

สรุปรายงานการบริหารงานบุคคล ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา / ส่วนราชการ / หน่วยงานการศึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

ครั้งที่ 1 (ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2549 - 31 มีนาคม 2550)

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ





สรุปรายงานการบริหารงานบุคคล ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ

ฉันทนิต

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 มาตรา 19 (13) กำหนดให้ ก.ค.ศ. มีอำนาจและหน้าที่กำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานการบริหารงานบุคคล

อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเกี่ยวกับการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการบริหารงานบุคคล ซึ่งมีอำนาจและหน้าที่ทำการแทน ก.ค.ศ. จึงได้จัดทำรายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาลงฉบับนี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดระบบการรายงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นรูปแบบเดียวกัน และสร้างมาตรฐานการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เป็นประโยชน์สำหรับวงการศึกษา ตลอดจนเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนและขยายผลการพัฒนางานบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ส่วนราชการ และหน่วยงานการศึกษา

สำนักงาน ก.ค.ศ. หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานการบริหารงานบุคคลฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่วนราชการ หน่วยงานการศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนผู้สนใจการบริหารงานบุคคล และขอขอบคุณรองศาสตราจารย์สุชุม เฉลยทรัพย์ และคณะนักวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตที่ให้ความอนุเคราะห์ประมวลผลรายงานการบริหารงานบุคคลฉบับนี้มา ณ โอกาสนี้ด้วย



(นายประเสริฐ งามพันธุ์)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

คำนำ	
บทสรุปผู้บริหาร	1
รายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา..	18
หัวข้อการรายงานที่ 1	
ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา	23
หัวข้อการรายงานที่ 2	
ผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง	25
หัวข้อการรายงานที่ 3	
ปริมาณงานของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง	29
หัวข้อการรายงานที่ 4	
ผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ หน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ อ.ก.ค.ศ. และสถานศึกษา	31
หัวข้อการรายงานที่ 5	
เป้าหมายและความสำเร็จในการบริหารงานบุคคล	39
หัวข้อการรายงานที่ 6	
ปัญหาและการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล	42
หัวข้อการรายงานที่ 7	
ข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานบุคคล	45
P 2 M Model หรือตัวแบบ 3 ช่าง	48
การประยุกต์การใช้ตัวแบบ : P 2 M หรือ 3 ช่าง	50
แบบรายงานและคู่มือการรายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/ หน่วยงานการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550	53
คณะผู้จัดทำ	74

บทสรุปผู้บริหาร

อ.ก.ค.ศ.วิสามัญเกี่ยวกับการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการบริหารงานบุคคล ซึ่งมีอำนาจและหน้าที่ทำการแทน ก.ค.ศ. จัดทำรายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดระบบการรายงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา / อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ให้เป็นรูปแบบเดียวกัน และสามารถนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคลเพื่อประโยชน์ในการกำหนดหรือพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการ รักษาความเป็นธรรม รักษามาตรฐานการบริหารงานบุคคล และพิทักษ์ระบบคุณธรรม

สำหรับรายงานฉบับนี้เป็นรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2549 - 31 มีนาคม 2550) กลุ่มประชากรที่ทำการศึกษาครั้งนี้ เป็นเขตพื้นที่การศึกษา และส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา จำนวนทั้งสิ้น 178 เขต 7 ส่วนราชการ/หน่วยงาน ดำเนินการประมวลผลโดย “สวนดุสิตโพล” มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต สามารถสรุปการรายงานได้ดังนี้

เขตพื้นที่การศึกษาที่ส่งรายงานผลและทำการประมวลผลจำนวน 175 เขต 5 ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา โดยเขตพื้นที่การศึกษาและส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา ที่ไม่สามารถรายงานผลในครั้งนี้อยู่คือ เขตพื้นที่ศึกษานราธิวาส เขต 3, ปัตตานี เขต 3 และ ยะลา เขต 3 และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (สำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน และสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา)

1. ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา ตามบัญชีถือจ่ายอัตราเงินเดือนข้าราชการ (จ.18) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

จำนวนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ รวมทั้งประเทศ มีจำนวนรวมทั้งสิ้น 464,651 ตำแหน่ง

แบ่งเป็นตำแหน่งที่มีผู้ครอง 456,505 ตำแหน่ง ตำแหน่งว่าง 8,146 ตำแหน่ง โดยตำแหน่งที่มีผู้ครองมากที่สุด คือ ตำแหน่งและวิทยฐานะครูชำนาญการ รองลงมาคือ ตำแหน่งครู ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ตำแหน่งและ วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ตามลำดับ และตำแหน่งว่างมากที่สุด คือ ตำแหน่งครู รองลงมาคือ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

2. ผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ.ตั้ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

ในภาพรวมของหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรา 23 มีผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์ดี โดยประเด็นการพิจารณาให้ความเห็นชอบการบรรจุ และแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา และ ประเด็นให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการพิจารณาความดีความชอบของผู้บริหาร สถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาและ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา มีผลการดำเนินงาน อยู่ในเกณฑ์ดีมาก และเมื่อพิจารณาภาพรวมของเขตตรวจราชการ พบว่า หน้าที่ และความรับผิดชอบตามมาตรา 23 ของเขตตรวจราชการที่มีผลการดำเนินงาน อยู่ในเกณฑ์ดีมาก มีจำนวน 5 เขตตรวจราชการ ได้แก่ เขตตรวจราชการที่ 19 เขตตรวจราชการกรุงเทพมหานคร เขตตรวจราชการที่ 17,3 และเขตตรวจ ราชการที่ 9 ส่วนผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่อยู่ในเกณฑ์ดี จำนวน 16 เขต ตรวจราชการ

3. ปริมาณงานของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

ปริมาณงานของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ปริมาณงานที่พิจารณาในการประชุมมากที่สุด คือ การเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย รองลงมาคือ เรื่องการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา การให้มีวิทยฐานะและการเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการ ส่วนเรื่องที่มีการพิจารณาน้อยครั้งที่สุดคือ การให้โอนข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา

4. ผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/หน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ อ.ก.ค.ศ. และสถานศึกษา

ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ อ.ก.ค.ศ. ในภาพรวมมีผลสำเร็จอยู่ในระดับมาก ส่วนผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ในภาพรวมมีผลสำเร็จอยู่ในระดับปานกลาง การดำเนินงานเรื่อง การขยายผลหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานอื่น ในภาพรวมทั้งของหน่วยงานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. และสถานศึกษาในเขตพื้นที่ศึกษามีผลสำเร็จอยู่ในระดับปานกลาง และจัดอยู่ในอันดับสุดท้าย

5. เป้าหมายและความสำเร็จในการบริหารงานบุคคล

เป้าหมายและความสำเร็จในการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ อ.ก.ค.ศ. เห็นว่าประสบผลสำเร็จมากและสามารถใช้เป็นต้นแบบการบริหารงานบุคคลที่ดี เช่น

1) งานการจัดประชุมสัมมนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป้าหมายที่ต้องการ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามภารกิจและหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความก้าวหน้าตามมาตรฐานวิชาชีพ พัฒนาศักยภาพการทำงานของผู้บริหารสถานศึกษาในการบริหารสถานศึกษาให้ขับเคลื่อนตามนโยบายปฏิรูปการศึกษา นำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการบริหารจัดการศึกษา พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมให้มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน และเพื่อได้รูปแบบการพัฒนางานการบริหารบุคคลให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง วิธีดำเนินการ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด จัดทำโครงการแต่งตั้งคณะทำงานจัดอบรมสัมมนาและประเมินโครงการ รวมทั้งการศึกษาดูงาน การฝึกงาน เป็นต้น ผลสำเร็จของโครงการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของตนตามภารกิจและมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพได้รับความรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ และมีขวัญกำลังใจในการทำงาน เขตตรวจราชการที่มีการดำเนินการ คือ

เขตตรวจราชการที่ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 13, 14, 15, 16, 19 และ กรุงเทพมหานคร

2) การกำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้น เป้าหมายที่ต้องการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณสมบัติและขอรับการประเมินได้รับการประเมิน และแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้นทุกราย เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา พัฒนาศักยภาพการทำงานของผู้บริหารสถานศึกษาในการบริหารสถานศึกษา พัฒนาและส่งเสริมให้มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน วิธีดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด รับคำขอการประเมิน ตรวจสอบคุณสมบัติ ตั้งคณะกรรมการประเมิน รายงานผล เสนอ อ.ก.ค.ศ. พิจารณานุมัติ ผอ.สพท. สั่งแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายให้บุคลากรทราบ สถานศึกษารวบรวมคำร้องส่ง สพท. เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ สรุปจำนวนผู้ยื่นคำร้องเสนอคณะกรรมการกลั่นกรอง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาและกลั่นกรอง ผลสำเร็จของโครงการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น มีผู้ผ่านการพัฒนาตามเกณฑ์ เขตตรวจราชการที่มีการดำเนินการ คือ เขตตรวจราชการที่ 1, 2, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18 และสถาบันการพลศึกษา

3) การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ เป้าหมายที่ต้องการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณสมบัติและขอรับการประเมินได้รับการประเมิน และแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้นทุกราย เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น พัฒนาผู้ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ วิธีดำเนินการ จัดทำเสนอโครงการ แต่งตั้งคณะทำงาน จัดประชุมอบรม สรุปและประเมินโครงการ วางแผนจัดอบรมพัฒนา ดำเนินการอบรมพัฒนา ประเมินผลสรุปและรายงานการพัฒนา จัดอบรมผู้บริหารการศึกษาและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักสูตรของ ก.ค.ศ. ทำการพัฒนาโดยแบ่งเป็น 2 ภาค คือ ภาควิชาการ และภาคปฏิบัติ ผลสำเร็จของโครงการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของตนตามภารกิจและมีการพัฒนาตนเองส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความรู้ มีทักษะ มีการพัฒนาตน พัฒนางาน มีความรู้ เจตคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และสามารถพัฒนาตนเองเพื่อเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น เขตตรวจราชการที่มีการดำเนินการ คือ เขตตรวจราชการที่ 1, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 19 และกรุงเทพมหานคร

6. ปัญหาและการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล

ปัญหา วิธีการแก้ไขปัญหา และผลของการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ อ.ก.ค.ศ. หรือสถานศึกษาในภาพรวม เช่น

1) ปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลัง การเกลี้ยอัตรากำลังในโรงเรียนที่เกินและต่ำกว่าเกณฑ์ ปัญหาครูต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

วิธีการแก้ไข

- วิเคราะห์วางแผน เกลี้ยอัตรากำลังในสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังเกินเกณฑ์ไปยังสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์
- ขอขีมือตัวข้าราชการครูมาช่วยปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว หมุนเวียนครูไปช่วยสอนภายในกลุ่มโรงเรียน ขอความอนุเคราะห์บุคลากรจากหน่วยงานอื่น หรือขอใช้บัญชีจากต่างเขตพื้นที่การศึกษา
- ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยการจัดอบรม การจัดประชุมเพื่อพัฒนาบุคลากร / ดำเนินการจัดอบรมสัมมนาบุคลากรในสังกัด

ผลของการแก้ไข สามารถแก้ไขปัญหาและเกิดความคล่องตัวระดับหนึ่ง สามารถจัดหาบุคลากรตามกรอบได้บางส่วน สถานศึกษาที่ประสบปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังครูมีบุคลากรปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น สถานศึกษาได้รับอัตรากำลังครูตามความต้องการ สพท. มีข้าราชการปฏิบัติงานครบทุกตำแหน่ง จำนวนโรงเรียนที่มีครูไม่ครบชั้นเรียนมีจำนวนลดลง

เขตตรวจราชการที่มีการดำเนินการ คือ เขตตรวจราชการที่ 1,2,3,4,5, 6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,18,19, กรุงเทพมหานคร และสถาบันการพลศึกษา

2) หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลและการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย เช่น กฎหมาย ระเบียบจาก ก.พ. /สพฐ./ อ.ก.ค.ศ. / ก.ค.ศ. ยังมีความสับสน ไม่ชัดเจน อนุกรรมการบางท่านไม่เข้าใจทำให้การพิจารณาบางเรื่องมีความล่าช้า การตีความยังไม่ชัดเจน

วิธีการแก้ไข ปรีกษาหรือไปยังสำนักงาน ก.ค.ศ. หรือเฉพาะรายหรือหรือ สพฐ. เกี่ยวกับการดำเนินการและวิธีปฏิบัติ และจัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ที่ได้รับผลกระทบ รวมทั้งการจัดทำรายงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ

ผลของการแก้ไข สามารถแก้ไขปัญหาและเกิดความคล่องตัว สามารถพัฒนาการศึกษา บุคลากรในสังกัดมีความพึงพอใจ เกิดความรู้ความเข้าใจและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เขตตรวจราชการที่มีการดำเนินการ คือ เขตตรวจราชการที่ 1,2,5,6, 7,8,9, 10,11,12,13,14,15,17 และกรมศิลปากร

3) การดำเนินการจัดกรอบอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) มีปัญหา เช่น มีขั้นตอนมากทำให้ล่าช้าไม่ได้รับความเป็นธรรมในการพิจารณา ก.ค.ศ. ไม่รับทราบ

วิธีการแก้ไข จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้อง ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ข้าราชการในสำนักงาน และเปิดให้มีการซักถามข้อสงสัย ตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองโดยละเอียดและกำหนดวิธีการเพื่อให้ครอบคลุมและมีประสิทธิภาพและรายงานให้ ก.ค.ศ. พิจารณา ตั้งคณะกรรมการพิจารณาประชุม รายงาน ก.ค.ศ. เพื่อพิจารณาอนุมัติ ตั้งคณะกรรมการประเมิน

ผลของการแก้ไข สามารถบริหารอัตรากำลังที่มีอยู่ให้เกิดความเหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพเป็นไปตามความต้องการของสถานศึกษา สถานศึกษาไม่เดือดร้อนกับภาระงานในหน้าที่ของข้าราชการที่ได้ย้ายและที่ได้รับย้ายสามารถจัดสรรบุคลากรลงกรอบอัตรากำลังได้อย่างถูกต้องเรียบร้อย หรือครบ

ตามจำนวนที่ขอ บุคลากรทางการศึกษามีความเข้าใจ และพอใจกับการได้รับ
ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง

