



รายงานการบริหารงานบุคคล
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร

วัตถุประสงค์

รายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ฝ่ายเลขานุการของ กศจ./อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ได้ดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ กศจ./อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ให้เป็นรูปแบบเดียวกัน สามารถนำข้อมูลไปประกอบการพิจารณาในการบริหารงานบุคคลเพื่อประโยชน์ในการกำหนดหรือพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการ รักษาความเป็นธรรมและรักษามาตรฐานการบริหารงานบุคคล และพิทักษ์ระบบคุณธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขอบเขต

การรายงานนี้เป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลเฉพาะที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของ กศจ./อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง

หัวข้อการรายงาน

๑. ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา
๒. ผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของ กศจ./อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง
๓. ปริมาณงานของ กศจ./อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง
๔. ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ./อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง และสถานศึกษา/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา
๕. เป้าหมายและความสำเร็จในการบริหารงานบุคคล
๖. ปัญหาและการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล
๗. ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงงานด้านการบริหารงานบุคคล

๑. ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร

(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

๑.๑ จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	จำนวน			หมายเหตุ
			ตำแหน่ง ที่มี คนครอง	ตำแหน่ง ว่าง	รวม	
๑	ครูผู้ช่วย	-	๓๗๐	๒๓	๓๙๓	
๒	ครู	-	๕๒๕	๘	๕๓๓	
๓	ครู	ครูชำนาญการ	๔๔๓	๑๗	๔๖๐	
๔	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	๑,๐๓๓	-	๑,๐๓๓	
๕	ครู	ครูเชี่ยวชาญ	๒	-	๒	
๖	ครู	ครูเชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-	
๗	อาจารย์	-	-	-	-	
๘	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	-	-	-	-	
๙	รองศาสตราจารย์	-	-	-	-	
๑๐	ศาสตราจารย์	-	-	-	-	
๑๑	รองผอ.สถานศึกษา	-	-	๕	๕	
๑๒	รองผอ.สถานศึกษา	รองผอ.ชำนาญการ	๑๒	-	๑๒	
๑๓	รองผอ.สถานศึกษา	รองผอ.ชำนาญการพิเศษ	๑๗	-	๑๗	
๑๔	รองผอ.สถานศึกษา	รองผอ.เชี่ยวชาญ	-	-	-	
๑๕	ผอ.สถานศึกษา	-	-	๑๑	๑๑	
๑๖	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.ชำนาญการ	๒๔	-	๒๔	
๑๗	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.ชำนาญการพิเศษ	๑๗๑	-	๑๗๑	
๑๘	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.เชี่ยวชาญ	๒	-	๒	
๑๙	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.เชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-	

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	จำนวน			หมายเหตุ
			ตำแหน่ง ที่มี คนครอง	ตำแหน่ง ว่าง	รวม	
๒๐	รองศธจ.	-	๑	-	๑	
๒๑	ศธจ.	-	๑	-	๑	
๒๒	รองผอ. สพท.	-	-	-	-	
๒๓	รองผอ. สพท.	รองผอ.สพท.ชำนาญการ พิเศษ	๘	-	๘	
๒๔	รองผอ. สพท.	รองผอ.สพท. เชี่ยวชาญ	-	-	-	
๒๕	รองผอ. สนง. กศน. จังหวัด	-	-	-	-	
๒๖	รองผอ. สนง. กศน. จังหวัด	รองผอ. สนง. กศน. จังหวัด ชำนาญการพิเศษ	-	-	-	
๒๗	รองผอ. สนง. กศน. จังหวัด	รองผอ. สนง. กศน. จังหวัดเชี่ยวชาญ	-	-	-	
๒๘	รองผอ. สนง. กศน. กทม.	-	-	-	-	
๒๙	รองผอ. สนง. กศน. กทม.	รองผอ. สนง. กศน. กทม.ชำนาญการพิเศษ	-	-	-	
๓๐	รองผอ. สนง. กศน. กทม.	รองผอ. สนง. กศน. กทม.เชี่ยวชาญ	-	-	-	
๓๑	ผอ. สพท.	-	๒	-	๒	
๓๒	ผอ. สพท.	ผอ. สพท. เชี่ยวชาญ	๑	-	๑	
๓๓	ผอ. สพท.	ผอ. สพท. เชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-	
๓๔	ผอ. สนง. กศน. จังหวัด	-	-	-	-	

