

รายงานการบริหารงานบุคคล
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

รายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

รายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ครั้งที่ 1 (ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2555 – 31 มีนาคม 2556)

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 มาตรา 19 (13) กำหนดให้ ก.ค.ศ. มีอำนาจหน้าที่ กำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานการบริหารงานบุคคล ตรวจสอบ และปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ สำนักงาน ก.ค.ศ. จึงได้จัดทำแบบรายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีรูปแบบและเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อประโยชน์ในการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งเป็นการพัฒนาระบบการรายงานและการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่วนราชการและหน่วยงานการศึกษา

สำนักงาน ก.ค.ศ. โดยภารกิจตรวจติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคล ได้นำรายงานการบริหารงานบุคคลที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่วนราชการ และหน่วยงานการศึกษา ดำเนินการและจัดส่งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. มาวิเคราะห์และจัดทำรายงานการบริหารงานบุคคลฉบับนี้ขึ้นและหวังว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่วนราชการและหน่วยงานการศึกษา ตลอดจนผู้ที่สนใจการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงาน ก.ค.ศ.

กันยายน 2562

สารบัญ

หน้า

คำนำ ..... (1)

บทสรุปผู้บริหาร 1

ตอนที่ 1 บทนำ 9

วัตถุประสงค์ 9

เป้าหมาย 9

วิธีการดำเนินการ 9

สถิติที่ใช้ในการรายงาน 10

ผลที่คาดว่าจะได้รับ 10

ตอนที่ 2 ข้อมูลพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ 11

ตอนที่ 3 ผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง 16

ตอนที่ 4 ปริมาณงานของ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง 23

ตอนที่ 5 การประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่วนราชการและหน่วยงานการศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ ตั้ง 29

ตอนที่ 6 เป้าหมายและความสำเร็จในการบริหารงานบุคคล 41

ตอนที่ 7 สภาพปัญหาและการแก้ไขปัญหาด้านการบริหารงานบุคคล 49

ตอนที่ 8 ข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานบุคคล 55

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบรายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 63

ภาคผนวก ข

สถิติบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 84

คณะผู้จัดทำ 97

บทสรุปผู้บริหาร

อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเกี่ยวกับการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการบริหารงานบุคคล (ที่ทำการแทน ก.ค.ศ.) มีอำนาจและหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่วนราชการ และหน่วยงานการศึกษา กศจ./ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง และองค์คณะบุคคลที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติตามมติ ก.ค.ศ. และกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่ง อ.ก.ค.ศ. วิสามัญฯ ดังกล่าวได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแบบรายงานและการจัดทำรายงานการบริหารงานบุคคลเพื่อพัฒนาระบบการรายงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ของ กศจ./ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง เพื่อให้การรายงานการบริหารงานบุคคลมีรูปแบบและเป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งเป็นการพัฒนาระบบข้อมูลและพัฒนาการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

รายงานฉบับนี้เป็นรายงานการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561) กลุ่มเป้าหมาย/ประชากรที่ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลครั้งนี้ คือ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่วนราชการ และหน่วยงานการศึกษา จำนวน 77 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด 2 ส่วนราชการ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา) และ 1 หน่วยงานการศึกษา (สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ) โดยสามารถสรุปรายงานการบริหารงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่วนราชการ และหน่วยงานการศึกษาที่เกี่ยวข้อง ได้ดังนี้

1. ข้อมูลพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา ได้รายงานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และจำนวนนักเรียน/นักศึกษา ซึ่งสรุปเป็นภาพรวมของกระทรวงศึกษาธิการ ได้ดังนี้

1.1 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีจำนวน 430,525 ตำแหน่ง ตำแหน่งมีคนครอง 395,094 ตำแหน่ง ตำแหน่งว่าง 35,431 ตำแหน่ง โดยจำแนกเป็นตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามมาตรา 38 ก. ข. และ ค.(1) จำนวน 415,732 ตำแหน่ง ตำแหน่งมีคนครอง 383,106 ตำแหน่ง ตำแหน่งว่าง 32,626 ตำแหน่ง ส่วนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) มีจำนวน 14,793 ตำแหน่ง ตำแหน่งมีคนครอง 11,988 ตำแหน่ง ตำแหน่งว่าง 2,805 ตำแหน่ง

1.2 นักเรียน/นักศึกษา มีจำนวน 12,689,754 คน จำแนกเป็นระดับก่อนประถมศึกษา จำนวน 1,672,048 คน ระดับประถมศึกษา จำนวน 4,282,447 คน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน 2,131,108 คน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน 1,175,541 คน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จำนวน 862,666 คน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) จำนวน 448,122 คน และหลักสูตรอื่น ๆ จำนวน 2,117,822 คน

2. ผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง

ในภาพรวม ผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง มีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก โดยหัวข้อการดำเนินงานที่มีผลการประเมินสูงสุด คือ การส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนา การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรม การจัดสวัสดิการและการยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/สำนักงาน กศน. รองลงมา คือ การพิจารณาให้ความเห็นชอบการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/สำนักงาน กศน. การพิจารณาและให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษา ตามลำดับ ส่วนผลการดำเนินงานที่ต้องปรับปรุงมากที่สุด คือ การจัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/สำนักงาน กศน. การวางแผนการจัดการศึกษาและพิจารณาเสนอแนะการจัดสรรงบประมาณให้แก่สถานศึกษา รองลงมา คือ การเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ตามลำดับ

3. ปริมาณงานของ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง

ในภาพรวม ปริมาณงานของ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง มีการประชุม รวม 1,017 ครั้ง ใช้งบประมาณในการประชุม จำนวน 36,330,409 บาท โดยหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมีการประชุมมากที่สุด รวม 981 ครั้ง ใช้งบประมาณในการประชุม จำนวน 35,597,198 บาท รองลงมา คือ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีการประชุม 13 ครั้ง ใช้งบประมาณในการประชุม จำนวน 419,570 บาท สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีการประชุม 13 ครั้ง ใช้งบประมาณในการประชุม จำนวน 168,970 บาท และสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ มีการประชุม 10 ครั้ง ใช้งบประมาณในการประชุม จำนวน 144,671 บาท ตามลำดับ สำหรับเรื่องที่มีการพิจารณาในการประชุมมากที่สุด คือ การให้มีและเลื่อนวิทยฐานะ จำนวน 1,840 เรื่อง จากผลการพิจารณา 1,873 ครั้ง รองลงมา คือ การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 837 เรื่อง จากการพิจารณา 911 ครั้ง และการย้าย จำนวน 583 เรื่อง จากการพิจารณา 679 ครั้ง ตามลำดับ

4. ผลการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่วนราชการ และหน่วยงานการศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง

การปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่วนราชการ และหน่วยงานการศึกษาที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ในภาพรวม มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี โดยหัวข้อที่มีผลการประเมินสูงสุด คือ การจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาวินิจฉัยจัดทำได้ครบถ้วนสมบูรณ์ รองลงมา คือ การจัดทำคำขอ ได้ตรงตามประเด็นหรือเรื่องการบริหารงานบุคคล และความรู้ ความเข้าใจต่อหลักเกณฑ์

และวิธีการ ระเบียบ กฎหมายด้านการบริหารงานบุคคล ตามลำดับ ส่วนค่าเฉลี่ยผลการประเมินการปฏิบัติงานที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุงมากที่สุด คือ มีการจัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรับภาระหน้าที่โดยตรงสำหรับโครงการบริหารงานบุคคลที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรืองานตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ รองลงมาคือ หน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา ได้จัดเตรียมทรัพยากรการบริหารงานบุคคลไว้ล่วงหน้าเพียงพอรวมทั้งการเตรียมพัฒนากำลังคนตามลำดับความจำเป็น ตามลำดับ

5. เป้าหมายและความสำเร็จในการบริหารงานบุคคล

เป้าหมายและความสำเร็จในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่วนราชการ และหน่วยงานการศึกษา ที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง เห็นว่าประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดและสามารถใช้เป็นต้นแบบในการบริหารงานบุคคลได้เป็นอย่างดี ได้แก่

5.1 การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เป้าหมายที่ต้องการ ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วิธีดำเนินการ

1) แจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สำรวจตำแหน่งศึกษานิเทศก์ว่าง และจัดส่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามกำหนด

2) จัดทำรายละเอียดระเบียบวาระ เสนอ อกศจ. เพื่อพิจารณากลั่นกรองให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอ กศจ.

3) จัดทำประกาศรับสมัครคัดเลือก

4) ดำเนินการรับสมัครคัดเลือก

5) ตรวจสอบคุณสมบัติและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

6) ดำเนินการคัดเลือกโดยการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

7) ประกาศผลการคัดเลือก

8) แจ้งผู้ผ่านการคัดเลือกเข้ารับการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

9) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งผลการพัฒนาผู้ผ่านการคัดเลือก

10) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจัดทำหนังสือแจ้งผู้ที่ได้รับการคัดเลือกตามประกาศผลการคัดเลือกมารายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง

11) ออกคำสั่งเปลี่ยนตำแหน่งผู้ผ่านการคัดเลือก แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

12) ส่งคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ทราบ

ผลสำเร็จของโครงการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

รางวัล/คำชมเชย ได้รับการชมเชยจากผู้ที่มาสมัครสอบคัดเลือก ดังนี้

1) กระบวนการดำเนินการคัดเลือกบริสุทธิ์ โปร่งใส และยุติธรรม

2) การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินการคัดเลือกทั่วถึง มีการปิดป้ายประชาสัมพันธ์และแจ้งหน่วยงานการศึกษาต้นสังกัด และแจ้งข้อมูลความเคลื่อนไหวทางเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

3) เจ้าหน้าที่และคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก บริการและให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้สมัครด้วยความเป็นมิตร

5.2 โครงการพัฒนาการจัดทำผลงานทางวิชาการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

เป้าหมายที่ต้องการ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจ เกิดทักษะในการจัดทำผลงานทางวิชาการมากขึ้น และได้รับวุฒิบัตรเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

วิธีดำเนินการ

1) แต่งตั้งและประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

2) เตรียมการอบรม ดังนี้

- สรรหาและติดต่อประสานงานวิทยากรผู้ให้ความรู้
- จัดเตรียมงบประมาณ
- จัดทำคู่มือ/เอกสารประกอบการอบรม
- ติดต่อสถานที่การจัดอบรม

3) จัดทำตารางการอบรม และเชิญวิทยากร ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านต่าง ๆ

4) แจ้งผู้เข้ารับการอบรมทราบ เพื่อเตรียมผลงานทางวิชาการหรือนำข้อสังเกตทางวิชาการของตนเองมาด้วย

5) ประเมินผลโครงการ พร้อมรายงานผลการอบรม และติดตามผลการจัดทำโครงการ

ผลสำเร็จของโครงการ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกิดทักษะในการจัดทำผลงานทางการวิชาการมากขึ้น โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับวุฒิบัตรการฝึกอบรม เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมเฉพาะผู้เข้าอบรมที่มีเวลาไม่น้อยกว่า 80 % ของระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร

5.3 โครงการส่งเสริมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ด้านกฎหมาย วินัย และความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

เป้าหมายที่ต้องการ ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานบุคคล มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย วินัย และความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

วิธีดำเนินการ

1) แต่งตั้งและประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

2) กำหนดหลักสูตร และเตรียมการอบรม ดังนี้

- สรรหาและติดต่อประสานงานวิทยากรผู้ให้ความรู้
- จัดเตรียมงบประมาณ
- จัดทำคู่มือ/เอกสารประกอบการอบรม

3) ติดต่อสถานที่การจัดอบรม/ประชุมคณะทำงาน

4) จัดทำตารางการอบรม,เชิญวิทยากร

5) แจ้งผู้เข้ารับการอบรมทราบ เพื่อเตรียมตัวศึกษาเนื้อหา และข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรการอบรมก่อนวันเข้ารับการอบรมที่ผู้จัดทำโครงการกำหนด

6) ดำเนินการอบรมตามหลักสูตรที่กำหนด

7) ประเมินผลโครงการ พร้อมรายงานผลการอบรม และติดตามผลการจัดทำโครงการ

ผลสำเร็จของโครงการ ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานบุคคล มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกฎหมายการบริหารงานบุคคล วิธีการปฏิบัติราชการทางปกครอง คดีปกครอง ความรับผิดทางละเมิดทางปกครอง การดำเนินการทางวินัยในสถานศึกษา และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามระเบียบและวิธีการที่กฎหมายกำหนด

6. ปัญหาและการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล

ในภาพรวม สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่วนราชการและหน่วยงานการศึกษา ที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ประสบปัญหาด้านการบริหารงานบุคคลในบางเรื่อง โดยได้มีการแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นและมีผลการแก้ไขในประเด็นที่สำคัญ ดังนี้

6.1 ผู้สมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ไม่ทราบถึงรายละเอียดการรับรองคุณวุฒิการศึกษาของ ก.ค.ศ. ที่ใช้สมัครสอบฯ เป็นเหตุให้ยื่นสมัครสอบแล้วทำให้ตนเสียสิทธิ์ในการสอบภายหลัง

วิธีการแก้ไข กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครฯ ให้ผู้สมัครสอบแนบรายละเอียดการรับรองคุณวุฒิของตนจาก ก.ค.ศ. ให้ถูกต้อง โดยผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบรายละเอียดและพิมพ์ได้จากเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.ค.ศ.

ผลการแก้ไข 1) มีบริการให้สืบค้นหนังสือการรับรองคุณวุฒิของสำนักงาน ก.ค.ศ.

2) ผู้สมัครสอบ เมื่อสมัครสอบแล้วไม่เสียสิทธิ์ในการเข้าสอบ สามารถยื่นเอกสารรับรองคุณวุฒิได้เพิ่มเติม

3) ช่วยลดภาระแก่เจ้าหน้าที่ในการตรวจคุณสมบัติของผู้เข้าสอบ

6.2 ผู้สมัครสอบเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สมัครสอบไม่ตรงตามสาขาวิชาเอกที่รับสมัคร

วิธีการแก้ไข คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติดำเนินการตรวจสอบ และแจ้งผลการตรวจสอบข้อมูลให้ผู้สมัครสอบทราบข้อเท็จจริง ในการสมัครสอบให้ตรงตามสาขาวิชาเอก

ผลการแก้ไข 1) เจ้าหน้าที่ชี้แจงข้อมูลให้ผู้สมัครสอบทราบข้อเท็จจริง ในการสมัครสอบให้ตรงตามสาขาวิชาเอก

2) ปฏิบัติตามมติ กศจ. ในการดำเนินการรับสมัคร

3) ให้ผู้สมัครที่สมัครไม่ตรงตามสาขาวิชาเอก สามารถสมัครสอบใหม่เพื่อให้ตรงตามสาขาวิชาเอกที่ประกาศรับสมัคร

6.3 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ไม่มีฐานข้อมูลในการตรวจสอบความถูกต้องของระบบบริหารงานบุคคล เช่น ข้อมูลอัตรากำลัง เงินเดือน เลขที่ตำแหน่ง เนื่องจากระบบฐานข้อมูลสารสนเทศอยู่ในความดูแลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมถึงปัญหาข้อมูลการบริหารงานบุคคลบางส่วนยังไม่ได้รับการวิเคราะห์จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ข้อมูลบางอย่างไม่เป็นปัจจุบัน

วิธีการแก้ไข 1) จัดทำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศกลางสำหรับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถสืบค้น ปรับปรุง แก้ไข และใช้ประโยชน์ร่วมกันได้

2) เสนอแนะให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งการดำเนินการต่าง ๆ พร้อมข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

3) สร้างเครือข่ายการทำงาน เครือข่ายความสัมพันธ์ สร้างความร่วมมือระหว่างกันระหว่างหน่วยงานการศึกษากับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อประสานแลกเปลี่ยนข้อมูล ยืนยันความถูกต้องของข้อมูล เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่จะอาจเกิดขึ้น

4) ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลั่นกรอง วิเคราะห์ข้อมูล และรับรองความถูกต้องของข้อมูล ก่อนนำเสนอ กศจ. พิจารณา

ผลการแก้ไข 1) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสามารถบริการจัดการข้อมูลสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการบริการอย่างรวดเร็วถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

6.4 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย

วิธีการแก้ไข 1) เฝ้าระวัง ดูแล และป้องกันมิให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดทางวินัย และให้บริการ ปรึกษา ปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย

2) ให้บริการ ปรึกษา ปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย ศึกษา เปรียบเทียบมาตรฐานโทษทางวินัยที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในกรณีต่าง ๆ

ผลการแก้ไข 1) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย และการกำหนดโทษทางวินัย เพิ่มมากขึ้น

2) สามารถป้องปรามการกระทำผิดทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ในระดับหนึ่ง

7. ข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานบุคคล

จากรายงานการบริหารงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่วนราชการและหน่วยงานการศึกษาที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในประเด็นที่สำคัญ ดังนี้

7.1 การออกกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ต้องชัดเจน สามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว มีการกำกับ ติดตาม การใช้หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลอย่างเป็นระบบและนำประเด็นปัญหาที่พบจากการนำหลักเกณฑ์ไปปฏิบัติมาปรับปรุงหลักเกณฑ์ให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

7.2 อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ควรเร่งรัดจัดสรรอัตรากำลังเพิ่มเติมให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้ครบตามกรอบอัตรากำลังหรือเพิ่มงบประมาณในการจัดจ้างเพิ่มตามความเหมาะสม

7.3 การจัดสรรงบประมาณ ควรจัดสรรงบประมาณในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เพียงพอกับปริมาณงานและจัดสรรโดยเร็ว เช่น งบประมาณในการจัดประชุม กศจ./อกศจ. การประเมินผลงานทางวิชาการ ฯลฯ