เขตตรวจราชการที่มีการดำเนินการ คือ เขตตรวจราชการที่ 1,2,3,4,
5,6,9,10,11,12,13,14,15,16 และกรมศิลปากร

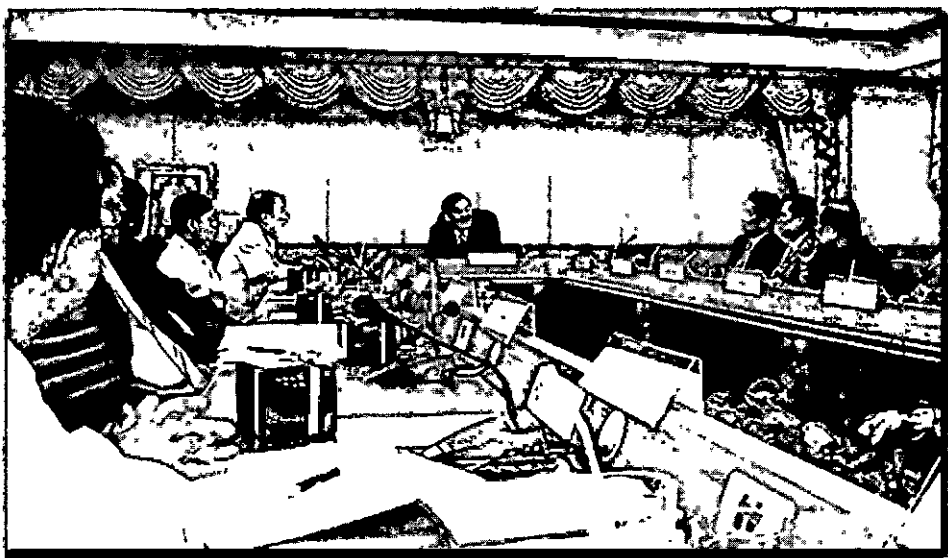
7. ข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานบุคคล

ตามรายงานการบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
และหน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ อ.ก.ค.ศ. ได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการบริหาร
งานบุคคล เช่น

1) ควรเร่งรัดการออกกฎหมาย ก.ค.ศ. ที่เกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลทุกเรื่องที่ยังค้างค้าง ให้ประกาศใช้โดยเร่งด่วนเพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนา
งาน การบริหารบุคคลให้มีความรวดเร็ว ถูกต้องและชัดเจนมากยิ่งขึ้น

2) ปรับปรุงด้านอัตรากำลังครู ควรมีการจัดสรรอัตรากำลังครูและ
บุคลากรทางการศึกษาใน สพท. และสถานศึกษาอย่างเพียงพอ ให้มีครูครบ
ชั้นเรียนและกลุ่มสาระการเรียนรู้ ควรมีการจัดสรรอัตรากำลังครูในการปฏิบัติงาน
ให้สอดคล้องกับปริมาณและคุณภาพงานที่ต้องการ

3) ควรจัดอบรมสัมมนา อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาในแต่ละภูมิภาค
เพื่อจะได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น โดยเฉพาะเรื่องการดำเนินการทางวินัย



จากผลการรายงานการกำกับติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลของ อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเกี่ยวกับการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการบริหารงานบุคคล ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ทำการแทน ก.ค.ศ. สามารถประมวลผลเป็นองค์ความรู้ที่สามารถนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติได้เป็นต้นแบบ “P2M Model” หรือ ต้นแบบ “3 ช่าง” ได้แก่ P - Planner (ช่างซี) M - Manager (ช่างใช้) M - Motivator (ช่างชม)

P - Planner (ช่างซี) การวางแผน กำหนดเวลาทำงานตามกิจกรรมการบริหารงานบุคคล รวมถึงมีมาตรการให้ปฏิบัติเฉพาะ การกระจายอำนาจการบริหารงานบุคคล การติดตาม กำกับ ดูแล ประเมินผลการบริหารงานบุคคล ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวัตถุประสงค์และแก้ไขได้ทันเวลา

M - Manager (ช่างใช้) เกลี้ยอัตรากำลังให้งานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดชั้นเรียนและสาระการเรียนรู้ การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (Embedded Knowledge) ดำเนินการให้เกิดความพอใจของบุคลากร ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ ส่งเสริมให้มีเวทีเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และข้อเสนอแนะ รวมทั้งขยายผลให้ทั่วองค์กร ส่งเสริมการพัฒนาองค์ความรู้และวิธีปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง (Learning Organization) จัดทำเหมืองข้อมูลด้านบริหารงานบุคคล (Data Mining) ครอบคลุมทั้งผู้ปฏิบัติงานและผู้เกษียณอายุราชการ เพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคล

M - Motivator (ช่างชม) การสนับสนุนทางการเงิน เช่น ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญในการกลั่นกรองและตรวจผลงานเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ การให้การยอมรับบุคลากรทุกสายงานให้มีโอกาสก้าวหน้าในสายงานของตนเองได้

Executive Summary

The Report on the Personnel Management for Teacher Civil Service and Educational Personnel was constructed by the Extraordinary Sub-committees of Personnel Management Control, Inspection and Assessment, the Teacher Civil Service and Educational Personnel Commission (TEPC). The purposes of this report were to invent the standardized system of teacher civil service and educational personnel which are supervised by TEPC Sub-committees in Educational Areas/TEPC Sub-committees, and also to utilize in personnel management regarding on criterion development, impartiality, standardization, and merit system.

This report contained in the B.E. 2550 Annual Budget Report (from October 1, 2549 to March 31, 2550). The whole population in this report was composed of 178 Educational Areas and 7 Educational Agencies. But the collected data were 175 Educational Areas and 5 Educational Agencies, excepted for those were 3 Educational Areas including Narathiwat, Pattani, and Yala, Office of the Permanent Secretary (Office of the Non-Formal Education Commission), and Institute for Development of Teacher, Faculty, and Educational Personnel.

The collected data had been processed with QPS program by Suan Dusit Poll, Suan Dusit Rajabhat University. The results can be presented as followings:

1. Educational Areas/Official Agencies/Educational Agencies Data Background abiding by the Civil Service Payroll (Jor.18) Expense Account in the B.E. 2550 Annual Budget Report

For the whole nation, there are 464,651 civil service teachers and educational personnel workforces in Educational Areas/Official Agencies. The 456,505 are occupied positions whereas 8,146 are vacanted.

The most occupied position in academic standing is skilled teacher position. The followings include teacher, director of education institute, and specialist teacher respectively. Meanwhile the most vacanted position is teacher and the followings are deputy director of education institute, teacher's assistant, director of education institute, and administrative officer respectively.

2. Performance on duties and responsibilities of TEPC Sub-committees in Educational Areas/TEPC Sub-committees in the B.E. 2550 Annual Budget Report

According to Article 23, the overall performance on duties and responsibilities of TEPC Sub-committees in Educational Areas/TEPC Sub-committees are found in good level. For the decision on appointing teacher civil service and educational personnel in Educational Areas and the decision on promotion of educational administrators of educational institute, educational administrators, teacher civil service and educational personnel in Educational Areas are found in excellent level. As considering by the overall performance on duties and responsibilities of Educational Inspection Areas, there are 5 Educational Inspection Areas, including Educational Inspection Area No. 19, Bangkok Educational Inspection Area, Educational Inspection Area No. 17, 3, and 9, are found in excellent level. The performance on duties and responsibilities of 16 Educational Inspection Areas are found in good level.

3. Job quantities of TEPC Sub-committees in Educational Areas/TEPC Sub-committees in the B.E. 2550 Annual Budget Report

The most frequency consideration of meeting agenda on job quantities of TEPC Sub-committees in Educational Areas/TEPC Sub-committees is the position change and job rotation. The followings are the cancellation of position, the salary rate of teacher civil service and educational personnel, and the

assignment and promoting in the academic standing to skilled teacher. The least frequency consideration of meeting agenda is teacher civil service and educational personnel transfer.

4. Performance of the Office of the Educational Areas/Official Agencies working as the Secretariat of the TEPC Sub-committees and educational institute

The overall performance of the Official Agencies working as the Secretariat of the TEPC Sub-committees is extremely successful whereas the overall performance of the educational institute in Educational Areas is moderately successful. As for the value-added performance and knowledge sharing on personnel management of the Official Agencies working as the Secretariat of the TEPC Sub-committees and educational institute is moderately successful and ranks with the lowest point as well.

5. Goal attainment on personnel management

The Office of the Educational Areas/Official Agencies working as the Secretariat of the TEPC Sub-committees have given some examples of goal attainment on personnel management in the B.E. 2550 Annual Budget Report which are extremely successful and enable to exploit as a prototype of personnel management as followings:

1) to held a seminar for teacher civil service and educational personnel

Goals : to make an understanding among teacher civil service and educational personnel how to work their tasks and duties efficiency and to support for reaching progressive educational profession standards, to develop potential educational administrators in any educational institutes for driven to the government's Educational Reform Policy, to have valued knowledge

that can be manage the educational institute, to enhance motivation and morale for doing job, and to create an efficient and proper personnel management model.

Method : to comply with the TEPC's criteria and procedures, by appointing the working group committees, organizing the seminar, having a project evaluation and technical visit, and internship, etc.

Project achievement : Teacher civil service and educational personnel have clear understanding and continuously self-development. So, they know how to work effectively. They also receive new knowledge and experiences together with motivation and morale for their tasks and duties performance.

Educational Inspection Area : Fourteen Educational Inspection Areas have attained these goals. They are Educational Inspection Areas No. 1-6, 8, 12-16, 19 and Bangkok as well.

- 2) to promote an academic standing to teacher civil service and educational personnel

Goals : to promote all qualified teacher civil service and educational personnel who have acquired the academic standing. Also, to enhance educational quality, to support potential educational administrators, to manage their educational institutes and to create motivation and morale for job doing as well.

Method : to comply with the TEPC's criteria and procedures by accepting the assessment application as valid, checking the qualification, appointing appraisal committees, reporting to TEPC sub-committees for approval instructing to promote the academic standing by the Director of the Office of Educational Areas, informing criteria and procedures for educational personnel transfer gathering the claims and forwarding to the Office of Educational Areas by educational institutes, summarizing the total number of applicants to appraisal committees by the Office of Educational Districts, and appointing the monitor committees.

Project achievement : Teacher civil service and educational personnel have been promoted and appointed for their academic standing shift. There are qualified teacher civil service and educational personnel as required.

Educational Inspection Area : Fifteen Educational Inspection Areas have attained these goals. They are Educational Inspection Areas No. 1, 2, 5, 7-14, 16-18 and Institute of Physical Education as well.

3) to develop teacher civil service and educational personnel before shifting their academic standing to specialists

Goals : to promote all qualified teacher civil service and educational personnel to acquire the academic standing for enhancing educational quality, appointing selective teacher civil service and educational personnel as educational administrators who need to comply with the government's policy efficiently.

Method : submitting a project proposal, appointing working group committees, organizing the meeting, summarizing and evaluating the project, planning and training, writing progressive report, organizing the seminar from TEPC's outline program which is consisting of academic program and practical program, there would be help educational administrators.

Project achievement : Teacher civil service and educational personnel have clear understanding, knowledge and self-development so they know how to work efficiently. They also have skills, positive attitudes, morals, ethics and code of conducts to support and increase their job performance and academic standing.

Educational Inspection Area : Twelve Educational Inspection Areas have attained these goals. They are Educational Inspection Areas No. 1, 3, 5-8, 10, 12-14, 19 and Bangkok as well.

6. Problems, problem-solving methods and results on personnel management

The examples of overall problems, problem-solving methods and results on personnel management of the Office of the Educational Areas/Official Agencies working as the Secretariat of the TEPC Sub-committees and educational institute are:

- 1) inadequate and inappropriate teacher workforce distribution and having under-qualification of teachers (under the TEPC's criteria)

Problem solving methods :

- analyzing and planning for teacher workforce distribution in the educational institutes by restrain excess of teacher workforce to the requiring institutions.
- transferring quality teachers to different schools upon request, rotating teacher to the same school network, asking other relevant organizations to support teaching or switching teachers among different Educational Areas.
- supporting continuous self-development to educational personnel so as to create efficient performance by providing technical training, organizing meeting or academic seminar.

Problem solving results :

The problem can be improved in some extents because of seamless work flow. Within the quota framework, it can also recruit some educational personnel. Teacher workforce in some educational institutions has been increased. There is no vacancy position of teacher civil service in any educational institutes and the lack of school teachers has been decreased in Educational Districts.

Educational Inspection Area : Twenty Educational Inspection

Areas have tackled this problem. They are Educational Inspection Areas No. 1-16, 18, 19, Bangkok and Institute of Physical Education as well.

2) indistinguishable criteria, rules, regulations, and law on personnel management

For example, there are various sources of issuing rules and regulations to practice on personnel management. These are Office of the Civil Service Commission (OCSC), Office of the Basic Education Commission (OBEC), Office of the Teacher Civil Service and Educational Personnel Commission (OTEPC), Teacher Civil Service and Educational Personnel Sub-committees. Consequently, some sub-committees have impeded decision on personnel management because of misinterpreting and conflicting on regulations.

Problem solving methods :

- Asking to OTEPC
- Providing individual or private consulting
- Asking to OBEC on the educational personnel management practices and procedures
- Organizing meeting for all stakeholders to obtain the correct information
- Producing report.
- Using a mixture of public relations to disseminate the organizational information

Problem solving results :

The problem can be solved because of seamless work flow. Then, the educational development has been run continuously. Finally, educational personnel are satisfied with their duties leading to create more productivity and competency in their job.

Educational Inspection Area : Fifteen Educational Inspection Areas have tackled this problem. They are Educational Inspection Areas No.

1, 2, 5, 6, 7-15, 17 and the Department of Fine Arts.

3) problems on the quota framework of teacher civil service and educational personnel workforce from the Article 38 Kor (2), e.g. redtape barriers, unmerited decisions, and the TEPC official unknown the claims

Problem solving methods :

- giving understanding of all relevant participants
- allowing all stakeholders to interrogate all queries
- appointing the monitoring and appraisal committees
- setting up clear and exhaustive procedures
- writing report to TEPC for approval

Problem solving results :

- being able to manage teacher workforce appropriately in educational institutes both in quantity and quality concerns.
- educational institutes are willing to accept about the tasks or duties from teacher civil service transfer and rotation.
- being able to recruit teacher civil service and educational personnel properly as quota framework.
- teacher civil service and educational personnel are satisfied with their status and position.