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	จำนวน			หมายเหตุ
			ตำแหน่ง ที่มี คนครอง	ตำแหน่ง ว่าง	รวม	
๓๕	ผอ. สนง. กศน. จังหวัด	ผอ. สนง. กศน. จังหวัดชำนาญการพิเศษ	-	-	-	
๓๖	ผอ. สนง. กศน. จังหวัด	ผอ. สนง. กศน. จังหวัดเชี่ยวชาญ	-	-	-	
๓๗	ผอ. สนง. กศน. จังหวัด	ผอ. สนง. กศน. จังหวัดเชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-	
๓๘	ผอ. สนง. กศน. กทม.	-	-	-	-	
๓๙	ผอ. สนง. กศน. กทม.	ผอ. สนง. กศน. กทม. ชำนาญการพิเศษ	-	-	-	
๔๐	ผอ. สนง. กศน. กทม.	ผอ. สนง. กศน. กทม. เชี่ยวชาญ	-	-	-	
๔๑	ผอ. สนง. กศน. กทม.	ผอ. สนง. กศน. กทม. เชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-	
๔๒	ศึกษานิเทศก์	-	๑	๙	๑๐	
๔๓	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการ	๗	-	๗	
๔๔	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ	๒๘	๑๐	๓๘	
๔๕	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์ เชี่ยวชาญ	๑	-	๑	
๔๖	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์ เชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-	
๔๗	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๘	๖	๑๔	
๔๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	-	๑	
๔๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-	

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	จำนวน			หมายเหตุ
			ตำแหน่ง ที่มี คนครอง	ตำแหน่ง ว่าง	รวม	
๕๐	เจ้าพนักงานห้องสมุด	-	-	-	-	
๕๑	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	-	-	-	-	
๕๒	นายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-	
๕๓	นายช่างโยธา	-	-	-	-	
๕๔	พยาบาลเทคนิค	-	-	-	-	
๕๕	นักจัดการงานทั่วไป	-	๑๔	-	๑๔	
๕๖	นักประชาสัมพันธ์	-	๔	๑	๕	
๕๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑๖	๘	๒๓	
๕๘	นักวิชาการพัสดุ	-	๓	๓	๖	
๕๙	นักทรัพยากรบุคคล	-	๒๗	๓	๒๘	
๖๐	นิติกร	-	๕	๑	๖	
๖๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑๘	๒	๑๘	
๖๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๒	-	๒	
๖๓	นักวิชาการศึกษา	-	๒๔	๔	๒๘	
๖๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๕	๓	๘	
๖๕	บรรณารักษ์	-	-	-	-	
๖๖	พยาบาลวิชาชีพ	-	-	-	-	
๖๗	อื่น ๆ.....	-	-	-	-	
รวม			๒,๗๗๖	๒๐๓	๒,๙๗๙	

๑.๒ จำนวนนักเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ ที่	ระดับ	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
	<u>ก่อนประถมศึกษา</u>		
๑	อนุบาล ๑	๑,๖๘๘	
๒	อนุบาล ๒	๓,๙๙๗	
๓	อนุบาล ๓	๔,๑๙๑	
รวม		๙,๘๗๖	
	<u>ประถมศึกษา</u>		
๔	ประถมศึกษาปีที่ ๑	๔,๕๕๖	
๕	ประถมศึกษาปีที่ ๒	๔,๙๔๐	
๖	ประถมศึกษาปีที่ ๓	๕,๑๐๒	
๗	ประถมศึกษาปีที่ ๔	๕,๔๕๐	
๘	ประถมศึกษาปีที่ ๕	๕,๖๖๒	
๙	ประถมศึกษาปีที่ ๖	๕,๓๘๐	
รวม		๓๑,๐๙๐	
	<u>มัธยมศึกษาตอนต้น</u>		
๑๐	มัธยมศึกษาปีที่ ๑	๕,๕๘๐	
๑๑	มัธยมศึกษาปีที่ ๒	๕,๓๘๖	
๑๒	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	๕,๓๘๑	
รวม		๑๖,๓๔๗	
	<u>มัธยมศึกษาตอนปลาย ประเภทสามัญศึกษา</u>		
๑๓	มัธยมศึกษาปีที่ ๔	๓,๔๔๒	
๑๔	มัธยมศึกษาปีที่ ๕	๓,๑๓๗	
๑๕	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	๒,๘๓๔	
รวม		๙,๔๑๓	

