



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระถมศึกษาอ่างทอง  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กลุ่มบริหารงานบุคคล  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระถมศึกษาอ่างทอง

## คำนำ

การจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง สามารถตอบสนองต่อการบรรลุเป้าหมายเชิงภารกิจ และกลยุทธ์ที่หน่วยงานกำหนด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จึงได้วิเคราะห์ภารกิจ นโยบาย และแผนที่เกี่ยวข้องและสังเคราะห์เป็นโครงการกิจกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่จำเป็นที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนความมั่นคงแห่งชาติ รวมถึงแผนและนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำเป็นแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง เพื่อใช้เป็นกรอบและทิศทางในการกำหนดแนวทางและเป้าหมายในการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สามารถสนับสนุนการบรรลุเป้าหมาย วิสัยทัศน์ที่กำหนด และได้จัดทำรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมในการขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ หากมีข้อผิดพลาดประการใดต้องขออภัยไว้ ณ ที่นี้ด้วย

กลุ่มบริหารงานบุคคล

## สารบัญ

	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป</b>	๑
สถานที่ตั้ง	๒
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา อ่างทอง	๒
ภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง	๓
สภาพการจัดการศึกษา	๔
โครงสร้างการบริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง	๕
ขนาดโรงเรียน	๗
จำนวนนักเรียน	๗
ข้อมูลด้านอัตรากำลัง	๗
ขอบข่าย/ภารกิจกลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๐
<b>ส่วนที่ ๒ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</b>	๑๓
นโยบายการบริหารงานบุคคล	๑๓
โครงการการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๗	๑๕
แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามโครงการ/กิจกรรม	๑๖

## สารบัญตาราง

	หน้า	
ตารางที่ ๑	อัตรากำลังจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ในสถานศึกษา) จำแนกตามตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง วิทยฐานะ และเพศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๗
ตารางที่ ๒	การศึกษาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ในสถานศึกษา) จำแนกตามระดับการศึกษาและเพศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๘
ตารางที่ ๓	จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ในสถานศึกษา) จำแนกตามตำแหน่งระดับตำแหน่ง วิทยฐานะ และเพศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๘
ตารางที่ ๔	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงาน จำแนกตามตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง วิทยฐานะ และเพศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๙
ตารางที่ ๕	วุฒิการศึกษา จำแนกตามระดับการศึกษาและเพศ ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๑๐

## ส่วนที่ ๑

### ข้อมูลทั่วไป



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง เป็นหน่วยงานทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ รับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ดูแล ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำนวน ๗ อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมืองอ่างทอง อำเภอไชโย อำเภอป่าโมก อำเภอโพธิ์ทอง อำเภอวิเศษชัยชาญ อำเภอสามโก้ และอำเภอแสวงหา มีสถานศึกษาในสังกัด จำนวน ๑๔๒ โรงเรียน และแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งแบ่งออกเป็น ๙ กลุ่ม ๑ หน่วย ดังนี้

๑. กลุ่มอำนวยการ
๒. กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
๓. กลุ่มบริหารงานบุคคล
๔. กลุ่มนโยบายและแผน
๕. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๖. กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
๗. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๘. กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
๙. กลุ่มกฎหมายและคดี
๑๐. หน่วยตรวจสอบภายใน

**สถานที่ตั้ง**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ตั้งอยู่บริเวณอนุบาลวัดอ่างทอง ถนนเทศบาล ๔ ตำบลบางแก้ว อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง มีพื้นที่รับผิดชอบ ๗ อำเภอ ประกอบด้วย อำเภอเมืองอ่างทอง อำเภอไชโย อำเภอป่าโมก อำเภอโพธิ์ทอง อำเภอวิเศษชัยชาญ อำเภอสสามโก้ และอำเภอแสวงหา

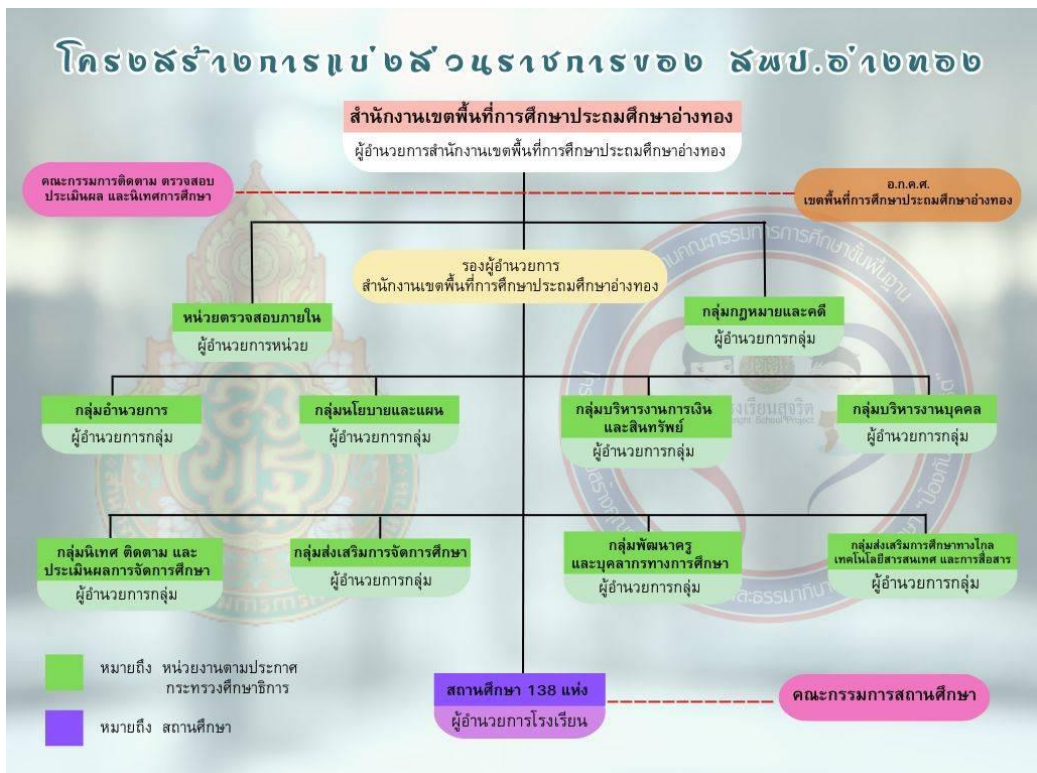
**พื้นที่รับผิดชอบและอาณาเขตติดต่อ**

ทิศเหนือ ติดต่อกับอำเภอค่ายบางระจัน อำเภอพรหมบุรี และอำเภอท่าช้างจังหวัดสิงห์บุรี