Educational Inspection Area : Fifteen Educational Inspection Areas have tackled this problem. They are Educational Inspection Areas No. 1- 6, 9-16 and the Department of Fine Arts.

7. Suggestions on personnel management

According to the Report on the Personnel Management for Teacher Civil Service and Educational Personnel of the Office of the Educational Areas/Official Agencies working as the Secretariat of the TEPC

Sub-committees, there are three suggestions to improve the educational personnel management.

- 1) to issue the related law on the teacher civil service and educational personnel
- 2) to balance the teacher workforce distribution
- 3) to organize a seminar to teacher civil service and educational personnel commission in every region

As for the report on Personnel Management Control, Inspection and Assessment, it can lead to generate new model of teacher civil service and educational personnel which has been called “**P2M Model**” or “**3 Chang Model**”. The detail model can be showed as followings:

P - Planner (Chang Chee/Directive) : planning and setting up time schedule to handle the personnel management activities, having specific practices and process, decentralization of personnel management, supervision personnel evaluation under regulations and objectives, and modifying them in time.

M - Manager (Chang Chai/Performance) : managing efficient workforce has been emphasized on class and subject learning, writing manual for work (embedded knowledge), appropriately distributing teacher and educational personnel both in quantity and quality, continuously promoting knowledge management and learning organization, creating data in mining for personnel management those are covering all staffs as well as retired teacher civil service and educational personnel.

M - Motivator (Chang Chom/Complimentary) : financial supports e.g. extra compensation payments to skilled teacher civil service, screening and appraisal work performance to promote and fill up academic standing, providing equalized progressive opportunity for teacher civil service and educational personnel career path.

รายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 มาตรา 19 (13) กำหนดให้ ก.ค.ศ. มีอำนาจและหน้าที่กำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อรักษาความเป็นธรรม และมาตรฐานด้านการบริหารงานบุคคล ก.ค.ศ. จึงมีมติให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา รายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเกี่ยวกับการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการบริหารงานบุคคลซึ่งมีอำนาจและหน้าที่ทำการแทน ก.ค.ศ. ได้ดำเนินการจัดทำ “รายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา” ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2549 - 31 มีนาคม 2550)

วัตถุประสงค์

เพื่อจัดระบบการรายงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา / อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ให้เป็นรูปแบบเดียวกัน สามารถนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคลเพื่อประโยชน์ในการกำหนด หรือพัฒนาหลักเกณฑ์ และวิธีการ รักษาความเป็นธรรม และรักษามาตรฐานการบริหารงานบุคคล และพิทักษ์ระบบคุณธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขอบเขต

การรายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษาเป็นรายงาน

ผลการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลเฉพาะที่อยู่ในอำนาจ และหน้าที่ของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง รวมทั้งสิ้น 178 เขตพื้นที่ การศึกษา 7 ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา

การรายงานกลับ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษารายงานผล จำนวน 175 เขตพื้นที่การศึกษา 5 ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา รวมทั้งสิ้น 180 หน่วยงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา ไม่พร้อมให้ข้อมูล จำนวน 3 เขตพื้นที่การศึกษา 2 ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา คือ นราธิวาส เขต 3 ปัตตานี เขต 3 ยะลา เขต 3 และสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ(สำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน และ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา)

ขอบเขตด้านระยะเวลา 1 เมษายน - 20 สิงหาคม 2550

เครื่องมือที่ใช้

แบบรายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ซึ่งประกอบไปด้วยหัวข้อการรายงาน ดังนี้

1. ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา เป็นการรายงานจำนวนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา ตามบัญชีถือจ่ายอัตราเงินเดือนข้าราชการ (จ.18) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 รวมทั้งตำแหน่งว่าง ครั้งที่ 1 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2550

2. ผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง เป็นการประเมินผลการดำเนินงาน 3 ระดับ คือ ดีมาก ดี ต้องปรับปรุง ตามความเป็นจริงพร้อมแจ้งปัญหาอุปสรรค

3. ปริมาณงานของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง เป็นการรายงานจำนวนครั้งที่มีการประชุม อ.ก.ค.ศ. รายงานงบประมาณที่ใช้ ในการประชุม และรายงานจำนวนครั้ง/เรื่อง/ราย ที่ได้พิจารณาในการประชุม ช่วง ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2549 ถึง 31 มีนาคม 2550 เป็นการรายงานครั้งที่ 1

4. ผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/หน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ อ.ก.ค.ศ. และสถานศึกษา โดยให้หน่วยงานที่ทำหน้าที่ เลขานุการ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง เป็นผู้ประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. และภาพรวมของ สถานศึกษาในเขต เป็นการประเมินผลระดับความสำเร็จมี 3 ระดับ คือ

ระดับ 1 ผลสำเร็จน้อย โดยคุณลักษณะนั้นประเด็นนั้นมีทิศทาง ไม่ชัดเจน หยุดอยู่กับที่รักษาสภาพงานไว้เท่านั้น มีมาตรฐานต่ำ

ระดับ 2 ผลสำเร็จปานกลาง โดยคุณลักษณะนั้นประเด็นนั้นมี ทิศทางก้าวหน้าเหมาะสม มีมาตรฐานปานกลาง

ระดับ 3 ผลสำเร็จมาก โดยคุณลักษณะนั้น ประเด็นนั้นมีทิศทาง ก้าวหน้าเหมาะสม มีมาตรฐานดี

5. เป้าหมายและความสำเร็จในการบริหารงานบุคคล เป็นการรายงาน เรื่องงาน/โครงการที่ประสบความสำเร็จ มีคุณภาพ และประสิทธิภาพสามารถใช้ เป็นต้นแบบ หรือตัวอย่างของงาน/โครงการ จำนวน 3 เรื่อง/งาน/ โครงการ โดยแต่ละเรื่องที่รายงานเขียนรายละเอียด เป้าหมาย วิธีดำเนินงาน ขั้นตอนการ ทำงาน งบประมาณ ผลสำเร็จ รางวัลที่ได้รับ (ถ้ามี) และได้รับเมื่อใด

6. ปัญหาและการแก้ไขปัญหาคือการบริหารงานบุคคล เป็นการรายงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/หน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ อ.ก.ค.ศ. หรือ สถานศึกษาที่ได้ประสบจากการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล พร้อมทั้งระบุ วิธีการที่ใช้ในการแก้ไขและผลการแก้ไขปัญหา

7. ข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานบุคคล เป็นการเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/หน่วยงาน การศึกษา (ถ้ามี)

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลเป็นการประมวลผลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป QPS (Questionnaire processing system) โดยใช้สถิติพื้นฐาน ได้แก่ การนับจำนวน ค่าร้อยละ และค่าเฉลี่ย โดยการแปลผลค่าเฉลี่ยผลการดำเนินงาน/ผลการปฏิบัติงาน 3 ระดับ มีเกณฑ์ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	ผลการดำเนินงาน	ผลการปฏิบัติงาน
1.00 - 1.50 หมายถึง	ต้องปรับปรุง	ผลสำเร็จน้อย
1.51 - 2.50 หมายถึง	ดี	ผลสำเร็จปานกลาง
2.51 - 3.00 หมายถึง	ดีมาก	ผลสำเร็จดี

ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา จำนวน 180 หน่วยงาน แบ่งตามเขตตรวจราชการดังนี้

เขตตรวจราชการที่ 1 เชียงราย เชียงใหม่ น่าน พะเยา แพร่ แม่ฮ่องสอน
ลำปาง ลำพูน

เขตตรวจราชการที่ 2 ตาก พิษณุโลก เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุตรดิตถ์

เขตตรวจราชการที่ 3 กำแพงเพชร นครสวรรค์ พิจิตร อุทัยธานี

เขตตรวจราชการที่ 4 นนทบุรี ปทุมธานี อ่างทอง อยุธยา

เขตตรวจราชการที่ 5 สิงห์บุรี ลพบุรี สระบุรี ชัยนาท

เขตตรวจราชการที่ 6 กาญจนบุรี นครปฐม ราชบุรี สุพรรณบุรี

เขตตรวจราชการที่ 7 ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี สมุทรสงคราม
สมุทรสาคร

เขตตรวจราชการที่ 8 ฉะเชิงเทรา ปราจีนบุรี สมุทรปราการ สระแก้ว

เขตตรวจราชการที่ 9 จันทบุรี ชลบุรี ตราด ระยอง

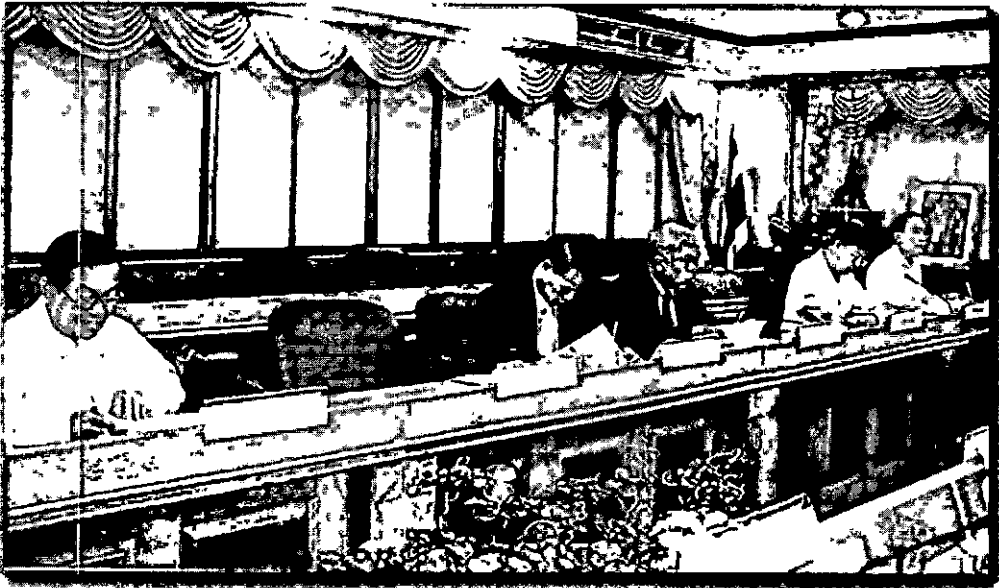
เขตตรวจราชการที่ 10 หนองคาย อุดรธานี เลย หนองบัวลำภู

เขตตรวจราชการที่ 11 นครพนม กาฬสินธุ์ สกลนคร มุกดาหาร

เขตตรวจราชการที่ 12 มหาสารคาม ขอนแก่น ร้อยเอ็ด

- เขตตรวจราชการที่ 13 ชัยภูมิ สุรินทร์ นครราชสีมา บุรีรัมย์
- เขตตรวจราชการที่ 14 อุบลราชธานี ศรีสะเกษ อำนาจเจริญ ยโสธร
- เขตตรวจราชการที่ 15 ชุมพร ระนอง สุราษฎร์ธานี
- เขตตรวจราชการที่ 16 ตรัง นครศรีธรรมราช พัทลุง
- เขตตรวจราชการที่ 17 กระบี่ พังงา ภูเก็ต
- เขตตรวจราชการที่ 18 ปัตตานี นราธิวาส ยะลา
- เขตตรวจราชการที่ 19 สงขลา สตูล
- เขตตรวจราชการกรุงเทพฯ

- สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
- กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม
- สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- สถาบันการพลศึกษา
- วิทยาลัยชุมชน



หัวข้อการรายงาน **ที่ 1**

ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา

ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา เป็นการรายงานจำนวนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา ตามบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการ (จ.18) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 รวมทั้งตำแหน่งว่าง ครั้งที่ 1 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2550

ในภาพรวม 175 เขตพื้นที่การศึกษา 5 หน่วยงาน มีจำนวนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งสิ้น 464,651 ตำแหน่ง แบ่งเป็นตำแหน่งที่มีผู้ครอง 456,505 ตำแหน่ง และตำแหน่งว่าง 8,146 ตำแหน่ง ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ภาพรวมของตำแหน่งที่มีจำนวนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มากที่สุดคือ ตำแหน่งและวิทยฐานะครูชำนาญการ จำนวน 314,941 อัตรา รองลงมาคือ ตำแหน่งครู จำนวน 57,197 อัตรา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา 20,959 อัตรา ตำแหน่งและวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ จำนวน 16,071 อัตรา ตำแหน่งครูผู้ช่วย 14,121 อัตรา

1. ตำแหน่งที่มีผู้ครอง มากที่สุด อันดับ 1 ได้แก่ ตำแหน่งและวิทยฐานะครูชำนาญการ 314,941 ราย อันดับ 2 ตำแหน่งครู 52,678 ราย อันดับ 3 ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา 20,959 ราย อันดับ 4 ตำแหน่งและวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ จำนวน 16,071 ราย อันดับ 5 ตำแหน่งครูผู้ช่วย 13,640 ราย โดยเขตราชการที่มีอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีผู้ครองมากที่สุด คือเขตตรวจราชการที่ 13 จำนวน 55,653 ราย รองลงมาคือเขตตรวจราชการที่ 1 จำนวน 42,138 ราย เขตตรวจราชการที่ 12 จำนวน 33,088 ราย เขตตรวจราชการที่ 14 จำนวน 31,966 ราย เขตตรวจราชการที่ 10 จำนวน 28,208 ราย

2. ตำแหน่งที่มีจำนวนอัตรากำลังว่างมากที่สุด อันดับ 1 ได้แก่ ตำแหน่ง ครู 4,519 ตำแหน่ง อันดับ 2 ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา 777 ตำแหน่ง อันดับ 3 ตำแหน่งครูผู้ช่วย 481 ตำแหน่ง อันดับ 4 ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา 428 ตำแหน่ง อันดับ 5 ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ 303 ตำแหน่ง โดยเขตตรวจราชการที่มีอัตรากำลังว่างมากที่สุด คือ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จำนวน 972 อัตรา เขตตรวจราชการที่ 13 จำนวน 850 อัตรา เขตตรวจราชการที่ 18 จำนวน 669 อัตรา เขตตรวจราชการที่ 1 จำนวน 543 อัตรา เขตตรวจราชการที่ 12 จำนวน 536 อัตรา



หัวข้อการรายงาน **ที่ 2**

ผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง

ผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง เป็นการประเมินผลการดำเนินงาน 3 ระดับ คือ ดีมาก ดี ต้องปรับปรุง ตามความเป็นจริง พร้อมแจ้งปัญหา อุปสรรค ในภาพรวมของเขตพื้นที่การศึกษา 175 เขต และ 5 หน่วยงาน ค่าเฉลี่ยของผลการดำเนินงานเท่ากับ 2.35 ระดับของผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์ดี