ลำดับ ที่	ระดับ	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
	<u>ประเภทอาชีวศึกษา</u>		
๑๖	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ปีที่ ๑	-	
๑๗	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ปีที่ ๒	-	
๑๘	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ปีที่ ๓	-	
รวม		-	
๑๙	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ปีที่ ๑	-	
๒๐	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ปีที่ ๒	-	
รวม		-	
๒๑	ประกาศนียบัตรครูเทคนิคชั้นสูง (ปทส.) ปีที่ ๑	-	
๒๒	ประกาศนียบัตรครูเทคนิคชั้นสูง (ปทส.) ปีที่ ๒	-	
รวม		-	
๒๓	หลักสูตรวิชาชีพพระยะสั้น	-	
๒๔	อื่น ๆ (โปรดระบุ)	-	
		-	
		-	
		-	
รวมทั้งสิ้น		๖๖,๗๒๖	

๒. ผลการดำเนินงานตามอำนาจและหน้าที่ตามมาตรา ๒๓ (พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗) และตามข้อ ๘ (คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐) ของ กศจ. / อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีดังนี้

อำนาจและหน้าที่	ผลการดำเนินงาน			
	ดีมาก	ดี	ต้องปรับปรุง	ปัญหา/อุปสรรค
(๑) พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/สนง. กศน. รวมทั้งการกำหนดจำนวนและอัตราตำแหน่งและเกลี่ยอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานบุคคล ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด	✓			
(๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/สนง. กศน.	✓			
(๓) ให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการพิจารณาความดีความชอบของผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/สนง. กศน.	✓			

อำนาจและหน้าที่	ผลการดำเนินงาน			
	ดีมาก	ดี	ต้องปรับปรุง	ปัญหา/อุปสรรค
(๔) พิจารณาเกี่ยวกับเรื่อง การดำเนินการทางวินัย การออกจาก ราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	✓			
(๕) ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การป้องกันคุ้มครองระบบคุณธรรม การจัดสวัสดิการและการยกย่อง เชิดชูเกียรติข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงาน การศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา/ ส่วนราชการ/สนง. กศน.	✓			
(๖) กำกับ ดูแล ติดตามและ ประเมินผลการบริหารงานบุคคล ของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/ สนง. กศน.		✓		
(๗) จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาในหน่วยงานการศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/ สนง. กศน.		✓		

อำนาจและหน้าที่	ผลการดำเนินงาน			
	ดีมาก	ดี	ต้องปรับปรุง	ปัญหา/อุปสรรค
(๘) จัดทำรายงานประจำปีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาเพื่อเสนอ ก.ค.ศ.		✓		
(๙) พิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องการบริหารงานบุคคลในเขตพื้นที่การศึกษาที่ไม่อยู่ในอำนาจ และหน้าที่ของผู้บริหารของหน่วยงานการศึกษา	✓			
(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎหมายอื่นหรือตามที่ ก.ค.ศ. มอบหมาย		✓		
(๑๑) กำหนดยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษา และการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท ประสานและส่งเสริมการบริหารและการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลาย	✓			

