

รายงานการบริหารงานบุคคล
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม
สำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ

วัตถุประสงค์

เพื่อจัดระบบการรายงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ กศจ. / อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ให้เป็นรูปแบบเดียวกัน สามารถนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคลเพื่อประโยชน์ในการกำหนดหรือพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการ รักษาความเป็นธรรม และรักษามาตรฐานการบริหารงานบุคคล และพิทักษ์ระบบคุณธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขอบเขต

การรายงานนี้เป็นรายงานผลการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลเฉพาะที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของ 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. / หน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ อ.ก.ค.ศ. และสถานศึกษา/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา
๕. เป้าหมายและความสำเร็จในการบริหารงานบุคคล
๖. ปัญหาและการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล
๗. ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงงานด้านการบริหารงานบุคคล

๑. ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม
(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๑.๑ จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	จำนวน			หมายเหตุ
			ตำแหน่ง ที่มี คนครอง	ตำแหน่ง ว่าง	รวม	
๑	ครูผู้ช่วย	-	๓๗๐			
๒	ครู	-	๕๔๐			
๓	ครู	ครูชำนาญการ	๕๘๕			
๔	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	๔.๗๑๘			
๕	ครู	ครูเชี่ยวชาญ	๒			
๖	ครู	ครูเชี่ยวชาญพิเศษ	-			
๗	อาจารย์	-				
๘	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	-				
๙	รองศาสตราจารย์	-				
๑๐	ศาสตราจารย์	-				
๑๑	รอง ผอ.สถานศึกษา	-	๑			
๑๒	รอง ผอ.สถานศึกษา	รองผอ.ชำนาญการ	๔๔			
๑๓	รอง ผอ.สถานศึกษา	รองผอ.ชำนาญการพิเศษ	๔๔			
๑๔	รอง ผอ.สถานศึกษา	รองผอ.เชี่ยวชาญ	-			
๑๕	ผอ.สถานศึกษา	-	-			
๑๖	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.ชำนาญการ	๙			
๑๗	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.ชำนาญการพิเศษ	๕๐๑			
๑๘	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.เชี่ยวชาญ	๙			
๑๙	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.เชี่ยวชาญพิเศษ	-			
๒๐	รอง ศธจ.	-	-	๓	๓	
๒๑	ศธจ.	-	๑	-	๑	
๒๒	รองผอ. สพท.	-		๑	๑	
๒๓	รองผอ. สพท.	รองผอ.สพท.ชำนาญการพิเศษ	๑๐	๕	๑๕	
๒๔	รองผอ. สพท.	รองผอ.สพท.เชี่ยวชาญ				

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	จำนวน			หมายเหตุ
			ตำแหน่ง ที่มี คนครอง	ตำแหน่ง ว่าง	รวม	
๒๕	รองผอ.สนง.กศน.จังหวัด	-				
๒๖	รองผอ.สนง.กศน.จังหวัด	รองผอ.สนง.กศน.จังหวัด	๑	-	๑	
		ชำนาญการพิเศษ				
๒๗	รองผอ.สนง.กศน.จังหวัด	รองผอ.สนง.กศน.จังหวัด				
		เชี่ยวชาญ				
๒๘	รองผอ.สนง.กศน.กทม.	-				
๒๙	รองผอ.สนง.กศน.กทม.	รองผอ.สนง.กศน.จังหวัด				
		ชำนาญการพิเศษ				
๓๐	รองผอ.สนง.กศน.กทม.	รองผอ.สนง.กศน.จังหวัด				
		เชี่ยวชาญ				
๓๑	ผอ.สพท.	-	๓	-	๔	
๓๒	ผอ.สพท.	ผอ.สพท.เชี่ยวชาญ				
๓๓	ผอ.สพท.	ผอ.สพท.เชี่ยวชาญพิเศษ				
๓๔	ผอ.สนง.กศน. จังหวัด	-				
๓๕	ผอ.สนง.กศน. จังหวัด	ผอ.สนง.กศน. จังหวัด	๑	-	๑	
		ชำนาญการพิเศษ				
๓๖	ผอ.สนง.กศน. จังหวัด	ผอ.สนง.กศน. จังหวัด				
		เชี่ยวชาญ				
๓๗	ผอ.สนง.กศน. จังหวัด	ผอ.สนง.กศน. จังหวัด				
		เชี่ยวชาญพิเศษ				
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				