เมื่อเรียงอันดับผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ในภาพรวม พบว่า

อันดับที่ 1 พิจารณาให้ความเห็นชอบการบรรจุ และแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.62 ผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์ดีมาก

อันดับที่ 2 ให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการพิจารณาความดีความชอบของผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.58 ผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์ดีมาก

อันดับที่ 3 พิจารณาเกี่ยวกับเรื่องการดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.40 ผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์ดี

อันดับที่ 4 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญ กำลังใจการปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรม การจัดสวัสดิการ และการยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.40 ผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์ดี

อันดับที่ 5 พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งการกำหนดจำนวนและอัตราตำแหน่ง และเกลี่ยอัตรากำลังให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานบุคคล ระเบียบ และหลักเกณฑ์ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.33 ผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์ดี

อันดับที่ 6 กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.33 ผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์ดี

อันดับที่ 7 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ กฎหมายอื่น หรือตามที่ ก.ค.ศ. มอบหมาย ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.33 ผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์ดี

อันดับที่ 8 จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.25 ผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์ดี

อันดับที่ 9 พิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องการบริหารงานบุคคลในเขตพื้นที่การศึกษาที่ไม่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของผู้บริหารของหน่วยงานการศึกษา ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.23 ผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์ดี

อันดับที่ 10 จัดทำรายงานประจำปีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาเพื่อเสนอ ก.ค.ศ. ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.08 ผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์ดี

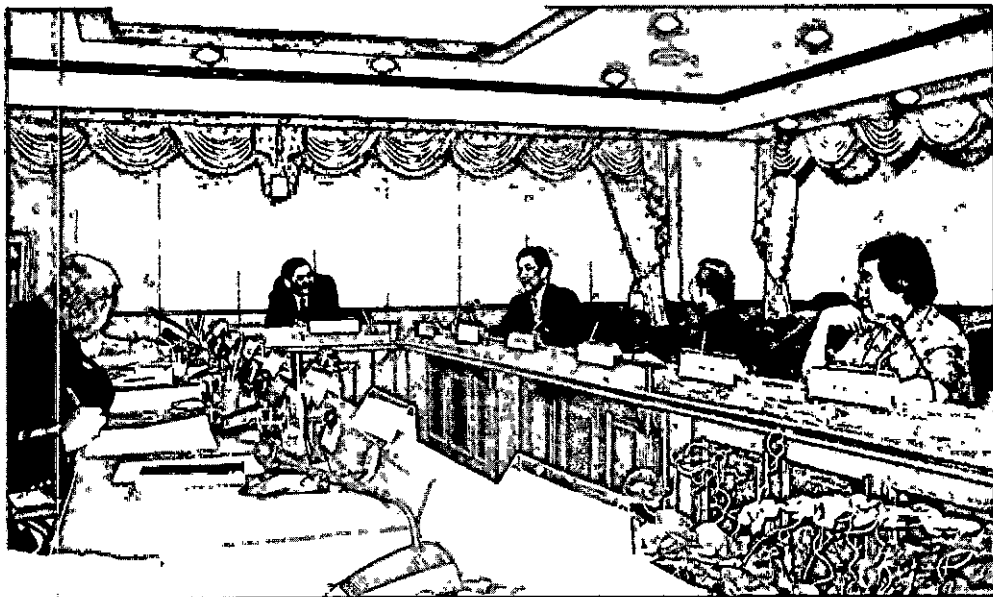
เมื่อพิจารณาภาพรวมของเขตตรวจราชการ สามารถเรียงอันดับค่าเฉลี่ยของผลการดำเนินงานได้ดังนี้ (ค่าเฉลี่ยเท่ากัน อันดับเท่ากัน)

อันดับที่	เขตตรวจราชการ	ค่าเฉลี่ยเกณฑ์	ผลการดำเนินงาน
1	เขตตรวจราชการที่ 19	2.74	ดีมาก
2	เขตตรวจราชการกรุงเทพฯ	2.70	ดีมาก
3	เขตตรวจราชการที่ 17	2.57	ดีมาก
4	เขตตรวจราชการที่ 3	2.51	ดีมาก
4	เขตตรวจราชการที่ 9	2.51	ดีมาก
6	เขตตรวจราชการที่ 10	2.45	ดี
7	เขตตรวจราชการที่ 1	2.44	ดี
8	เขตตรวจราชการที่ 4	2.40	ดี
9	เขตตรวจราชการที่ 6	2.37	ดี
10	เขตตรวจราชการที่ 13	2.34	ดี
11	เขตตรวจราชการที่ 14	2.32	ดี
12	เขตตรวจราชการที่ 7	2.30	ดี
13	เขตตรวจราชการที่ 16	2.28	ดี
14	เขตตรวจราชการที่ 2	2.27	ดี
15	เขตตรวจราชการที่ 8	2.25	ดี
16	เขตตรวจราชการที่ 15	2.22	ดี
17	เขตตรวจราชการที่ 12	2.20	ดี
18	เขตตรวจราชการที่ 11	2.18	ดี
19	เขตตรวจราชการที่ 5	2.17	ดี
19	เขตตรวจราชการที่ 18	2.17	ดี

เมื่อพิจารณาในภาพรวมของส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษาสามารถเรียงอันดับค่าเฉลี่ยของผลการดำเนินงานได้ดังนี้ (ค่าเฉลี่ยเท่ากัน อันดับเท่ากัน)

อันดับที่	ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา	ค่าเฉลี่ย	เกณฑ์ผลการดำเนินงาน
1	สำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา	3.00	ดี
2	สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	2.80	ดี
3	วิทยาลัยชุมชน	2.60	ดี
4	สถาบันการพลศึกษา	2.00	ดี
5	กรมศิลปากร	1.90	ดี

*ข้อมูลของส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษาที่ส่งกลับแต่ละแห่งมีเพียง 1 ชุด จึงแยกวิเคราะห์



หัวข้อการรายงาน **ที่ 3**

ปริมาณงานของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/ อ.ก.ค.ศ. ที่ อ.ก.ค.ศ. ตั้ง

ปริมาณงานของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. ที่ อ.ก.ค.ศ. ตั้ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ผลการดำเนินงาน ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2549 - 31 มีนาคม 2550 จากเขตพื้นที่การศึกษา 175 เขต (20 เขตตรวจราชการ) และ ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา 5 หน่วยงาน ในภาพรวมมีการจัดประชุม อ.ก.ค.ศ. ทั้งหมด 1,295 ครั้ง มีการใช้งบประมาณในการดำเนินงานการจัดประชุม อ.ก.ค.ศ. ประมาณ 4,354,657 บาท

อันดับของเรื่องที่พิจารณาในการประชุม อ.ก.ค.ศ. พบว่า

อันดับที่ 1 คือ การบรรจุ และแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 1,614 ครั้งมีทั้งหมด 1,518 เรื่อง จำนวน 15,641 ราย แบ่งเป็น

ผู้สอบแข่งขันได้	315 ครั้ง	240 เรื่อง	2,804 ราย
ผู้ได้รับการคัดเลือก	250 ครั้ง	195 เรื่อง	1,494 ราย
การโอนข้าราชการอื่น	137 ครั้ง	108 เรื่อง	263 ราย
การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ	64 ครั้ง	49 เรื่อง	408 ราย
การบรรจุกลับ	30 ครั้ง	21 เรื่อง	51 ราย
ผู้ชำนาญ/เชี่ยวชาญระดับสูง	9 ครั้ง	10 เรื่อง	83 ราย
อื่นๆ ฯลฯ	76 ครั้ง	65 เรื่อง	700 ราย

อันดับที่ 2 คือ การให้มีวิทยฐานะและการเลื่อนวิทยฐานะ จำนวน 1,384 ครั้ง มีทั้งหมด 1,132 เรื่อง จำนวน 35,476 ราย

ครูชำนาญการ	409 ครั้ง	316 เรื่อง	27,338 ราย
ครูชำนาญการพิเศษ	274 ครั้ง	210 เรื่อง	3,427 ราย
ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	161 ครั้ง	136 เรื่อง	857 ราย
รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	110 ครั้ง	90 เรื่อง	286 ราย
ครูเชี่ยวชาญ	102 ครั้ง	94 เรื่อง	842 ราย
ผู้อำนวยการชำนาญการ	96 ครั้ง	74 เรื่อง	716 ราย
รองผู้อำนวยการชำนาญการ	65 ครั้ง	56 เรื่อง	589 ราย
ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	45 ครั้ง	39 เรื่อง	802 ราย
รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	9 ครั้ง	4 เรื่อง	67 ราย
อื่นๆ ฯลฯ	113 ครั้ง	113 เรื่อง	552 ราย

อันดับที่ 3 การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 469 ครั้ง ทั้งหมด 434 เรื่อง จำนวน 2,500 ตำแหน่ง

อันดับที่ 4 การพิจารณาดำเนินการทางวินัยจำนวน 314 ครั้ง มีทั้งหมด 356 เรื่อง ไม่มีจำนวนราย

อันดับที่ 5 การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 291 ครั้ง มีทั้งหมด 271 เรื่อง จำนวน 401,830 ราย

อันดับที่ 6 การออกจากราชการจำนวน 280 ครั้ง มีทั้งหมด 211 เรื่อง จำนวน 344 ราย

อันดับที่ 7 การเลื่อนและแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาอื่นมาตรา 38 ค.(2) จำนวน 156 ครั้ง มีทั้งหมด 128 เรื่อง จำนวน 2,119 ราย

อันดับที่ 8 การให้โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 127 ครั้ง มีทั้งหมด 107 เรื่อง จำนวน 252 ราย

และเรื่องอื่นๆ จำนวน 354 ครั้ง มีทั้งหมด 329 เรื่อง จำนวน 5,267 ราย

หัวข้อการรายงาน 4

ผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ หน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ อ.ก.ค.ศ. และสถานศึกษา

ผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/หน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ อ.ก.ค.ศ. ในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยของความสำเร็จเท่ากับ 2.63 ระดับผลสำเร็จมาก และในภาพรวมของผลการปฏิบัติงานสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษามีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.46 ระดับผลสำเร็จปานกลาง

เมื่อพิจารณาแต่ละประเด็นของผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. พบว่า

ประเด็นที่มีความสำเร็จมากมีคุณลักษณะและประเด็นที่มีทิศทางก้าวหน้าเหมาะสมมีมาตรฐานดี ได้แก่

1. การจัดทำข้อมูลการเกษียณอายุราชการถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ค่าเฉลี่ย 2.80

2. การออกคำสั่งบรรจุ และแต่งตั้งถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานที่เป็นเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. หรือสถานศึกษา มีความโปร่งใส และสามารถให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตรวจสอบได้ ค่าเฉลี่ย 2.79

3. การปฏิบัติกรสรรหาบุคคลถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ค่าเฉลี่ย 2.76

4. การจัดทำคำขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ค่าเฉลี่ย 2.75

5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานที่เป็นเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. หรือสถานศึกษาเข้าใจภาระงาน บทบาท หน้าที่ ในงานบริหารงานบุคคล ค่าเฉลี่ย 2.72

6. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานที่เป็นเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. หรือสถานศึกษาปฏิบัติงานบริหารงานบุคคลสัมพันธ์สอดคล้องกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน ก.ค.ศ. ค่าเฉลี่ย 2.71

7. ความรู้ ความเข้าใจต่อหลักเกณฑ์ และวิธีการ ระเบียบ กฎหมาย ด้านการบริหารงานบุคคล ค่าเฉลี่ย 2.68

8. การจัดทำคำขอ ได้ตรงตามประเด็น หรือเรื่องการบริหารงานบุคคล ค่าเฉลี่ย 2.67 และองค์คณะบริหารงานบุคคล พิจารณาคำขอได้อย่างเป็นธรรม ตามระบบคุณธรรม และหลักธรรมาภิบาล ค่าเฉลี่ย 2.67

9. การชี้แจง การนำเสนอ ทำให้ชัดเจน สามารถประสาน และทำความเข้าใจได้กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ค่าเฉลี่ย 2.66

10. มีการจัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรับภาระหน้าที่โดยตรงสำหรับโครงการบริหารงานบุคคลที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรืองานตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ค่าเฉลี่ย 2.64

11. ปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่ตรวจพบได้ทันเวลา ค่าเฉลี่ย 2.61

12. การจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาวินิจฉัยจัดทำได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ค่าเฉลี่ย 2.56

13. การวางแผน กำหนดเวลาการทำงานตามกิจกรรมการบริหารงานบุคคล ค่าเฉลี่ย 2.54

14. คำเนิกร กำกับ ติดตาม ประเมินผลการบริหารงานบุคคลตามหน้าที่ภารกิจที่ ก.ค.ศ./อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ.ตั้ง กำหนด มีค่าเฉลี่ย เท่ากับเสนอแนะ และมีมาตรการให้ปฏิบัติเป็นการเฉพาะเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ค่าเฉลี่ย 2.51

ประเด็นของผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. ที่มีความสำเร็จปานกลาง มีคุณลักษณะและประเด็นที่มีทิศทางก้าวหน้า เหมาะสม มีมาตรฐานปานกลาง ได้แก่

1. จัดประชุมสัมมนาหรือระดมความคิดเห็นเพื่อศึกษาวิเคราะห์ จัดทำข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษาในการบริหารงานบุคคล ค่าเฉลี่ย 2.47

2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานที่เป็นเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. หรือสถานศึกษาได้จัดเตรียมทรัพยากรการบริหารงานบุคคลไว้ล่วงหน้าเพียงพอ รวมทั้งการเตรียมพัฒนากำลังคนตามลำดับความจำเป็นกำลังคน ค่าเฉลี่ย 2.43

3. ขยายผลหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานอื่น ค่าเฉลี่ย 2.32

เมื่อพิจารณาในภาพรวมของเขตตรวจราชการ สามารถเรียงอันดับ ค่าเฉลี่ย ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. ได้ดังนี้ (ค่าเฉลี่ยเท่ากัน อันดับเท่ากัน)