อำนาจและหน้าที่	ผลการดำเนินงาน			
	ดีมาก	ดี	ต้องปรับปรุง	ปัญหา/อุปสรรค
(๑๒) พิจารณาและให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษา	✓			
(๑๓) พิจารณาและให้ความเห็นชอบกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดในการดำเนินงานในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ		✓		
(๑๔) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค		✓		
(๑๕) กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ		✓		
(๑๖) วางแผนการจัดการศึกษาและพิจารณาเสนอแนะการจัดสรรงบประมาณให้แก่สถานศึกษา		✓		

หมายเหตุ กรณีปัญหาอุปสรรคในแต่ละข้อมีมาก ให้จัดทำเป็นเอกสารแนบ

๓. ปริมาณงานของ กศจ./อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีดังนี้

๓.๑ ประชุม กศจ./อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง จำนวน ๑๒ ครั้ง

๓.๒ เรื่องที่พิจารณาจำแนกได้ ดังนี้

เรื่องที่พิจารณา	จำนวน		
	ครั้ง	เรื่อง	ราย
๑. การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา			
๑.๑ ผู้สอบแข่งขันได้ ตำแหน่งครูผู้ช่วย	๙	๙	๓๐๐
๑.๒ ผู้ได้รับการคัดเลือก ตำแหน่งครูผู้ช่วย	-	-	-
๑.๓ ผู้ชำนาญ/เชี่ยวชาญระดับสูง.....	-	-	-
๑.๔ การโอนข้าราชการอื่น ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	๑	๑	๓
๑.๕ การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	๔	๔	๑๒
๑.๖ การบรรจุกลับ.....	-	-	-
๑.๗ การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษา	๕	๕	๓๙
๒. การเปลี่ยนตำแหน่ง เป็นผู้บริหารสถานศึกษา	๔	๔	๙
๓. การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู	๒	๒	๙๒
๔. การให้มีวิทยฐานะและการเลื่อนวิทยฐานะ			
๔.๑ ครูชำนาญการ.....	๑๑	๑๑	๖๔
๔.๒ ครูชำนาญการพิเศษ.....	๔	๔	๙
๔.๓ ครูเชี่ยวชาญ.....	-	-	-
๔.๔ รองผู้อำนวยการชำนาญการ.....	-	-	-
๔.๕ รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ.....	-	-	-
๔.๖ รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ.....	-	-	-
๔.๗ ผู้อำนวยการชำนาญการ.....	-	-	-
๔.๘ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ.....	๒	๒	๓
๔.๙ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ.....	-	-	-

เรื่องที่พิจารณา	จำนวน		
	ครั้ง	เรื่อง	ราย
๔.๘ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ.....	-	-	-
๕. การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๕	๕	๑๖
๖. การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา	๒	๒	๖,๐๙๗
๗. การพิจารณาดำเนินการทางวินัย	๑	๑	๑
๘. การให้โอนข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา	-	-	-
๙. การเลื่อนและแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาอื่น มาตรา ๓๘ ค. (๒)...	๒	๒	๑๗๑
๑๐. การลาออกจากราชการ	๑๐	๑๐	๑๒
๑๑. การประเมินความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม	๙	๙	๑๓๗
๑๒. การปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น	๑	๑	๑

๔. ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ./อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง และ
สถานศึกษา/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ประเด็นการประเมิน	หน่วยงาน เลขานุการ กศจ. / อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง			ภาพรวมของสถานศึกษา/ ส่วนราชการ/หน่วยงาน การศึกษา			หมายเหตุ
	ดีมาก	ดี	ต้อง ปรับปรุง	ดี มาก	ดี	ต้อง ปรับปรุง	
๑. ความรู้ ความเข้าใจต่อหลักเกณฑ์และ วิธีการระเบียบ กฎหมาย ด้านการ บริหารงานบุคคล		✓			✓		
๒. การจัดทำคำขอ ได้ตรงตามประเด็น หรือเรื่องการบริหารงานบุคคล		✓			✓		
๓. การจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณา วินิจฉัยจัดทำได้ครบถ้วนสมบูรณ์	✓				✓		
๔. การชี้แจง การนำเสนอ ทำให้ชัดเจน สามารถประสานและทำความเข้าใจได้กับ ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	✓				✓		
๕. องค์กรบริหารงานบุคคล พิจารณา คำขอได้อย่างเป็นธรรม ตามระบบคุณธรรม และหลักธรรมาภิบาล	✓			✓			
๖. การวางแผน กำหนดเวลาการทำงาน ตามกิจกรรมการบริหารงานบุคคล		✓			✓		
๗. การปฏิบัติการสรรหาบุคคลถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด	✓			✓			
๘. การออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด	✓				✓		