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	จำนวน			หมายเหตุ
			ตำแหน่ง ที่มี คนครอง	ตำแหน่ง ว่าง	รวม	
๔๒	ศึกษานิเทศก์	-				
๔๓	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการ				
๔๔	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์				
		ชำนาญการพิเศษ				
๔๕	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์				
		เชี่ยวชาญ				
๔๖	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์				
		เชี่ยวชาญพิเศษ				
๔๗	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓	๑๑	๒๔	
๔๘	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	๓	-	๓	
๔๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๔	-	๔	
๕๐	เจ้าพนักงานห้องสมุด	-				
๕๑	เจ้าพนักงานโสตทัศน ศึกษา	-				
๕๒	นายช่างไฟฟ้า					
๕๓	นายช่างโยธา					
๕๔	พยาบาลเทคนิค					
๕๕	นักจัดการงานทั่วไป		๑๖	-	๑๖	
๕๖	นักประชาสัมพันธ์		๔	๑	๕	
๕๗	นักวิชาการเงินและ บัญชี		๑๒	๑๕	๒๗	
๕๘	นักวิชาการพัสดุ		๒	๓	๕	
๕๙	นักทรัพยากรบุคคล		๒๘	๗	๓๕	
๖๐	นิติกร		๖	๒	๘	
๖๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน		๒๒	๑	๒๓	
๖๒	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์					

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	จำนวน			หมายเหตุ
			ตำแหน่ง ที่มี คนครอง	ตำแหน่ง ว่าง	รวม	
๖๓	นักวิชาการศึกษา		๒๘	๑	๒๙	
๖๔	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน		๔	๔	๘	
๖๕	บรรณารักษ์					
๖๖	พยาบาลวิชาชีพ					
๖๗	อื่นๆ					
รวม						

๑.๒ จำนวนนักเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับ ที่	ระดับ	จำนวน(คน)	หมายเหตุ
	ก่อนประถมศึกษา		
๑	อนุบาล ๑	๕,๘๐๖	
๒	อนุบาล ๒	๘,๓๗๘	
๓	อนุบาล ๓	๘,๗๕๙	
	รวม	๒๒,๙๔๓	
	ประถมศึกษา		
๔	ประถมศึกษาปีที่ ๑	๙,๕๗๗	
๕	ประถมศึกษาปีที่ ๒	๙,๕๑๓	
๖	ประถมศึกษาปีที่ ๓	๙,๐๔๔	
๗	ประถมศึกษาปีที่ ๔	๙,๑๖๗	
๘	ประถมศึกษาปีที่ ๕	๙,๔๐๑	
๙	ประถมศึกษาปีที่ ๖	๙,๔๕๕	
	รวม	๕๖,๑๔๗	
	มัธยมศึกษาตอนต้น		
๑๐	มัธยมศึกษาปีที่ ๑	๙,๘๐๘	
๑๑	มัธยมศึกษาปีที่ ๒	๙,๘๗๙	
๑๒	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	๙,๗๙๐	
	รวม	๒๙,๔๗๗	
	มัธยมศึกษาตอนต้น		
๑๓	มัธยมศึกษาปีที่ ๔	๕,๙๒๙	
๑๔	มัธยมศึกษาปีที่ ๕	๕,๗๕๐	
๑๕	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	๕,๖๑๗	
	รวม	๑๗,๒๙๖	