อันดับที่	เขตตรวจราชการ	ค่าเฉลี่ย	เกณฑ์ผลสำเร็จ
1	เขตตรวจราชการที่ 17	2.97	มาก / มีมาตรฐานดี
2	เขตตรวจราชการที่ 10	2.82	มาก / มีมาตรฐานดี
3	เขตตรวจราชการที่ 6	2.79	มาก / มีมาตรฐานดี
4	เขตตรวจราชการที่ 15	2.75	มาก / มีมาตรฐานดี
5	เขตตรวจราชการที่ 4	2.74	มาก / มีมาตรฐานดี
6	เขตตรวจราชการที่ 11	2.73	มาก / มีมาตรฐานดี
7	เขตตรวจราชการที่ 3	2.72	มาก / มีมาตรฐานดี
8	เขตตรวจราชการที่ 19	2.68	มาก / มีมาตรฐานดี
9	เขตตรวจราชการที่ 16	2.67	มาก / มีมาตรฐานดี
11	เขตตรวจราชการที่ 13	2.64	มาก / มีมาตรฐานดี
11	เขตตรวจราชการที่ 18	2.64	มาก / มีมาตรฐานดี
13	เขตตรวจราชการที่ 9	2.63	มาก / มีมาตรฐานดี
13	เขตตรวจราชการกรุงเทพฯ	2.63	มาก / มีมาตรฐานดี
15	เขตตรวจราชการที่ 7	2.61	มาก / มีมาตรฐานดี
15	เขตตรวจราชการที่ 12	2.61	มาก / มีมาตรฐานดี
17	เขตตรวจราชการที่ 2	2.56	มาก / มีมาตรฐานดี
17	เขตตรวจราชการที่ 5	2.56	มาก / มีมาตรฐานดี
17	เขตตรวจราชการที่ 8	2.56	มาก / มีมาตรฐานดี
20	เขตตรวจราชการที่ 14	2.35	ปานกลาง / มาตรฐานปานกลาง

เมื่อพิจารณาในภาพรวมของส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษาสามารถเรียงอันดับค่าเฉลี่ยผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. ได้ดังนี้ (ค่าเฉลี่ยเท่ากัน อันดับเท่ากัน)

อันดับที่	ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา	ค่าเฉลี่ย	เกณฑ์ผลสำเร็จ
1	สำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา	3.00	มาก / มีมาตรฐานดี
2	สถาบันการพลศึกษา	1.95	ปานกลาง / มีมาตรฐานปานกลาง
3	กรมศิลปากร	1.94	ปานกลาง / มีมาตรฐานปานกลาง
4	สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	1.33	น้อย / มาตรฐานต่ำ
5	วิทยาลัยชุมชน	1.20	น้อย / มาตรฐานต่ำ

*ข้อมูลของส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษาที่ส่งกลับแต่ละแห่งมีเพียง 1 ชุด จึงแยกวิเคราะห์

เมื่อพิจารณาแต่ละประเด็นผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาพบว่า ประเด็นที่มีความสำเร็จอยู่ในระดับมาก มีคุณลักษณะและประเด็นที่มีทิศทางก้าวหน้าเหมาะสม มีมาตรฐานดี ได้แก่

1. การจัดทำข้อมูลการเกษียณอายุราชการถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ค่าเฉลี่ย 2.72

2. การบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานที่เป็นเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. หรือสถานศึกษา มีความโปร่งใส และสามารถให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตรวจสอบได้ ค่าเฉลี่ย 2.71

3. การออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ค่าเฉลี่ย 2.66

4. การปฏิบัติภาระงานบุคคลถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ค่าเฉลี่ย 2.63

5. การจัดทำคำขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ค่าเฉลี่ย 2.60

6. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานที่เป็นเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. หรือสถานศึกษาปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลสัมพันธ์สอดคล้องกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน ก.ค.ศ. ค่าเฉลี่ย 2.59

7. องค์คณะบริหารงานบุคคล พิจารณาคำขอได้อย่างเป็นธรรม ตามระบบคุณธรรม และหลักธรรมาภิบาล ค่าเฉลี่ย 2.55

8. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานที่เป็นเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. หรือสถานศึกษาเข้าใจภาระงาน บทบาท หน้าที่ในงานการบริหารงานบุคคล ค่าเฉลี่ย 2.51

ประเด็นผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ที่มีความสำเร็จอยู่ในระดับปานกลาง มีคุณลักษณะ และประเด็นที่มีทิศทางการก้าวหน้าเหมาะสม มีมาตรฐานปานกลาง ได้แก่

1. การชี้แจง การนำเสนอ ทำได้ชัดเจน สามารถประสาน และทำความเข้าใจได้กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ค่าเฉลี่ย 2.45

2. มีการจัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรับภาระหน้าที่โดยตรงสำหรับโครงการบริหารงานบุคคลที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรืองานตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ค่าเฉลี่ย 2.45

3. ปรับปรุง และแก้ไขปัญหาที่ตรวจพบได้ทันเวลา ค่าเฉลี่ย 2.43

4. การจัดทำคำขอ ได้ตรงประเด็นหรือเรื่องการบริหารงานบุคคล ค่าเฉลี่ย 2.42

5. ดำเนินการ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการบริหารงานบุคคลตามหน้าที่ภารกิจที่ ก.ค.ศ./อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง กำหนด ค่าเฉลี่ย 2.39

6. การวางแผน กำหนดเวลาการทำงานตามกิจกรรมการบริหารงานบุคคล ค่าเฉลี่ย 2.38

7. การจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาวินิจฉัยจัดทำได้ครบถ้วน สมบูรณ์ ค่าเฉลี่ย 2.36

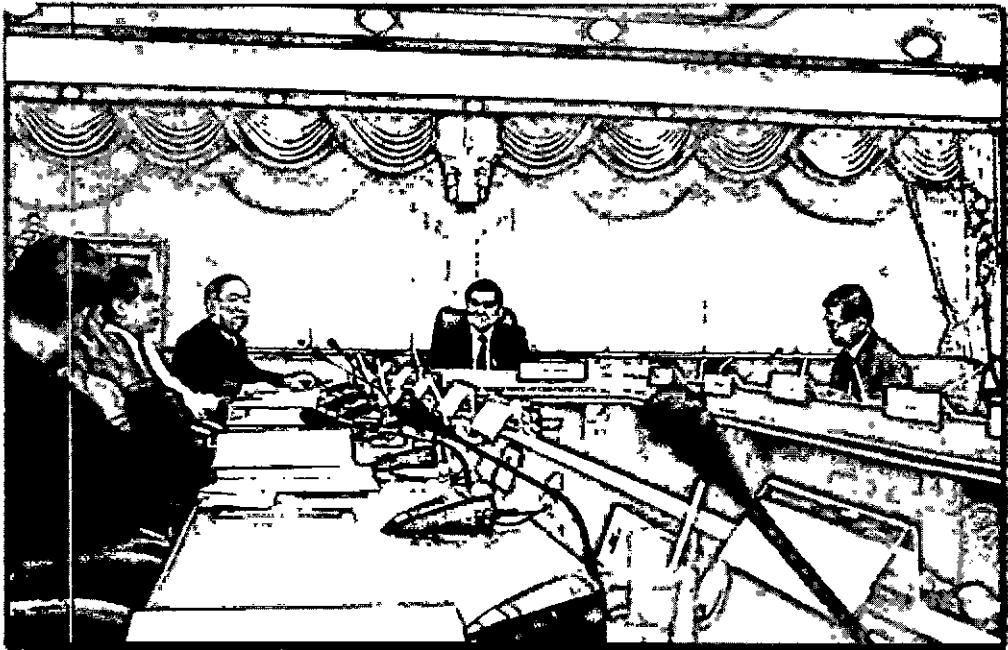
8. จัดประชุมสัมมนา หรือระดมความคิดเห็นเพื่อศึกษาวิเคราะห์ จัดทำข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษาในการบริหารงานบุคคล ค่าเฉลี่ย 2.34

9. เสนอแนะและมีมาตรการให้ปฏิบัติเป็นการเฉพาะเพื่อประโยชน์ ในการบริหารงานบุคคล ค่าเฉลี่ย 2.32

10. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานที่เป็นเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. หรือสถานศึกษา ได้จัดเตรียมทรัพยากรการบริหารงานบุคคลไว้ล่วงหน้า เพียงพอ รวมทั้งการเตรียมพัฒนากำลังคนตามลำดับความจำเป็นกำลังคน ค่าเฉลี่ย 2.32

11. ความรู้ ความเข้าใจต่อหลักเกณฑ์ และวิธีการ ระเบียบ กฎหมาย ด้านการบริหารงานบุคคล ค่าเฉลี่ย 2.28

12. ขยายผลหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานอื่น ค่าเฉลี่ย 2.17



เมื่อพิจารณาในภาพรวมของเขตตรวจราชการ สามารถเรียงอันดับ ค่าเฉลี่ย ผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาได้ดังนี้ (ค่าเฉลี่ยเท่ากัน อันดับเท่ากัน)

อันดับที่	เขตตรวจราชการ	ค่าเฉลี่ย	เกณฑ์ผลการปฏิบัติงาน
1	เขตตรวจราชการที่ 4	2.72	มาก / มีมาตรฐานดี
2	เขตตรวจราชการที่ 9	2.67	มาก / มีมาตรฐานดี
3	เขตตรวจราชการที่ 17	2.66	มาก / มีมาตรฐานดี
4	เขตตรวจราชการที่ 6	2.64	มาก / มีมาตรฐานดี
5	เขตตรวจราชการที่ 3	2.63	มาก / มีมาตรฐานดี
6	เขตตรวจราชการที่ 10	2.59	มาก / มีมาตรฐานดี
7	เขตตรวจราชการที่ 7	2.58	มาก / มีมาตรฐานดี
8	เขตตรวจราชการกรุงเทพฯ	2.57	มาก / มีมาตรฐานดี
9	เขตตรวจราชการที่ 19	2.53	มาก / มีมาตรฐานดี
10	เขตตรวจราชการที่ 12	2.50	ปานกลาง / มีมาตรฐานปานกลาง
11	เขตตรวจราชการที่ 11	2.49	ปานกลาง / มีมาตรฐานปานกลาง
12	เขตตรวจราชการที่ 8	2.47	ปานกลาง / มีมาตรฐานปานกลาง
13	เขตตรวจราชการที่ 13	2.45	ปานกลาง / มีมาตรฐานปานกลาง
14	เขตตรวจราชการที่ 2	2.40	ปานกลาง / มีมาตรฐานปานกลาง
15	เขตตรวจราชการที่ 1	2.37	ปานกลาง / มีมาตรฐานปานกลาง
15	เขตตรวจราชการที่ 16	2.37	ปานกลาง / มีมาตรฐานปานกลาง
15	เขตตรวจราชการที่ 18	2.37	ปานกลาง / มีมาตรฐานปานกลาง
18	เขตตรวจราชการที่ 5	2.33	ปานกลาง / มีมาตรฐานปานกลาง
18	เขตตรวจราชการที่ 14	2.33	ปานกลาง / มีมาตรฐานปานกลาง
18	เขตตรวจราชการที่ 15	2.33	ปานกลาง / มีมาตรฐานปานกลาง

เมื่อพิจารณาในภาพรวมของส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา สามารถเรียงอันดับค่าเฉลี่ยผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาได้ดังนี้ (ค่าเฉลี่ยเท่ากัน อันดับเท่ากัน)

อันดับที่	ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา	ค่าเฉลี่ย	เกณฑ์ผลการปฏิบัติงาน
1	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	2.95	มาก / มีมาตรฐานดี
2	สถาบันการพลศึกษา	1.74	ปานกลาง/ มีมาตรฐานปานกลาง
3	วิทยาลัยชุมชน	1.60	ปานกลาง/ มีมาตรฐานปานกลาง
4	สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	1.42	น้อย / มีมาตรฐานต่ำ
5	กรมศิลปากร	1.18	น้อย / มีมาตรฐานต่ำ

*ข้อมูลของส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษาที่ส่งกลับแต่ละแห่งมีเพียง 1 ชุด จึงแยกวิเคราะห์



หัวข้อการรายงาน **ที่ 5**

เป้าหมายและความสำเร็จในการบริหารงานบุคคล

เป้าหมายและความสำเร็จในการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ อ.ก.ค.ศ. เห็นว่าประสบผลสำเร็จมาก และสามารถใช้เป็นต้นแบบการบริหารงานบุคคลที่ดี โดยเรื่อง/งาน หรือโครงการที่มีการดำเนินการ สามารถเรียงอันดับตามความถี่ได้ดังนี้

อันดับที่ 1 คือ งานการจัดประชุมสัมมนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ร้อยละ 9.54 : 25 โครงการ)

เป้าหมายที่ต้องการ คือ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามภารกิจและหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความก้าวหน้าตามมาตรฐานวิชาชีพ มีคุณภาพในการปฏิบัติงาน พัฒนาศักยภาพการทำงานของผู้บริหารสถานศึกษาให้ขับเคลื่อนตามนโยบายปฏิรูปการศึกษา นำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการบริหารจัดการการศึกษา และส่งเสริมให้มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้รูปแบบการพัฒนาการบริหารบุคคลให้มีประสิทธิภาพถูกต้อง

วิธีดำเนินการ คือ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด จัดทำโครงการ แต่งตั้งคณะทำงานจัดอบรมสัมมนาและประเมินโครงการ รวมทั้งการศึกษาดูงานและการฝึกงาน

งบประมาณ ดำเนินงาน รวม 3,346,972 บาท

ผลสำเร็จของโครงการ คือ การที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามภารกิจ และมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องส่งผลให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ได้รับความรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ และมีขวัญกำลังใจในการทำงาน

เขตตรวจราชการที่ดำเนินโครงการ คือ เขตตรวจราชการที่ 1,2,3,4,5,6,8,12,13,14,15,16,19 และกรุงเทพมหานคร

อันดับที่ 2 คือ การกำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีหรือเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้น (ร้อยละ 9.16 : 24 โครงการ)

เป้าหมายที่ต้องการ คือ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณสมบัติและขอรับการประเมินได้รับการประเมินและแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้นทุกรายเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา พัฒนาศักยภาพการทำงานของผู้บริหารสถานศึกษาในการบริหารสถานศึกษาพัฒนาและส่งเสริมให้มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

วิธีดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด รับคำขอการประเมิน ตรวจสอบคุณสมบัติ ตั้งกรรมการประเมิน รายงานผล เสนอ อ.ก.ค.ศ.พิจารณาอนุมัติ ผอ.สพท.สั่งแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายให้บุคลากรทราบ สถานศึกษารวบรวมคำร้องส่ง สพท. สพท.ตรวจสอบคุณสมบัติ สรุป จำนวนผู้ยื่นคำร้องเสนอคณะกรรมการกลั่นกรอง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาและกลั่นกรอง