7.4 การประเมินวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ควรกำหนดปฏิทินดำเนินการเป็นช่วง เพื่อให้มีเวลาปฏิบัติงาน เตรียมงานและมีการประเมินวิทยฐานะคงสภาพไว้ด้วย เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาการศึกษาของประเทศไทย อีกทั้งควรจัดตั้งศูนย์ให้คำปรึกษาการจัดทำผลงานทางวิชาการ และมีเอกสารตัวอย่างตามสาขาวิชาให้ศึกษา

7.5 การพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ควรจัดให้มีการอบรมและสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลและงานที่เกี่ยวข้อง และอาจจัดการประชุมสัมมนาระดับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานด้านบริหารงานบุคคล อย่างต่อเนื่องทุกปี

7.6 การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การสรรหา ควรยึดหลักหรือปรัชญาของการสรรหา คือ การยึดถือระบบคุณธรรม อันได้แก่ ความเสมอภาค มาตรฐาน ยุติธรรม ความโปร่งใส และความสามารถ โดยคำนึงถึงความสะดวก รวดเร็ว ประหยัด และถูกหลักวิชาการเพื่อให้ได้ทั้งคนเก่งและคนดี และไม่ควรเปลี่ยนกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาบุคคลเพื่อเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาบ่อย ๆ

7.7 ระบบสารสนเทศ สำหรับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ควรพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบันและมีประสิทธิภาพ โดยความร่วมมือของทุกสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ มาพัฒนาจัดการข้อมูลสารสนเทศในภาพรวม

7.8 การพิจารณารายงานการดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์ ควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ มีแผนงานเชิงรุกกับบุคลากรทางการศึกษาเป็นหลัก เช่น การให้ความรู้ การให้องค์คณะบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบ เป็นสมาชิก เป็นกรรมการ หรือเป็นที่ปรึกษาได้

7.9 กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ควรกำหนดบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้ชัดเจน

7.10 การตอบข้อหารือ การตอบหนังสือข้อหารือที่เป็น มติ ก.ค.ศ. ซึ่งเกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์ระเบียบและแนวปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ควรแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ

โดยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่วนราชการและหน่วยงานการศึกษา ที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ได้ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นกว่าเดิมต่อไป

ตอนที่ 1
บทนำ

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 มาตรา 19 (13) กำหนดให้ ก.ค.ศ. มีอำนาจและหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้านการบริหารงานบุคคล และมาตรา 20 (8) กำหนดให้สำนักงาน ก.ค.ศ. มีอำนาจและหน้าที่จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอ ก.ค.ศ. ดังนั้น เพื่อให้การรายงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นรูปแบบเดียวกัน อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเกี่ยวกับการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการบริหารงานบุคคล (ที่ทำการแทน ก.ค.ศ.) จึงได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแบบรายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ของ กศจ./ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ซึ่งสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้ส่งแบบรายงานดังกล่าว ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่วนราชการ โดยรวบรวม วิเคราะห์ ประเมินผลข้อมูล และจัดทำเป็นรายงานการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561) กลุ่มเป้าหมาย/ประชากรที่ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลครั้งนี้ คือ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จำนวน 77 แห่ง ส่วนราชการ จำนวน 2 แห่ง (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา) และหน่วยงานการศึกษา จำนวน 1 แห่ง (สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ)

1. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำรายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามอำนาจหน้าที่ของ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

2. เป้าหมาย

เชิงปริมาณ มีรายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามอำนาจหน้าที่ของ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

เชิงคุณภาพ สำนักงาน ก.ค.ศ. สามารถกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่วนราชการ และหน่วยงานการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3. วิธีการดำเนินการ

การดำเนินการจัดทำรายงานการบริหารงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่วนราชการและหน่วยงานการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561) มีวิธีการดำเนินการดังนี้

3.1 วางแผนการจัดทำรายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.2 จัดทำแบบรายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.3 จัดส่งแบบรายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่วนราชการ และหน่วยงานการศึกษา

3.4 ติดตามการจัดส่งข้อมูลแบบรายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากลับมายังสำนักงาน ก.ค.ศ.

3.5 บันทึกข้อมูลเข้าระบบคอมพิวเตอร์

3.6 ตรวจทานการบันทึกข้อมูลเข้าระบบคอมพิวเตอร์

3.7 การวิเคราะห์ ประมวลผล

3.8 จัดทำรายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

4. สถิติที่ใช้ในการรายงาน

ในการจัดทำรายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใช้สถิติดังนี้

4.1 ความถี่

4.2 ค่าร้อยละ

4.3 ค่าเฉลี่ย

5. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ได้รายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามอำนาจหน้าที่ของ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตอนที่ 2
ข้อมูลพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา ได้รายงานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และจำนวนนักเรียน/นักศึกษา ซึ่งปรากฏรายละเอียดข้อมูลในภาพรวมของกระทรวงศึกษาธิการ ได้ดังนี้

1. ข้อมูลจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีจำนวน 430,525 ตำแหน่ง ตำแหน่งมีคนครอง 395,094 ตำแหน่ง ตำแหน่งว่าง 35,431 ตำแหน่ง โดยจำแนกเป็นตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามมาตรา 38 ก. ข. และ ค.(1) รวม 415,732 ตำแหน่ง ตำแหน่งมีคนครอง 383,106 ตำแหน่ง ตำแหน่งว่าง 32,626 ตำแหน่ง ส่วนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) มีจำนวน 14,793 ตำแหน่ง ตำแหน่งมีคนครอง 11,988 ตำแหน่ง ตำแหน่งว่าง 2,805 ตำแหน่ง รายละเอียดตามตารางที่ 1

ตารางที่ 1 จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ลำดับที่	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	จำนวน		
			ตำแหน่งที่มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง	รวม
1.	ครูผู้ช่วย	-	42,754	4,338	47,092
2.	ครู	-	69,959	9,850	79,809
3.	ครู	ครูชำนาญการ	80,535	3,765	84,300
4.	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	156,271	5,615	161,886
5.	ครู	ครูเชี่ยวชาญ	432	206	638
6.	ครู	ครูเชี่ยวชาญพิเศษ	10	224	234
7.	รองผอ.สถานศึกษา	-	122	1,948	2,070
8.	รองผอ.สถานศึกษา	รองผอ.ชำนาญการ	1,476	335	1,811
9.	รองผอ.สถานศึกษา	รองผอ.ชำนาญการพิเศษ	3,289	692	3,981
10.	รองผอ.สถานศึกษา	รองผอ.เชี่ยวชาญ	8	41	49
11.	ผอ.สถานศึกษา	-	680	2,004	2,684
12.	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.ชำนาญการ	2,211	193	2,404
13.	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.ชำนาญการพิเศษ	20,591	1,572	22,163
14.	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.เชี่ยวชาญ	364	69	433

ลำดับที่	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	จำนวน		
			ตำแหน่งที่มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง	รวม
15.	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.เชี่ยวชาญพิเศษ	3	-	3
16.	รองศธจ.	-	45	35	80
17.	ศธจ.	-	53	24	77
18.	รองผอ. สพท.	-	49	179	228
19.	รองผอ. สพท.	รองผอ.สพท.ชำนาญการพิเศษ	480	205	685
20.	รองผอ. สพท.	รองผอ.สพท. เชี่ยวชาญ	8	6	14
21.	รองผอ. สนง. กศน. จังหวัด	รองผอ. สนง. กศน. จังหวัดชำนาญการ	2	1	3
22.	รองผอ. สนง. กศน. จังหวัด	รองผอ. สนง. กศน. จังหวัดชำนาญการพิเศษ	18	2	20
23.	ผอ. สพท.	ผอ. สพท. ชำนาญการพิเศษ	115	47	162
24.	ผอ. สพท.	ผอ. สพท. เชี่ยวชาญ	29	8	37
25.	ผอ. สพท.	ผอ. สพท. เชี่ยวชาญพิเศษ	21	5	26
26.	ผอ. สนง. กศน. จังหวัด	ผอ. สนง. กศน. จังหวัดชำนาญการ	5	1	6
27.	ผอ. สนง. กศน. จังหวัด	ผอ. สนง. กศน. จังหวัดชำนาญการพิเศษ	18	-	18
28.	ผอ. สนง. กศน. จังหวัด	ผอ. สนง. กศน. จังหวัดเชี่ยวชาญ	1	-	1
29.	ศึกษานิเทศก์	-	93	914	1,007
30.	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	728	73	801
31.	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	2,653	263	2,916
32.	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ	71	11	82
33.	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ	12	-	12
รวม			**383,106**	**32,626**	**415,732**

ลำดับที่	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	จำนวน		
			ตำแหน่งที่มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง	รวม
34.	เจ้าพนักงานธุรการ	-	1,146	663	1,809
35.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	328	43	371
36.	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	117	18	135
37.	เจ้าพนักงานห้องสมุด	-	30	-	30
38.	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	-	2	-	2
39.	นักจัดการงานทั่วไป	-	920	124	1,044
40.	นักประชาสัมพันธ์	-	241	57	298
41.	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	996	496	1,492
42.	นักวิชาการพัสดุ	-	221	131	352
43.	นักทรัพยากรบุคคล	-	2,133	330	2,463
44.	นิติกร	-	355	174	529
45.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	1,459	197	1,656
46.	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	144	51	195
47.	นักวิชาการศึกษา	-	2,308	302	2,610
48.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	467	135	602
49.	อื่น ๆ	-	1,121	84	1,205
รวม			**11,988**	**2,805**	**14,793**
รวมทั้งสิ้น			**395,094**	**35,431**	**430,525**

2. ข้อมูลจำนวนนักเรียน/นักศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

จำนวนนักเรียน/นักศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มีจำนวน 12,689,754 คน จำแนกเป็นระดับก่อนประถมศึกษา จำนวน 1,672,048 คน ระดับประถมศึกษา จำนวน 4,282,447 คน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน 2,131,108 คน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน 1,175,541 คน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จำนวน 862,666 คน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) จำนวน 448,122 คน และหลักสูตรอื่น ๆ จำนวน 2,117,822 คน รายละเอียดตามตารางที่ 2

ตารางที่ 2 จำนวนนักเรียน/นักศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ลำดับที่	ระดับ	จำนวน (คน)
	ก่อนประถมศึกษา	
1.	อนุบาล 1	348,494
2.	อนุบาล 2	640,861
3.	อนุบาล 3	682,693
รวม		**1,672,048**
	ประถมศึกษา	
4.	ประถมศึกษาปีที่ 1	747,159
5.	ประถมศึกษาปีที่ 2	696,457
6.	ประถมศึกษาปีที่ 3	701,752
7.	ประถมศึกษาปีที่ 4	705,638
8.	ประถมศึกษาปีที่ 5	714,963
9.	ประถมศึกษาปีที่ 6	716,478
รวม		**4,282,447**
	มัธยมศึกษาตอนต้น	
10.	มัธยมศึกษาปีที่ 1	728,010
11.	มัธยมศึกษาปีที่ 2	714,942
12.	มัธยมศึกษาปีที่ 3	688,156
รวม		**2,131,108**
	มัธยมศึกษาตอนปลาย ประเภทสามัญศึกษา	
13.	มัธยมศึกษาปีที่ 4	403,634
14.	มัธยมศึกษาปีที่ 5	383,912
15.	มัธยมศึกษาปีที่ 6	387,995
รวม		**1,175,541**

ลำดับที่	ระดับ	จำนวน (คน)
	<u>ประเภทอาชีวศึกษา</u>	
16.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ปีที่ 1	338,938
17.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ปีที่ 2	250,658
18.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ปีที่ 3	273,070
รวม		**862,666**
19.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ปีที่ 1	219,906
20.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ปีที่ 2	228,216
รวม		**448,122**
21.	หลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น	719,542
22.	อื่น ๆ	1,398,280
รวม		**2,117,822**
รวมทั้งสิ้น		**12,689,754**

ตอนที่ 3
ผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง

1. ผลการดำเนินงานของ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง

ในภาพรวมผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง อยู่ในระดับดีมาก โดยหัวข้อการดำเนินงานที่มีผลการประเมินสูงสุด คือ การส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนา การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรม การจัดสวัสดิการและการยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/สำนักงาน กศน. ร้อยละ 62.5 รองลงมา คือ การพิจารณาให้ความเห็นชอบการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/สำนักงาน กศน. ร้อยละ 61 และ การพิจารณาและให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษา ร้อยละ 59 ตามลำดับ

ส่วนผลการดำเนินงานที่ต้องปรับปรุงมากที่สุด คือ การจัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/สำนักงาน กศน. ร้อยละ 10 และการวางแผนการจัดการศึกษาและพิจารณาเสนอแนะการจัดสรรงบประมาณให้แก่สถานศึกษา ร้อยละ 10 รองลงมา คือ เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ร้อยละ 8.8 ตามลำดับ

2. ผลการดำเนินงานของ กศจ.

กศจ. มีผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอยู่ในระดับดีมาก โดยหัวข้อการดำเนินงานที่มีผลการประเมินสูงสุด คือ การส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนา การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรม การจัดสวัสดิการและการยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/สำนักงาน กศน. ร้อยละ 64.0 รองลงมา คือ การพิจารณาให้ความเห็นชอบการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/สำนักงาน กศน. ร้อยละ 60 การพิจารณาและให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษา ร้อยละ 60

ส่วนผลการดำเนินงานที่ต้องปรับปรุงมากที่สุด คือ การจัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/สำนักงาน กศน. ร้อยละ 10.4 การวางแผนการจัดการศึกษาและพิจารณาเสนอแนะการจัดสรรงบประมาณให้แก่สถานศึกษา ร้อยละ 10.4 รองลงมา คือ เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ร้อยละ 9.0 ตามลำดับ

3. ผลการดำเนินงานของ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง

อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง มีผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ อยู่ในระดับดี โดยหัวข้อผลการดำเนินงานที่มีผลการประเมินสูงสุด คือ การจัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/สำนักงาน กศน. ร้อยละ 100 การจัดทำรายงานประจำปีที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษา เพื่อเสนอ ก.ค.ศ. ร้อยละ 100 การกำหนดยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท ประสานและส่งเสริมการบริหารการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลาย ร้อยละ 100 การเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ร้อยละ 100 สำหรับผลการดำเนินงานที่ต้องปรับปรุงไม่มีค่าคะแนน

รายละเอียดตามตารางที่ 3

ตารางที่ 3 จำนวนและร้อยละของผลการดำเนินงานตามอำนาจและหน้าที่ตามมาตรา 23 (พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547) และตามข้อ 8 (คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560) ของ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ที่	อำนาจและหน้าที่	ภาพรวม				หน่วยงานเลขานุการ กศจ.				หน่วยงานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง			
		ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม	ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม	ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม
1.	พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/สำนักงาน กศน. รวมทั้ง การกำหนดจำนวนและอัตราตำแหน่งและเกลี่ยอัตรากำลังให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานบุคคลระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด	52.5	45	2.5	100(80)	51.9	45.5	2.6	100(77)	66.7	33.3	0	100(3)
2.	พิจารณาให้ความเห็นชอบการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/สำนักงาน กศน.	61	39	0	100(80)	60	40	0	100(77)	100	0	0	100(3)
3.	ให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการพิจารณาความดีความชอบของผู้บริหารสถานศึกษาผู้บริหารการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/สำนักงาน กศน.	57.5	42.5	0	100(80)	56	44	0	100(77)	100	0	0	100(3)

ที่	อำนาจและหน้าที่	ภาพรวม				หน่วยงานเลขานุการ กศจ.				หน่วยงานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง			
		ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม	ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม	ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม
4.	พิจารณาเกี่ยวกับเรื่องการดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	49	46	5	100(80)	49.4	45.5	5.1	100(77)	33.3	66.7	0	100(3)
5.	ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนา การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรม การจัดสวัสดิการและการยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/สำนักงาน กศน.	62.5	37.5	0	100(80)	64	36	0	100(77)	33.3	66.7	0	100(3)
6.	กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในหน่วยงานการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/สำนักงาน กศน.	51	49	0	100(80)	52	48	0	100(77)	33.3	66.7	0	100(3)

ที่	อำนาจและหน้าที่	ภาพรวม				หน่วยงานเลขานุการ กศจ.				หน่วยงานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง			
		ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม	ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม	ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม
7.	จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/สำนักงาน กศน.	39	51	10	100(80)	40.2	49.4	10.4	100(77)	0	100	0	100(3)
8.	จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาเพื่อเสนอ ก.ค.ศ.	36.2	61.3	2.5	100(80)	37.7	59.7	2.6	100(77)	0	100	0	100(3)
9.	พิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องการบริหารงานบุคคลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ไม่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของผู้บริหารของหน่วยงานการศึกษา	54	46	0	100(80)	53	47	0	100(77)	66.7	33.3	0	100(3)
10.	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามกฎหมายอื่นหรือตามที่ ก.ค.ศ. มอบหมาย	52.5	47.5	0	100(80)	52	48	0	100(77)	66.7	33.3	0	100(3)

ที่	อำนาจและหน้าที่	ภาพรวม				หน่วยงานเลขานุการ กศจ.				หน่วยงานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง			
		ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม	ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม	ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม
11.	กำหนดยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภทประสานและส่งเสริมการบริหารและการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลาย	51.2	45	3.8	100(80)	53.2	42.9	3.9	100(77)	0	100	0	100(3)
12.	พิจารณาและให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษา	59	41	0	100(80)	60	40	0	100(77)	33.3	66.7	0	100(3)
13.	พิจารณาและให้ความเห็นชอบกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดในการดำเนินงานในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ	48.7	45	6.3	100(80)	49	44	6.7	100(77)	33.3	66.7	0	100(3)