ประเด็นการประเมิน	หน่วยงาน เลขานุการ กศจ. / อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง			ภาพรวมของสถานศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษา			หมายเหตุ
	ดีมาก	ดี	ต้อง ปรับปรุง	ดี มาก	ดี	ต้อง ปรับปรุง	
๙. การจัดทำคำขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการ และ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	✓				✓		
๑๐. การจัดทำข้อมูลการเกษียณอายุราชการ ถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	✓			✓			
๑๑. จัดประชุมสัมมนา หรือระดม ความคิดเห็นเพื่อศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษาในการบริหาร งานบุคคล		✓			✓		
๑๒. ดำเนินการ กำกับ ติดตาม ประเมินผล การบริหารงานบุคคลตามหน้าที่ภารกิจ ที่ ก.ค.ศ./ กศจ. / อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง กำหนด		✓			✓		
๑๓. ปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่ตรวจพบ ได้ทันเวลา		✓			✓		
๑๔. ขยายผลหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลภายในสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด/ส่วนราชการ/หน่วยงาน การศึกษา/สนง.กศน. หรือหน่วยงานอื่น		✓			✓		
๑๕. เสนอแนะ และมีมาตรการให้ปฏิบัติ เป็นการเฉพาะเพื่อประโยชน์ในการบริหาร งานบุคคล		✓			✓		

ประเด็นการประเมิน	หน่วยงาน เลขานุการ กศจ. / อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง			ภาพรวมของสถานศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษา			หมายเหตุ
	ดีมาก	ดี	ต้อง ปรับปรุง	ดีมาก	ดี	ต้อง ปรับปรุง	
๑๖. หน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา เข้าใจภาระงาน บทบาท หน้าที่ในงานการบริหารงานบุคคล	✓				✓		
๑๗. หน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา ได้จัดเตรียมทรัพยากร การบริหารงานบุคคลไว้ล่วงหน้าเพียงพอ รวมทั้งการเตรียมพัฒนากำลังคนตามลำดับ ความจำเป็นกำลังคน		✓			✓		
๑๘. หน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา ปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล สัมพันธ์สอดคล้องกับการบริหารงานบุคคล ของสำนักงาน ก.ค.ศ.		✓			✓		
๑๙. มีการจัดเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ รับภาระ หน้าที่โดยตรงสำหรับโครงการ บริหารงานบุคคลที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือ งานตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ		✓			✓		
๒๐. การบริหารงานบุคคลของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา หรือ หน่วยงานที่เป็น เลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา มีความโปร่งใส และสามารถให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาตรวจสอบได้	✓			✓			

๕. เป้าหมาย และความสำเร็จในการบริหารงานบุคคล

เป้าหมายและความสำเร็จในการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่หน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ./อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง เห็นว่าประสบความสำเร็จมากและสามารถใช้เป็นต้นแบบหรือตัวอย่างการบริหารงานบุคคลที่ดี มีดังนี้

เรื่อง/งาน/โครงการ

เสริมสร้างศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เป้าหมายที่ต้องการ

เชิงปริมาณ

- บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตรเข้าร่วมประชุม ร้อยละ ๗๐

เชิงคุณภาพ

- ร้อยละ ๔๐ ของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร ได้รับการเสริมสร้างศักยภาพการปฏิบัติงานและพัฒนาตนเองจากการศึกษาดูงาน