ทิศใต้ ติดต่อกับอำเภอผักไห่ และอำเภอบางบาลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ทิศตะวันออก ติดต่อกับอำเภอบางปะหัน อำเภอมหาราช และอำเภอบ้านแพรกจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ทิศตะวันตก ติดต่อกับอำเภอเมืองสุพรรณบุรี อำเภอศรีประจันต์ อำเภอสสามชุก และอำเภอเดิมบางนางบวชจังหวัดสุพรรณบุรี



## ภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง

ตามพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไข (เพิ่มเติม) และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๓ มาตรา ๓๗ ในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษาให้มีคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแล จัดตั้งยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนสถานศึกษาเอกชนในเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน และส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ข้างต้น ทั้งนี้ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมาตรา ๓๗ ให้มีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๖ และให้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงนี้หรือกฎหมายอื่นและมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. อำนาจหน้าที่ในการบริหารและการจัดการศึกษาและพัฒนาสาระของหลักสูตรการศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. อำนาจหน้าที่ในการพัฒนางานด้านวิชาการและจัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาร่วมกับสถานศึกษา

๓. รับผิดชอบในการพิจารณาแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดและประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

๔.๑ จัดทำนโยบายแผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายมาตรฐานการศึกษาแผนการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น

๔.๒ วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบรวมทั้งกำกับตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว

๔.๓ ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๔ กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๕ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๖ ประสานระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๗ จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๘ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคลและองค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษารูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๙ ดำเนินงานและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษา

๔.๑๐ ประสาน ส่งเสริมการดำเนินการของคณะกรรมการและคณะทำงานด้านการศึกษา

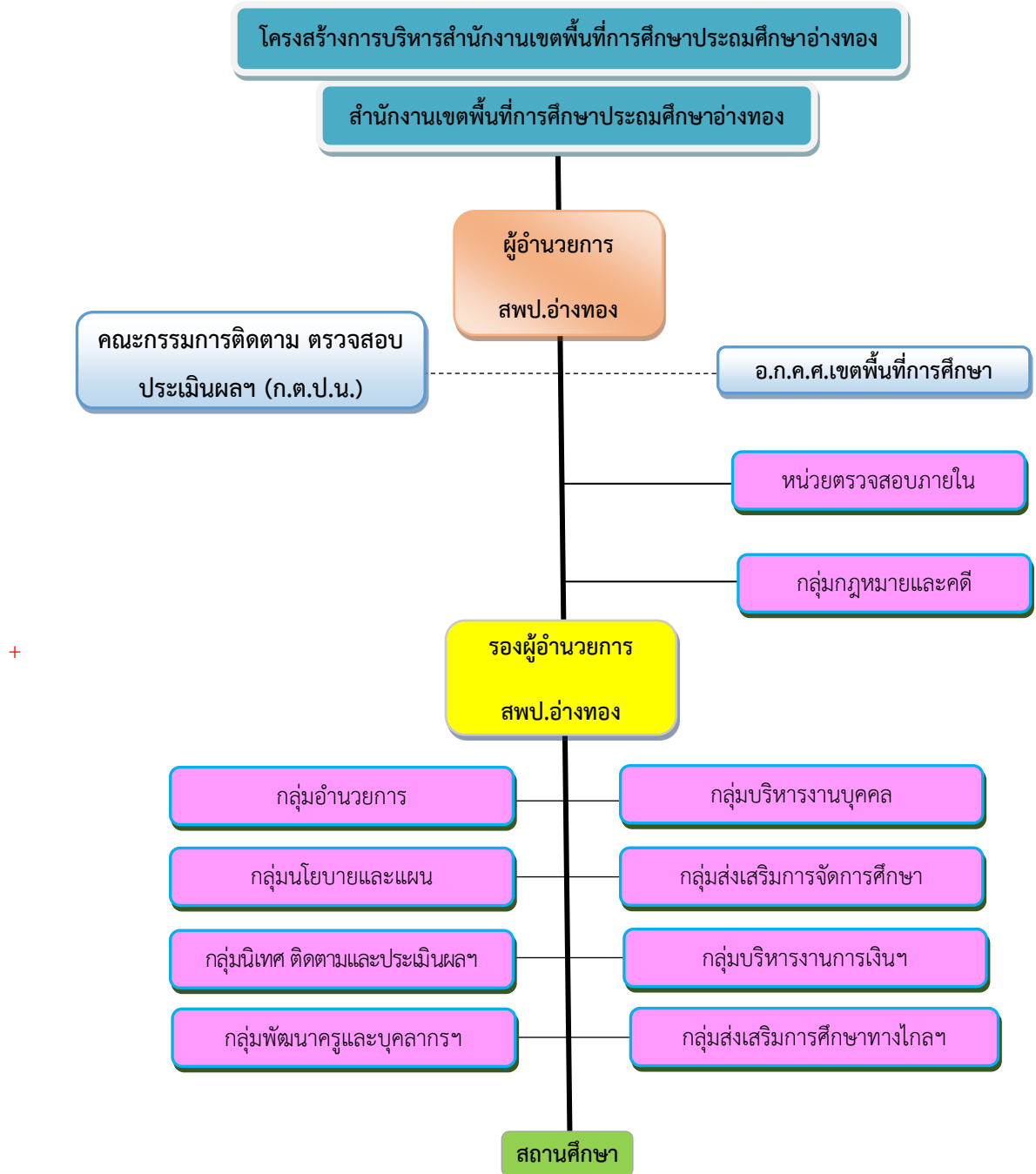
๔.๑๑ ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะสำนักงานผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ

๔.๑๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับภารกิจภายในเขตพื้นที่การศึกษาที่มีได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของหน่วยใดโดยเฉพาะหรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

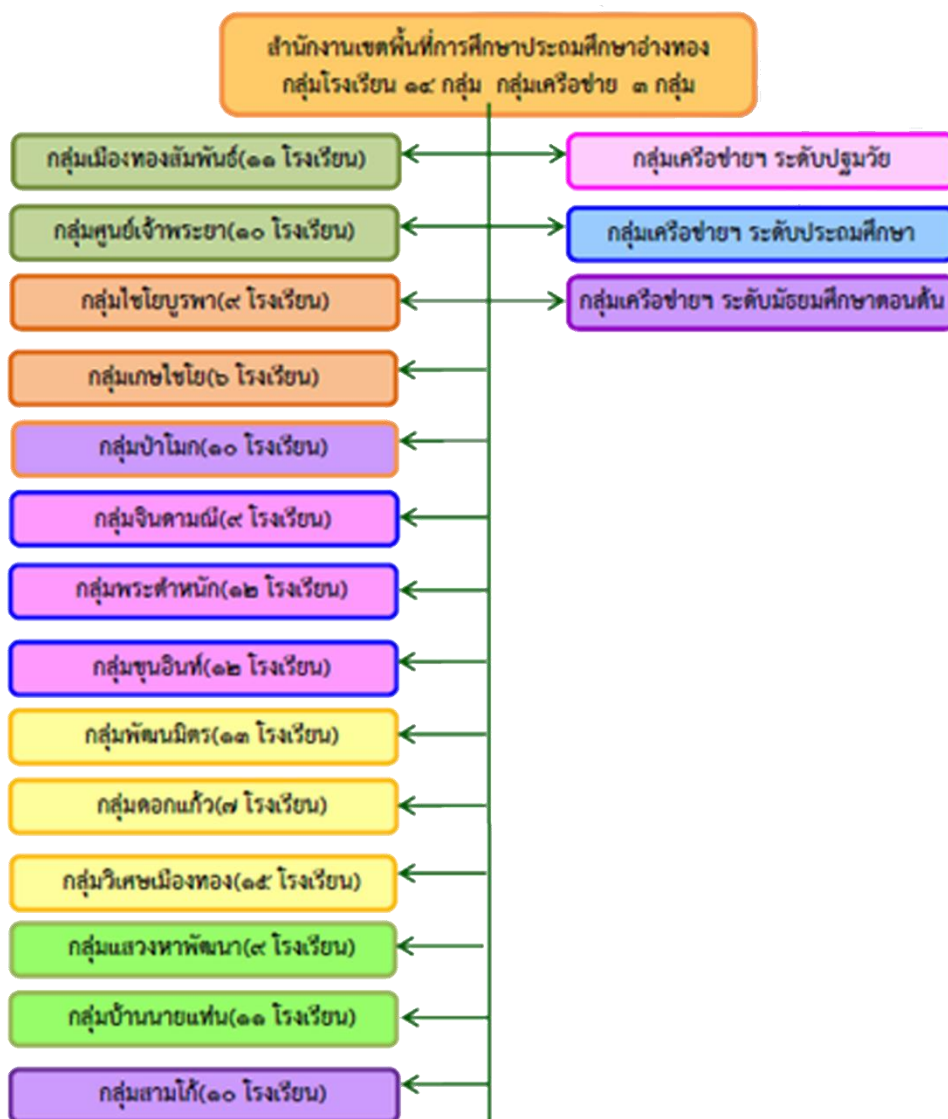
### สภาพการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทองเป็นหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีการแบ่งส่วนราชการตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๖ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓(๑๐) เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและการกระจายอำนาจการบริหารจัดการศึกษาจากกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีเอกภาพการบริหารจัดการพร้อมรับการปรับเปลี่ยนมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ตามภารกิจเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาตามหลักการปฏิรูปการศึกษา ในทศวรรษที่สอง โดยแบ่งส่วนราชการตามการโครงสร้างบริหารงานโดยองค์คณะบุคคลประกอบด้วยคณะกรรมการติดตามตรวจสอบประเมินผลและนิเทศการศึกษา มีโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้





สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง เป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยกำหนดโรงเรียนที่อยู่ในพื้นที่ใกล้เคียงออกเป็นกลุ่มโรงเรียน จำนวน ๑๔ กลุ่มโรงเรียนและ ๓ กลุ่มเครือข่าย ดังนี้



มีโรงเรียนในสังกัดทั้งหมด ๑๔๒ โรงเรียน จำแนกเป็น

โรงเรียนประถมศึกษา

๑๐๓ โรงเรียน

โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

๓๙ โรงเรียน

### ขนาดโรงเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง มีขนาดโรงเรียนในแต่ละอำเภอ ดังนี้

อำเภอ	ขนาดเล็ก (๑๒๐ คนลงมา)	ขนาดกลาง (๑๒๑-๖๐๐ คน)	ขนาดใหญ่ (๖๐๑-๑,๔๙๙)	ขนาดใหญ่พิเศษ (๑,๕๐๐ คนขึ้นไป)	รวม
เมืองอ่างทอง	๑๗	๓		๑	๒๑
ไชโย	๘	๗			๑๕
ป่าโมก	๗	๒			๙
โพธิ์ทอง	๒๔	๗	๑		๓๒
วิเศษชัยชาญ	๒๔	๑๐		๑	๓๕
สามโก้	๗	๓			๑๐
แสวงหา	๑๐	๑๐			๒๐
<b>รวม</b>	<b>๙๗</b>	<b>๔๒</b>	<b>๑</b>	<b>๒</b>	<b>๑๔๒</b>

(ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

### จำนวนนักเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง มีจำนวนนักเรียนในสังกัด ๑๗,๔๙๓ คน

(ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ระดับก่อนประถมศึกษา	จำนวน	๓,๓๖๐ คน
ระดับประถมศึกษา	จำนวน	๑๒,๕๖๘ คน
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	จำนวน	๑,๕๖๕ คน

### ข้อมูลด้านอัตรากำลัง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง มีข้อมูลด้านอัตรากำลัง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกได้ ดังนี้