ลำดับ ที่	ระดับ	จำนวน(คน)	หมายเหตุ
	ประเภทอาชีวศึกษา		
๑๖	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ปีที่ ๑	๒,๘๐๖	
๑๗	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ปีที่ ๒	๒,๗๕๐	
๑๘	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ปีที่ ๓	๒,๖๗๙	
	รวม	๘,๒๓๕	
๑๙	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ปีที่ ๑	๒,๓๔๕	
๒๐	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ปีที่ ๒	๒,๘๒๑	
	รวม	๕,๑๖๖	
	ประกาศนียบัตรครูเทคนิคชั้นสูง		
๒๑	(ปทส.) ปีที่ ๑	-	
	ประกาศนียบัตรครูเทคนิคชั้นสูง		
๒๒	(ปทส.) ปีที่ ๒	-	
	รวม	-	
๒๓	หลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น	-	
๒๔	อื่นๆ (โปรดระบุ)		
	๑. ทลบ.ปีที่ ๑	-	
	๒. ทลบ.ปีที่ ๒	-	
	๓	-	
	รวม		
	รวมทั้งสิ้น	๑๓๙,๒๖๔	

๒. ผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๒๓ (พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗) และตามข้อ ๘ (คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐) ของ กศจ./อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรา ๒๓	ผลการดำเนินงาน			
	ดีมาก	ดี	ต้องปรับปรุง	ปัญหา/อุปสรรค
(๑) พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งการกำหนดจำนวนและอัตราตำแหน่งและเกลี่ยอัตรากำลังให้สอดคล้องกับนโยบาย การบริหารงานบุคคล ระเบียบและ หลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด	✓			
(๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา./ส่วนราชการ	✓			
(๓) ให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการพิจารณาความดีความชอบของผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษาและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ	✓			
(๔) พิจารณาเกี่ยวกับเรื่องการดำเนินการทางวินัยการออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้	✓			
(๕) ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรม การจัดสวัสดิการและการยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ	✓			

หน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรา ๒๓	ผลการดำเนินงาน			
	ดีมาก	ดี	ต้องปรับปรุง	ปัญหา/อุปสรรค
(๖) กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ	✓			
(๗) จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ	✓			
(๘) จัดทำรายงานประจำปีที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาเพื่อเสนอ ก.ค.ศ./ส่วนราชการ	✓			
(๙) พิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องการบริหารงานบุคคลในเขตพื้นที่การศึกษาที่ไม่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของผู้บริหารของหน่วยงานการศึกษา	✓			
(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ กฎหมายอื่นหรือตามที่ ก.ค.ศ. มอบหมาย	✓			
(๑๑) กำหนดยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษา และการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระดับ และทุกประเภทประสานส่งเสริมการบริหารและการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลาย	✓			-การจัดการศึกษาและการประสานงานพบว่าการมีส่วนร่วมและการเชื่อมโยงมีผลดีระดับหนึ่ง ปัญหา คือโครงสร้างการจัดการศึกษาขาดการบูรณาการและประสานด้านการดำเนินนโยบายไปสู่การปฏิบัติที่มีความเชื่อมโยง

หน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรา ๒๓	ผลการดำเนินงาน			
	ดีมาก	ดี	ต้องปรับปรุง	ปัญหา/อุปสรรค
(๑๒) พิจารณาและให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษา	✓			
(๑๓) การพิจารณาและให้ความเห็นชอบการประเมินการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดในการดำเนินงานในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ	✓			
(๑๔) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค	✓			
(๑๕) กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ	✓			
(๑๖) การวางแผนการจัดการศึกษาและพิจารณาเสนอแนะการจัดสรรงบประมาณให้แก่สถานศึกษา	✓			

๓. ปริมาณงานของ กศจ. / อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีดังนี้

๓.๑ ประชุม กศจ. / อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง จำนวน.....๙ ..ครั้ง

๓.๒ งบประมาณในการดำเนินการจัดประชุม กศจ. / อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง รวม

