

รายงานผลการบริหารงานบุคคลของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ปีงบประมาณ 2565



กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

วัตถุประสงค์

รายงานผลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อให้กลุ่มบริหารงานบุคคล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ได้ ดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ กศจ. สกลนคร ให้เป็นรูปแบบเดียวกัน สามารถนำข้อมูลไป ประกอบการพิจารณาในการบริหารงาน บุคคล เพื่อประโยชน์ในการกำหนดหรือพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการ รักษาความเป็นธรรมและรักษามาตรฐาน การบริหารงานบุคคล และพิทักษ์ระบบคุณธรรมของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา

ขอบเขต

การรายงานนี้เป็นรายงานผลการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลเฉพาะที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒

หัวข้อการรายงาน

๑. ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒
๒. ผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มบริหารงานบุคคล
๓. ปริมาณงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล
๔. ปัญหาและการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล
๕. ข้อเสนอแนะในการบริหารงานบุคคล

๑. ข้อมูลพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒
(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

๑.๑ จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	จำนวน			หมายเหตุ
			ตำแหน่ง ที่มีคน ครอง	ตำแหน่ง ว่าง	รวม	
๑	ครูผู้ช่วย	-	๓๕๐	๑๓	๓๖๓	
๒	ครู	-	๑,๗๔๖	๑๔๗	๑,๘๙๓	
๓	ครู	ครูชำนาญการ	๑๙๖	-	๑๙๖	
๔	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	๘๕๓	-	๘๕๓	
๕	ครู	ครูเชี่ยวชาญ	-	-	-	
๖	ครู	ครูเชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-	
๗	รอง ผอ.สถานศึกษา	-	๒๙	๔	๓๓	
๘	รอง ผอ.สถานศึกษา	รอง ผอ.ชำนาญการ	๗	-	๗	
๙	รองผอ.สถานศึกษา	รอง ผอ.ชำนาญการพิเศษ	๒๒	-	๒๒	
๑๐	รอง ผอ.สถานศึกษา	รอง ผอ.เชี่ยวชาญ	-	-	-	
๑๑	ผอ.สถานศึกษา	-	๑๗๐	๘๔	๒๕๔	
๑๒	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.ชำนาญการ	๔	-	๔	
๑๓	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.ชำนาญการพิเศษ	๑๖๖	-	๑๖๖	
๑๔	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.เชี่ยวชาญ	-	-	-	
๑๕	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.เชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-	
๑๖	ศจส.					
๑๗	รอง ศจส.					
๑๘	ผอ.สพท.	ผอ.สพท.ชำนาญการพิเศษ	-	-	-	
๑๙	ผอ.สพท.	ผอ.สพท.เชี่ยวชาญ	๑	-	๑	
๒๐	ผอ.สพท.	ผอ.สพท.เชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-	
๒๑	รอง ผอ.สพท.	รองผอ.สพท.ชำนาญการ	-	-	-	
๒๒	รอง ผอ.สพท.	รองผอ.สพท.ชำนาญการพิเศษ	๓	-	๓	
๒๓	รอง ผอ.สพท.	รองผอ.สพท.เชี่ยวชาญ	-	-	-	
๒๔	ศึกษานิเทศก์	-	๒๐	๓	๒๓	
๒๕	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	๒	-	๒	
๒๖	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	๑๘	-	๑๘	
๒๗	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ	-	-	-	

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	จำนวน			หมายเหตุ
			ตำแหน่ง ที่มีคน ครอง	ตำแหน่ง ว่าง	รวม	
๒๘	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-	
๒๙	เจ้าพนักงานธุรการ		๗	๑	๘	
๓๐	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	-	-	
๓๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-	
๓๒	พนักงานธุรการ	-	๕	-	๕	
๓๓	ช่างปูน	-	๑	-	๑	
๓๔	ช่างไฟฟ้า	-	๔๒	-	๔๒	
๓๕	ช่างไม้	-	๑	-	๑	
๓๖	พนักงานสถานที่	-	-	-	-	
๓๗	นักจัดการงานทั่วไป	-	๖	-	๖	
๓๘	นักประชาสัมพันธ์	-	๑	-	๑	
๓๙	นักวิชาการเงินและ บัญชี	-	๖	๑	๗	
๔๐	นักวิชาการพัสดุ	-	๒	-	๒	
๔๑	นักทรัพยากรบุคคล	-	๑๐	-	๑๐	
๔๒	นิติกร	-	๒	-	๒	
๔๓	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	-	๕	-	๕	
๔๔	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์		๕	๑	๖	
๔๕	นักวิชาการศึกษา	-	๕	๑	๖	
๔๖	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	-	๓	-	๓	
รวม			๓,๔๖๕	๒๕๔	๓,๗๑๙	

๑.๒ จำนวนนักเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (สพป.สกลนคร เขต ๒)