ที่	อำนาจและหน้าที่	ภาพรวม				หน่วยงานเลขานุการ กศจ.				หน่วยงานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง			
		ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม	ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม	ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม
14.	เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค	47.5	43.7	8.8	100(80)	49.0	42.0	9.0	100(77)	0	100	0	100(3)
15.	กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ	48.8	45	6.2	100(80)	49.4	44.1	6.5	100(77)	33.3	66.7	0	100(3)
16.	วางแผนการจัดการศึกษาและพิจารณาเสนอแนะการจัดสรรงบประมาณให้แก่สถานศึกษา	40	50	10	100(80)	40.2	49.4	10.4	100(77)	33.3	66.7	0	100(3)
	รวมทั้งสิ้น	**50.65**	**45.91**	**3.44**	**100(80)**	**51.06**	**45.38**	**3.56**	**100(77)**	**39.58**	**60.42**	**0**	100(3)

ตอนที่ 4
ปริมาณงานของ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง

1. การประชุมและการใช้งบประมาณในการประชุม กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง

กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง มีการประชุม จำนวน 1,017 ครั้ง ใช้งบประมาณในการจัดประชุม รวม 36,330,409 บาท โดยหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด มีการประชุมมากที่สุด จำนวน 981 ครั้ง ใช้งบประมาณในการประชุม รวม 35,597,198 บาท รองลงมา คือ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีการประชุม จำนวน 13 ครั้ง ใช้งบประมาณในการประชุม รวม 419,570 บาท สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีการประชุม จำนวน 13 ครั้ง ใช้งบประมาณในการประชุม รวม 168,970 บาท และสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ มีการประชุม จำนวน 10 ครั้ง ใช้งบประมาณในการประชุม รวม 144,671 บาท ตามลำดับ รายละเอียดตามตารางที่ 4

ตารางที่ 4 จำนวนครั้งในการประชุมและงบประมาณที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่วนราชการ หรือหน่วยงานการศึกษา ใช้จัดประชุม กศจ./ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง จำแนกตามสังกัด

ที่	สังกัด	จำนวน	
		การประชุม (ครั้ง)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)
1.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	981	35,597,198
2.	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	13	419,570
3.	สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	10	144,671
4.	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	13	168,970
รวมทั้งสิ้น		**1,017**	**36,330,409**

2. การประชุมพิจารณาของ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง

ในภาพรวมจำนวนครั้งและจำนวนเรื่องที่ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง มีการประชุมและพิจารณา รวม 5,646 ครั้ง จำนวน 5,359 เรื่อง โดยมีผู้ได้รับการพิจารณา รวม 655,263 ราย เรื่องที่มีการพิจารณามากที่สุด คือ การให้มีและเลื่อนวิทยฐานะ จำนวน 1,840 เรื่อง จากผลการพิจารณา 1,873 ครั้ง รองลงมา คือ การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 837 เรื่อง จากการพิจารณา 911 ครั้ง และการย้าย จำนวน 583 เรื่อง จากการพิจารณา 679 ครั้ง ตามลำดับ รายละเอียดตามตารางที่ 5

ตารางที่ 5 จำนวนครั้งและค่าเฉลี่ยเรื่องที่พิจารณาใน กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ในภาพรวม

ประเด็นการพิจารณา	จำนวน					
	การพิจารณา (ครั้ง)		เรื่องพิจารณา (เรื่อง)		ผู้ได้รับการพิจารณา (ราย)	
	จำนวน	เฉลี่ย/ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ.ฯ	จำนวน	เฉลี่ย/ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ.ฯ	จำนวน	เฉลี่ย/ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ.ฯ
1. การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	911	11.39	837	10.46	39,508	493.85
1.1 ผู้สอบแข่งขันได้	252	3.15	239	2.99	23,756	296.95
1.2 ผู้ได้รับการคัดเลือก	275	3.44	270	3.37	10,792	134.90
1.3 ผู้เชี่ยวชาญระดับสูง	6	0.07	6	0.07	10	0.12
1.4 การโอนข้าราชการอื่น	128	1.60	121	1.51	233	2.91
1.5 การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ	47	0.59	35	0.44	74	0.92
1.6 การบรรจุกลับ	13	0.16	11	0.14	19	0.24
1.7 อื่น ๆ	190	2.37	160	2.00	4,664	58.30
2. การเปลี่ยนตำแหน่ง	131	1.64	100	1.25	2,479	30.99
3. การย้าย	679	8.49	583	7.29	13,667	170.84
4. การให้มีวิทยฐานะและการเลื่อนวิทยฐานะ	1,873	23.41	1,840	23.00	32,801	410.01
4.1 ครูชำนาญการ	654	8.17	649	8.11	15,840	198.00
4.2 ครูชำนาญการพิเศษ	736	9.20	754	9.42	15,314	191.42
4.3 ครูเชี่ยวชาญ	117	1.46	112	1.40	439	5.49
4.4 รองผู้อำนวยการชำนาญการ	54	0.67	43	0.54	86	1.07
4.5 รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	74	0.92	65	0.81	158	1.97
4.6 รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	5	0.06	5	0.06	7	0.09
4.7 ผู้อำนวยการชำนาญการ	28	0.35	24	0.30	87	1.09
4.8 ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	121	1.51	97	1.21	269	3.36
4.9 ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	64	0.80	54	0.67	104	1.30
4.10 ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ	20	0.25	38	0.47	497	6.21
5. การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	373	4.66	337	4.21	11,686	146.07
6. การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	261	3.26	298	3.72	541,406	6,767.58

ประเด็นการพิจารณา	จำนวน					
	การพิจารณา (ครั้ง)		เรื่องพิจารณา (เรื่อง)		ผู้ได้รับการพิจารณา (ราย)	
	จำนวน	เฉลี่ย/ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ.ฯ	จำนวน	เฉลี่ย/ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ.ฯ	จำนวน	เฉลี่ย/ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ.ฯ
7. การพิจารณาดำเนินการทางวินัย	299	3.74	338	4.22	565	7.06
8. การให้โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	119	1.49	114	1.42	344	4.30
9. การเลื่อนและแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาอื่น มาตรา 38 ค.(2)	309	3.86	303	3.79	1,813	22.66
10. การออกจากราชการ	339	4.24	262	3.27	829	10.36
11. อื่น ๆ	352	4.40	341	4.26	10,125	126.56
รวมทั้งสิ้น	**5,646**	**3.76**	**5,359**	**3.59**	**655,263**	**324.83**

2.1 การประชุมพิจารณาของ กศจ.

กศจ. มีการประชุมและพิจารณา รวม 5,457 ครั้ง 5,148 เรื่อง โดยมีผู้ได้รับการพิจารณา จำนวน 643,506 ราย เรื่องที่มีการพิจารณามากที่สุด คือ การให้มีและเลื่อนวิทยฐานะ จำนวน 1,719 เรื่อง จากผลการพิจารณา 1,787 ครั้ง รองลงมา คือ การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 834 เรื่อง จากการพิจารณา 902 ครั้ง และการย้าย จำนวน 567 เรื่อง จากการพิจารณา 658 ครั้ง ตามลำดับ รายละเอียดตามตารางที่ 5.1

ตารางที่ 5.1 จำนวนครั้งและค่าเฉลี่ยเรื่องพิจารณาใน กศจ.

ประเด็นการพิจารณา	จำนวน					
	การพิจารณา (ครั้ง)		เรื่องพิจารณา (เรื่อง)		ผู้ได้รับการพิจารณา (ราย)	
	จำนวน	เฉลี่ย/กศจ.	จำนวน	เฉลี่ย/กศจ.	จำนวน	เฉลี่ย/กศจ.
1. การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	902	11.71	834	10.83	39,500	512.99
1.1 ผู้สอบแข่งขันได้	247	3.21	234	3.04	23,716	308.00
1.2 ผู้ได้รับการคัดเลือก	273	3.57	268	3.48	10,789	140.12
1.3 ผู้เชี่ยวชาญระดับสูง	6	0.08	6	0.08	10	0.13
1.4 การโอนข้าราชการอื่น	126	1.64	120	1.56	228	2.96

ประเด็นการพิจารณา	จำนวน					
	การพิจารณา (ครั้ง)		เรื่องพิจารณา (เรื่อง)		ผู้ได้รับการพิจารณา (ราย)	
	จำนวน	เฉลี่ย/กศจ.	จำนวน	เฉลี่ย/กศจ.	จำนวน	เฉลี่ย/กศจ.
1.5 การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ	47	0.61	35	0.45	74	0.96
1.6 การบรรจุกลับ	13	0.17	11	0.14	19	0.25
1.7 อื่น ๆ	190	2.47	160	2.08	4,664	60.57
2. การเปลี่ยนตำแหน่ง	129	1.67	95	1.23	2,319	30.12
3. การย้าย	658	8.54	567	7.36	13,313	172.90
4. การให้มีวิทยฐานะและการเลื่อนวิทยฐานะ	1,787	23.21	1,719	22.32	31,389	407.65
4.1 ครูชำนาญการ	638	8.29	631	8.20	15,356	199.43
4.2 ครูชำนาญการพิเศษ	712	9.25	721	9.36	14,797	192.17
4.3 ครูเชี่ยวชาญ	108	1.40	103	1.34	293	3.80
4.4 รองผู้อำนวยการชำนาญการ	50	0.65	39	0.51	80	1.04
4.5 รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	61	0.79	46	0.60	94	1.22
4.6 รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	1	0.01	1	0.01	2	0.03
4.7 ผู้อำนวยการชำนาญการ	28	0.36	24	0.31	87	1.13
4.8 ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	117	1.52	93	1.21	264	3.43
4.9 ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	60	0.78	50	0.65	98	1.27
4.10 ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ	12	0.16	12	0.16	318	4.13
5. การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	372	4.83	335	4.35	11,677	151.65
6. การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	257	3.34	296	3.84	531,769	6,906.09
7. การพิจารณาดำเนินการทางวินัย	272	3.53	320	4.16	532	6.91
8. การให้โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	110	1.43	105	1.36	335	4.35
9. การเลื่อนและแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาอื่น มาตรา 38 ค.(2)	296	3.84	290	3.77	1,768	22.96
10. การออกจากราชการ	322	4.18	245	3.18	779	10.12
11. อื่นๆ	352	4.57	341	4.43	10,125	131.49
รวมทั้งสิ้น	**5,457**	**3.78**	**5,148**	**3.57**	**643,506**	**331.35**

2.2 การประชุมพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง

อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง มีการประชุมและพิจารณา รวม 189 ครั้ง 211 เรื่อง โดยมีผู้ได้รับการพิจารณา 11,757 ราย เรื่องที่มีการพิจารณามากที่สุด คือ การให้มีและเลื่อนวิทยฐานะ จำนวน 121 เรื่อง จากผลการพิจารณา 86 ครั้ง รองลงมา คือ การพิจารณาดำเนินการทางวินัย จำนวน 18 เรื่อง จากการพิจารณา 27 ครั้ง และการย้าย จำนวน 16 เรื่อง จากการพิจารณา 21 ครั้ง ตามลำดับ รายละเอียดตามตารางที่ 5.2

ตารางที่ 5.2 จำนวนครั้งและค่าเฉลี่ยเรื่องพิจารณาใน อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง (ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา)

ประเด็นการพิจารณา	จำนวน					
	การพิจารณา (ครั้ง)		เรื่องพิจารณา (เรื่อง)		ผู้ได้รับการพิจารณา (ราย)	
	จำนวน	เฉลี่ย/ อ.ก.ค.ศ.ฯ	จำนวน	เฉลี่ย/ อ.ก.ค.ศ.ฯ	จำนวน	เฉลี่ย/ อ.ก.ค.ศ.ฯ
1. การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	9	3.00	3	1.00	8	2.67
1.1 ผู้สอบแข่งขันได้	5	1.67	5	1.67	40	13.33
1.2 ผู้ได้รับการคัดเลือก	2	0.67	2	0.67	3	1.00
1.3 ผู้เชี่ยวชาญระดับสูง	-	-	-	-	-	-
1.4 การโอนข้าราชการอื่น	2	0.67	1	0.33	5	1.67
1.5 การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ	-	-	-	-	-	-
1.6 การบรรจุกลับ	-	-	-	-	-	-
1.7 อื่น ๆ	-	-	-	-	-	-
2. การเปลี่ยนตำแหน่ง	2	0.67	5	1.67	160	53.33
3. การย้าย	21	7.00	16	5.33	354	118.00
4. การให้มีวิทยฐานะและการเลื่อนวิทยฐานะ	86	28.67	121	40.33	1,412	470.67
4.1 ครูชำนาญการ	16	5.33	18	6.00	484	161.33
4.2 ครูชำนาญการพิเศษ	24	8.00	33	11.00	517	172.33
4.3 ครูเชี่ยวชาญ	9	3.00	9	3.00	146	48.67
4.4 รองผู้อำนวยการชำนาญการ	4	1.33	4	1.33	6	2.00
4.5 รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	13	4.33	19	6.33	64	21.33
4.6 รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	4	1.33	4	1.33	5	1.67
4.7 ผู้อำนวยการชำนาญการ	-	-	-	-	-	-
4.8 ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	4	1.33	4	1.33	5	1.67

ประเด็นการพิจารณา	จำนวน					
	การพิจารณา (ครั้ง)		เรื่องพิจารณา (เรื่อง)		ผู้ได้รับการพิจารณา (ราย)	
	จำนวน	เฉลี่ย/ อ.ก.ค.ศ.ฯ	จำนวน	เฉลี่ย/ อ.ก.ค.ศ.ฯ	จำนวน	เฉลี่ย/ อ.ก.ค.ศ.ฯ
4.9 ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	4	1.33	4	1.33	6	2.00
4.10 ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ	8	2.67	26	8.67	179	59.67
5. การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	1	0.33	2	0.67	9	3.00
6. การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	4	1.33	2	0.67	9,637	3,212.33
7. การพิจารณาดำเนินการทางวินัย	27	9.00	18	6.00	33	11.00
8. การให้โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	9	3.00	9	3.00	9	3.00
9. การเลื่อนและแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาอื่น มาตรา 38 ค.(2)	13	4.33	13	4.33	45	15.00
10. การออกจากราชการ	17	5.67	17	5.67	50	16.67
11. อื่น ๆ	-	-	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	**189**	**3.38**	**211**	**4.05**	**11,757**	**157.35**

ตอนที่ 5

การประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่วนราชการและหน่วยงานการศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง

1. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ในภาพรวมค่าเฉลี่ยการประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่วนราชการ และหน่วยงานการศึกษาที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี โดยหน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง หัวข้อที่มีผลการประเมินสูงสุด คือ การจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาวินิจฉัยจัดทำได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ร้อยละ 63.7 รองลงมา คือ การจัดทำคำขอ ได้ตรงตามประเด็นหรือเรื่องการบริหารงานบุคคล ร้อยละ 62.5 และความรู้ ความเข้าใจต่อหลักเกณฑ์และวิธีการ ระเบียบ กฎหมายด้านการบริหารงานบุคคล ร้อยละ 61.2 ตามลำดับ ส่วนค่าเฉลี่ยผลการประเมินการปฏิบัติงานที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุงมากที่สุด คือ การจัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรับภาระหน้าที่โดยตรงสำหรับโครงการบริหารงานบุคคลที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรืองานตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ร้อยละ 10 รองลงมา คือ หน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา ได้จัดเตรียมทรัพยากรการบริหารงานบุคคลไว้ล่วงหน้าเพียงพอ รวมทั้งการเตรียมพัฒนากำลังคน ร้อยละ 8.8 ตามลำดับ

ส่วนภาพรวมของสถานศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่วนราชการ และหน่วยงานการศึกษา มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี โดยหัวข้อที่มีผลการประเมินสูงสุด คือ ความรู้ ความเข้าใจต่อหลักเกณฑ์และวิธีการ ระเบียบ กฎหมายด้านการบริหารงานบุคคล ร้อยละ 65.0 และการจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาวินิจฉัยจัดทำได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ร้อยละ 65.0 รองลงมา คือ การชี้แจง การนำเสนอ ทำได้ชัดเจน สามารถประสานและทำความเข้าใจได้กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 61.3 และการวางแผน กำหนดเวลาการทำงานตามกิจกรรมการบริหารงานบุคคล ร้อยละ 61.2 ตามลำดับ ส่วนค่าเฉลี่ยของการปฏิบัติงานที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุงมากที่สุด คือ มีการจัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรับภาระหน้าที่โดยตรงสำหรับโครงการบริหารงานบุคคลที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรืองานตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ร้อยละ 13.8 รองลงมา คือ ความรู้ ความเข้าใจต่อหลักเกณฑ์และวิธีการ ระเบียบ กฎหมาย ด้านการบริหารงานบุคคล ร้อยละ 11.2 และขยายผลหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา/สำนักงาน กศน. หรือหน่วยงานอื่น ร้อยละ 11.2 ตามลำดับ

รายละเอียดตามตารางที่ 6

2. การประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ. มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี โดยหัวข้อที่มีผลการประเมินสูงสุด คือ การจัดทำคำขอได้ตรงตามประเด็นหรือเรื่องการบริหารงานบุคคล ร้อยละ 62.3 และการจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาวินิจฉัยจัดทำได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ร้อยละ 62.3 รองลงมา คือ ความรู้

ความเข้าใจต่อหลักเกณฑ์และวิธีการ ระเบียบ กฎหมายด้านการบริหารงานบุคคล ร้อยละ 59.7 การปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่ตรวจพบได้ทันเวลา ร้อยละ 58.4 และการขยายผลหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา/สำนักงาน กศน. หรือหน่วยงานอื่น ร้อยละ 58.4 ตามลำดับ ส่วนหัวข้อที่มีผลการประเมินต้องปรับปรุงมากที่สุด คือ มีการจัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรับภาระหน้าที่โดยตรงสำหรับโครงการบริหารงานบุคคลที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรืองานตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ร้อยละ 10.4 รองลงมา คือ หน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา ได้จัดเตรียมทรัพยากรการบริหารงานบุคคลไว้ล่วงหน้าเพียงพอ รวมทั้งการเตรียมพัฒนากำลังคนตามลำดับความจำเป็น ร้อยละ 9.1 จัดประชุมสัมมนาหรือระดมความคิดเห็นเพื่อศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษาในการบริหารงานบุคคล ร้อยละ 7.8 และดำเนินการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการบริหารงานบุคคลตามหน้าที่ภารกิจ ที่ ก.ค.ศ./กศจ./อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง กำหนด ร้อยละ 7.8 ตามลำดับ

ส่วนภาพรวมของสถานศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด มีค่าเฉลี่ยผลการประเมินอยู่ในระดับดี โดยหัวข้อที่มีผลการประเมินสูงสุด คือ ความรู้ ความเข้าใจต่อหลักเกณฑ์และวิธีการ ระเบียบ กฎหมายด้านการบริหารงานบุคคล ร้อยละ 63.6 และการจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาวินิจฉัยจัดทำได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ร้อยละ 63.6 รองลงมา คือ การชี้แจง การนำเสนอ ทำได้ชัดเจน สามารถประสานและทำความเข้าใจได้กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 59.7 ตามลำดับ ส่วนผลการปฏิบัติงานที่ต้องปรับปรุงมากที่สุด คือ มีการจัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรับภาระหน้าที่โดยตรงสำหรับโครงการบริหารงานบุคคลที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรืองานตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ร้อยละ 14.2 รองลงมา คือ ความรู้ ความเข้าใจต่อหลักเกณฑ์และวิธีการ ระเบียบ กฎหมายด้านการบริหารงานบุคคล ร้อยละ 11.7 และการขยายผลหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา/สำนักงาน กศน. หรือหน่วยงานอื่น ร้อยละ 11.7 ตามลำดับ

รายละเอียดตามตารางที่ 6.1

3. การประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา

ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา มีค่าเฉลี่ยผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดี โดยหัวข้อที่มีผลการประเมินสูงสุด มีผลการประเมินร้อยละ 100 เท่ากัน คือ ความรู้ ความเข้าใจต่อหลักเกณฑ์และวิธีการระเบียบ กฎหมาย ด้านการบริหารงานบุคคล, การจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาวินิจฉัยจัดทำได้ครบถ้วนสมบูรณ์, การชี้แจง การนำเสนอ ทำได้ชัดเจน สามารถประสานและทำความเข้าใจได้กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง, การวางแผน กำหนดเวลาการทำงานตามกิจกรรมการบริหารงานบุคคล, การจัดทำคำขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิดถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการและระเบียบที่เกี่ยวข้อง, จัดประชุมสัมมนา หรือระดมความคิดเห็นเพื่อศึกษาวิเคราะห์ จัดทำข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษาในการบริหารงานบุคคล, ดำเนินการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการบริหารงานบุคคลตามหน้าที่ภารกิจที่ ก.ค.ศ./กศจ./อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง กำหนด, ขยายผลหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา/สำนักงาน กศน. หรือหน่วยงานอื่น, หน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา เข้าใจภาระงาน

บทบาท หน้าที่ ในงานการบริหารงานบุคคล, หน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา ได้จัดเตรียมทรัพยากรการบริหารงานบุคคลไว้ล่วงหน้าเพียงพอรวมทั้งการเตรียมพัฒนากำลังคนตามลำดับความจำเป็นกำลังคน และหน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา ปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล สัมพันธ์สอดคล้องกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน ก.ค.ศ. โดยไม่ปรากฏค่าเฉลี่ยผลการประเมินที่ต้องปรับปรุง

สถานศึกษาสังกัดส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา ที่ทำหน้าที่ เลขานุการ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง มีค่าเฉลี่ยผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดี โดยหัวข้อที่มีผลการประเมินสูงสุด มีผลการประเมินร้อยละ 100 เท่ากัน คือ ความรู้ ความเข้าใจต่อหลักเกณฑ์และวิธีการ ระเบียบ กฎหมายด้านการบริหารงานบุคคล, การจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาวินิจฉัยได้ครบถ้วนสมบูรณ์, การชี้แจง การนำเสนอ ทำได้ชัดเจน สามารถประสานและทำความเข้าใจได้กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง, การวางแผน กำหนดเวลาการทำงานตามกิจกรรมการบริหารงานบุคคล, การจัดทำคำขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการระเบียบที่เกี่ยวข้อง, ดำเนินการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการบริหารงานบุคคลตามหน้าที่ภารกิจที่ ก.ค.ศ./กศจ./อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง กำหนด, ขยายผลหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา/สำนักงาน กศน. หรือหน่วยงานอื่น, หน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา เข้าใจภาระงาน บทบาท หน้าที่ ในงานการบริหารงานบุคคล, หน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา ได้จัดเตรียมทรัพยากรการบริหารงานบุคคลไว้ล่วงหน้าเพียงพอรวมทั้งการเตรียมพัฒนากำลังคนตามลำดับความจำเป็นกำลังคน และหน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา ปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล สัมพันธ์สอดคล้องกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน ก.ค.ศ. โดยไม่ปรากฏค่าเฉลี่ยผลการประเมินที่ต้องปรับปรุง

รายละเอียดตามตารางที่ 6.2

ตารางที่ 6 ค่าเฉลี่ยผลการประเมินการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่วนราชการ และหน่วยงานการศึกษา ที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ภาพรวม

ที่	ประเด็นการประเมิน	หน่วยงานเลขานุการ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง				ภาพรวมของสถานศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา			
		ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม	ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม
1.	ความรู้ ความเข้าใจต่อหลักเกณฑ์และวิธีการ ระเบียบ กฎหมาย ด้านการบริหารงานบุคคล	33.8	61.2	5.0	100(80)	23.8	65.0	11.2	100(80)
2.	การจัดทำคำขอ ได้ตรงตามประเด็นหรือเรื่องการบริหารงานบุคคล	35.0	62.5	2.5	100(80)	33.8	58.7	7.5	100(80)
3.	การจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาวินิจฉัยจัดทำได้ครบถ้วนสมบูรณ์	33.8	63.7	2.5	100(80)	27.5	65.0	7.5	100(80)
4.	การชี้แจง การนำเสนอ ทำได้ชัดเจน สามารถประสานและทำความเข้าใจ ได้กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	36.2	58.8	5.0	100(80)	31.2	61.3	7.5	100(80)
5.	องค์คณะบริหารงานบุคคล พิจารณาคำขอได้อย่างเป็นธรรม ตามระบบคุณธรรมและหลักธรรมาภิบาล	57.5	40.0	2.5	100(80)	47.5	50.0	2.5	100(80)
6.	การวางแผน กำหนดเวลาการทำงานตามกิจกรรมการบริหารงานบุคคล	37.5	58.7	3.8	100(80)	33.8	61.2	5.0	100(80)
7.	การปฏิบัติการสรรหาบุคคลถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด	55.0	43.8	1.2	100(80)	47.5	50.0	2.5	100(80)
8.	การออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด	55.0	41.2	3.8	100(80)	50.0	45.0	5.0	100(80)
9.	การจัดทำคำขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	47.5	51.3	1.2	100(80)	48.8	48.8	2.4	100(80)

ที่	ประเด็นการประเมิน	หน่วยงานเลขานุการ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง				ภาพรวมของสถานศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา			
		ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม	ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม
10.	การจัดทำข้อมูลการเกษียณอายุราชการ ถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	60.0	38.8	1.2	100(80)	57.5	41.3	1.2	100(80)
11.	จัดประชุมสัมมนา หรือระดมความคิดเห็นเพื่อศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษาในการบริหารงานบุคคล	37.5	55.0	7.5	100(80)	38.8	52.4	8.8	100(80)
12.	ดำเนินการ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการบริหารงานบุคคลตามหน้าที่ภารกิจที่ ก.ค.ศ./กศจ./อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง กำหนด	42.5	50.0	7.5	100(80)	38.8	55.0	6.2	100(80)
13.	ปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่ตรวจพบได้ทันเวลา	36.2	58.8	5.0	100(80)	38.8	55.0	6.2	100(80)
14.	ขยายผลหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา/สำนักงาน กศน. หรือหน่วยงานอื่น	33.8	60.0	6.2	100(80)	41.3	47.5	11.2	100(80)
15.	เสนอแนะและมีมาตรการให้ปฏิบัติเป็นการเฉพาะเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล	42.5	51.3	6.2	100(80)	40.0	51.2	8.8	100(80)
16.	หน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา เข้าใจภาระงาน บทบาทหน้าที่ ในงานการบริหารงานบุคคล	48.8	48.8	2.4	100(80)	42.5	51.3	6.2	100(80)
17.	หน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา ได้จัดเตรียมทรัพยากรการบริหารงานบุคคลไว้ล่วงหน้าเพียงพอรวมทั้งการเตรียมพัฒนากำลังคนตามลำดับความจำเป็นกำลังคน	33.8	57.3	8.8	100(80)	36.2	55.0	8.8	100(80)

ที่	ประเด็นการประเมิน	หน่วยงานเลขานุการ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง				ภาพรวมของสถานศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา			
		ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม	ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม
18.	หน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา ปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล สัมพันธ์สอดคล้องกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน ก.ค.ศ.	43.8	52.4	3.8	100(80)	42.5	50.0	7.5	100(80)
19.	มีการจัดเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบรับภาระหน้าที่โดยตรงสำหรับโครงการบริหารงานบุคคลที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรืองานตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ	43.8	46.2	10.0	100(80)	47.4	38.8	13.8	100(80)
20.	การบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา มีความโปร่งใส และสามารถให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตรวจสอบได้	62.5	35.0	2.5	100(80)	56.2	40.0	3.8	100(80)
	รวมทั้งสิ้น	**43.83**	**51.74**	**4.43**	**100(80)**	**41.2**	**52.12**	**6.68**	**100(80)**

ตาราง 6.1 ค่าเฉลี่ยผลการประเมินการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ.

ที่	ประเด็นการประเมิน	หน่วยงานเลขานุการ กศจ.				ภาพรวมของสถานศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด			
		ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม	ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม
1.	ความรู้ ความเข้าใจต่อหลักเกณฑ์และวิธีการ ระเบียบ กฎหมาย ด้านการบริหารงานบุคคล	35.1	59.7	5.2	100(77)	24.7	63.6	11.7	100(77)
2.	การจัดทำคำขอ ได้ตรงตามประเด็นหรือเรื่องการบริหารงานบุคคล	35.1	62.3	2.6	100(77)	33.8	58.4	7.8	100(77)
3.	การจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาวินิจฉัยจัดทำได้ครบถ้วนสมบูรณ์	35.1	62.3	2.6	100(77)	28.6	63.6	7.8	100(77)
4.	การชี้แจง การนำเสนอ ทำได้ชัดเจน สามารถประสานและทำความเข้าใจได้กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	37.7	57.1	5.2	100(77)	32.5	59.7	7.8	100(77)
5.	องค์คณะบริหารงานบุคคล พิจารณาคำขอได้อย่างเป็นธรรม ตามระบบคุณธรรมและหลักธรรมาภิบาล	57.1	40.3	2.6	100(77)	46.8	50.6	2.6	100(77)
6.	การวางแผน กำหนดเวลาการทำงานตามกิจกรรมการบริหารงานบุคคล	39	57.1	3.9	100(77)	35.1	59.7	5.2	100(77)
7.	การปฏิบัติการสรรหาบุคคลถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด	55.8	42.9	1.3	100(77)	48.0	49.4	2.6	100(77)
8.	การออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด	55.8	40.3	3.9	100(77)	50.6	44.2	5.2	100(77)
9.	การจัดทำคำขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	49.4	49.4	1.2	100(77)	50.6	46.8	2.6	100(77)
10.	การจัดทำข้อมูลการเกษียณอายุราชการ ถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	61	37.7	1.3	100(77)	57.1	41.6	1.3	100(77)

ที่	ประเด็นการประเมิน	หน่วยงานเลขานุการ กศจ.				ภาพรวมของสถานศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด			
		ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม	ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม
11.	จัดประชุมสัมมนา หรือระดมความคิดเห็นเพื่อศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษาในการบริหารงานบุคคล	39	53.2	7.8	100(77)	39	51.9	9.1	100(77)
12.	ดำเนินการ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการบริหารงานบุคคลตามหน้าที่ภารกิจที่ ก.ค.ศ./กศจ./อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง กำหนด	44.1	48.1	7.8	100(77)	40.3	53.2	6.5	100(77)
13.	ปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่ตรวจพบได้ทันเวลา	36.4	58.4	5.2	100(77)	39	54.5	6.5	100(77)
14.	ขยายผลหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา/สำนักงาน กศน. หรือหน่วยงานอื่น	35.1	58.4	6.5	100(77)	42.9	45.4	11.7	100(77)
15.	เสนอแนะและมีมาตรการให้ปฏิบัติเป็นการเฉพาะเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล	42.9	50.6	6.5	100(77)	40.3	50.6	9.1	100(77)
16.	หน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา เข้าใจภาระงาน บทบาทหน้าที่ ในงานการบริหารงานบุคคล	50.6	46.8	2.6	100(77)	44.2	49.3	6.5	100(77)
17.	หน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา ได้จัดเตรียมทรัพยากรการบริหารงานบุคคลไว้ล่วงหน้าเพียงพอรวมทั้งการเตรียมพัฒนากำลังคนตามลำดับความจำเป็นกำลังคน	35.1	55.8	9.1	100(77)	37.7	53.2	9.1	100(77)
18.	หน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา ปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล สัมพันธ์สอดคล้องกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน ก.ค.ศ.	45.5	50.6	3.9	100(77)	44.2	48.1	7.7	100(77)

ที่	ประเด็นการประเมิน	หน่วยงานเลขานุการ กศจ.				ภาพรวมของสถานศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด			
		ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม	ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม
19.	มีการจัดเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบรับภาระหน้าที่โดยตรงสำหรับโครงการบริหารงานบุคคลที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรืองานตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ	44.2	45.4	10.4	100(77)	48.1	37.7	14.2	100(77)
20.	การบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา มีความโปร่งใส และสามารถให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตรวจสอบได้	63.6	33.8	2.6	100(77)	57.1	39	3.9	100(77)
	รวมทั้งสิ้น	**44.88**	**50.51**	**4.61**	**100(77)**	**42.03**	**51.03**	**6.94**	**100(77)**

ตาราง 6.2 ค่าเฉลี่ยผลการประเมินการปฏิบัติงานของส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา ที่ทำหน้าที่เลขานุการ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง

ที่	ประเด็นการประเมิน	หน่วยงานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ.				ภาพรวมของสถานศึกษาในส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา			
		ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม	ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม
1.	ความรู้ ความเข้าใจต่อหลักเกณฑ์และวิธีการ ระเบียบ กฎหมาย ด้านการบริหารงานบุคคล	-	100.0	-	100(3)	-	100.0	-	100(3)
2.	การจัดทำคำขอ ได้ตรงตามประเด็นหรือเรื่องการบริหารงานบุคคล	33.3	66.7	-	100(3)	33.3	66.7	-	100(3)
3.	การจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาวินิจฉัยจัดทำได้ครบถ้วนสมบูรณ์	-	100.0	-	100(3)	-	100.0	-	100(3)
4.	การชี้แจง การนำเสนอ ทำได้ชัดเจน สามารถประสานและทำความเข้าใจ ได้กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	-	100.0	-	100(3)	-	100.0	-	100(3)
5.	องค์คณะบริหารงานบุคคล พิจารณาคำขอได้อย่างเป็นธรรม ตามระบบคุณธรรมและหลักธรรมาภิบาล	66.7	33.3	-	100(3)	66.7	33.3	-	100(3)
6.	การวางแผน กำหนดเวลาการทำงานตามกิจกรรมการบริหารงานบุคคล	-	100.0	-	100(3)	-	100.0	-	100(3)
7.	การปฏิบัติการสรรหาบุคคลถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด	33.3	66.7	-	100(3)	33.3	66.7	-	100(3)
8.	การออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด	33.3	66.7	-	100(3)	33.3	66.7	-	100(3)
9.	การจัดทำคำขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	-	100.0	-	100(3)	-	100.0	-	100(3)

ที่	ประเด็นการประเมิน	หน่วยงานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ.				ภาพรวมของสถานศึกษาในส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา			
		ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม	ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม
10.	การจัดทำข้อมูลการเกษียณอายุราชการ ถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	33.3	66.7	-	100(3)	66.7	33.3	-	100(3)
11.	จัดประชุมสัมมนา หรือระดมความคิดเห็นเพื่อศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษาในการบริหารงานบุคคล	-	100.0	-	100(3)	33.3	66.7	-	100(3)
12.	ดำเนินการ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการบริหารงานบุคคลตามหน้าที่ภารกิจที่ ก.ค.ศ./กศจ./อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง กำหนด	-	100.0	-	100(3)	-	100.0	-	100(3)
13.	ปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่ตรวจพบได้ทันเวลา	33.3	66.7	-	100(3)	33.3	66.7	-	100(3)
14.	ขยายผลหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา/สำนักงาน กศน. หรือหน่วยงานอื่น	-	100.0	-	100(3)	-	100.0	-	100(3)
15.	เสนอแนะและมีมาตรการให้ปฏิบัติเป็นการเฉพาะเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล	33.3	66.7	-	100(3)	33.3	66.7	-	100(3)
16.	หน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา เข้าใจภาระงาน บทบาทหน้าที่ ในงานการบริหารงานบุคคล	-	100.0	-	100(3)	-	100.0	-	100(3)
17.	หน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา ได้จัดเตรียมทรัพยากรการบริหารงานบุคคลไว้ล่วงหน้าเพียงพอรวมทั้งการเตรียมพัฒนากำลังคนตามลำดับความจำเป็นกำลังคน	-	100.0	-	100(3)	-	100.0	-	100(3)