ตารางที่ ๑ อัตรากำลังจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ในสถานศึกษา) จำแนกตาม ตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง วิทยฐานะ และเพศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

อัตรากำลัง	ข้าราชการครู	พนักงาน ราชการ	ครูอัตราจ้าง	
			เงินงบประมาณ	เงินนอก งบประมาณ
จำนวนตำแหน่งทั้งหมด	๑,๓๐๓	๕๙	๑๖	
จำนวนตำแหน่งที่มีคนครอง	๑,๒๖๕	๕๖	๑๔	-
จำนวนตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง	๓๘	-	-	-

ตารางที่ ๒ การศึกษาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ในสถานศึกษา) จำแนกตาม  
ระดับการศึกษาและเพศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ระดับการศึกษา	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (คน)		
	รวม	ชาย	หญิง
ปริญญาเอก	๕	๒	๓
ปริญญาโท	๓๐๔	๙๘	๒๐๖
ปริญญาตรี	๙๕๖	๑๙๔	๙๗๑
ต่ำกว่าปริญญาตรี			
รวม	๑,๒๖๕	๒๙๔	๙๗๑

ตารางที่ ๓ จำแนกจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ในสถานศึกษา) จำแนกตามตำแหน่ง  
ระดับตำแหน่ง วิทยฐานะ และเพศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ระดับ ตำแหน่ง	รับ เงินเดือน ในอันดับ	ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา (คน)		
				รวม	ชาย	หญิง
๑. ผู้อำนวยการ โรงเรียน	-	คศ. ๑	คศ. ๑			
	ผู้อำนวยการชำนาญการ	คศ. ๒	คศ. ๒	๒๐	๙	๑๑
			คศ. ๓			
	ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	คศ. ๓	คศ. ๓	๗๗	๓๓	๔๔
			คศ. ๔	-	-	-
	ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	คศ. ๔	คศ. ๔			
คศ. ๕						
ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ	คศ. ๕	คศ. ๕				
๒. รอง ผู้อำนวยการ โรงเรียน	-	คศ. ๑	คศ. ๑	-	-	-
	รองผู้อำนวยการชำนาญการ	คศ. ๒	คศ. ๒	๒	๑	๑
			คศ. ๓	-	-	-
	รองผู้อำนวยการชำนาญการ พิเศษ	คศ. ๓	คศ. ๓	๖	๑	๕
			คศ. ๔			
	รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	คศ. ๔	คศ. ๔			
คศ. ๕						

ตารางที่ ๓ (ต่อ)

ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ระดับตำแหน่ง	รับเงินเดือน ในอันดับ	ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา (คน)		
				รวม	ชาย	หญิง
๓. ครู	-	คศ. ๑	คศ. ๑	๓๐๔	๖๕	๒๓๙
	ครูชำนาญการ	คศ. ๒	คศ. ๒	๑๗๔	๓๗	๑๓๗
			คศ. ๓	๑๗	๔	๑๓
	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ. ๓	คศ. ๓	๑๔๕	๑๙	๑๒๖
			คศ. ๔	๑๒๕	๒๕	๑๐๐
	ครูเชี่ยวชาญ	คศ. ๔	คศ. ๔	๒		๒
คศ. ๕						
ครูเชี่ยวชาญพิเศษ	คศ. ๕	คศ. ๕				
๔. ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	๒๒๔	๔๖	๑๗๘
รวมทั้งสิ้น				๑,๑๑๖	๒๕๙	๘๕๗

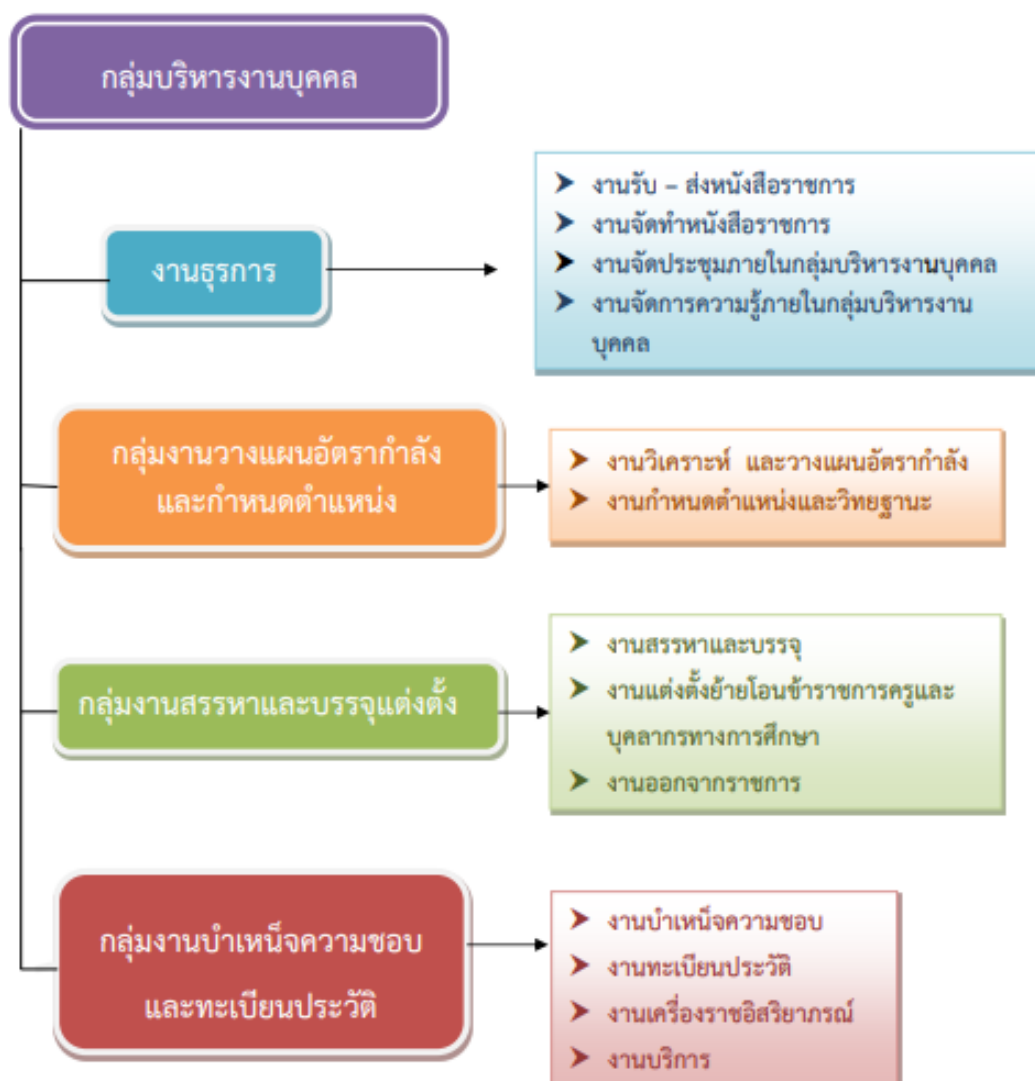
ตารางที่ ๔ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงาน จำแนกตามตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง วิทยฐานะและเพศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง/ วิทยฐานะ	รับเงินเดือน ระดับ	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (คน)		
			รวม	ชาย	หญิง
ผู้บริหารการศึกษา ได้แก่ - ผอ.สพท. - รอง ผอ.สพท.	เชี่ยวชาญ	คศ. ๔			
	ชำนาญการพิเศษ	คศ. ๓	๔	๓	๑
รวม			๔	๓	๑
ศึกษานิเทศก์	ไม่มีวิทยฐานะ	คศ. ๑			
	ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ	คศ. ๒	๑	๑	
		คศ. ๓	๕	๒	๓
รวม			๑๐	๖	๔
บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค (๒) ใน สำนักงาน	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ	๖		๖
	ชำนาญการ	ชำนาญการ	๑๕	๓	๑๒
	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	๑๓		๑๓
	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน	๑	๑	
	ชำนาญงาน	ชำนาญงาน	๗	๑	๖
รวม			๔๒	๕	๓๗
รวมทั้งหมด			๕๒	๑๑	๔๑