งบประมาณ ดำเนินงาน รวม 7,018,700 บาท

ผลสำเร็จของโครงการ คือ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น และสามารถเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น มีผู้ผ่านการพัฒนาตามเกณฑ์

เขตตรวจราชการที่ดำเนินโครงการ คือ เขตตรวจราชการที่ 1,2,5,7,8,9,10,11,12,13,14,16,17,18 และสถาบันการพลศึกษา

อันดับที่ 3 คือ พัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ (ร้อยละ 8.40: 22 โครงการ)

เป้าหมายที่ต้องการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณสมบัติและขอรับการประเมินได้รับการประเมินและแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้นทุกราย พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น พัฒนาผู้ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่ง ผอ.และ รอง ผอ.สถานศึกษา พัฒนา

ผู้ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่
ตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ

วิธีดำเนินการ จัดทำเสนอโครงการ แต่งตั้งคณะทำงาน จัดประชุม
อบรม สรุปและประเมินโครงการ วางแผนจัดอบรมพัฒนา ดำเนินการอบรม
พัฒนา ประเมินผลสรุปและรายงานการพัฒนา จัดอบรมผู้บริหารการศึกษาและ
บุคลากรทางการศึกษาตามหลักสูตรของ ก.ค.ศ. ทำการพัฒนาโดยแบ่งเป็น
2 ภาค คือ ภาควิชาการ และภาคปฏิบัติ

งบประมาณดำเนินงาน รวม 8,293,447 บาท

ผลสำเร็จของโครงการ คือ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการ
ศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน/ตนตามภารกิจและมีการ
พัฒนาตนเองส่งผลให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ข้าราชการครูมี
ความรู้ มีทักษะ มีการพัฒนาตน พัฒนางาน ผ่านการพัฒนา มีความรู้ เจตคติที่ดี
มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ ส่งผลให้การปฏิบัติงาน
มีประสิทธิภาพ และสามารถพัฒนาตนเองเพื่อเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น

เขตตรวจราชการที่มีการดำเนินการ คือ เขตตรวจราชการ
ที่ 1,3,5,6,7,8,10,12,13,14,19 และกรุงเทพมหานคร



หัวข้อการรายงาน **ที่ 6**

ปัญหาและกรณีปัญหาการบริหารงานบุคคล

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/หน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ อ.ก.ค.ศ. หรือสถานศึกษา ได้ประสบปัญหาในการบริหารงานบุคคล และมีการดำเนินการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคลที่สำคัญ โดยเรียงอันดับตามความถี่ดังนี้

อันดับที่ 1 การขาดแคลนอัตรากำลังในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา หรือการเกลี้ยอัตรากำลังในโรงเรียนที่เกินและต่ำกว่าเกณฑ์ รวมทั้งปัญหาครูต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด (จำนวน 49 เรื่อง ร้อยละ 16.50)

วิธีการแก้ไข

- วิเคราะห์วางแผนการเกลี้ยอัตรากำลังในสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังเกินเกณฑ์ไปยังสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์
- ขอยืมตัวข้าราชการครูในสถานศึกษามาช่วยปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว หมุนเวียนครูไปช่วยสอนภายในกลุ่มโรงเรียน ขอความอนุเคราะห์บุคลากรจากหน่วยงานอื่น หรือขอใช้บัญชีจากต่างเขตพื้นที่การศึกษา
- ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยการจัดอบรม การจัดประชุมเพื่อพัฒนาบุคลากร/ดำเนินการจัดอบรมสัมมนาบุคลากรในสังกัด

ผลของการแก้ไข สามารถแก้ไขปัญหาและเกิดความคล่องตัวระดับหนึ่ง สามารถจัดหาบุคลากรตามกรอบได้บางส่วน สถานศึกษาที่ประสบปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังครูมีบุคลากรปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น สถานศึกษาได้รับอัตรากำลังครูตามความต้องการ สพท. มีข้าราชการปฏิบัติงานครบทุกตำแหน่ง จำนวนโรงเรียนที่มีครูไม่ครบชั้นเรียน มีจำนวนลดลง

เขตตรวจราชการที่มีการดำเนินการ คือ เขตตรวจราชการที่ 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,18,19 กรุงเทพมหานคร และ สถาบันการพลศึกษา

อันดับที่ 2 หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลและการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย เช่น กฎหมาย ระเบียบของ ก.พ. /สพฐ./ อ.ก.ค.ศ. / ก.ค.ศ. ยังมีความสับสน ไม่ชัดเจน อนุกรรมการบางท่านไม่เข้าใจทำให้การพิจารณาบางเรื่อง มีความล่าช้า การตีความยังไม่ชัดเจน

วิธีการแก้ไข ปรึกษาหารือไปยังสำนักงาน ก.ค.ศ. หรือเฉพาะราย หรือหารือ สพฐ.เกี่ยวกับการดำเนินการและวิธีปฏิบัติ และจัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ที่ได้รับผลกระทบ รวมทั้งการจัดทำรายงาน เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ

ผลของการแก้ไข สามารถแก้ไขปัญหาและเกิดความคล่องตัว สามารถพัฒนาการศึกษา บุคลากรในสังกัดมีความพึงพอใจ เกิดความรู้ความเข้าใจ และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เขตตรวจราชการที่มีการดำเนินการ คือ เขตตรวจราชการที่ 1,2,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,17 และกรมศิลปากร

อันดับที่ 3 การดำเนินการจัดกรอบอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) มีปัญหา เช่น มีขั้นตอนมาก ทำให้ล่าช้า การไม่ได้รับความเป็นธรรมในการพิจารณา ก.ค.ศ. ไม่รับทราบ

วิธีการแก้ไข จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้อง ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ข้าราชการในสำนักงานและเปิดให้มีการซักถามข้อสงสัย ตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองโดยละเอียดและกำหนดวิธีการเพื่อให้ครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ และรายงานให้ ก.ค.ศ. พิจารณา ตั้งคณะกรรมการพิจารณา ประชุม รายงาน ก.ค.ศ. เพื่อพิจารณาอนุมัติ ตั้งคณะกรรมการทำการประเมิน

ผลของการแก้ไข สามารถบริหารอัตรากำลังที่มีอยู่ให้เกิดความเหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ เป็นไปตามความต้องการของสถานศึกษา

สถานศึกษาไม่เดือดร้อนกับภาระงานในหน้าที่ของข้าราชการที่ได้ย้ายและที่ได้
รับย้าย สามารถจัดสรรบุคลากรลงกรอบอัตรากำลังได้อย่างถูกต้องเรียบร้อย หรือ
ครบตามจำนวนที่ขอ บุคลากรทางการศึกษามีความเข้าใจ และพอใจกับการได้รับ
ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง

เขตตรวจราชการที่มีการดำเนินการ คือ เขตตรวจราชการที่
1,2,3,4,5,6,9,10,11,12,13,14,15,16 และกรมศิลปากร



หัวข้อการรายงาน **ที่ 7**

ข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานบุคคล

จากการบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ อ.ก.ค.ศ. ได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการบริหารงานบุคคลในภาพรวม รายละเอียดดังนี้

ข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานบุคคล

อันดับ	ข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
1	ควรเร่งรัดการออกกฎหมาย ก.ค.ศ. ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลทุกเรื่องที่ยังค้างค้าง ให้ประกาศใช้โดยเร็วเพื่อแก้ไขปัญหา และพัฒนางานบริหารบุคคลให้มีความรวดเร็ว และชัดเจนยิ่งขึ้น และปรับปรุงระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ให้ชัดเจนรัดกุม ดีความแล้วต้องเป็นแนวทางเดียวกัน	32	11.72
2	ปรับปรุงด้านอัตรากำลังครู คือการจัดสรร อัตรากำลังบุคลากรใน สพท. และสถานศึกษา อย่างเพียงพอ จัดสรรอัตรากำลังครูในการปฏิบัติงาน ทั้งปริมาณและคุณภาพงานที่ต้องการ ครบทุกชั้นเรียน และครบตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ต้องวิเคราะห์ และวางแผนอัตรากำลังครูในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง	30	10.99
3	จัดอบรมสัมมนา อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ในแต่ละภูมิภาคเพื่อจะได้มีการแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นกัน โดยเฉพาะความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย/ควรอบรมสัมมนานุคลากร ที่มีหน้าที่บริหารงานบุคคลในระดับ สพท. ให้มีความรู้ในการปฏิบัติงาน	23	8.42

อันดับ	ข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
4	จัดสรรงบประมาณสนับสนุนให้มากกว่าเดิม เช่น ค่าตอบแทน อ.ก.ค.ศ. ที่กลั่นกรองผู้ยื่นคำขอเลื่อนวิทยฐานะเชี่ยวชาญ จัดงบประมาณค่าใช้จ่ายในการตรวจและประเมินผลงานทางวิชาการของข้าราชการครู การประชุม อ.ก.ค.ศ. งบประมาณในการศึกษาดูงาน งบจัดจ้างพนักงานราชการหรือลูกจ้างชั่วคราว งบการบรรจุครู งบการจัดสวัสดิการและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการที่ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย	21	7.69
5	ควรมีการอบรมพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีความรู้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ควรมีการอบรมพัฒนาเพื่อให้เข้าใจหลักเกณฑ์และระเบียบแนวปฏิบัติ	18	6.59
6	ควรกระจายอำนาจการบริหารงานบุคคลตำแหน่งต่างๆ และพนักงานข้าราชการ ไปให้สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษา ควรมีการมอบอำนาจการบริหารงานบุคคลให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ดำเนินงานเพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วทั้งการสรรหา การพัฒนา การธำรงรักษา	16	5.86
7	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคลที่ชัดเจน และมีเนื้อหาครอบคลุม ควรมีคู่มือหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติแต่ละเรื่องให้ชัดเจนเพื่อยึดถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน	15	5.49
8	พิจารณาความก้าวหน้าของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ใน สพท. เนื่องจากข้าราชการพลเรือนสามัญเดิมไม่ได้รับการดูแลเท่าที่ควร ควรกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการให้บุคลากรทางการศึกษามีการปรับปรุงตำแหน่งให้สูงขึ้นทุกตำแหน่งเช่นเดียวกับข้าราชการครู ให้บุคลากรทางการศึกษาสามารถเจริญเติบโตในสายงานของตนเองได้ บุคลากรที่ปฏิบัติงานใน สพท. ขาดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานเนื่องจากเป็นผู้ดำเนินการให้ข้าราชการครูมีวิทยฐานะได้ แต่ตนเองไม่มีโอกาสเติบโต	10	3.66

อันดับ	ข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
9	ควรจัดให้มีการประชุมองค์คณะบุคคลหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น เจ้าหน้าที่ ผอ.สพท. รอง ผอ.สพท. ที่รับผิดชอบอย่างน้อยปีละ 1-2 ครั้ง เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	6	2.20
10	ควรจัดให้มีการเกลี้ยอัตรากำลังเจ้าหน้าที่จากเขตที่เกินเกณฑ์ไปยังเขตที่ต่ำกว่าเกณฑ์โดยเร็ว	6	2.20



P2M Model หรือ ตัวแบบ 3 ช่อง

ผลการรายงานการกำกับ ติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคล ของ อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเกี่ยวกับการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการบริหารงานบุคคล ซึ่งมีอำนาจและหน้าที่ทำการแทน ก.ค.ศ. เพื่อนำไปสู่การจัดระบบ รายงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการกำหนดหรือพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการรักษาความเป็นธรรม ก่อให้เกิดมาตรฐานการบริหารงานบุคคลและพิทักษ์ระบบคุณธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถประมวลผลเป็นองค์ความรู้ที่สามารถนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติได้เป็นต้นแบบ “P2M Model” หรือ ตัวแบบ “3 ช่อง” เพื่อก้าวไปสู่องค์กรที่มีผลการปฏิบัติงานเป็นเลิศ (High Performance Organization) ดังนี้

P - Planner (ช่างชี้)

- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับบริหารงานบุคคลชัดเจน รัดกุม รวดเร็ว และตรงเป้า เพื่อให้การบรรจุ แต่งตั้ง รวมถึงการให้ความเห็นชอบ ในการดำเนินการทางวินัยและความดีความชอบ
- การวางแผน กำหนดเวลาทำงานตามกิจกรรมการบริหารงานบุคคล รวมถึงมีมาตรการให้ปฏิบัติเฉพาะ
- การกระจายอำนาจการบริหารงานบุคคล
- การประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในการดำเนินการบริหารงานบุคคล
- การติดตาม กำกับ ดูแล ประเมินผลการบริหารงานบุคคล ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวัตถุประสงค์ และแก้ไขได้ทันเวลา

M - Manager (ช่างใช้)

- เกลี่ยอัตรากำลังให้งานดำเนิน ไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดชั้นเรียน และสาระการเรียนรู้

- การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (Embedded Knowledge)
- ดำเนินการให้เกิดความพอใจเพียงของบุคลากรทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ
- ส่งเสริมให้มีเวทีเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และข้อเสนอแนะ รวมทั้งขยายผลให้ทั่วองค์กร
- ส่งเสริมการพัฒนาองค์ความรู้และวิธีปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง (Learning Organization)
- จัดทำเหมืองข้อมูลด้านบริหารงานบุคคล (Data Mining) ครอบคลุมทั้งผู้ปฏิบัติงานและผู้เกษียณอายุราชการ เพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคล
- ส่งเสริมและประสานทำความเข้าใจต่อความรับผิดชอบในภาระงานบทบาทหน้าที่ในการบริหารงานบุคคลให้สอดคล้องกันทั้งองค์กร
- จัดเตรียมทรัพยากรการบริหารงานบุคคลและจัดพัฒนากำลังคนตามลำดับความจำเป็นกำลังคน
- ส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจต่อหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎหมายด้านการบริหารงานบุคคล

M - Motivator (ช่างชม)

- การสนับสนุนทางการเงิน เช่น ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญในการกลั่นกรองและตรวจผลงานเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ
- การให้การยอมรับบุคลากรทุกสายงานให้มีโอกาสก้าวหน้าในสายงานของตนเองได้
- ความก้าวหน้าในอาชีพ โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้ได้รับความรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการเลื่อนวิทยฐานะ
- ส่งเสริมความก้าวหน้าบุคลากรทางการศึกษาใน สพท. เช่นเดียวกับข้าราชการครู