ที่	ประเด็นการประเมิน	หน่วยงานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ.				ภาพรวมของสถานศึกษาในส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา			
		ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม	ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	รวม
18.	หน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา ปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล สัมพันธ์สอดคล้องกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน ก.ค.ศ.	-	100.0	-	100(3)	-	100.0	-	100(3)
19.	มีการจัดเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบรับภาระหน้าที่โดยตรงสำหรับโครงการบริหารงานบุคคลที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรืองานตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ	33.3	66.7	-	100(3)	33.3	66.7	-	100(3)
20.	การบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา มีความโปร่งใส และสามารถให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตรวจสอบได้	33.3	66.7	-	100(3)	33.3	66.7	-	100(3)
	รวมทั้งสิ้น	**16.65**	**83.35**	**-**	**100(3)**	**19.99**	**80.01**	**-**	**100(3)**

ตอนที่ 6
เป้าหมายและความสำเร็จในการบริหารงานบุคคล

เป้าหมายและความสำเร็จในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่วนราชการ และหน่วยงานการศึกษาที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง เห็นว่าประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดและสามารถใช้เป็นต้นแบบในการบริหารงานบุคคลได้เป็นอย่างดี ได้แก่

1. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร "การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน"

เป้าหมายที่ต้องการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน

วิธีดำเนินการ

1) กำหนดหลักสูตรการพัฒนาฯ
2) ประชุมชี้แจงขั้นตอนการจัดกิจกรรม
3) ศึกษาดูงาน
4) สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

ผลสำเร็จของโครงการ

1) บุคลากรเกิดการเรียนรู้เทคนิคและวิธีในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
2) บุคลากรเกิดมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานร่วมกัน
3) บุคลากรเกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานระหว่างหน่วยงานทางการศึกษา

2. การดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปี พ.ศ. 2561

เป้าหมายที่ต้องการ มีผู้สมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย และได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย

วิธีดำเนินการ

1) แจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สำรวจตำแหน่งว่าง ระบุกลุ่มวิชา หรือสาขาวิชาเอกที่จะประกาศสอบ จัดส่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามกำหนด
2) นำเข้าวาระการประชุม อกศจ. เพื่อพิจารณากลั่นกรองความถูกต้องก่อนนำเข้า กศจ.
3) นำเข้าวาระการประชุม กศจ. เพื่อขออนุมัติประกาศสอบแข่งขัน
4) จัดทำประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน
5) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบแข่งขัน
6) ดำเนินการสอบแข่งขันโดยการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

7) ประกาศผลการสอบแข่งขัน

8) จัดทำหนังสือแจ้งผู้ที่สอบแข่งขันได้ มารายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง

9) ออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้รอบแรก

ผลสำเร็จของโครงการ มีผู้สมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย และได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย

รางวัล/คำชมเชย ได้รับการชมเชยจากผู้ที่มาสมัครสอบแข่งขัน ดังนี้

1) การบริการรับสมัครสอบ เป็นระบบ รวดเร็ว ประทับใจ

2) การประชาสัมพันธ์ในการรับสมัครสอบ ชัดเจน เข้าใจ ทำให้การรับสมัครรวดเร็ว

3) คณะกรรมการการรับสมัครให้คำแนะนำปรึกษาอย่างดีเยี่ยม

4) มีป้ายประชาสัมพันธ์บอกขั้นตอนการรับสมัคร

5) คณะกรรมการทุกคนยิ้มแย้มแจ่มใสให้ความเป็นกันเอง

3. การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เป้าหมายที่ต้องการ ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์

วิธีดำเนินการ

1) แจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สำรวจตำแหน่งศึกษานิเทศก์ที่ว่าง จัดส่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามกำหนด

2) จัดทำรายละเอียดระเบียบวาระ เสนอ อกศจ. เพื่อพิจารณากลั่นกรองให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอ กศจ.

3) จัดทำประกาศรับสมัครคัดเลือก

4) ดำเนินการรับสมัครคัดเลือก

5) ตรวจสอบคุณสมบัติและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

6) ดำเนินการคัดเลือกโดยการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

7) ประกาศผลการคัดเลือก

8) แจ้งผู้ผ่านการคัดเลือกเข้ารับการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

9) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งผลการพัฒนาผู้ผ่านการคัดเลือก

10) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจัดทำหนังสือแจ้งผู้ที่ได้รับการคัดเลือกตามประกาศผลการคัดเลือกมารายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง

11) ออกคำสั่งเปลี่ยนตำแหน่งผู้ผ่านการคัดเลือก แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

12) ส่งคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ทราบ

ผลสำเร็จของโครงการ มีผู้สมัครคัดเลือก เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์

รางวัล/คำชมเชย ได้รับการชมเชยจากผู้ที่มาสมัครสอบแข่งขัน ดังนี้

1) กระบวนการดำเนินการคัดเลือกบริสุทธิ์ โปร่งใส และยุติธรรม

2) การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินการคัดเลือกทั่วถึง มีการปิดป้ายประชาสัมพันธ์และแจ้งหน่วยงานการศึกษาต้นสังกัด และแจ้งข้อมูลความเคลื่อนไหวทางเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

3) เจ้าหน้าที่และคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก บริการและให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้สมัครด้วยความเป็นมิตร

4. โครงการพิธีรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี พ.ศ. 2560 ต่อหน้าพระบรมพระฉายาลักษณ์

เป้าหมายที่ต้องการ

เชิงปริมาณ มีผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ทุกชั้นตรา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

เชิงคุณภาพ ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ นำเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไปใช้ประดับเพื่อร่วมในงานพระราชพิธีสำคัญ

วิธีดำเนินการ

1) ขออนุมัติโครงการ

2) ประชุมเพื่อดำเนินการวางแผนงาน ตามกระบวนการ PDCA

3) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดงาน

4) ประชุมเตรียมการจัดพิธี

5) ดำเนินการประสานงานขอใช้สถานที่จัดงาน

6) เตรียมพิธีในการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่อหน้าพระบรมฉายาลักษณ์

7) ประชุมติดตามการเตรียมความพร้อมในการจัดงาน

8) ตรวจสอบความพร้อมก่อนวันพิธี

9) ดำเนินการจัดพิธีตามกำหนดการ

10) รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ผลสำเร็จของโครงการ

1) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีความสามัคคีในหมู่คณะ มีความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

2) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์นำไปใช้ในพิธีการสำคัญตามที่กำหนด ด้วยความเหมาะสม และเทิดทูนไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

3) ได้รับคำชมจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ว่าควรจะจัดให้มีโครงการนี้ทุกปี

5. โครงการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดและคณะอนุกรรมการศึกษาธิการ

เป้าหมายที่ต้องการ

เชิงปริมาณ ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดและคณะอนุกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เดือนละ 1 ครั้ง จำนวน 12 เดือน

เชิงคุณภาพ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดและคณะอนุกรรมการศึกษาธิการจังหวัด มีความเข้าใจในภารกิจบทบาทหน้าที่ มีแนวทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของจังหวัด สามารถดำเนินงานตามอำนาจและหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

วิธีดำเนินการ

1) เสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

2) ดำเนินการประชุมสัมมนาคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ

3) สรุปผลการดำเนินโครงการ

ผลสำเร็จของโครงการ

1) คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด คณะอนุกรรมการศึกษาธิการจังหวัด คณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะอนุกรรมการพัฒนาการศึกษา มีความเข้าใจบทบาทหน้าที่และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมีแนวทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของจังหวัด สามารถขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาคได้อย่างมีคุณภาพและประสบความสำเร็จ

3) การดำเนินการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด คณะอนุกรรมการศึกษาธิการจังหวัด คณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะอนุกรรมการพัฒนาการศึกษา มีความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด สำเร็จตามวัตถุประสงค์การดำเนินการประชุม อกศจ./ กศจ. ทุกครั้ง

6. โครงการพัฒนาการจัดทำผลงานทางวิชาการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

เป้าหมายที่ต้องการ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจ เกิดทักษะในการจัดทำผลงานทางวิชาการมากขึ้น และได้รับวุฒิบัตรเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

วิธีดำเนินการ

1) แต่งตั้งและประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

2) เตรียมการอบรม ดังนี้

- สรรหาและติดต่อประสานงานวิทยากรผู้ให้ความรู้
- จัดเตรียมงบประมาณ
- จัดทำคู่มือ/เอกสารประกอบการอบรม
- ติดต่อสถานที่การจัดอบรม

3) จัดทำตารางการอบรม และเชิญวิทยากร ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านต่าง ๆ

4) แจ้งผู้เข้ารับการอบรมทราบ เพื่อเตรียมผลงานทางวิชาการหรือนำข้อสังเกตทางวิชาการของตนเองมาด้วย

5) ประเมินผลโครงการ พร้อมรายงานผลการอบรม และติดตามผลการจัดทำโครงการ

ผลสำเร็จของโครงการ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกิดทักษะในการจัดทำผลงานทางการวิชาการมากขึ้น โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับวุฒิบัตรการฝึกอบรม เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรม เฉพาะผู้เข้าอบรมที่มีเวลาไม่น้อยกว่า 80 % ของระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร

7. โครงการส่งเสริมข้าราชการครูและบุคลาการทางการศึกษาให้มีความรู้ด้านกฎหมาย วินัย และความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

เป้าหมายที่ต้องการ ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานบุคคล มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย วินัย และความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

วิธีดำเนินการ

1) แต่งตั้งและประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

2) กำหนดหลักสูตร และเตรียมการอบรม ดังนี้

- สรรหาและติดต่อประสานงานวิทยากรผู้ให้ความรู้
- จัดเตรียมงบประมาณ
- จัดทำคู่มือ/เอกสารประกอบการอบรม

3) ติดต่อสถานที่การจัดอบรม/ประชุมคณะทำงาน

4) จัดทำตารางการอบรม,เชิญวิทยากร

5) แจ้งผู้เข้ารับการอบรมทราบ เพื่อเตรียมตัวศึกษาเนื้อหา และข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรการอบรมก่อนวันเข้ารับการอบรมที่ผู้จัดทำโครงการกำหนด

6) ดำเนินการอบรมตามหลักสูตรที่กำหนด

7) ประเมินผลโครงการ พร้อมรายงานผลการอบรม และติดตามผลการจัดทำโครงการ

ผลสำเร็จของโครงการ ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานบุคคล มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกฎหมายการบริหารงานบุคคล วิธีการปฏิบัติราชการทางปกครอง คดีปกครอง ความรับผิดทางละเมิดทางปกครอง การดำเนินการทางวินัยในสถานศึกษา และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามระเบียบและวิธีการที่กฎหมายกำหนด

8. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

เป้าหมายที่ต้องการ

1) เพื่อปลูกฝังทักษะความรู้ความเข้าใจในการขับเคลื่อนกลยุทธ์ต่าง ๆ ให้แก่ ผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) เพื่อเสริมสร้างการทำงานของผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้มีกระบวนทัศน์ วัฒนธรรม และค่านิยมในการปฏิบัติงานที่มุ่งเพิ่มสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

วิธีดำเนินการ

1) เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ

2) แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานและประชุมคณะทำงาน

3) ติดต่อประสานงานกับวิทยากร

4) จัดทำเอกสารประกอบ

5) ดำเนินการตามโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

6) สรุปและรายงานผล

ผลสำเร็จของโครงการ บุคลากร ผู้เข้าร่วมโครงการ มีทักษะความรู้ความเข้าใจในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้นและผู้ร่วมโครงการส่วนใหญ่ต้องการให้จัดโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอีก

9. การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เป้าหมายที่ต้องการ ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วิธีดำเนินการ

1) แจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษา สำรวจตำแหน่งศึกษานิเทศก์ว่าง จัดส่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามกำหนด

2) จัดทำรายละเอียดระเบียบวาระ เสนอ อกศจ. เพื่อพิจารณากลั่นกรองให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอ กศจ.

3) จัดทำรายละเอียดระเบียบวาระ เสนอ กศจ. เพื่อขออนุมัติดำเนินการคัดเลือก

4) จัดทำประกาศรับสมัครคัดเลือก

5) ดำเนินการรับสมัครคัดเลือก

6) ตรวจสอบคุณสมบัติและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

7) ดำเนินการคัดเลือกโดยการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

8) ประกาศผลการคัดเลือก

9) แจ้งผู้ผ่านการคัดเลือกเข้ารับการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

10) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งผลการพัฒนาผู้ผ่านการคัดเลือก

11) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำหนังสือแจ้งผู้ที่ได้รับการคัดเลือกตามประกาศผลการคัดเลือก มารายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง

12) ออกคำสั่งเปลี่ยนตำแหน่งผู้ผ่านการคัดเลือก แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษา

13) ส่งคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ทราบ

ผลสำเร็จของโครงการ มีผู้สมัครคัดเลือก สอบผ่านการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์

ได้รับรางวัล/คำชมเชยจาก ได้รับการชมเชยจากผู้ที่มาสมัครสอบแข่งขัน ดังนี้

1) กระบวนการดำเนินการคัดเลือกบริสุทธิ์ โปร่งใส และยุติธรรม

2) การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินการคัดเลือกทั่วถึง มีการปิดป้ายประชาสัมพันธ์และแจ้งหน่วยงานการศึกษาต้นสังกัด และแจ้งข้อมูลความเคลื่อนไหวทางเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

3) เจ้าหน้าที่และคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก บริการและให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้สมัครด้วยความเป็นมิตร

10. การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. 2561

เป้าหมายที่ต้องการ

เชิงปริมาณ

ตำแหน่งครูผู้ช่วย มีอัตราว่างที่ใช้เปิดสอบ จำนวน 100 อัตรา จำนวน 15 สาขาวิชาเอก

เชิงคุณภาพ

1) สรรหาครูผู้ช่วยได้ตามจำนวนที่กำหนด

2) มีการบริหารจัดการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ไม่มีการร้องเรียน

วิธีดำเนินการ

1) ช่วงระยะที่ 1 สำรวจอัตรากำลังและตำแหน่งว่างที่จะใช้ในการเปิดสอบ กำหนดสาขาวิชาเอกตามความต้องการสถานศึกษา และหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

- กิจกรรมที่ 1 แจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสำรวจอัตราว่างที่ต้องเปิดสอบ
- กิจกรรมที่ 2 แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อตรวจสอบตำแหน่งว่าง และความต้องการวิชาเอก
- กิจกรรมที่ 3 นำข้อมูลขออนุมัติใน อกศจ. และ กศจ. เพื่อใช้ตำแหน่งในการเปิดรับสมัคร

2) ช่วงระยะเวลาที่ 2 ประกาศรับสมัคร

3) ช่วงระยะเวลาที่ 3 ดำเนินการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์

ผลสำเร็จของโครงการ ดำเนินการสอบสำเร็จบรรลุผลตามที่ตั้งเป้าหมาย การดำเนินการโปร่งใส ไม่มีข้อร้องเรียน แก้ปัญหาครูขาดแคลนในสถานศึกษาได้

รับรางวัล/คำชมเชย ได้รับการชมเชยจากผู้สมัครและผู้เกี่ยวข้องเรื่องการบริหาร การตอบข้อสงสัยในการสมัครสอบ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดได้วางแผนการอำนวยความสะดวกไว้ครอบคลุม

11. โครงการพัฒนาศักยภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเชื่อมโยงการจัดการศึกษาจังหวัดที่มีชายแดนติดประเทศเพื่อนบ้านและศึกษาดูงาน

เป้าหมายที่ต้องการ

1) เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้พัฒนาตนเองให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการครอบคลุมองค์ความรู้ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและสามารถนำประสบการณ์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลและตอบสนองนโยบายรัฐบาลได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว

2) เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ ทักษะและประสบการณ์แลกเปลี่ยนการเรียนรู้การจัดการศึกษาของจังหวัดที่มีพื้นที่ชายแดนติดกับประเทศเพื่อนบ้าน ให้แก่ผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และบุคลากรในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดได้รับการพัฒนาความพร้อมได้อย่างสมบูรณ์

3) เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถเรียนรู้ เสริมสร้างเกียรติภูมิปลุกจิตสำนึกของข้าราชการ ให้มุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องเพื่อประโยชน์ส่วนรวม เป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนร่วมงาน และร่วมมือกันป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในราชการได้

วิธีดำเนินการ

1) เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ

2) แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานและประชุมคณะทำงาน

3) ติดต่อประสานงานกับวิทยากร

4) จัดทำเอกสารประกอบ

5) ดำเนินการตามโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

6) สรุปและรายงานผล

ผลสำเร็จของโครงการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ตอนที่ 7
สภาพปัญหาและการแก้ไขปัญหาด้านการบริหารงานบุคคล

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่วนราชการ และหน่วยงานการศึกษา ที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ยังประสบปัญหาด้านการบริหารงานบุคคลในบางเรื่องและได้หาแนวทางแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในประเด็นสำคัญ ดังนี้

ประเด็นที่ 1 ผู้สมัครสอบเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ไม่ทราบถึงรายละเอียดการรับรองวุฒิการศึกษาของ ก.ค.ศ. ที่ใช้สมัครสอบฯ เป็นเหตุให้ยื่นสมัครสอบแล้วทำให้ตนเสียสิทธิ์ในการสอบภายหลัง

วิธีการแก้ไข กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครฯ ให้ผู้สมัครสอบแนบรายละเอียดการรับรองคุณวุฒิของตนจาก ก.ค.ศ. ให้ถูกต้อง โดยผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบรายละเอียดและพิมพ์ได้จากเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.ค.ศ.

ผลการแก้ไข 1) มีบริการให้สืบค้นหนังสือการรับรองวุฒิของตนจากสำนักงาน ก.ค.ศ.