๖๓๐,๐๐๐ บาท

๓.๓ เรื่องที่พิจารณาจำแนกได้ ดังนี้

เรื่องพิจารณา	จำนวน		
	ครั้ง	เรื่อง	ราย
๑. การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา			
๑.๑ ผู้สอบแข่งขันได้	๓	-	๙๗
๑.๒ ผู้ได้รับการคัดเลือก	๓	-	๕๑
๑.๓ ผู้ชำนาญ/เชี่ยวชาญระดับสูง	-	-	-
๑.๔ การโอนข้าราชการอื่น	-	-	-
๑.๕ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ	-	-	-
๑.๖ การบรรจุกลับ	-	-	-
๑.๗ อื่นๆ (ระบุ)	-	-	-
๒. การเปลี่ยนตำแหน่ง	-	-	-
๓. การย้าย	๓	-	๒๓๑
๔. การให้มีวิทยฐานะและการเลื่อนวิทยฐานะ			
๔.๑ ข้าราชการ	๕	-	๒๔
๔.๒ ครูชำนาญการพิเศษ	๓	-	๔๕
๔.๓ ครูเชี่ยวชาญ	-	-	-
๔.๔ รองผู้อำนวยการชำนาญการ	-	-	-
๔.๕ รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	-	-	-
๔.๖ รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	-	-	-
๔.๗ ผู้อำนวยการชำนาญการ	-	-	-
๔.๘ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	-	-	-
๔.๙ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	-	-	-
๔.๑๐ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-
๕. การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๐	๑๐	๖๒
๖. การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๒	๔	๕,๘๖๖
๗. การพิจารณาดำเนินการทางวินัย	๑๒	๑๒	๗
๘. การให้โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑	๑	๑

เรื่องพิจารณา	จำนวน		
	ครั้ง	เรื่อง	ราย
๙. การเลื่อนและแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาอื่น มาตรา ๓๘ ค.(๒)	๖	-	๖
๑๐. การออกจากราชการ	-	-	-
๑๑. อื่นๆ (ระบุ)			
๑๑.๑ ประเมินความพร้อมพัฒนาอย่างเข้ม	๕	-	๑๘๑

๔. ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ./ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ประเด็นการประเมิน	หน่วยงาน เลขานุการ กศจ.			ภาพรวมของ สถานศึกษา /ส่วนราชการ			หมายเหตุ
	ดีมาก	ดี	ต้อง ปรับปรุง	ดีมาก	ดี	ต้อง ปรับปรุง	
๑. ความรู้ ความเข้าใจต่อหลักเกณฑ์และ วิธีการ ระเบียบ กฎหมาย ด้านการ บริหารงานบุคคล		✓			✓		
๒. การจัดทำคำขอ ได้ตรงตามประเด็น หรือเรื่องการบริหารงานบุคคล.		✓			✓		
๓. การจัดทำข้อมูลประกอบการ พิจารณาวินิจฉัยจัดทำได้ครบถ้วน สมบูรณ์		✓			✓		
๔. การชี้แจง การนำเสนอ ทำให้ชัดเจน สามารถประสานและทำความเข้าใจได้ กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง		✓			✓		
๕. องค์คณะบริหารงานบุคคล พิจารณา คำขอได้อย่างเป็นธรรม ตามระบบ คุณธรรมและหลักธรรมาภิบาล		✓			✓		
๖. การวางแผน กำหนดเวลาการทำงาน ตามกิจกรรมการบริหารงานบุคคล		✓			✓		
๗. การปฏิบัติการสรรหาบุคคลถูกต้อง ตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด		✓			✓		
๘. การออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด		✓			✓		

ประเด็นการประเมิน	หน่วยงาน เลขานุการ กศจ.			ภาพรวมของ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่			หมายเหตุ
	ดีมาก	ดี	ต้อง ปรับปรุง	ดีมาก	ดี	ต้อง ปรับปรุง	
๙. การจัดทำคำขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด	✓			✓			
๑๐. การจัดทำข้อมูลการเกษียณอายุราชการถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	✓			✓			
๑๑. จัดประชุมสัมมนา หรือระดมความคิดเห็น เพื่อศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ ข้อเสนอแนะให้ คำปรึกษาในการ บริหารงานบุคคล	✓			✓			
๑๒. เนินการ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการบริหารงานบุคคลตาม หน้าที่ภารกิจที่ กศจ./อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง กำหนด	✓			✓			
๑๓. ปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่ตรวจพบ ได้ ทันเวลา	✓			✓			
๑๔. ขยายผลหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ หน่วยงานอื่น	✓			✓			
๑๕. เสนอแนะ และมีมาตรการให้ปฏิบัติ เป็นการเฉพาะเพื่อประโยชน์ในการ บริหารงานบุคคล	✓			✓			
๑๖. หน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา เข้าใจ ภาระงาน บทบาท หน้าที่ ในการทำงานบริหารงาน บุคคล.	✓			✓			