การประยุกต์ใช้ตัวแบบ : P2M หรือ 3 ช่อง

การนำตัวแบบดังกล่าวไปใช้ จำเป็นต้องคำนึงถึงการมีส่วนร่วม วัฒนธรรมของหน่วยปฏิบัติ กำจัดช่องว่างของแผน (Planning Gap) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมายหลัก คือ ผลการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ ดังนั้นจำเป็นต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) เพื่อเป็นแนวทางในการประยุกต์ใช้ตัวแบบต่อไปนี้

ผลการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (High Performance Organization : HPO)

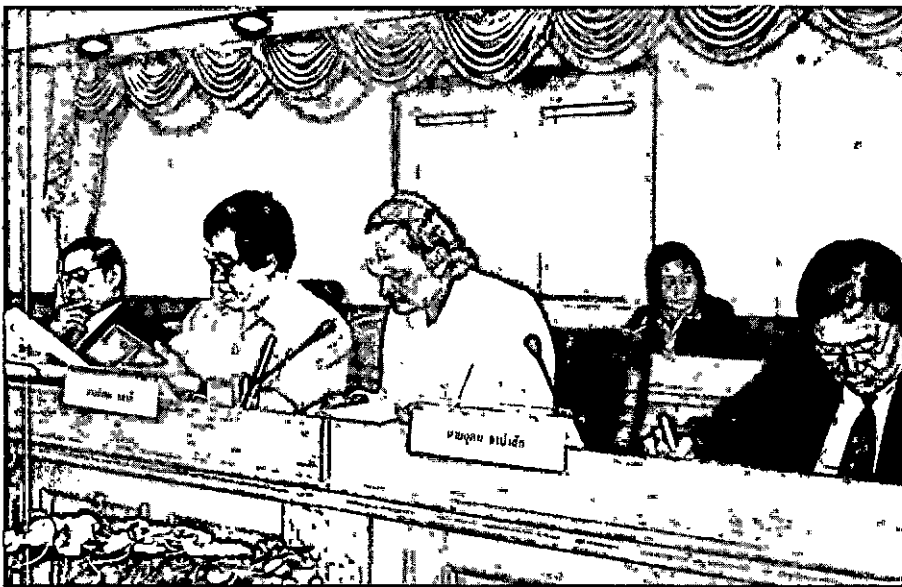
ด้านการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เป้าหมาย	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินงาน*	KPI*	ผู้รับผิดชอบ*
Planner : ช่างซี	1. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลชัดเจน รัดกุม รวดเร็วและตรงเป้า เพื่อให้การบรรจุแต่งตั้ง รวมถึงการให้ความเห็นชอบในการดำเนินการทางวินัย และความดีความชอบ			
	2. การวางแผน กำหนดเวลาทำงาน ตามกิจกรรมการบริหารงานบุคคล รวมถึงมีมาตรการให้ปฏิบัติเฉพาะ			
	3. การกระจายอำนาจการบริหารงานบุคคล			
	4. การจัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในการดำเนินการบริหารงานบุคคล			
	5. การติดตาม กำกับ ดูแลประเมินผล การบริหารงานบุคคล ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวัตถุประสงค์และแก้ไขได้ทันเวลา			

เป้าหมาย	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินงาน*	KPI*	ผู้รับผิดชอบ*
Manager : ช่างใช้	1. เกลี่ยอัตรากำลังให้งานดำเนินไป อย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดชั้นเรียน และสาระการเรียนรู้			
	2. การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (Embedded Knowledge)			
	3. ดำเนินการให้เกิดความพอใจ ของบุคลากรทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ			
	4. ส่งเสริมให้มีเวทีเพื่อการแลกเปลี่ยน เรียนรู้และข้อเสนอแนะ รวมทั้ง ขยายผลให้ทั่วองค์กร			
	5. ส่งเสริมการพัฒนาองค์ความรู้และ วิธีปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง (Learning Organization)			
	6. จัดทำเหมืองข้อมูลด้านบริหาร งานบุคคล(Data Mining) ครอบคลุม ทั้งผู้ปฏิบัติงานและผู้เกษียณอายุราชการ เพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคล			
	7. ส่งเสริมและประสานทำความเข้าใจ ต่อความรับผิดชอบในภาระงาน บทบาทหน้าที่ในการบริหารงานบุคคล ให้สอดคล้องกันทั้งองค์กร			
	8. จัดเตรียมทรัพยากรการบริหาร งานบุคคลและจัดพัฒนากำลังคน ตามลำดับความจำเป็นกำลังคน			
	9. ส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจต่อ หลักเกณฑ์วิธีการ ระเบียบ กฎหมาย ด้านการบริหารงานบุคคล			

เป้าหมาย	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินงาน*	KPI*	ผู้รับผิดชอบ*
Motivator : ช่างชม	1. การสนับสนุนทางการเงิน เช่น ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญในการ กัดันกรองและตรวจผลงานเพื่อเลื่อน วิทยฐานะ			
	2. การให้การยอมรับบุคลากรทุก สายงานให้มีโอกาสก้าวหน้าใน สายงานของตนเองได้			
	3. ความก้าวหน้าในอาชีพ โดย ส่งเสริมและสนับสนุนให้ได้รับ ความรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและการเลื่อนวิทยฐานะ			
	4. ส่งเสริมความก้าวหน้าบุคลากร ทางการศึกษาใน สพท. เช่นเดียวกับ ข้าราชการครู			

* ให้แต่ละกลุ่มตกลงกันก่อนลงมือปฏิบัติ



**รายงานการบริหารงานบุคคล
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา.....**

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

- ครั้งที่ 1 (ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2549 - 31 มีนาคม 2550)
- ครั้งที่ 2 (ตั้งแต่ 1 เมษายน 2550 - 30 กันยายน 2550)

สำนักงาน ก.ค.ศ.

วัตถุประสงค์

เพื่อจัดระบบการรายงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ให้เป็นรูปแบบเดียวกัน สามารถนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคลเพื่อประโยชน์ในการกำหนดหรือพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการ รักษาความเป็นธรรมและรักษามาตรฐานการบริหารงานบุคคล และพิทักษ์ระบบคุณธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขอบเขต

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

หัวข้อการรายงาน

1. ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา
2. ผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ.ตั้ง
3. ปริมาณงานของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ.ตั้ง
4. ผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/หน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ อ.ก.ค.ศ.และสถานศึกษา
5. เป้าหมายและความสำเร็จในการบริหารงานบุคคล
6. ปัญหาและการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล
7. ข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานบุคคล

1. ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา

จำนวนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตามบัญชีถือจ่ายอัตราเงินเดือน (จ.18) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

ครั้งที่ 1 ณ วันที่ 31 มีนาคม 2550

ครั้งที่ 2 ณ วันที่ 30 กันยายน 2550

ลำดับที่	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	จำนวน			หมายเหตุ
			รวม	ตำแหน่งว่าง	รวม	
1	ครูผู้ช่วย	-	.....	.....	.....
2	ครู	-	.....	.....	.....
3	ครู	ครูชำนาญการ	.....	.....	.....
4	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	.....	.....	.....
5	ครู	ครูเชี่ยวชาญ	.....	.....	.....
6	ครู	ครูเชี่ยวชาญพิเศษ	.....	.....	.....
7	อาจารย์	-	.....	.....	.....
8	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	-	.....	.....	.....
9	รองศาสตราจารย์	-	.....	.....	.....
10	ศาสตราจารย์	-	.....	.....	.....
11	รอง ผอ.สถานศึกษา	-	.....	.....	.....
12	รอง ผอ.สถานศึกษา	รอง ผอ.ชำนาญการ	.....	.....	.....
13	รอง ผอ.สถานศึกษา	รอง ผอ.ชำนาญการพิเศษ	.....	.....	.....
14	รอง ผอ.สถานศึกษา	รอง ผอ.เชี่ยวชาญ	.....	.....	.....
15	ผอ.สถานศึกษา	-	.....	.....	.....
16	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.ชำนาญการ	.....	.....	.....
17	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.ชำนาญการพิเศษ	.....	.....	.....
18	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.เชี่ยวชาญ	.....	.....	.....
19	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.เชี่ยวชาญพิเศษ	.....	.....	.....
20	รอง ผอ. สพท.	-	.....	.....	.....
21	รอง ผอ. สพท.	รอง ผอ.สพท.ชำนาญการพิเศษ	.....	.....	.....

ลำดับที่	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	จำนวน			หมายเหตุ
			ราย	ตำแหน่งว่าง	รวม	
22	รอง ผอ. สพท.	รอง ผอ.สพท.เชี่ยวชาญ	.....	.....	.....
23	ผอ. สพท.	-	.....	.....	.....
24	ผอ. สพท.	ผอ.สพท.เชี่ยวชาญ	.....	.....	.....
25	ผอ. สพท.	ผอ.สพท.เชี่ยวชาญพิเศษ	.....	.....	.....
26	รองอธิการบดี	-	.....	.....	.....
27	อธิการบดี	-	.....	.....	.....
28	รองอธิการบดี ประจำวิทยาเขต	-	.....	.....	.....
29	ผู้ช่วยอธิการบดี ประจำวิทยาเขต	-	.....	.....	.....
30	คณบดี	-	.....	.....	.....
31	รองคณบดีประจำ วิทยาเขต	-	.....	.....	.....
32	ผู้อำนวยการ โรงเรียนกีฬา	-	.....	.....	.....
33	รองผู้อำนวยการ โรงเรียนกีฬา	-	.....	.....	.....
34	ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี	-	.....	.....	.....
35	ผู้อำนวยการกอง	-	.....	.....	.....
36	หัวหน้าสำนักงาน รองอธิการบดีประจำ วิทยาเขต	-	.....	.....	.....
37	ศึกษานิเทศก์	-	.....	.....	.....
38	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการ	.....	.....	.....
39	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ	.....	.....	.....
40	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ	.....	.....	.....
41	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ พิเศษ	.....	.....	.....

ลำดับที่	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	จำนวน			หมายเหตุ
			ราย	ตำแหน่งว่าง	รวม	
42	เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	.....	.....	.....
43	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	..	.....	..
44	เจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชี	-	....	.....	....
45	เจ้าหน้าที่พัสดุ	-	..	.....	....
46	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	-	.....	.....	....
47	เจ้าหน้าที่พยาบาล	-	....	.....	....
48	เจ้าพนักงานธุรการ	-	....	.....	..
49	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	..	.....	....
50	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	....	.....	....
51	เจ้าพนักงานส่งเสริม สุขภาพ	-	.....	.....	..
52	เจ้าพนักงาน โสตทัศนศึกษา	-	....	.....	....
53	เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป	-	.....	.....	.....
54	เจ้าหน้าที่ระบบงาน คอมพิวเตอร์	-	.....	.....	.....
55	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน	-	.....	.....	.....
56	นักวิชาการเงินและ บัญชี	-	.....	.....	.....
57	นักวิชาการพัสดุ	-	..	.....	.....
58	บุคลากร	-	.....	.....	.....
59	นักพัฒนาทรัพยากร บุคคล	-	....	.....	....
60	นิติกร	-	.....	.....	.....
61	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	.....	.....	..

ลำดับที่	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	จำนวน			หมายเหตุ
			ราย	ตำแหน่งว่าง	รวม	
62	นักวิชาการศึกษา	-	.....	.....	.....
63	นักประชาสัมพันธ์	-	.....	.....	.....
64	บรรณารักษ์	-	.....	.....	.....
65	นักวิชาการโขนนาการ	-	.....	.....	.....
66	นักวิชาการสุขศึกษา	-	.....	.....	.....
67	นักวิชาการ โสตทัศนศึกษา	-	.....	.....	.....
68	เจ้าหน้าที่บริหาร งานธุรการ	-	.....	.....	.....
69	เจ้าหน้าที่บริหาร งานพัสดุ	-	.....	.....	.....
70	เจ้าหน้าที่บริหาร งานการเงินและบัญชี	-	.....	.....	.....
71	เจ้าหน้าที่บริหารงาน โสตทัศนศึกษา อื่นๆ	-	.....	.....	.....
	รวม		.....	.....	.....

2. ผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของ อ.ก.ค.ศ.
 เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง
 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 มีดังนี้

- ครั้งที่ 1 ณ วันที่ 31 มีนาคม 2550
 ครั้งที่ 2 ณ วันที่ 30 กันยายน 2550

หน้าที่และความรับผิดชอบ * ตามมาตรา 23	ผลการดำเนินงาน			
	ดีมาก	ดี	ต้องปรับปรุง	ปัญหา/อุปสรรค
(1) พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งการกำหนดจำนวน และอัตราตำแหน่งและเกลี่ยอัตรากำลังให้สอดคล้อง กับนโยบาย การบริหารงานบุคคล ระเบียบและ หลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด				
(2) พิจารณาให้ความเห็นชอบการบรรจุและ แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษา.....				
(3) ให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการพิจารณาความดี ความชอบของผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหาร การศึกษาในหน่วยงานการศึกษา ในเขตพื้นที่ การศึกษาและข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา.....				
(4) พิจารณาเกี่ยวกับเรื่องการดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ตามที่กำหนดไว้ ในพระราชบัญญัตินี้.....				
(5) ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนา การเสริมสร้าง ขวัญกำลังใจ การปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรม การจัดสวัสดิการและการยกย่องเชิดชูเกียรติ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในหน่วยงานการศึกษาของเขตพื้นที่ การศึกษา.....				

หน้าที่และความรับผิดชอบ ตามมาตรา 23	ผลการดำเนินงาน			
	ดีมาก	ดี	ต้องปรับปรุง	ปัญหา/อุปสรรค
(6) กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลการ บริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาในเขต พื้นที่การศึกษา				
(7) จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษา.....				
(8) จัดทำรายงานประจำปีที่เกี่ยวกับการบริหาร งานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทาง การศึกษาในหน่วยงานการศึกษาเพื่อเสนอ ก ค ศ				
(9) พิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องการบริหาร งานบุคคลในเขตพื้นที่การศึกษาที่ไม่อยู่ในอำนาจ และหน้าที่ของผู้บริหารของหน่วยงานการศึกษา				
(10) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ใน พระราชบัญญัตินี้ กฎหมายอื่นหรือตามที่ ก.ค.ศ.มอบหมาย.....				