ลำดับที่	ระดับ	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
๑	ก่อนประถมศึกษา อนุบาล ๑	๕๒๙	
๒	อนุบาล ๒	๓,๑๓๐	
๓	อนุบาล ๓	๓,๔๒๖	
รวม		๗,๐๘๕	
๔	ประถมศึกษา ประถมศึกษาปีที่ ๑	๓,๗๓๑	
๕	ประถมศึกษาปีที่ ๒	๓,๙๗๕	
๖	ประถมศึกษาปีที่ ๓	๔,๐๒๔	
๗	ประถมศึกษาปีที่ ๔	๔,๕๑๑	
๘	ประถมศึกษาปีที่ ๕	๔,๒๘๘	
๙	ประถมศึกษาปีที่ ๖	๔,๒๐๗	
รวม		๒๔,๗๓๖	
๑๐	มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาปีที่ ๑	๑,๖๐๒	
๑๑	มัธยมศึกษาปีที่ ๒	๑,๖๑๗	
๑๒	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	๑,๕๔๒	
รวม		๔,๗๖๑	
๑๓	มัธยมศึกษาตอนปลาย มัธยมศึกษาปีที่ ๔	๒๕	
๑๔	มัธยมศึกษาปีที่ ๕	๑๗	
๑๕	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	๑๕	
รวม		๕๗	
รวมทั้งสิ้น		๓๖,๖๓๔	

จำนวนบุคลากรที่จ้างโดยใช้เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ หรือเงินบำรุงการศึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร				สอนในระดับ	หมายเหตุ
		รวม (คน)	แยกตามแหล่งงบประมาณ				
			เงิน งบประมาณ (คน)	เงินนอก งบประมาณ (คน)	เงินบำรุง การศึกษา (คน)		
๑	ครูอัตราจ้าง	๒๕๐	๒๔๔	๖	-	ประถมฯ,ขยาย โอกาส	
๒	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑	-	-		
๓	พนักงานทำความสะอาด	๒	๒	-	-		
๔	นักการภารโรง	๑๒๓	๑๒๓	-	-		
๕	พนักงานรักษาความปลอดภัย	๓	๓	-	-		
๖	อื่นๆ (โปรดระบุ)						
	พนักงานพิมพ์ดีด	๑	๑	-	-		
	ธุรการโรงเรียน	๑๘๘	๑๘๘	-	-		
	เจ้าหน้าที่การเงิน	-	-	-	-		
	รวมทั้งสิ้น	๕๖๘	๕๖๒	๖	-		

๒. ผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๒๓ (พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ของ สพป.สกลนคร เขต ๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีดังนี้

อำนาจหน้าที่	ผลการดำเนินงาน			
	ดีมาก	ดี	ต้องปรับปรุง	ปัญหา/อุปสรรค
(๑) พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่ การศึกษารวมทั้ง การกำหนดจำนวนและอัตราตำแหน่ง และเกลี่ยอัตรากำลังให้สอดคล้องกับนโยบายการ บริหารงานบุคคล ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด		/		
(๒) การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา		/		
(๓) การพิจารณาความดีความชอบของผู้บริหาร สถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษาในหน่วยงาน การศึกษา ในเขตพื้นที่ การศึกษา และข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาใน เขตพื้นที่ การศึกษา		/		
(๔) เรื่องการดำเนินการทางวินัย การออกจาก ราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ตามที่ กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไข เพิ่มเติม		/		
(๕) ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรม การจัดสวัสดิการและการยกย่อง เชิดชูเกียรติ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงาน การศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา		/		
(๖) กำกับ ดูแล ติดตามและประเมิน ผลการ บริหารงานบุคคล ของข้าราชการ ครูและบุคลากร ทางการศึกษาในหน่วยงาน การศึกษาของเขตพื้นที่ การศึกษา		/		
(๗) จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ในหน่วยงานการศึกษาของ เขตพื้นที่ การศึกษา		/		
(๘) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคล ของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในหน่วยงาน การศึกษา		/		

อำนาจหน้าที่	ผลการดำเนินงาน			
	ดีมาก	ดี	ต้องปรับปรุง	ปัญหา/อุปสรรค
(๙) พิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องการบริหารงาน บุคคล ในเขตพื้นที่การศึกษาที่ไม่อยู่ในอำนาจ และ หน้าที่ของ ผู้บริหารของหน่วยงานการศึกษา		/		
(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎหมายอื่น หรือ ตามที่ ก.ค.ศ.มอบหมาย		/		
(๑๑) กำหนดยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษา และ การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาทุก ระดับและทุกประเภท ประสานและส่งเสริมการ บริหารและการจัด การศึกษาขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น รวมทั้งส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัวองค์กรชุมชน องค์กร เอกชน องค์กรวิชาชีพสถาบันศาสนา สถาน ประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา ในรูปแบบที่หลากหลาย		/		
(๑๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนา การศึกษา		/		
(๑๓) พิจารณาและให้ความเห็นชอบกรอบการ ประเมินผล การปฏิบัติงานและตัวชี้วัดในการ ดำเนินงานในลักษณะ ตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการ หรือหน่วยงานและสถานศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ		/		
(๑๔) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อ คณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ ในภูมิภาค (ศึกษาธิการ จังหวัด)		/		
(๑๕) กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผล การ ปฏิบัติงาน ของส่วนราชการหรือหน่วยงานและ สถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ		/		
(๑๖) วางแผนการจัดการศึกษาและพิจารณา เสนอแนะการจัดสรรงบประมาณให้แก่สถานศึกษา		/		