ประเด็นการประเมิน	หน่วยงาน เลขานุการ กศจ.			ภาพรวมของ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่			หมายเหตุ
	ดีมาก	ดี	ต้อง ปรับปรุง	ดีมาก	ดี	ต้อง ปรับปรุง	
๑๗. หน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษาได้จัดเตรียมทรัพยากร การบริหารงานบุคคลไว้ล่วงหน้าเพียงพอ รวมทั้งการเตรียมพัฒนากำลังคน ตามลำดับความจำเป็นกำลังคน.	✓			✓			
๑๘. หน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา ปฏิบัติงานบริหารงาน บุคคล สัมพันธ์สอดคล้องกับการ บริหารงานบุคคล ของสำนักงาน ก.ค.ศ	✓			✓			
๑๙. มีการจัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ภาระหน้าที่โดยตรงสำหรับโครงการ บริหารงานบุคคลที่ ก.ค.ศ.กำหนด หรืองานตามนโยบายของ กระทรวงศึกษาธิการ	✓			✓			
๒๐. การบริหารงานบุคคลของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานที่เป็น เลขานุการ กศจ.หรือสถานศึกษามีความ โปร่งใสและสามารถให้ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ตรวจสอบได้	✓			✓			

๕. เป้าหมาย และความสำเร็จในการบริหารงานบุคคล

เป้าหมายและความสำเร็จในการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ที่หน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ./อ.ก.ค.ศ.ที่ ก.ค.ศ ตั้งเห็นว่าประสบผลสำเร็จมากและสามารถใช้เป็นต้นแบบหรือตัวอย่างการบริหารงานบุคคลที่ดี มีดังนี้

(๑) เรื่อง โครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม

เป้าหมาย

๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาใน ศธจ.มหาสารคาม และผู้เกี่ยวข้อง พร้อมเข้า สู่ประเทศไทย ๔.๐
๒. หน่วยงานเป็นองค์กรที่เป็นเลิศ
๓. ครูและบุคลากรทางการศึกษาใน ศธจ.มหาสารคาม และผู้เกี่ยวข้อง มีความพึงพอใจ

วิธีดำเนินงาน/ขั้นตอนการทำงาน

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน/แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
๒. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน/เก็บรวบรวมข้อมูล
๓. ประชาสัมพันธ์โครงการ/จัดเตรียมรายละเอียดการจัดงาน
๔. จัดประชุม/สรุป ประเมินและรายงานผล

งบประมาณในการดำเนินงาน ๑๑๙,๐๐๐ บาท

(๒) โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล

เป้าหมาย

๑. บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคามและเขตพื้นที่ในจังหวัด
๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม
๓. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน อำนวยความสะดวกและยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคามมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อให้บริการและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานเกี่ยวกับการ การบริหารงานบุคคลของเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดต่อสาธารณชน

กิจกรรมหลัก

๑. งานธุรการของ อกศจ.คณะอนุกรรมการและคณะทำงาน
๒. การกำหนดจำนวนและอัตราตำแหน่งการเกลี่ยอัตรากำลัง
๓. การพิจารณาวิทยฐานะ ความดีความชอบ การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ
๔. การบรรจุแต่งตั้ง การย้าย การโอน การเปลี่ยนตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง
 - ๔.๑ การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - ๑) ตำแหน่งครูผู้ช่วย
 - ๒) ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค(๒)
 - ๓) ตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา
 - ๔) ตำแหน่งรองผู้บริหารการศึกษา
 - ๕) ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