2) ผู้สมัครสอบ เมื่อสมัครสอบแล้วไม่เสียสิทธิ์ในการเข้าสอบ สามารถยื่นเอกสารรับรองคุณวุฒิได้เพิ่มเติม

3) ทำให้ช่วยลดภาระแก่เจ้าหน้าที่ในการตรวจคุณสมบัติของผู้เข้าสอบ

ประเด็นที่ 2 ผู้สมัครสอบเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สมัครสอบไม่ตรงตามสาขาวิชาเอกที่รับสมัคร

วิธีการแก้ไข คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติดำเนินการตรวจสอบ และแจ้งผลการตรวจสอบข้อมูลให้ผู้เข้ารับการสมัครสอบทราบข้อเท็จจริง ในการสมัครสอบให้ตรงตามสาขาวิชาเอก

ผลการแก้ไข 1) เจ้าหน้าที่ชี้แจงข้อมูลให้ผู้เข้ารับการสมัครสอบทราบข้อเท็จจริง ในการสมัครสอบให้ตรงตามสาขาวิชาเอก

2) ปฏิบัติตามมติ กศจ. ในการดำเนินการรับสมัคร

3) ให้ผู้สมัครที่สมัครไม่ตรงตามสาขาวิชาเอก สามารถสมัครสอบใหม่เพื่อให้ตรงตามสาขาวิชาเอกที่ประกาศรับสมัคร

ประเด็นที่ 3 การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ไม่มีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่ชัดเจน ขาดความเข้าใจกันในเรื่องบทบาทหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน

วิธีการแก้ไข 1) การพูดคุยทำความเข้าใจถึงหน้าที่ของแต่ละองค์กร

2) ปรับทัศนคติในการปฏิบัติงาน ใช้หลักกัลยาณมิตร

3) ผู้บริหารกระทรวงศึกษาธิการร่วมประชุมทำความเข้าใจกับศึกษาธิการจังหวัดและผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ผลการแก้ไข 1) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน รับรู้และเกิดความเข้าใจภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติร่วมกันอย่างชัดเจน

2) สามารถปฏิบัติราชการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ กศจ. ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประโยชน์สูงสุดกับทางราชการ

3) ยังมีปัญหาการไม่ให้ความร่วมมือในหน่วยงานที่มีปัญหาเช่นเดิม

ประเด็นที่ 4 ปฏิทินการสอบ การสรรหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกตำแหน่ง กำหนดกระชั้นชิด ทำให้มีปัญหาในทางปฏิบัติ เนื่องจากต้องนำเข้าที่ประชุมเพื่อขออนุมัติ กศจ. ก่อนประกาศรับสมัคร ทำให้การดำเนินงานขั้นตอนอื่น ๆ ล่าช้าตามไปด้วย

วิธีการแก้ไข 1) ประสานขอข้อมูลจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำเสนอขออนุมัติหลักการในการดำเนินการต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

2) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการร่วมกันกับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือตัวแทน (เพื่อการมีส่วนร่วม) ทุกครั้ง

3) ขอยืมเงินทดรองราชการเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ถูกต้องตามระเบียบ

4) เสนอแนะให้เจ้าของเรื่องแจ้งการดำเนินการ/คัดเลือกล่วงหน้า อย่างน้อย 2 สัปดาห์ เพื่อให้ ศธจ. ได้เตรียมการในเรื่องต่าง ๆ ได้

5) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นคณะกรรมการ/คณะทำงานเพื่อปฏิบัติงานร่วมกัน

6) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเสนอประธาน อกศจ. และ กศจ. กำหนดการประชุมให้สอดคล้องกับปฏิทินที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

ผลการแก้ไข สามารถดำเนินการได้บรรลุวัตถุประสงค์ ทันกำหนดเวลา ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด ไม่มีเรื่องฟ้องร้อง ร้องเรียน หรือเรื่องที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

ประเด็นที่ 5 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ไม่มีฐานข้อมูลในการตรวจสอบความถูกต้องของระบบบริหารงานบุคคล เช่น ข้อมูลอัตรากำลัง เงินเดือน เลขที่ตำแหน่ง เนื่องจากระบบฐานข้อมูลสารสนเทศอยู่ในความดูแลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมถึงปัญหาข้อมูลการบริหารงานบุคคลบางส่วนยังไม่ได้รับการวิเคราะห์จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ข้อมูลบางอย่างไม่เป็นปัจจุบัน

วิธีการแก้ไข 1) จัดทำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศกลางสำหรับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถสืบค้น ปรับปรุง แก้ไข และใช้ประโยชน์ร่วมกันได้

2) เสนอแนะให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งการดำเนินการต่าง ๆ พร้อมข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

3) สร้างเครือข่ายการทำงาน เครือข่ายความสัมพันธ์ สร้างความร่วมมือระหว่างกันระหว่างหน่วยงานการศึกษากับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อประสานแลกเปลี่ยนข้อมูล ยืนยันความถูกต้องของข้อมูล เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น

4) ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลั่นกรอง วิเคราะห์ข้อมูล และรับรองความถูกต้องของข้อมูล ก่อนนำเสนอ กศจ. พิจารณา

ผลการแก้ไข 1) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสามารถให้บริหาร จัดการข้อมูลสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการบริการอย่างรวดเร็วถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นที่ 6 ข้อมูลอัตรากำลังของแต่ละหน่วยงานมีความแตกต่างกัน รูปแบบการจัดเก็บชุดข้อมูลที่ต่างกัน ลักษณะการจำแนกข้อมูลต่างกัน การให้รายละเอียดสภาพอัตรากำลังต่างกัน รวมทั้งไม่มีการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบที่สามารถใช้งานได้ง่าย ข้อมูลจึงไม่เป็นปัจจุบันทันต่อการใช้งาน

วิธีการแก้ไข การประสานงาน การทบทวนซ้ำ การสร้างความเข้าใจ รวมทั้งจัดทำระบบการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลระดับหน่วยงานการศึกษา เพื่อให้ข้อมูลในภาพรวมของจังหวัด

ผลการแก้ไข ข้อมูลมีความชัดเจนมากขึ้น ระหว่างหน่วยงานเริ่มมีแนวทางในการดำเนินงานในทิศทางเดียวกันมากขึ้น

ประเด็นที่ 7 การขาดแคลนบุคลากรในกลุ่มบริหารงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยเฉพาะตำแหน่งนิติกร

วิธีการแก้ไข 1) มอบหมายบุคลากรอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน

2) แต่งตั้งบุคลากรจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามาช่วยปฏิบัติหน้าที่เป็นคราว ๆ ไป

3) ขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น

4) สรรหาอัตราจ้างที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมาปฏิบัติงาน

5) จัดอบรมสร้างองค์ความรู้ให้บุคลากร

6) ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานนอกเวลา

7) บุคลากรที่รับผิดชอบเรื่องดังกล่าวสอบถามผู้มีความรู้และพัฒนาฝึกประสบการณ์

ผลการแก้ไข แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ แต่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจเฉพาะเรื่อง ทำให้เกิดความล่าช้า คลาดเคลื่อน และยังขาดแคลนงบประมาณสำหรับการจ้างอัตราจ้าง

ประเด็นที่ 8 กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. และ สพฐ. กำหนด เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล มีการตีความและนำไปปฏิบัติแตกต่างกัน ไม่เป็นมาตรฐานเดียวกันในบางเรื่อง มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย กำหนดขั้นตอนและรายละเอียดในการดำเนินการค่อนข้างมาก ยังไม่มีคู่มือแนวทางในการปฏิบัติงานในบางเรื่องส่งผลให้การปฏิบัติงานมีความคล่องตัวไม่มากเท่าที่ควร ไม่สอดคล้องกับแนวทางการกระจายอำนาจ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการ ที่มีการเปลี่ยนแปลง ผู้เกี่ยวข้องยังมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

วิธีการแก้ไข 1) สร้างความรู้ ความเข้าใจที่ตรงกัน โดยยึดกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เป็นปัจจุบันและมีผลบังคับใช้หรือต้องยึดและอ้างอิงได้

2) หารือแนวปฏิบัติกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือสำนักงาน ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

ผลการแก้ไข 1) มีความเข้าใจที่ตรงกันในการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ถูกต้อง

2) ลดความผิดพลาดได้มากขึ้น แต่ก็ยังเป็นปัญหา

ประเด็นที่ 9 คณะกรรมการ กศจ. บางท่านมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลไม่เพียงพอ การชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในการประชุม กศจ. ยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควร

วิธีการแก้ไข 1) ฝ่ายเลขานุการฯ รวบรวมกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ ก.ค.ศ. กำหนด เป็นเอกสารประกอบการประชุม

2) นำขึ้นจอโปรเจคเตอร์ประกอบการพิจารณาในที่ประชุม

3) นำเสนอบนเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อเผยแพร่สร้างความรู้ ความเข้าใจ

ผลการแก้ไข 1) มีเอกสารประกอบการประชุมและคณะกรรมการสามารถนำมาใช้พิจารณาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้

2) ประเด็นปัญหาในเรื่องต่าง ๆ เมื่อสำนักงาน ก.ค.ศ. หรือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตอบข้อหารือแล้ว มีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนขึ้น ลดความผิดพลาดในการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ กศจ.

3) คณะกรรมการได้ศึกษากฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการฯ ล่วงหน้า ก่อนการพิจารณา. ทำให้การพิจารณาของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความถูกต้อง ชัดเจน

ประเด็นที่ 10 งบประมาณที่ได้รับจัดสรรเกี่ยวกับการประชุม กศจ. และ อกศจ. ไม่เพียงพอต่อการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง ค่าตอบแทน ค่าพาหนะ โดยเฉพาะในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดขนาดใหญ่พิเศษ ซึ่งมีระเบียบวาระการประชุมและผู้เข้าประชุมจำนวนมาก นอกจากนี้ยังพบปัญหาการเบิกจ่ายเงินล่าช้า

วิธีการแก้ไข 1) ใช้งบกลางเงินทดรองราชการ

2) จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายและขออนุมัติไป ก.ค.ศ.

3) ใช้งบประมาณของส่วนราชการไปพลางก่อน

4) จัดทำผ้าป่าขึ้นเพื่อหาเงินไว้ใช้ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

5) ของบประมาณเพิ่มเติมจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

6) บุคลากรบางท่านต้องใช้เงินส่วนตัวเพื่องานราชการ

7) จัดประชุมช่วงบ่าย เพื่อหลีกเลี่ยงการจัดเลี้ยงอาหารกลางวัน

8) ลดจำนวนครั้งการจัดประชุม

9) ขอความร่วมมือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำเอกสารประกอบการเสนอองค์คณะบุคคลเพื่อพิจารณา

10) ทดลองนำคอมพิวเตอร์ส่วนตัวมาใช้แทนเอกสารการประชุม

ผลการแก้ไข แก้ไขปัญหาเฉพาะได้เป็นคราว ๆ ไป โดยส่งผลกระทบต่อกลุ่มงานอื่นที่จำเป็นต้องใช้เงินงบประมาณในการทำงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเกิดหนี้สินจากการบริหารจัดการ นอกจากนี้การแก้ปัญหาด้วยการจัดประชุมช่วงบ่ายแต่เรื่องที่นำเสนอมีจำนวนมาก ทำให้เลิกประชุมช้ากว่ากำหนด คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่มีปัญหาในการเดินทางกลับ ส่วนการใช้คอมพิวเตอร์แทนเอกสารการประชุมช่วยแก้ปัญหาการขาดงบประมาณการทำเอกสารได้อย่างดี

ประเด็นที่ 11 การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์ ว 21 มีรายละเอียดจำนวนมากและละเอียดอ่อน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารวมถึงผู้บริหารสถานศึกษายังขาดความรู้ความเข้าใจ ซึ่งปัญหาบางอย่างไม่สามารถตัดสินโดยคณะกรรมการได้ทันทีเนื่องจากอาจเกิดความผิดพลาดได้จึงทำให้เกิดความล่าช้า

วิธีการแก้ไข 1) จัดอบรมสัมมนาวิชาการให้ความรู้เกี่ยวกับการให้มีและเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์ ว 21 ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2) รวบรวมประเด็นปัญหาต่าง ๆ และทำหนังสือหารือไปยังสถาบันคุรุพัฒนา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือสำนักงาน ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี ก่อนการพิจารณาอนุมัติเพื่อป้องกันการผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

ผลการแก้ไข 1) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์ ว 21

2) กศจ. อนุมัติเป็นหลักการ ในประเด็นปัญหาต่าง ๆ ที่ผ่านการหารือกับหน่วยงานที่ออกหลักเกณฑ์

ประเด็นที่ 12 การขาดแคลนอัตรากำลัง และการเกลี่ยอัตรากำลังในสถานศึกษา ไม่สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วตรงตามความต้องการของสถานศึกษา

วิธีการแก้ไข 1) รวบรวมข้อมูลอัตรากำลัง วางแผนการเกลี่ยอัตรากำลังสถานศึกษา

2) รับโอน/ย้ายมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งว่าง

3) จ้างครูอัตราจ้างในสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์

ผลการแก้ไข สถานศึกษาที่มีอัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์ มีอัตรากำลังและสาขาวิชาเอกตรงตามความจำเป็นและต้องการของสถานศึกษาเพิ่มมากขึ้น แต่ยังไม่สามารถแก้ปัญหาได้ทั้งหมด

ประเด็นที่ 13 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย

วิธีการแก้ไข 1) เฝ้าระวัง ดูแล และป้องกันมิให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดทางวินัย และให้บริการปรึกษาปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย

2) ให้บริการปรึกษาปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย ศึกษา เปรียบเทียบมาตรฐานโทษทางวินัยที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในกรณีต่าง ๆ

ผลการแก้ไข 1) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย และการกำหนดโทษทางวินัยเพิ่มมากขึ้น

2) สามารถป้องปรามการกระทำผิดทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ในระดับหนึ่ง

ตอนที่ 8
ข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานบุคคล

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่วนราชการ และหน่วยงานการศึกษาที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง มีข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามสภาพปัญหาที่พบในการปฏิบัติหน้าที่ ในประเด็นที่สำคัญ ดังนี้

ประเด็นที่ 1 การออกกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1) การออกกฎ ระเบียบและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ต้องชัดเจน และควรมีการจัดทำคู่มือที่มีคำอธิบาย คำชี้แจงและตัวอย่างประกอบ พร้อมทั้งมีหนังสือซักซ้อมความเข้าใจ เพื่อให้มีความเข้าใจตรงกันเนื่องจากการตีความของผู้ปฏิบัติอาจมีความคลาดเคลื่อนและไม่ตรงกับเจตนารมณ์ของกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดได้

2) ควรจัดระบบข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบันเพื่อให้สามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว

3) ควรมีการกำกับ ติดตาม การใช้หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลอย่างเป็นระบบ และนำประเด็นปัญหาที่พบจากการนำหลักเกณฑ์ไปปฏิบัติมาปรับปรุงหลักเกณฑ์ให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

4) ควรออกกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามที่กฎหมายกำหนดให้ครบถ้วน

5) ก.ค.ศ. ควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) ไม่ควรใช้ของ ก.พ. โดยอนุโลม

6) กรณีสำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนดหลักเกณฑ์ที่มีผลใช้บังคับเฉพาะแต่ละพื้นที่ ควรแจ้งเวียนหลักเกณฑ์นั้นให้ชัดเจนและครอบคลุม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติรับทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน เพื่อป้องกันการปฏิบัติงานที่คลาดเคลื่อนจากหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ประเด็นที่ 2 อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1) ควรเร่งรัดจัดสรรอัตรากำลังเพิ่มเติมให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้ครบตามกรอบอัตรากำลัง เนื่องจากขณะนี้อัตรากำลังที่มีอยู่ไม่เพียงพอกับภาระงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ไม่สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ทำให้มีผลต่อการบริหารงานมาก

2) ควรจัดสรรตำแหน่ง/สรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในงานด้านการบริหารงานบุคคล ได้แก่ นักทรัพยากรบุคคล นักวิชาการเงินและบัญชี และนิติกร เป็นต้น ให้มีในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอย่างเพียงพอ หรือเพิ่มงบประมาณในการจัดจ้างเพิ่มตามความเหมาะสม

3) ควรจัดสรรคืนอัตรากำลังครูเกษียณอายุราชการและเกษียณอายุราชการก่อนกำหนดโดยเร็ว เพื่อมิให้เกิดปัญหาขาดแคลนครูในสถานศึกษา เช่น ในโรงเรียนที่มีนักเรียนต่ำกว่า 250 คน

4) ควรเกลี่ยอัตรากำลังให้มีครูครบชั้นเรียนและมีสาขาวิชาเอกตรงตามความจำเป็นของสถานศึกษา

5) ควรปรับปรุงเกณฑ์อัตรากำลังและกำหนดมาตรการในการเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เหมาะสมและเกิดประโยชน์กับผู้เรียนอย่างแท้จริง การเกลี่ยอัตรากำลังควรกำหนดมาตรการจูงใจ และพิจารณาโดยคำนึงถึงคุณวุฒิ สาขาวิชาเอกที่ตรงตามความจำเป็นและต้องการของสถานศึกษาด้วย

6) การจัดสรรผู้สำเร็จการศึกษาทุนโครงการส่งเสริมการผลิตครูที่มีความสามารถพิเศษทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ (สควค.) ของสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.) โดยมีเงื่อนไขว่าผู้สำเร็จการศึกษาทุนโครงการ สควค. จะได้รับการบรรจุเข้าเป็นข้าราชการครูในโรงเรียนห้องเรียนพิเศษ วิทยาศาสตร์ ระดับมัธยมปลาย ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาที่เป็นภูมิลำเนาของผู้รับทุนหรือใกล้เคียงหรือในภูมิภาคที่เป็นภูมิลำเนาของผู้รับทุนนั้น เห็นควรสอบถามความต้องการของสถานศึกษาและให้สถานศึกษามีส่วนร่วมในการดำเนินการคัดเลือกมากกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ทั้งนี้ ปัจจุบันหลักเกณฑ์มิได้ให้สถานศึกษามีส่วนร่วมเท่าที่ควร จึงทำให้บางครั้งนักศึกษาทุนที่ได้รับจัดสรรมาให้นั้นไม่ตรงกับความต้องการของสถานศึกษา