หมายเหตุ กรณีปัญหาอุปสรรคในแต่ละข้อมีมาก ให้จัดทำเป็นเอกสารแนบ

3. ปริมาณงานของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 มีดังนี้

ครั้งที่ 1 ณ วันที่ 31 มีนาคม 2550

ครั้งที่ 2 ณ วันที่ 30 กันยายน 2550

3.1 ประชุม อ.ก.ค.ศ. จำนวน.....ครั้ง

3.2 งบประมาณในการดำเนินการจัดประชุม อ.ก.ค.ศ. รวม.....บาท

3.3 เรื่องที่พิจารณาจำแนกได้ดังนี้

เรื่องที่พิจารณา	จำนวน		
	ครั้ง	เรื่อง	ราย
1 การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา			
1.1 ผู้สอบแข่งขันได้			
1.2 ผู้ได้รับการคัดเลือก			
1.3 ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญระดับสูง.....			
1.4 การโอนข้าราชการอื่น			
1.5 การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ.....			
1.6 การบรรจุกลับ.			
..... ฯลฯ.....			
2. การเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย			
3. การให้มีวิทยฐานะและการเลื่อนวิทยฐานะ			
3.1 ครูชำนาญการ			
3.2 ครูชำนาญการพิเศษ.....			
3.3 ครูเชี่ยวชาญ.....			
3.4 รองผู้อำนวยการชำนาญการ			
3.5 รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ.....			
3.6 รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ.....			
3.7 ผู้อำนวยการชำนาญการ.....			
3.8 ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ.....			
3.9 ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ.....			
..... ฯลฯ.....			

เรื่องที่พิจารณา	จำนวน		
	ครั้ง	เรื่อง	ราย
4. การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา.....			
5. การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา.....			
6. การพิจารณาดำเนินการทางวินัย			
7. การให้โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา.			
8. การเลื่อนและแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ก. (2).....			
9. การออกจากราชการ			
.....ฯลฯ.....			

4. ผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/หน่วยงาน
 ที่ทำหน้าที่เลขานุการ อ.ก.ค.ศ. และสถานศึกษา
 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

- ครั้งที่ 1 ณ วันที่ 31 มีนาคม 2550
 ครั้งที่ 2 ณ วันที่ 30 กันยายน 2550

ระดับความสำเร็จด้านส่งเสริมพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล การกำกับ
 ติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/
 หน่วยงานที่ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. และสถานศึกษา

1 หมายถึง ผลสำเร็จน้อย โดยคุณลักษณะนั้นประเด็นนั้น มีทิศทาง
 ไม่ชัดเจน หยุดอยู่กับที่ รักษาสภาพงานไว้เท่านั้น มีมาตรฐานต่ำ

2 หมายถึง ผลสำเร็จปานกลาง โดยคุณลักษณะนั้น ประเด็นนั้น มีทิศทาง
 ก้าวหน้าเหมาะสม มีมาตรฐานปานกลาง

3 หมายถึง ผลสำเร็จมาก โดยคุณลักษณะนั้น ประเด็นนั้น มีทิศทาง
 ก้าวหน้าเหมาะสม มีมาตรฐานดี

(* ต้องประเมินทั้ง 2 ส่วน)

ประเด็นการประเมิน	หน่วยงาน เลขานุการ อ.ก.ค.ศ.			ภาพรวมของ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่			หมายเหตุ
	1	2	3	1	2	3	
1 ความรู้ ความเข้าใจต่อหลักเกณฑ์และ วิธีการระเบียบ กฎหมาย ด้านการบริหาร งานบุคคล.....							
2 การจัดทำคำขอ ได้ตรงตามประเด็น หรือเรื่องการบริหารงานบุคคล							
3. การจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณา วินิจฉัยจัดทำได้ครบถ้วนสมบูรณ์							

ประเด็นการประเมิน	หน่วยงาน เลขานุการ อ.ก.ค.ศ.			ภาพรวมของ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่			หมายเหตุ
	1	2	3	1	2	3	
4. การชี้แจง การนำเสนอ ทำได้ชัดเจน สามารถประสานและทำความเข้าใจได้ กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง..... ..							
5. องค์กรคณะกรรมการบุคคล พิจารณา คำขอได้อย่างเป็นธรรม ตามระบบคุณธรรม และหลักธรรมาภิบาล..... ..							
6. การวางแผน กำหนดเวลาการทำงาน ตามกิจกรรมการบริหารงานบุคคล							
7. การปฏิบัติภาระสรรหาบุคคลถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด..... ..							
8. การออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด..... ..							
9. การจัดทำคำขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการ และ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง..... ..							
10. การจัดทำข้อมูลการเกษียณอายุราชการ ถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง..... ..							
11. จัดประชุมสัมมนา หรือระดมความคิดเห็นเพื่อศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อเสนอแนะให้คำปรึกษาในการบริหาร งานบุคคล							
12. ดำเนินการ กำกับ ติดตาม ประเมินผล การบริหารงานบุคคลตามหน้าที่ภารกิจที่ ก.ค.ศ./อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ.ตั้งกำหนด							
13. ปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่ตรวจพบ ได้ทันเวลา..... ..							

ประเด็นการประเมิน	หน่วยงาน เลขานุการ อ.ก.ค.ศ.			ภาพรวมของ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่			หมายเหตุ
	1	2	3	1	2	3	
14 ขยายผลหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานอื่น.....							
15. เสนอแนะและมีมาตรการให้ปฏิบัติเป็นการเฉพาะเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล							
16. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานที่เป็นเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. หรือสถานศึกษา เข้าใจภาระงาน บทบาทหน้าที่ ในงานการบริหารงานบุคคล.....							
17 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานที่เป็นเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. หรือสถานศึกษา ได้จัดเตรียมทรัพยากรการบริหารงานบุคคลไว้ล่วงหน้าเพียงพอรวมทั้งการพัฒนากำลังคนตามลำดับความจำเป็นกำลังคน.....							
18. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานที่เป็นเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. หรือสถานศึกษา ปฏิบัติงานบริหารงานบุคคลสัมพันธ์สอดคล้องกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน ก.ค.ศ.							
19. มีการจัดเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบรับภาระหน้าที่โดยตรงสำหรับโครงการบริหารงานบุคคลที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรืองานตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ							
20. การบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ หน่วยงานที่เป็นเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. หรือสถานศึกษา มีความโปร่งใส และสามารถให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตรวจสอบได้.....							

5. เป้าหมาย และความสำเร็จในการบริหารงานบุคคล

เป้าหมายและความสำเร็จในการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ อ.ก.ค.ศ. เห็นว่าประสบผลสำเร็จมากและสามารถใช้เป็นต้นแบบหรือตัวอย่างการบริหารงานบุคคลที่ดี มีดังนี้

- ครั้งที่ 1 ณ วันที่ 31 มีนาคม 2550
- ครั้งที่ 2 ณ วันที่ 30 กันยายน 2550

- (1) เรื่อง/งาน/โครงการ
- เป้าหมายที่ต้องการ
-
- วิธีดำเนินงาน/ขั้นตอนการทำงาน
-
- งบประมาณในการดำเนินงานบาท
- ผลสำเร็จ
-
- ได้รับรางวัล/คำชมเชยจาก
-
- เมื่อวันที่
- (2) เรื่อง/งาน/โครงการ
- เป้าหมายที่ต้องการ
-
- วิธีดำเนินงาน/ขั้นตอนการทำงาน
-
- งบประมาณในการดำเนินงาน บาท
- ผลสำเร็จ
-
- ได้รับรางวัล/คำชมเชยจาก.....
-
- เมื่อวันที่

- (3) เรื่อง/งาน/โครงการ.....
เป้าหมายที่ต้องการ.....
.....
วิธีดำเนินงาน/ขั้นตอนการทำงาน.....
.....
งบประมาณในการดำเนินงาน..... บาท
ผลสำเร็จ.....
.....
ได้รับรางวัล/คำชมเชยจาก.....
.....
เมื่อวันที่.....

6. ปัญหาและการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/หน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ อ.ก.ค.ศ. หรือสถานศึกษา ได้ประสบปัญหาในการบริหารงานบุคคล เรื่องใดบ้าง และมีการดำเนินการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคลที่สำคัญ ดังนี้

- ครั้งที่ 1 ณ วันที่ 31 มีนาคม 2550
- ครั้งที่ 2 ณ วันที่ 30 กันยายน 2550

ปัญหา	วิธีการแก้ไข	ผลการแก้ไข
(1)	(1)	(1)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
(2)	(2)	(2)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

7. ข้อเสนอแนะ ด้านการบริหารงานบุคคล มีดังนี้

(1)

.....
.....
.....
.....

(2)

.....
.....
.....
.....

(3)

.....
.....
.....
.....

ฯลฯ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(สพท./ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา)

ผู้รายงาน

วันที่.....

สพท./ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา

โทร.

โทรสาร

คู่มือการรายงาน

การบริหารงานบุคคล ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

แบบรายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษานี้เมื่อกรอกข้อมูลตามหัวข้อการรายงานแล้วให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานการศึกษาแล้วแต่กรณี ลงนามผู้รายงาน ครั้งที่ 1 ส่งถึงสำนักงาน ก.ค.ศ. ภายในวันที่ 15 พฤษภาคม 2550 และครั้งที่ 2 ส่งถึงสำนักงาน ก.ค.ศ. ภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2550

สำหรับการกรอกข้อมูลตามหัวข้อการรายงานดำเนินการ ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 1๒ ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/ หน่วยงานการศึกษา

ให้รายงานจำนวนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา ตามบัญชีถือจ่ายอัตราเงินเดือนข้าราชการ (จ. 18) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 รวมทั้งตำแหน่งว่าง ครั้งที่ 1 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2550 และครั้งที่ 2 ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2550

ตัวชี้วัดที่ 2 ผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้งให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง/สดมภ์ ดีมาก หรือดี หรือต้องปรับปรุง อย่างใดอย่างหนึ่งตามความเป็นจริง พร้อมแจ้งปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี) กรณีปัญหา/ อุปสรรคในแต่ละข้อมีมาก ให้จัดทำเป็นเอกสารแนบ โดยพิจารณาตามช่อง/สดมภ์ หน้าที่ความรับผิดชอบ ตามมาตรา 23 ตั้งแต่ข้อ (1) ถึง (10)

ข้อที่ 3. ปริมาณงานของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง

(1) ให้รายงานจำนวนครั้งที่มีการประชุม อ.ก.ค.ศ. ช่วงตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม 2549 ถึง 31 มีนาคม 2550 เป็นรายงานครั้งที่ 1 และช่วงตั้งแต่ วันที่ 1 เมษายน 2550 - 30 กันยายน 2550 เป็นรายงานครั้งที่ 2

(2) ให้รายงานงบประมาณที่ใช้ในการประชุม ช่วงตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม 2549 ถึง 31 มีนาคม 2550 เป็นรายงานครั้งที่ 1 และช่วงตั้งแต่ วันที่ 1 เมษายน 2550- 30 กันยายน 2550 เป็นรายงานครั้งที่ 2

(3) ให้รายงานจำนวนครั้ง/เรื่อง/ราย ที่ได้พิจารณาในการประชุมตามช่อง/สดมภ์ เรื่องที่พิจารณา หากมีเรื่องที่พิจารณานอกเหนือจากแบบให้ รายงานเพิ่มเติมด้วย

ข้อที่ 4. ผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/หน่วยงาน ที่ทำหน้าที่เลขานุการ อ.ก.ค.ศ. และสถานศึกษา

ให้หน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ การศึกษา และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้ง ของหน่วยงานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. และภาพรวมของสถานศึกษาในเขต โดยใช้ เครื่องหมาย ✓ ซึ่งอาจเป็นระดับ 1 หรือ 2 หรือ 3 ตามระดับความสำเร็จ ในแต่ละประเด็นการประเมิน ในแต่ละหัวข้อตั้งแต่ข้อ 1 ถึง 20

ข้อที่ 5. เป้าหมายและความสำเร็จในการบริหารงานบุคคล

ให้รายงานเรื่อง/งาน/โครงการ ที่ประสบความสำเร็จ มีคุณภาพ และประสิทธิภาพสามารถใช้เป็นต้นแบบหรือตัวอย่างของงาน/โครงการได้ จำนวน 3 เรื่อง/งาน/โครงการ ตามลำดับ โดยแต่ละเรื่อง/งาน/โครงการที่รายงานให้เขียน รายละเอียด เป้าหมาย วิธีดำเนินงาน/ขั้นตอนการทำงานงบประมาณ ผลสำเร็จ รางวัลที่ได้รับ (ถ้ามี) ได้รับเมื่อใด

เจ็ดปีที่ 6**ปัญหาและการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล**

ให้รายงานปัญหาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/หน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ อ.ก.ค.ศ. หรือสถานศึกษา ที่ได้ประสบจากการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคล พร้อมทั้งระบุนิติกรที่ใช้ในการแก้ไขและผลการแก้ไขปัญหา

เจ็ดปีที่ 7**ข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานบุคคล**

ให้เสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา (ถ้ามี)

คณะผู้จัดทำ

อ.ก.ค.ศ.วิสามัญเกี่ยวกับการกำกับ ติดตามและประเมินผล การบริหารงานบุคคล

นายสุขุม เฉลยทรัพย์	ประธานอนุกรรมการ
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	อนุกรรมการ
เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา	อนุกรรมการ
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	อนุกรรมการ
เลขาธิการ ก.พ.ร.	อนุกรรมการ
เลขาธิการคุรุสภา	อนุกรรมการ
เลขาธิการ ก.ค.ศ.	อนุกรรมการ
อธิการบดีสถาบันการพลศึกษา	อนุกรรมการ
อธิบดีกรมศิลปากร	อนุกรรมการ
ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา	อนุกรรมการ
หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ	อนุกรรมการ
นายชอบ ลีชอ	อนุกรรมการ
นายสมหวัง พิธิยานุวัฒน์	อนุกรรมการ
นายสังคม ทองมี	อนุกรรมการ
นายอุดม จำปาสัก	อนุกรรมการ
นายดวง อันทะไชย	อนุกรรมการ
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบและทะเบียนประวัติ (นายสุธี วัฒนวันยู)	อนุกรรมการและเลขานุการ
ผู้อำนวยการกลุ่มมาตรฐานตำแหน่งที่ 1 (นายวิวัฒน์ แหวนหล่อ)	ผู้ช่วยเลขานุการ
นางปิ่นทานุช ฉัตรรุ่งชีวัน	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะนักวิจัย “สวนดุสิตโพล” มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