- ๖) ตำแหน่งรองผู้บริหารสถานศึกษา
- ๗) ตำแหน่งศึกษานิเทศก์

๔.๒ การย้าย การโอน การเปลี่ยนตำแหน่ง

๔.๒.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- ๑) ข้าราชการครูสายปฏิบัติการสอน
- ๒) ข้าราชการครูสายงานบริหารสถานศึกษา
- ๓) ศึกษานิเทศก์

๔.๒.๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค(๒)

๔.๒.๓ ข้าราชการอื่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น

๔.๒.๔ การเลื่อนตำแหน่ง

๔.๒.๕ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค(๒)

๕. การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติ

๖. การจัดทำมาตรฐานคุณภาพงาน กำหนดภาระงานขั้นต่ำ และเกณฑ์การประเมินผลงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

๗. การประเมินคุณภาพการบริหารงานบุคคล และการจัดทำรายงานการบริหารงานบุคคล เสนอ
อกศจ. เพื่อเสนอ ก.ค.ศ.

๖. งบประมาณ ..๑๕๐,๐๐๐... บาท

ผลสำเร็จ

๑ ผลผลิต (Output)

๑ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคามมีระบบการบริหารและการพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานสากล

๒ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคามได้รับการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานอย่างมีประสิทธิภาพโปร่งใส ตรวจสอบได้

๒. ผลลัพธ์ (Outcome)

๑ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคามเป็นองค์กรคุณภาพตามมาตรฐานสากล

๒ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคามมีบริบทที่น่าดู น่าอยู่ น่าทำงาน ผู้มารับบริการประทับใจ

ได้รับรางวัล/คำชมเชย-

๖. ปัญหาและการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ. ได้ประสบปัญหาในการบริหารงานบุคคลเรื่องใดบ้าง และ มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคลที่สำคัญ ดังนี้

ปัญหา	วิธีการแก้ไข	ผลการแก้ไข
(๑.)การดำเนินการเลื่อนและแต่งตั้งย้าย โอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ค.(๒) แต่ละเขตจะดำเนินการไม่เหมือนกัน	(๑) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ได้ดำเนินการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และกำหนดตัวชี้วัด เพื่อใช้ในการดำเนินการเลื่อน และแต่งตั้ง ร้าย้าย รับโอน เพื่อใช้ใน สำนักงานเขตพื้นที่ในจังหวัด.	(๑) สำนักงานเขตพื้นที่ในเขตจังหวัด มีประกาศเกณฑ์การเลื่อนแต่งตั้ง ร้าย้าย รับโอน ที่เป็นไปในทางเดียวกัน
(๒) การกำหนดปฏิทินการสอบ การสรรหา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกตำแหน่ง สพฐ. จะกำหนดปฏิทินมาช้า ทำให้มีปัญหาในทางปฏิบัติ เพราะต้องนำเข้าที่ประชุมเพื่ออนุมัติ กศจ. ดำเนินการ ก่อนมีการประกาศรับสมัคร	(๒) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ได้ประสานขอข้อมูลเบื้องต้น เพื่อเตรียมการไว้รองรับและนำเสนอขอเป็นหลักการ การดำเนินการไว้	(๒) สามารถดำเนินการประกาศรับสมัครได้ทันกำหนดเวลา
(๓) การขาดแคลนบุคลากรในการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	(๓) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ได้ประสานงานกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน	(๓) ทำให้การดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามกรอบของกฎหมาย

๗. ข้อเสนอแนะ ด้านการบริหารงานบุคคล มีดังนี้

การออกกฎหมาย ระเบียบใดๆ ควรมีคำอธิบายประกอบให้ชัดเจน เพราะการตีความอาจมีความคลาดเคลื่อน และไม่ตรงเจตนารมณ์ของผู้ออกกฎหมายได้

ลงชื่อ



(นายรัชพร วรรณคำ)

ศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม

ผู้รายงาน