ประเด็นที่ 3 การจัดสรรงบประมาณ

1) ควรจัดสรรงบประมาณในการบริหารงานบุคคลให้เพียงพอ ตามขนาดจังหวัดและปริมาณงาน อาจจะมีการประชุมวางแผนจัดทำงบประมาณร่วมกันตามขนาดจังหวัด (เล็ก กลาง ใหญ่ ใหญ่พิเศษ เป็นต้น)

2) ควรจัดสรรงบประมาณ ในการพัฒนาบุคลากรให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดโดยตรง เพื่อสามารถจัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3) ควรจัดสรรงบประมาณสำหรับการดำเนินการสอบแข่งขัน การคัดเลือกตำแหน่งต่าง ๆ อย่างรวดเร็ว ทันตามปฏิทินที่กำหนดไว้

4) ควรจัดสรรงบประมาณในการจัดประชุม อกศจ. และ กศจ. ในเรื่องของค่าใช้จ่ายในการจัดทำเอกสาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมเพิ่มเติม และควรปรับระบบเอกสารการประชุมเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อความรวดเร็ว ประหยัดงบประมาณด้านเอกสาร

5) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ควรจัดสรรงบประมาณ ในการสนับสนุน ภารกิจงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล เช่น

(1) งานเสริมสร้างขวัญ กำลังใจ ยกย่องเชิดชูเกียรติและสิทธิประโยชน์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(2) งานส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาการเสริมสร้างและการปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(3) งานเสริมสร้างและพัฒนาวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(4) งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ

ประเด็นที่ 4 การประเมินวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1) การประเมินวิทยฐานะ ควรกำหนดปฏิทินดำเนินการเป็นช่วง เพื่อให้มีเวลาปฏิบัติงาน เตรียมงานและมีการประเมินวิทยฐานะคงสภาพไว้ด้วย เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาการศึกษาของประเทศไทย

2) การประเมินวิทยฐานะควรจัดตั้งศูนย์ให้คำปรึกษาการจัดทำผลงานทางวิชาการ และมีเอกสารตัวอย่างตามสาขาวิชาให้ศึกษา แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเป็นที่ปรึกษา ควรจัดอบรมคณะกรรมการตรวจผลงานทางวิชาการด้านที่ 3 ให้มีความเข้าใจเกณฑ์การตรวจผลงานตรงกันทุกสาขาวิชาเพื่อให้เกิดความเที่ยงธรรม หรือเปลี่ยนรูปแบบการประเมิน โดยให้ผู้ยื่นคำขอเข้ากลุ่มตามสาขาวิชา มีผู้เชี่ยวชาญอบรมให้ความรู้และเป็นที่ปรึกษา มีการนิเทศ กำกับ ติดตามและทดสอบเป็นระยะ ๆ ในเวลา 2 ปี แล้วส่งผลงานทางวิชาการ ทำให้มีครูชำนาญการพิเศษที่มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

3) ปัญหาเรื่องการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ผ่านมา พบว่าครูมีวิทยฐานะเพิ่มขึ้นแต่คุณภาพการศึกษาของผู้เรียนลดลง ซึ่งโดยหลักการแล้ว คุณภาพทางการศึกษาควรเพิ่มตามวิทยฐานะของครู จึงจะสะท้อนว่าครูมีการพัฒนาจริง สิ่งที่เกิดขึ้นแสดงให้เห็นว่าวิธีการประเมินหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้ประเมินอาจไม่ถูกต้อง ดังนั้น จึงควรใช้หลักการประเมินเชิงประจักษ์ โดยประเมินจากคุณภาพของผู้เรียนหรือการพัฒนาการศึกษาในห้องเรียนมากกว่าเอกสารที่จัดทำขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการประเมินระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ ส่วนผลงานเอกสารทางวิชาการ อาจมีความจำเป็นในการประเมินในระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป ซึ่งผลงานทางวิชาการจะต้องสะท้อนว่าเจ้าของผลงานมีความเชี่ยวชาญในเรื่องนั้นจริง โดยผูกโยงกับคุณภาพของผู้เรียนและการจัดการศึกษาเป็นหลัก

4) กรณีกรรมการประเมินการให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ หัวหน้าหน่วยงาน/สถานศึกษา ซึ่งต้องทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการประเมิน อยู่ในระหว่างดำเนินการทางวินัย ที่ต้องขออนุมัติ ก.ค.ศ. เห็นควรมอบให้ อ.ก.ค.ศ. ส่วนราชการ พิจารณาได้

ประเด็นที่ 5 การพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1) ควรจัดให้มีการอบรมและสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลและงานที่เกี่ยวข้อง และอาจจัดการประชุมสัมมนาระดับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานด้านบริหารงานบุคคล อย่างต่อเนื่องทุกปี

2) ควรจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมถึงสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เฉพาะทางตามหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ เพื่อให้ได้รับแนวปฏิบัติที่ชัดเจน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว โดยควรจัดอบรมอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ และควรมีหนังสือคู่มือซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้วย

3) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ควรมีการกำหนดปฏิทินการบริหารงานบุคคลร่วมกัน เพื่อให้การบริหารงานบุคคลมีประสิทธิภาพ และระยะเวลาในการดำเนินงานที่ไม่ทับซ้อนกัน

4) ควรมีการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จัดประชุมชี้แจงเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ที่ ก.ค.ศ. กำหนด และจัดประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน จัดอบรมจริยธรรม คุณธรรม ศึกษาดูงานให้แก่ กศจ./ อกศจ. และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5) ควรมีการพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของ กศจ. และ อกศจ. ให้มีความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้มีประสิทธิภาพ

6) สร้างการรับรู้ ความเข้าใจในทิศทางและกลยุทธ์ของกระทรวงศึกษาธิการแก่บุคลากรสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ และให้ความสำคัญกับการรับรู้แก่บุคลากรอย่างจริงจัง เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนอย่างเป็นระบบ

7) ควรจัดประชุมเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่าง ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการปฏิบัติงานร่วมกัน และควรจัดสัมมนาให้บุคลากรได้จัดทำกิจกรรมร่วมกันเพื่อสานความสัมพันธ์อันดี

8) ควรสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

9) ควรจัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการ/ ด้านงานเลขานุการ กศจ. เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในการดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

10) พัฒนาช่องทางการสื่อสารการจัดการความรู้ให้สามารถเข้าถึงได้ง่าย เช่น การให้ความรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การจัดกิจกรรมแบ่งปันความรู้ เพื่อเป็นการพัฒนางานอย่างต่อเนื่องและเผยแพร่ความรู้และข้อมูลให้แก่บุคลากรทราบอย่างต่อเนื่อง

11) ควรมีการจัดทำคู่มือการบริหารงานบุคคลที่ระบุกระบวนการชัดเจน มีความเชื่อมโยงกันตั้งแต่ระดับบุคคล สถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

ประเด็นที่ 6 การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

1) การสรรหา ควรยึดหลักหรือปรัชญาของการสรรหา คือ การยึดถือระบบคุณธรรม อันได้แก่ ความเสมอภาค มาตรฐาน ยุติธรรม ความโปร่งใส และความสามารถ โดยคำนึงถึงความสะดวก รวดเร็ว ประหยัด และถูกหลักวิชาการเพื่อให้ได้ทั้งคนเก่งและคนดี ไม่ควรเปลี่ยนกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาบุคคลเพื่อเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาบ่อย ๆ

2) การกำหนดปฏิทินดำเนินการ การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง ควรแจ้งให้มีเวลาดำเนินการพอสมควร เนื่องจากจะต้องมีการสำรวจข้อมูลและนำข้อมูลเสนอ อกศจ. และ กศจ. พิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการ

3) การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ของ กศจ. อื่น ควรมีแนวปฏิบัติที่ชัดเจน เนื่องจากต้องรอให้ กศจ. เจ้าของบัญชีทำหนังสือแจ้งให้ใช้บัญชี หรือแจ้งไม่มีผู้ประสงค์ขอขึ้นบัญชี หรือหมดบัญชี ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีระยะเวลาในการดำเนินงาน เพื่อตรวจสอบให้ถูกต้อง ไม่ซ้ำซ้อน

ประเด็นที่ 7 ระบบสารสนเทศ สำหรับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1) ควรนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมทุกด้าน เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้ เช่น ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

2) ควรปรับปรุงและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบันและมีประสิทธิภาพ โดยความร่วมมือของทุกสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ มาพัฒนาจัดการข้อมูลสารสนเทศในภาพรวม สามารถสืบค้นข้อมูลระเบียบกฎหมาย และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

3) ควรใช้ระบบสารสนเทศในการรับสมัครสอบแข่งขันเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เช่น ตำแหน่งครูผู้ช่วย ซึ่งมีผู้สมัครเป็นจำนวนมาก เพื่อความสะดวกต่อผู้สมัครสอบแข่งขันและหน่วยงานที่รับสมัคร ประหยัดค่าใช้จ่าย และช่วยลดภาระในการจัดเก็บเอกสารการสมัคร

ประเด็นที่ 8 การพิจารณารายงานการดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์

1) อำนาจในการตั้งกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง ควรกำหนดให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเหมือนเดิมเพื่อลดขั้นตอนการบริหารงานบุคคลและจะได้มีความเห็นจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาก่อนเสนอให้ศึกษาธิการจังหวัดดำเนินการ

2) การดำเนินการทางวินัย หน่วยงานต่าง ๆ กำหนดให้มีโครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการทางวินัยแก่บุคลากรภายในหน่วยงานนั้น ๆ อย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดอบรมบุคลากร การจัดทำวารสารหรือสารสนเทศและเผยแพร่

3) งานวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์ ควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบมีแผนงานเชิงรุกกับบุคลากรทางการศึกษาเป็นหลัก เช่น การให้ความรู้ การให้องค์คณะบุคคล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้เรื่อง ระเบียบ กฎหมาย เป็นสมาชิก เป็นกรรมการ หรือเป็นที่ปรึกษาได้

ประเด็นที่ 9 กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง

1) ควรกำหนดบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้ชัดเจน

2) การแต่งตั้งผู้แทนขององค์กร เพื่อแต่งตั้งเป็น กศจ. ตามข้อ 7(3) แห่งคำสั่ง คสช.ที่ 19/2560 องค์กรบางแห่งมักพิจารณาจากตำแหน่งหน้าที่ทางราชการมากกว่าการมาปฏิบัติหน้าที่ กศจ. ซึ่งจะเกิดปัญหาการขาดประชุมบ่อย หรือไม่เคยเข้าร่วมประชุมเลย ทำให้มีผลต่อการพิจารณา กรณีที่ต้องใช้มติประชุมโดยอาศัยองค์ประชุม ดังนั้น ก.ค.ศ. ควรกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งกรรมการใน กศจ. กรณีการขาดประชุมกี่ครั้งให้หมดสภาพการเป็นคณะกรรมการ ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามความเหมาะสมและความจำเป็น

3) แก้ไขระเบียบองค์คณะที่ไม่มาประชุม 3 ครั้งติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุสมควร ให้มีการเปลี่ยนแปลงและจัดตั้งคณะกรรมการคนใหม่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่แทน

4) ควรเพิ่มสัดส่วนผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายใน อกศจ. ให้มีอย่างน้อย 3 คน

5) การดำเนินการพิจารณากลั่นกรองของ อกศจ. ในสภาพปัจจุบันที่จะต้องพิจารณาทั้งเรื่องการบรรจุ การแต่งตั้ง การโยกย้าย การดำเนินการทางวินัย การกำหนดวิทยฐานะและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งการดำเนินการทางวินัย ซึ่งในแต่ละครั้งของการประชุมมีเรื่องต้องเสนอเพื่อพิจารณาเป็นจำนวนมาก เพื่อให้การพิจารณาของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความรอบคอบ จึงเห็นว่าควรกำหนดให้มีคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพิจารณางานวินัยเป็นการเฉพาะ เพราะการพิจารณาเรื่องต้องอาศัยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ด้านกฎหมายและพิจารณาอย่างรอบคอบ และละเอียดถี่ถ้วน

6) ควรจัดทำคู่มือ/แนวทาง/มาตรฐานการทำงานของประธาน กศจ. ให้เป็นแนวเดียวกันและประชุมสร้างความเข้าใจ เพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติหน้าที่ประธาน กศจ. ที่มีมาตรฐานเดียวกันทุกจังหวัด

7) ในการประชุม กศจ. มีผู้แทน ก.ค.ศ. เป็นกรรมการในการประชุมแต่ละครั้ง ผู้แทนฯ ได้ทำหน้าที่อย่างดียิ่ง เป็นผู้ให้คำแนะนำ เป็นที่ปรึกษา เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ทำให้การประชุม กศจ. มีความชัดเจนในการใช้ระเบียบ กฎหมายและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ดังนั้น ในการประชุม กศจ. จึงขอให้ผู้แทน ก.ค.ศ. เข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง

8) ในการจัดประชุม กศจ. และ อกศจ. ในแต่ละครั้งต้องใช้เอกสารประกอบการพิจารณาจำนวนมาก และคณะกรรมการบางรายยังไม่ได้ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง จึงขาดความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

9) องค์คณะบุคคล กศจ. มีองค์ประกอบไม่เหมาะสมสอดคล้องกับบทบาททางการบริหารงานบุคคลเพราะมาจากหน่วยงานที่ไม่ได้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล หรือไม่มีข้อมูลของบุคลากรรายบุคคลในจังหวัดมาก่อน จึงทำให้ไม่มีประสบการณ์ที่เป็นข้อมูลการแก้ปัญหา การตัดสินใจ

10) ควรมีการสำรวจความพึงพอใจการบริหารงานบุคคลของ กศจ. ก่อนรายงาน ก.ค.ศ.

11) บทบาทการบริหารงานบุคคลของ กศจ. ควรเป็นเรื่องการกำหนดนโยบาย การพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาการศึกษาหรือยุทธศาสตร์ มากกว่าการพิจารณาการโยกย้ายข้าราชการ การมีและเลื่อนวิทยฐานะ การพิจารณาความดีความชอบ วินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์

ประเด็นที่ 10 ประเด็นอื่น ๆ

1) การตอบหนังสือข้อหารือที่เป็น มติ ก.ค.ศ. ซึ่งเกี่ยวข้องกับกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ควรแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ

2) ควรมีการดำเนินการให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสามารถดำเนินงานการบริหารงานบุคคลได้ครอบคลุมทุกหน่วยงานการศึกษาในจังหวัด และสนับสนุนทรัพยากรในการบริหารจัดการ

3) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ควรเป็นแกนหลักในการสั่งการ ประสาน เชื่อมโยงระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล ราบรื่น เรียบร้อย

4) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานทางการศึกษาค่อนข้างน้อยในการส่งข้อมูลเพื่อรวบรวมและจัดทำสารสนเทศในภาพรวมของจังหวัด ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญและสามารถนำไปเป็นฐานข้อมูลในการดำเนินการของทุกฝ่าย

5) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีความประสงค์ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. พิจารณามอบอำนาจการบริหารงานบุคคลให้ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สามารถอนุมัติการบริหารงานบุคคลในเรื่องการย้าย การโอน การเปลี่ยนตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งให้สามารถดำเนินการได้ทันที โดยไม่ต้องส่งเรื่องไปให้ ก.ค.ศ. อนุมัติอีก เพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

6) ควรมีแบบสำรวจความต้องการในด้านการบริหารงานบุคคลถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนางานบริหารบุคคลให้เหมาะสมกับความต้องการ

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบรายงานการบริหารงานบุคคล

ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด.....

/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

(ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561)

วัตถุประสงค์

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

ขอบเขต

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

หัวข้อการรายงาน

1. ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด / ส่วนราชการ / หน่วยงานการศึกษา
2. ผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของ กศจ. / อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง
3. ปริมาณงานของ กศจ. / อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง
4. ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ. / อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง และสถานศึกษา/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา
5. เป้าหมายและความสำเร็จในการบริหารงานบุคคล
6. ปัญหาและการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล
7. ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงงานด้านการบริหารงานบุคคล

1. ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา.....

(ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561)

1.1 จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ลำดับที่	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	จำนวน			หมายเหตุ
			ตำแหน่งที่มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง	รวม	
1.	ครูผู้ช่วย	-	.....	.....	.....	
2.	ครู	-	.....	.....	.....	
3.	ครู	ครูชำนาญการ	.....	.....	.....	
4.	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	.....	.....	.....	
5.	ครู	ครูเชี่ยวชาญ	.....	.....	.....	
6.	ครู	ครูเชี่ยวชาญพิเศษ	.....	.....	.....	
7.	รองผอ.สถานศึกษา	-	.....	.....	.....	
8.	รองผอ.สถานศึกษา	รองผอ.ชำนาญการ	.....	.....	.....	
9.	รองผอ.สถานศึกษา	รองผอ.ชำนาญการพิเศษ	.....	.....	.....	
10.	รองผอ.สถานศึกษา	รองผอ.เชี่ยวชาญ	.....	.....	.....	
11.	ผอ.สถานศึกษา	-	.....	.....	.....	
12.	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.ชำนาญการ	.....	.....	.....	
13.	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.ชำนาญการพิเศษ	.....	.....	.....	
14.	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.เชี่ยวชาญ	.....	.....	.....	
15.	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.เชี่ยวชาญพิเศษ	.....	.....	.....	
16.	รองศธจ.	-	.....	.....	.....	
17.	ศธจ.	-	.....	.....	.....	
18.	รองผอ. สพท.	-	.....	.....	.....	
19.	รองผอ. สพท.	รองผอ.สพท.ชำนาญการพิเศษ	.....	.....	.....	
20.	รองผอ. สพท.	รองผอ.สพท.เชี่ยวชาญ	.....	.....	.....	
21.	รองผอ. สนง. กศน. จังหวัด	รองผอ. สนง. กศน.จังหวัด ชำนาญการ	.....	.....	.....	
22.	รองผอ. สนง. กศน. จังหวัด	รองผอ. สนง. กศน.จังหวัด ชำนาญการพิเศษ	.....	.....	.....	