- ร้อยละ ๗๐ ของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร ได้รับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภารกิจของแต่ละกลุ่ม และวางแผนร่วมกันในการปฏิบัติงานร่วมกันในการปฏิบัติงาน

วิธีดำเนินงาน/ขั้นตอนการทำงาน

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ขั้นก่อนการดำเนินการ ๑.๑ เสนอขออนุมัติโครงการ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการ ๑.๓ ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผน ศึกษาวิเคราะห์ กำหนดขอบเขตการ ดำเนินงาน ๑.๔ จัดเตรียมเอกสารการประชุม	ตุลาคม ๒๕๖๔	นางสาวเสาวลักษณ์ สิงห์หฟ และคณะ
๒	ขั้นตอนการดำเนินการ ๒.๑ ศึกษาดูงาน และวิเคราะห์ถอด บทเรียนพัฒนางาน ๒.๒ ประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ภารกิจ และชี้แจงขอราชการของแต่ละกลุ่ม	ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕	นางสาวเสาวลักษณ์ สิงห์หฟ และคณะ
๓	ขั้นหลังการดำเนินการ ๓.๑ ประชุมคณะกรรมการ ๓.๑ สรุปผลและรายงานผลการ ดำเนินการ	กันยายน ๒๕๖๕	นางสาวเสาวลักษณ์ สิงห์หฟ และคณะ

งบประมาณ

ทั้งสิ้น ๔๐,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. งบประมาณ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท

ผลสำเร็จ

๑. บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร มีศักยภาพในการปฏิบัติงานตามสายงานและพัฒนาตนเอง

๒. บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร ได้รับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในการปฏิบัติงาน

๖ ปัญหาและการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ./อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ได้ประสบปัญหาในการบริหารงานบุคคล เรื่องใดบ้าง และมีการดำเนินการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคลที่สำคัญ อย่างไร

ปัญหา	วิธีการแก้ไข	ผลการแก้ไข
(๑) การรับโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตาม มาตรา ๓๘ ค. (๒) ยังไม่มีระเบียบปฏิบัติที่ชัดเจนและครบถ้วน	(๑) ทหหรือ การดำเนินการ ข้อ ระเบียบ แนวปฏิบัติไปยัง สำนักงาน ก.ค.ศ.	(๑) ลดความผิดพลาดได้มาก แต่ก็ยังเป็นปัญหา
(๒) กฎระเบียบในการปฏิบัติงาน เปลี่ยนแปลงบ่อย จึงเกิด ข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ได้ง่าย	(๒) ปรีกษาหารือแนวปฏิบัติกับ สพฐ. หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี	(๒) ลดความผิดพลาดได้มาก แต่ก็ยังเป็นปัญหา

หมายเหตุ โปรดเรียงลำดับความสำคัญ

๗. ข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานบุคคล มีดังนี้

- (๑) สำนักงาน ก.ค.ศ. ควรดำเนินการตรวจสอบคำสั่งทุกกรณี และตอบรับทราบหรือทักท้วงให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับคำสั่งจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
- (๒) สำนักงาน ก.ค.ศ. ควรตอบข้อหารือของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด อย่างรวดเร็ว และแจ้งเวียนทุกสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดทราบ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ
- (๓) กรณีที่สำนักงาน ก.ค.ศ. ออกหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการใหม่ ควรมีหนังสือขอมความเข้าใจและยกตัวอย่างเพื่อให้ทุกสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน
- (๔) สำนักงาน ก.ค.ศ. ควรจัดประชุมพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารงานบุคคลให้มีความรู้ความสามารถเข้าใจในการปฏิบัติงานในแต่ละงานตามลักษณะงาน

ขอรับรองว่า รายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษานับนี้เป็นข้อมูลถูกต้องเป็นจริงทุกประการ



(นายัญญ สายสุจริต)

ตำแหน่ง ศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร
ผู้รายงาน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร

โทร. ๐-๕๖๐๓ ๔๘๗๖

โทรสาร. ๐-๕๖๐๓ ๔๘๗๖