกัด ควรพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี โดยการส่งเสริมให้เข้าร่วมการอบรมสัมมนา ส่งเสริมให้เกิดการศึกษาด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดความรู้และประสบการณ์ในการใช้เทคโนโลยีที่มากขึ้น

๘๐ คณะผู้จัดทำ ๘๑

ที่ปรึกษา

นางนภาพรรณ นาคี

นายยุทธนา สำราญกิจ

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 1

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 1

คณะผู้ดำเนินการ

นางสาวพิมพ์ลดา แสงวงเงิน

นางสาวชมนาด สังข์มงคล

นางสุพรรณิ สุวรรณคุณ

นางราตรี รอดประเสริฐ

นางสาวนิยะดา อินทาราม

นางสาววิภา พึ่งเจริญ

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่ธุรการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 1

814 ถนนปราจีนอนุสรณ์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดปราจีนบุรี 25000

โทร 037213076