ตารางที่ ๕ วุฒิการศึกษา จำแนกตามระดับการศึกษาและเพศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ระดับการศึกษา	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (คน)		
	รวม	ชาย	หญิง
ปริญญาเอก	๔	๒	๒
ปริญญาโท	๑๖	๗	๙
ปริญญาตรี	๒๙	๑	๒๘
ต่ำกว่าปริญญาตรี	๓	๑	๒
รวม	๕๒	๑๑	๔๑

### ขอบข่าย/ภารกิจ



๑. งานธุรการ
  - ๑.๑ งานรับ - ส่งหนังสือราชการ
  - ๑.๒ งานจัดทำหนังสือราชการ
  - ๑.๓ งานจัดการประชุมภายในกลุ่มบริหารงานบุคคล
  - ๑.๔ งานจัดการความรู้ภายในกลุ่มบริหารงานบุคคล
๒. กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
  - ๒.๑ งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน
    - ๒.๑.๑ การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน
    - ๒.๑.๒ การเกลี่ยอัตรากำลัง การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน
    - ๒.๑.๓ การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว
    - ๒.๑.๔ การบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
  - ๒.๒ งานกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ
    - ๒.๒.๑ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
    - ๒.๒.๒ การเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่มีใช้ลักษณะงานจ้างเหมาบริการ (ว่าง) เป็นตำแหน่งพนักงานราชการ
    - ๒.๒.๓ การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
๓. กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
  - ๓.๑ งานสรรหาและบรรจุ
    - ๓.๑.๑ การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู
    - ๓.๑.๒ การคัดเลือกเพื่อบรรจุในตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา/ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
    - ๓.๑.๓ การคัดเลือกข้าราชการเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์
    - ๓.๑.๔ การสรรหาลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งครูผู้สอน
    - ๓.๑.๕ การจ้างลูกจ้างชั่วคราวในสถานศึกษา
    - ๓.๑.๖ การสรรหาพนักงานราชการ
    - ๓.๑.๗ การขอช่วยราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
    - ๓.๑.๘ การขอบรรจุและแต่งตั้ง (กรณีขอใช้บัญชี)
    - ๓.๑.๙ การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม
    - ๓.๑.๑๐ การดำเนินการจ้างครูชาวต่างชาติ
    - ๓.๑.๑๑ การคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งประเพณีวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา
    - ๓.๑.๑๒ การประเมินผลงานบุคคลให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)
  - ๓.๑.๑๓ การประเมินผลงานสูงกว่า ๑ ระดับ และมีผู้ครองตำแหน่ง

- ๓.๒ งานแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  - ๓.๒.๑ การแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  - ๓.๒.๒ การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  - ๓.๒.๓ การขอโอน/รับโอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  - ๓.๒.๔ การบรรจุกลับเข้ารับราชการ
  - ๓.๒.๕ การแต่งตั้งผู้รักษาราชการในตำแหน่ง
- ๓.๓ งานออกจากราชการ
  - ๓.๓.๑ การขอลาออกจากราชการ
  - ๓.๓.๒ การขอกลับเข้ารับราชการ
  - ๓.๓.๓ การลาออกจากราชการของพนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว
  - ๓.๓.๔ การให้ออกจากราชการกรณีอื่น ๆ
- ๔. กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ
  - ๔.๑ งานถือจ่ายเงินเดือนประจำปี
  - ๔.๒ งานจัดทำบัญชีถือจ่ายอัตราค่าจ้าง
  - ๔.๓ งานจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินวิทยฐานะเพิ่มเติม
  - ๔.๔ งานจัดทำหนังสือรับรองการโอนอัตราเงินเดือน
  - ๔.๕ งานดำเนินการขอถือจ่ายค่าตอบแทนรายเดือน
  - ๔.๖ งานเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  - ๔.๗ งานเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
  - ๔.๘ งานขอเงินค่าตอบแทน
  - ๔.๙ งานดำเนินการเพิ่มค่าตอบแทนพนักงานราชการ
  - ๔.๑๐ งานขอปรับวุฒิการศึกษา
  - ๔.๑๑ งานทะเบียนประวัติระบบอิเล็กทรอนิกส์
  - ๔.๑๒ งานจัดทำแฟ้มประวัติ ก.พ. ๗ และ ก.ค.ศ. ๑๖
  - ๔.๑๓ งานจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติบันทึกการเปลี่ยนแปลง
  - ๔.๑๔ การแก้ไข วัน เดือน ปี เกิด/ขอเพิ่มวุฒิในทะเบียนประวัติ
  - ๔.๑๕ งานดำเนินการเกี่ยวกับแฟ้มประวัติที่ออกจากราชการ
  - ๔.๑๖ งานเข้าเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญ
  - ๔.๑๗ งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์/จัดสรรเครื่องราชอิสริยาภรณ์
  - ๔.๑๘ งานขอยกเว้นการเกณฑ์ทหาร/ขอยกเว้นไม่เรียกมาตรวจเลือกทหาร
  - ๔.๑๙ งานขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
  - ๔.๒๐ งานขอหนังสือรับรอง
  - ๔.๒๑ งานขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ
  - ๔.๒๒ งานขออนุญาตลาอุปสมบท/ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
  - ๔.๒๓ งานขออนุญาตเบิกจ่ายเงินเดือนระหว่างลา
  - ๔.๒๔ การขอพระราชทานเพลิงศพ/น้ำหลวงอาบศพ/ขอพระราชทานดิน/ขอพระราชทาน