ลำดับที่	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	จำนวน			หมายเหตุ
			ตำแหน่งที่มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง	รวม	
23.	ผอ. สพท.	ผอ.สพท.ชำนาญการพิเศษ				
24.	ผอ. สพท.	ผอ. สพท. เชี่ยวชาญ	.....	.....	.....	
25.	ผอ. สพท.	ผอ.สพท. เชี่ยวชาญพิเศษ	.....	.....	.....	
26.	ผอ. สนง. กศน.จังหวัด	ผอ.สนง. กศน.จังหวัด ชำนาญการ				
27.	ผอ. สนง. กศน.จังหวัด	ผอ.สนง. กศน.จังหวัด ชำนาญการพิเศษ				
28.	ผอ. สนง. กศน.จังหวัด	ผอ.สนง. กศน.จังหวัด เชี่ยวชาญ				
29.	ศึกษานิเทศก์	-	.....	.....	.....	
30.	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	.....	.....	.....	
31.	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ	.....	.....	.....	
32.	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ	.....	.....	.....	
33.	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์ เชี่ยวชาญพิเศษ	....	....	....	
34.	เจ้าพนักงานธุรการ	-	.....	.....	.....	
35.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	.....	.....	.....	
36.	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	.....	.....	.....	
37.	เจ้าพนักงานห้องสมุด	-	.....	.....	.....	
38.	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	-	.....	.....	.....	
39.	นักจัดการงานทั่วไป	-	.....	.....	.....	
40.	นักประชาสัมพันธ์	-	.....	.....	.....	
41.	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	.....	.....	.....	
42.	นักวิชาการพัสดุ	-	.....	.....	.....	
43.	นักทรัพยากรบุคคล	-	.....	.....	.....	

ลำดับที่	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	จำนวน			หมายเหตุ
			ตำแหน่งที่มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง	รวม	
44.	นิติกร	-	.....	.....	.....	
45.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	.....	.....	.....	
46.	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	.....	.....	.....	
47.	นักวิชาการศึกษา	-	.....	.....	.....	
48.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	.....	.....	.....	
49.	อื่น ๆ.....	-	.....	.....	.....	
รวม			.....	.....	.....	

1.2 จำนวนนักเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ลำดับที่	ระดับ	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
	<u>ก่อนประถมศึกษา</u>		
1.	อนุบาล 1	.....	
2.	อนุบาล 2	.....	
3.	อนุบาล 3	.....	
รวม		.....	
	<u>ประถมศึกษา</u>		
4.	ประถมศึกษาปีที่ 1	.....	
5.	ประถมศึกษาปีที่ 2	.....	
6.	ประถมศึกษาปีที่ 3	.....	
7.	ประถมศึกษาปีที่ 4	.....	
8.	ประถมศึกษาปีที่ 5	.....	
9.	ประถมศึกษาปีที่ 6	.....	
รวม		.....	

ลำดับที่	ระดับ	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
	<u>มัธยมศึกษาตอนต้น</u>		
10.	มัธยมศึกษาปีที่ 1	.....	
11.	มัธยมศึกษาปีที่ 2	.....	
12.	มัธยมศึกษาปีที่ 3	.....	
รวม		.....	
	<u>มัธยมศึกษาตอนปลาย</u> **<u>ประเภทสามัญศึกษา</u>**		
13.	มัธยมศึกษาปีที่ 4	.....	
14.	มัธยมศึกษาปีที่ 5	.....	
15.	มัธยมศึกษาปีที่ 6	.....	
รวม		.....	
	<u>ประเภทอาชีวศึกษา</u>		
16.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ปีที่ 1	.....	
17.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ปีที่ 2	.....	
18.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ปีที่ 3	.....	
รวม		.....	
19.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ปีที่ 1	.....	
20.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ปีที่ 2	.....	
รวม		.....	
21.	หลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น	.....	
22.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)		
	.....	.....	
	.....	.....	
รวมทั้งสิ้น		.....	

2. ผลการดำเนินงานตามอำนาจและหน้าที่ตามมาตรา 23 (พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547) และตามข้อ 8 (คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560) ของ กศจ. / อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มีดังนี้

อำนาจและหน้าที่	ผลการดำเนินงาน			
	ดีมาก	ดี	ต้องปรับปรุง	ปัญหา/อุปสรรค
1. พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/สำนักงาน กศน. รวมทั้ง การกำหนดจำนวนและอัตราตำแหน่งและเกลี่ยอัตรากำลังให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานบุคคล ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด				
2. พิจารณาให้ความเห็นชอบการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/สำนักงาน กศน.				
3. ให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการพิจารณาความดีความชอบของผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/สำนักงาน กศน.				

อำนาจและหน้าที่	ผลการดำเนินงาน			
	ดีมาก	ดี	ต้องปรับปรุง	ปัญหา/อุปสรรค
4. พิจารณาเกี่ยวกับเรื่องการดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม				
5. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรม การจัดสวัสดิการและการยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/สำนักงาน กศน.				
6. กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/สำนักงาน กศน.				
7. จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/สำนักงาน กศน.				

อำนาจและหน้าที่	ผลการดำเนินงาน			
	ดีมาก	ดี	ต้องปรับปรุง	ปัญหา/อุปสรรค
8. จัดทำรายงานประจำปีที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาเพื่อเสนอ ก.ค.ศ.				
9. พิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องการบริหารงานบุคคลในเขตพื้นที่การศึกษาที่ไม่อยู่ในอำนาจ และหน้าที่ของผู้บริหารของหน่วยงานการศึกษา				
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎหมายอื่นหรือตามที่ ก.ค.ศ. มอบหมาย				
11. กำหนดยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษา และการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท ประสานและส่งเสริมการบริหารและการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลาย				

อำนาจและหน้าที่	ผลการดำเนินงาน			
	ดีมาก	ดี	ต้องปรับปรุง	ปัญหา/อุปสรรค
12. พิจารณาและให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษา				
13. พิจารณาและให้ความเห็นชอบกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดในการดำเนินงานในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ				
14. เสนอความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค				
15. กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ				
16. วางแผนการจัดการศึกษาและพิจารณาเสนอแนะการจัดสรรงบประมาณให้แก่สถานศึกษา				

หมายเหตุ กรณีปัญหาอุปสรรคในแต่ละข้อมีมาก ให้จัดทำเป็นเอกสารแนบ

3. ปริมาณงานของ กศจ. / อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มีดังนี้

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

3.2 งบประมาณในการดำเนินการจัดประชุม กศจ. / อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง รวม.....บาท

3.3 เรื่องที่พิจารณาจำแนกได้ ดังนี้

เรื่องที่พิจารณา	จำนวน		
	ครั้ง	เรื่อง	ราย
1. การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา			
1.1 ผู้สอบแข่งขันได้	.....	.....	.....
1.2 ผู้ได้รับการคัดเลือก.....	.....	.....	.....
1.3 ผู้เชี่ยวชาญระดับสูง.....	.....	.....	.....
1.4 การโอนข้าราชการอื่น	.....	.....	.....
1.5 การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ.....	.....	.....	.....
1.6 การบรรจุกลับ.....	.....	.....	.....
1.7 อื่น ๆ (ระบุ)	.....	.....	.....
2. การเปลี่ยนตำแหน่ง	.....	.....	.....
3. การย้าย.....	.....	.....	.....
4. การให้มีวิทยฐานะและการเลื่อนวิทยฐานะ.....			
4.1 ครูชำนาญการ.....	.....	.....	.....
4.2 ครูชำนาญการพิเศษ.....	.....	.....	.....
4.3 ครูเชี่ยวชาญ.....	.....	.....	.....
4.4 รองผู้อำนวยการชำนาญการ.....	.....	.....	.....
4.5 รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ.....	.....	.....	.....
4.6 รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ.....	.....	.....	.....
4.7 ผู้อำนวยการชำนาญการ.....	.....	.....	.....
4.8 ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ.....	.....	.....	.....
4.9 ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ.....	.....	.....	.....
4.10 ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ.....	.....	.....	.....

เรื่องที่พิจารณา	จำนวน		
	ครั้ง	เรื่อง	ราย
5. การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา.....	.....	.....	.....
6. การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา.....	.....	.....	.....
7. การพิจารณาดำเนินการทางวินัย	.....	.....	.....
8. การให้โอนข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา	.....	.....	.....
9. การเลื่อนและแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาอื่น มาตรา 38 ค. (2).....	.....	.....	.....
10. การออกจากราชการ.....	.....	.....	.....
11. อื่น ๆ (ระบุ)	.....	.....	.....

4. ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ. / อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง และสถานศึกษา/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ประเด็นการประเมิน	หน่วยงาน เลขานุการ กศจ. / อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง			ภาพรวมของสถานศึกษา/ ส่วนราชการ/หน่วยงาน การศึกษา			หมายเหตุ
	ดีมาก	ดี	ต้อง ปรับปรุง	ดี มาก	ดี	ต้อง ปรับปรุง	
1. ความรู้ ความเข้าใจต่อหลักเกณฑ์และวิธีการระเบียบ กฎหมาย ด้านการบริหารงานบุคคล	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2. การจัดทำคำขอ ได้ตรงตามประเด็นหรือเรื่องการบริหารงานบุคคล	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3. การจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาวินิจฉัยจัดทำได้ครบถ้วนสมบูรณ์	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
4. การชี้แจง การนำเสนอ ทำได้ชัดเจน สามารถประสานและทำความเข้าใจได้กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
5. องค์คณะบริหารงานบุคคล พิจารณาคำขอได้อย่างเป็นธรรม ตามระบบคุณธรรม และหลักธรรมาภิบาล	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
6. การวางแผน กำหนดเวลาการทำงานตามกิจกรรมการบริหารงานบุคคล	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
7. การปฏิบัติการสรรหาบุคคลถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
8. การออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

ประเด็นการประเมิน	หน่วยงาน เลขานุการ กศจ. / อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง			ภาพรวมของสถานศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษา			หมายเหตุ
	ดีมาก	ดี	ต้อง ปรับปรุง	ดี มาก	ดี	ต้อง ปรับปรุง	
9. การจัดทำคำขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
10. การจัดทำข้อมูลการเกษียณอายุ ราชการ ถูกต้องครบถ้วนและ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
11. จัดประชุมสัมมนา หรือระดม ความคิดเห็นเพื่อศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ในการบริหารงานบุคคล	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
12. ดำเนินการ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการบริหารงานบุคคล ตามหน้าที่ภารกิจ ที่ ก.ค.ศ./ กศจ. / อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้งกำหนด	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
13. ปรับปรุงและแก้ไขปัญหา ที่ตรวจพบได้ทันเวลา	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
14. ขยายผลหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภาย ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/ ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา/ สำนักงาน กศน. หรือหน่วยงานอื่น	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
15. เสนอแนะ และมีมาตรการ ให้ปฏิบัติเป็นการเฉพาะเพื่อประโยชน์ ในการบริหารงานบุคคล	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

ประเด็นการประเมิน	หน่วยงาน เลขานุการ กศจ. / อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง			ภาพรวมของสถานศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษา			หมายเหตุ
	ดีมาก	ดี	ต้อง ปรับปรุง	ดีมาก	ดี	ต้อง ปรับปรุง	
16. หน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา เข้าใจภาระงาน บทบาท หน้าที่ในงานการบริหารงานบุคคล	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
17. หน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา ได้จัดเตรียมทรัพยากรการบริหารงานบุคคลไว้ล่วงหน้าเพียงพอ รวมทั้งการเตรียมพัฒนากำลังคนตามลำดับความจำเป็นกำลังคน	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
18. หน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา ปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล สัมพันธ์สอดคล้องกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน ก.ค.ศ.	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
19. มีการจัดเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบรับภาระหน้าที่โดยตรงสำหรับโครงการบริหารงานบุคคลที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรืองานตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
20. การบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานที่เป็น เลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา มีความโปร่งใส และสามารถให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตรวจสอบได้	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

5. เป้าหมาย และความสำเร็จในการบริหารงานบุคคล

เป้าหมายและความสำเร็จในการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ที่หน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ. / อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง เห็นว่าประสบผลสำเร็จมากและสามารถใช้เป็นต้นแบบหรือตัวอย่างการบริหารงานบุคคลที่ดี มีดังนี้

(1) เรื่อง/งาน/โครงการ.....

เป้าหมายที่ต้องการ.....

.....

วิธีดำเนินงาน/ขั้นตอนการทำงาน.....

.....

.....

.....

งบประมาณในการดำเนินงาน .....บาท

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.....

(4) เรื่อง/งาน/โครงการ.....

เป้าหมายที่ต้องการ.....

.....

.....

วิธีดำเนินงาน/ขั้นตอนการทำงาน.....

.....

.....

.....

งบประมาณในการดำเนินงาน .....บาท

ผลสำเร็จ .....

.....

.....

ได้รับรางวัล/คำชมเชยจาก .....

.....

.....

เมื่อวันที่.....

6. ปัญหาและการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 หน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ. / อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ได้ประสบปัญหาในการบริหารงานบุคคล เรื่องใดบ้าง และมีการดำเนินการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคลที่สำคัญ อย่างไร

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

<u>หมายเหตุ</u> โปรดเรียงลำดับความสำคัญ

7. ข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานบุคคล มีดังนี้

(1) .....

.....

.....

(2) .....

.....

.....

(3) .....

.....

.....

(4) .....

.....

.....

(5) .....

.....

.....

ขอรับรองว่า รายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาฉบับนี้เป็นข้อมูลถูกต้องเป็นจริงทุกประการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ศธจ./ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา)

ผู้รายงาน

วันที่.....

ศธจ./ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา.....

โทร. .....

โทรสาร. .....

ภาคผนวก ข

สถิติบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ข้อมูลสถิติ มีรายละเอียดดังนี้

1. ข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. จำนวนเรื่องพิจารณา
3. จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. จำนวนนักเรียน
5. ข้อมูลนักเรียน แบ่งตามระดับการศึกษา
6. งบประมาณในการดำเนินการจัดประชุม กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง
7. จำนวนครั้งที่ประชุม กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง

ข้อมูล แบ่งเป็น 9 แผนภาพ ดังนี้

แผนภาพที่ 1 สถิติบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นภาพรวมของ**สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา** (ข้อมูลจาก 77 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด 2 ส่วนราชการ และ 1 หน่วยงานการศึกษา)

แผนภาพที่ 2 สถิติบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นภาพรวมของ**สำนักงานศึกษาธิการภาค** (ข้อมูลจาก 77 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด)

แผนภาพที่ 3 สถิติบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นภาพรวมของ**ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา** (ข้อมูลจาก 2 ส่วนราชการ และ 1 หน่วยงานการศึกษา)

แผนภาพที่ 4 สถิติบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นภาพรวมของ**สำนักงานศึกษาธิการภาคเหนือ** (ข้อมูลจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำพูน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพะเยา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตาก สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุตรดิตถ์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี)

แผนภาพที่ 5 สถิติบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นภาพรวมของ**สำนักงานศึกษาธิการภาคใต้** (ข้อมูลจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชุมพร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุราษฎร์ธานี สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสงขลา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกระบี่ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพังงา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดภูเก็ต สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดระนอง และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล)

แผนภาพที่ 6 สถิติบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นภาพรวมของ**สำนักงานศึกษาธิการภาคใต้ชายแดน** (ข้อมูลจาก สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนราธิวาส สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปัตตานี และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดยะลา)

แผนภาพที่ 7 สถิติบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นภาพรวมของ**สำนักงานศึกษาธิการภาคกลาง** (ข้อมูลจาก สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปทุมธานี สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสงคราม และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร)

แผนภาพที่ 8 สถิติบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นภาพรวมของ**สำนักงานศึกษาธิการภาคตะวันออก** (ข้อมูลจาก สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชลบุรี สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดระยอง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจันทบุรี สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตราด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครนายก สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปราจีนบุรี และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระแก้ว)

แผนภาพที่ 9 สถิติบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นภาพรวมของ**สำนักงานศึกษาธิการภาคตะวันออกเฉียงเหนือ** (ข้อมูลจาก สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบึงกาฬ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหนองคาย สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหนองบัวลำภู สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครพนม สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมุกดาหาร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดขอนแก่น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยภูมิ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดยโสธร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอำนาจเจริญ และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุบลราชธานี)

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

เลขาธิการ ก.ค.ศ.
(นางสาวอุษณีย์ ธโนศวรรย์)
รองเลขาธิการ ก.ค.ศ.
(นางวัชรี เกิดพิพัฒน์)
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล
(นางสาวเจริญวรรณ หนูนาค)
ผู้อำนวยการภารกิจตรวจติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคล
(นางอัญสุชา บุญขันตินาถ)

รวบรวม/ประสานข้อมูล

นางสาวนภาพร สิงห์คนอง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ค.ศ.
นายเกียรติสกุล กิ่งสังวาล	เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ค.ศ.
นายธงชัย นิลพรรณ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ค.ศ.
นางเรวดี ร่มสุข	เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ค.ศ.

ประมวลผลข้อมูล

นางสาวนภาพร สิงห์คนอง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ค.ศ.
นายสมเกียรติ ศุภสกุลอาภาพิบูล	เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ค.ศ.
นางสาวภทรมณ ฤทธิวงศ์	เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ค.ศ.

วิเคราะห์ข้อมูล/จัดทำรายงาน

นางสาวนาถนภา ศุกระรุจิ	หัวหน้ากลุ่มตรวจติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคล ๔
นางสาวนภาพร สิงห์คนอง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ค.ศ.
นายเกียรติสกุล กิ่งสังวาล	เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ค.ศ.

ออกแบบปก

นายเกียรติสกุล กิ่งสังวาล	เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ค.ศ.