## ส่วนที่ ๒

### แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง เป็นปัจจัยหลักและเป็นกำลังสำคัญในการดำเนินงานตามภารกิจที่จะนำความสำเร็จมาสู่หน่วยงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งกลุ่มบริหารงานบุคคลถือเป็นตัวแปรสำคัญในการแปลงนโยบายด้านการบริหารงานบุคคลไปสู่การปฏิบัติให้เกิดสัมฤทธิ์ผล ด้วยการบริหารอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการจัดการศึกษา มีระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและสามารถใช้เป็นฐานข้อมูลในการวางแผนและการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างแท้จริง รวมทั้งการดำเนินการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การคัดเลือก การประเมินผลการปฏิบัติงาน สามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด สามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบแนวปฏิบัติที่ ก.ค.ศ. และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด อีกทั้งด้านการธำรงรักษาไว้ โดยการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การดูแลคุณภาพชีวิตในการทำงาน

#### นโยบายการบริหารงานบุคคล

##### ๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง

- ๑.๑ ศึกษาวิเคราะห์ ภารกิจโครงสร้างหน่วยงานและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒ ประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๑.๓ กำหนดจำนวนอัตรากำลังของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศและใช้เป็นฐานข้อมูลในการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๑.๔ จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รองรับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงและแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๘๐)
- ๑.๕ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด และแนวทางการดำเนินการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด รวมทั้งเป็นไปด้วยประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ
- ๑.๖ กำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน เกลี่ยอัตรากำลัง ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง การมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

##### ๒. ด้านการสรรหา

- ๒.๑ จัดทำข้อมูลอัตรารว่างข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา
- ๒.๒ ประชาสัมพันธ์ ประกาศตำแหน่งว่างทุกตำแหน่งและประกาศหลักเกณฑ์การสรรหา การคัดเลือก การย้าย การโอนของทุกตำแหน่งที่มีการสรรหาให้ทราบโดยทั่วกัน ทางเว็บไซต์สำนักงานเขต

พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำเภอหรือช่องทางอื่นๆ เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงบุคคลทั่วไปหรือหน่วยงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ดำเนินการสรรหาบุคคล โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ด้วยวิธีการที่หลากหลายและเหมาะสม ได้แก่ การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การขอใช้บัญชี การย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง และการโอนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด และแนวทางการดำเนินการที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยคำนึงถึงความต้องการ การขาดแคลนจำเป็นและตามมาตรฐาน วิชาเอกของสถานศึกษาที่มีอัตราว่างอย่างแท้จริง

๒.๔ การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหา เพื่อให้การสรรหาบุคคลเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด และแนวทางการดำเนินการที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และเกิดความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ รวมถึงการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

### ๓. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓.๑ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจและประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการทางช่องทางต่าง ๆ

๓.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำและการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ

๓.๓ ผู้บังคับบัญชาดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดอย่างโปร่งใส เป็นธรรม

๓.๔ ผู้บังคับบัญชาประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

### ๔. ด้านการรักษาไว้

๔.๑ จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลในแต่ละประเภทตำแหน่งและสายงานให้เป็นปัจจุบัน

๔.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพในแต่ละสายงาน แจกเวียนให้ข้าราชการในสังกัดทราบและการสรรหาบุคคลทดแทนตำแหน่งในเชิงการบริหาร

๔.๓ การสร้างสิ่งแวดล้อม ระบบวิธีการทำงานและบรรยากาศในการทำงาน เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต

๔.๔ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสเป็นธรรม

### ๕. ด้านการใช้ประโยชน์

๕.๑ การมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถและสมรรถนะของบุคคล เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัยและข้อบังคับจรรยาบรรณวิชาชีพ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดหรือทุจริตให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

๕.๒ การสรรหาบุคคลเพื่อการดำรงตำแหน่งหรือเลื่อนตำแหน่งเป็นไปตามความรู้ความสามารถ สมรรถนะ ความเหมาะสมและประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ รวมทั้งเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล

### โครงการการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๗

๑. โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการบริหารงานบุคคล งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	
๑.๑ การวางแผนอัตรากำลัง	๓,๑๕๐ บาท
๑.๒ การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่งการย้าย และการโอน	๖๐๐ บาท
๑.๓ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และค่าจ้างพนักงานราชการ	๓,๖๐๐ บาท
๑.๔ การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ	๗๘๐ บาท
๑.๕ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา	๙,๙๙๐ บาท
๑.๖ การปฐมนิเทศและประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ	๑,๔๖๐ บาท
๑.๗ การประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย	๕๑,๘๐๐ บาท
๑.๘ การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา บรรจุใหม่ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๓๐,๐๐๐ บาท
๑.๙ การทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและบัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ	๓๕,๐๐๐ บาท
รวม	๒๗๒,๘๓๐ บาท
๒. โครงการพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	
๒.๑ ก้าพัฒนาครูผู้ช่วยสู่การดำเนินการพัฒนาครู ปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๓,๑๕๐ บาท
๒.๒ การพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ให้เป็นผู้นำ เชิงกลยุทธ์ พัฒนาศึกษานิเทศก์และบุคลากรทางการศึกษา ให้สามารถนำนโยบายสู่การปฏิบัติ และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๓๗,๐๒๐ บาท
๒.๓ การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ด้านการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษตามกรอบ CEFR	๙,๖๐๐ บาท
๒.๔ คัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น	๔๒๐ บาท
๒.๕ การคัดเลือกข้าราชการครูที่มีผลงานเชิงประจักษ์ ให้ได้รับ การยกย่องเชิดชูเกียรติ เพื่อรับรางวัลทรงคุณค่า สพฐ. (OBEC AWARDS)	๑,๘๒๐ บาท
๒.๖ การคัดเลือกผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาเพื่อรับรางวัล ครูสภา และเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ “ครูสดดี”	๔๒๐ บาท
๒.๗ การคัดเลือกรางวัลครูผู้สอนดีเด่น โครงการ “ครูดีในดวงใจ”	๕๖๐ บาท
๒.๘ การพิจารณาขอรับเครื่องหมายเชิดชูเกียรติครูอาวุโส และเงินช่วยเหลือ	๔๒๐ บาท
๒.๙ การคัดเลือกผู้ได้รับรางวัล “บุคลากรทางการศึกษาดีเด่น”	๒,๖๖๐ บาท
รวม	๕๔,๖๒๐ บาท

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามโครงการ/กิจกรรม  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศรีสะเกษวิทยาคาร

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ระยะเวลาดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓ ไตรมาส ๔	
<b>โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการบริหารงานบุคคล</b>					
๑. การวางแผนอัตรากำลัง	๓,๑๕๐	ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๗	เมษายน-มิถุนายน ๒๕๖๗	กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๗	นางวนิดา อุคมิวิชิตกุล -น.ส.นาถอนงค์ อ่อนจิตร
๒. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่งการย้าย และการโอน	๖๐๐	ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๗	เมษายน-มิถุนายน ๒๕๖๗	กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๗	นางวนิดา อุคมิวิชิตกุล -น.ส.นาถอนงค์ อ่อนจิตร -น.ส.อนุสรธา จันทนะ -นางวนิดา อุคมิวิชิตกุล
๓. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และค่าจ้างพนักงานราชการ	๓,๖๐๐	ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๗	เมษายน-มิถุนายน ๒๕๖๗	กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๗	นางวนิดา อุคมิวิชิตกุล -น.ส.นาถอนงค์ อ่อนจิตร
๔. การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ	๗๘๐	ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๗	เมษายน-มิถุนายน ๒๕๖๗	กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๗	นางวนิดา อุคมิวิชิตกุล -น.ส.นาถอนงค์ อ่อนจิตร
๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๒ รอบการประเมิน	๗๘๐	ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๗	เมษายน-มิถุนายน ๒๕๖๗	กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๗	นางวนิดา อุคมิวิชิตกุล -น.ส.นาถอนงค์ อ่อนจิตร

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ระยะเวลาดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓ ไตรมาส ๔	
โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการบริหารงานบุคคล (ต่อ)					
๕. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา	๙,๙๙๐	ตุลาคม- ธันวาคม ๒๕๖๗	มกราคม- มีนาคม ๒๕๖๗		-น.ส.ชุตติพร โตชะนันท์ -น.ส.นาถอนงค์ อ่อนจิตร
๕.๑ ประชุมคณะกรรมการกั่นกรองการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา					
๕.๒ เดินทางไปรับ-ส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์					
๕.๓ ประชุมพิจารณาจัดสรรเครื่องราชอิสริยาภรณ์					
๕.๔ พิธีมอบเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา					
๖. การปฐมนิเทศและประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาในระยะเวลา ๑ ปี	๑,๔๖๐	ตุลาคม- ธันวาคม ๒๕๖๗	มกราคม- มีนาคม ๒๕๖๗		-น.ส.นมัสยา มโนการ -น.ส.นาถอนงค์ อ่อนจิตร
๖.๑ ปฐมนิเทศ					
๖.๒ ประเมินประเมินสัมฤทธิผลฯ จำนวน ๒ ครั้ง					
๗. การประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม และพัฒนาครูผู้ช่วย	๕๑,๘๐๐	ตุลาคม- ธันวาคม ๒๕๖๗	มกราคม- มีนาคม ๒๕๖๗	เมษายน- มิถุนายน ๒๕๖๗	-น.ส.นมัสยา มโนการ -น.ส.นาถอนงค์ อ่อนจิตร
๗.๑ ประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย					

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ระยะเวลาดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓ ไตรมาส ๔	
โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการบริหารงานบุคคล (ต่อ)					
๘. การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาบรรจุใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๘.๑ จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาบรรจุใหม่ระบบเอกสาร ๘.๒ จัดทำข้อมูลบุคลากรภาครัฐเพื่อสิทธิ จ่ายตรงต่อข้าราชการพยาบาล ๘.๓ การจัดทำหนังสือแสดงเจตนาบรรจุผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ กรณีถึงแก่ความตาย	๓๐,๐๐๐	ตุลาคม- ธันวาคม ๒๕๖๗	มกราคม- มีนาคม ๒๕๖๗		-น.ส.นาถอนงค์ อ่อนจิตร -น.ส.ชุตติพร โดษะนันท์ -นายรพีพงศ์ นิกอู่จิตร
		ตุลาคม- ธันวาคม ๒๕๖๗			
		ตุลาคม- ธันวาคม ๒๕๖๗	เมษายน- มิถุนายน ๒๕๖๗		-น.ส.นาถอนงค์ อ่อนจิตร -นางสาวกิตติยากร บุญอนันต์
๙ การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญ บำนาญ ๙.๑ จัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญ	๓๕,๐๐๐				

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ระยะเวลาดำเนินงาน			ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	
โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการบริหารงานบุคคล (ต่อ)					
๑๐. การอบรมเชิงปฏิบัติการแนวทางการเขียนข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)	๔,๘๐๐		มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๗		-น.ส.นาถอนงค์ อ่อนจิตร -น.ส.อนุสรธา จันทนะ
๑๐.๑ ประชุมคณะทำงานและผู้เกี่ยวข้อง					
๑๐.๒ อบรมเชิงปฏิบัติการแนวทางการเขียนข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)					
๑๐.๓ ถ่ายทอดประสบการณ์การยื่นคำขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะผ่านระบบ DPA					
๑๑. การยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ทรงคุณค่า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑๑๑,๕๐๐			กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๗	-น.ส.นาถอนงค์ อ่อนจิตร -นางวณิดา อุดมวิจิตกุล
รวมงบประมาณ	๒๗๒,๘๓๐	๖๔,๗๕๕	๔๐,๕๐๐	๓๕,๐๒๕	๑๓๒,๕๕๐

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ระยะเวลาดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓ ไตรมาส ๔	
โครงการพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา					
๑. การพัฒนาครูผู้ช่วยสู่การเป็นครูมืออาชีพ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑,๗๐๐		เมษายน-มิถุนายน ๒๕๖๗		นางนันทยา โสภณศรีญา
๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาครูผู้ช่วย					
๑.๒ ประชุมคณะวิทยากร					
๑.๓ แจ้งโรงเรียนที่รับการบรรจุและแต่งตั้งครูผู้ช่วย เพื่อแจ้งให้ผู้เข้ารับการพัฒนาทราบ					
๑.๔ ดำเนินการพัฒนาในรูปแบบออนไลน์					
๑.๕ ประเมินผล/รายงานโครงการ					
๒. การพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ให้เป็นผู้นำเชิงกลยุทธ์ พัฒนาศึกษานิเทศก์และบุคลากรทางการศึกษาให้สามารถนำนโยบายสู่การปฏิบัติ และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๓๗,๐๒๐		เมษายน-มิถุนายน ๒๕๖๗		นางนันทยา โสภณศรีญา
๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการและประชุมคณะกรรมการฯ					
๒.๒ ดำเนินการพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ให้เป็นผู้มุ่งเชิงกลยุทธ์ พัฒนาศึกษานิเทศก์และบุคลากรทางการศึกษา ให้สามารถนำนโยบายสู่การปฏิบัติ และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้					
๒.๓ ประเมินผล/รายงานโครงการ					



ชื่อโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ระยะเวลาดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓ ไตรมาส ๔	
โครงการพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ต่อ)					
๓. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษตามกรอบ CEFR	๙,๖๐๐		เมษายน-มิถุนายน ๒๕๖๗		นางนันทยา โสภณสรัญญา
๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการและประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อวางแผนการประชุมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ					
๓.๒อบรม Online เชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษตามกรอบ CEFR					
๓.๓ นิเทศติดตามและประเมินผล					
๓.๔ รายงานโครงการ					
๔. คัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น	๔๒๐		มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๗		นางนันทยา โสภณสรัญญา
๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและคณะกรรมการพิจารณา					
๔.๒ ประชุม/พิจารณาคุณสมบัติและพิจารณา					
๔.๓ จัดส่งผลงานผู้ได้รับคัดเลือก					

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ระยะเวลาดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓ ไตรมาส ๔	
โครงการพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ต่อ)					
๕. การคัดเลือกข้าราชการครูที่มีผลงานเชิงประจักษ์ ให้ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ เพื่อรับรางวัลทรงคุณค่า สพฐ. (OBEC AWARDS)	๑,๘๒๐		เมษายน-มิถุนายน ๒๕๖๗		นางนันทยา โสภณสรัญญา
๕.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก					
๕.๒ ประชุม/พิจารณาคุณสมบัติและพิจารณาคัดเลือก					
๕.๓ จัดส่งผลงานผู้ได้รับคัดเลือก					
๖. การคัดเลือกผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา เพื่อรับรางวัลของคุรุสภา และเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ “คุรุสดดี”	๔๒๐		มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๗		นางนันทยา โสภณสรัญญา
๖.๑ ประสานงานกับคุรุสภา					
๖.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและคัดเลือก					
๖.๓ ประชุม/พิจารณาคุณสมบัติและพิจารณาคัดเลือก					
๖.๔ จัดส่งผลงานผู้ได้รับคัดเลือก					

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ระยะเวลาดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓ ไตรมาส ๔	
โครงการพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ต่อ)					
๗. การคัดเลือกรางวัลครูผู้สอนดีเด่น โครงการ “ครูดีในดวงใจ”	๕๖๐			กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๗	นางนันทยา โสภณสรัญญา
๗.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติ และคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก					
๗.๒ ประชุม/พิจารณาคุณสมบัติและพิจารณาคัดเลือก					
๗.๓ จัดส่งผลงานผู้ได้รับคัดเลือก					
๘. การพิจารณาขอรับเครื่องหมายเชิดชูเกียรติครูอาวุโส และเงินช่วยเหลือ	๔๒๐			เมษายน-มิถุนายน ๒๕๖๗	นางนันทยา โสภณสรัญญา
๘.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติ และคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก					
๘.๒ ประชุม/พิจารณาคุณสมบัติและพิจารณาคัดเลือก					
๘.๓ จัดส่งเอกสารผู้ได้รับการพิจารณา					

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ระยะเวลาดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓ ไตรมาส ๔	
โครงการพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ต่อ)					
๙. การคัดเลือกผู้ได้รับรางวัล “บุคลากรทางการศึกษาดีเด่น”	๒,๖๖๐		มกราคม- มีนาคม ๒๕๖๗		นางนันทยา โสภณศรีญา
๙.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก					
๙.๒ ประชุม/พิจารณาคุณสมบัติและพิจารณา คัดเลือก					
๙.๓ ประกาศและมอบเกียรติบัตรให้แก่ผู้ได้รับ การคัดเลือก					
<b>รวมงบประมาณ</b>	<b>๕๔,๖๒๐</b>				



กลุ่มบริหารงานบุคคล  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระถมศึกษาอ่างทอง