ปัญหา/อุปสรรค

(๑) เดิมรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลอัตรากำลังของหน่วยงานมีความแตกต่างกันแม้ว่างานอัตรากำลังต้องดำเนินการตามระเบียบ กฎเกณฑ์ และรูปแบบการคำนวณที่กำหนด โดยหน่วยงานต้นสังกัดมอบนโยบายให้รวบรวมข้อมูลกำลังคนทุกด้านเพื่อจัดทำแผนการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับบริบทของพื้นที่ซึ่งไม่ได้กำหนดรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นแบบแผนที่ชัดเจน ซึ่งที่ผ่านมาพบว่าแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา การรายงานข้อมูลอัตรากำลัง ประกอบการนำเสนอข้อมูลเข้าที่ประชุม อศจ. และ กศจ. ของแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา มีชุดข้อมูลที่ต่างกัน ลักษณะการ จำแนกข้อมูลต่างกัน การให้รายละเอียดสภาพอัตรากำลังมีความยุ่งยากพอสมควร รวมทั้งมีการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบที่ต่างกัน เพื่อสามารถใช้งานได้ง่ายและเป็นปัจจุบันที่ทันต่อการใช้งาน

- ด้านตัวบุคคลที่เป็นเจ้าหน้าที่งานอัตรากำลังของเขตพื้นที่การศึกษา และของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมีความรู้ความเข้าใจด้านงานอัตรากำลังยังไม่ครอบคลุมทุกด้าน มีประเด็นความเห็นทั้งที่ สอดคล้องและไม่สอดคล้องกันซึ่งอาจส่งผลถึงการวิเคราะห์การใช้อัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(๒) ด้วยระบบที่กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้จัดทำข้อมูลและส่งต่อให้กับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในฐานะฝ่ายเลขานุการของ กศจ.เป็นผู้ดำเนินการแต่ในสภาพความเป็นจริงสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ไม่ได้มีฐานข้อมูลที่จะเป็นการช่วยตรวจสอบความถูกต้องในเรื่องต่าง ๆ ให้กับเขตพื้นที่ได้ จึงไม่ อาจรู้ว่าข้อมูล เหล่านั้นถูกหรือผิดมากน้อยเพียงใด

(๓) การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกหน่วยงานการศึกษาจะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด แต่ในเรื่องของแนวปฏิบัติเป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัดที่จะต้องกำหนดรูปแบบหรือปฏิทินการดำเนินการให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและเมื่อดำเนินการแล้วก็ต้องเสนอให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในฐานะฝ่ายเลขานุการเสนอต่อ กศจ.เพื่อพิจารณา แต่ในสภาพความเป็นจริงสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดซึ่งเป็นหน่วยงานที่ต้องมีภารกิจในการบูรณาการการศึกษาของทุกหน่วยงานการศึกษาในจังหวัด โดยขึ้นตรงต่อสำนักงานปลัดกระทรวง ไม่ใช่ผู้บังคับบัญชา จึงทำให้ ไม่สามารถกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจนให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ อีกทั้งสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดไม่ได้มีฐานข้อมูลที่จะเป็นการช่วยตรวจสอบความถูกต้องในเรื่องต่าง ๆ ให้กับเขตพื้นที่ได้

(๔) องค์ประกอบของ อศจ. และ กศจ. ในเรื่องของสัดส่วนของกรรมการที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านการ บริหารงานบุคคลและมีประสบการณ์ด้านกฎหมาย มีไม่เพียงพอ

- ความไม่ชัดเจนในข้อกฎหมายที่บังคับใช้ในปัจจุบันที่คาบเกี่ยวกับเรื่องอำนาจระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

(๕) ขั้นตอนการสั่งการของราชการในการแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับทราบ เป็นขั้นตอนที่ค่อนข้างยาวและค่อนข้างล่าช้า เช่นการส่งผลงานเพื่อคัดเลือกทำให้บางครั้งผู้ที่ สนใจจะส่งผลงานเข้ารับการคัดเลือก ไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามห้วงเวลาที่กำหนด

(๖) การจัดทำข้อมูลการรายงานการบริหารงานบุคคล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดิมให้ทุกเขตพื้นที่รายงานข้อมูลแต่ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเป็นหน่วยงานบูรณาการการศึกษาในจังหวัด และไม่ได้กำหนดขอบเขตการทำงาน แนวปฏิบัติ หรือสร้างความเข้าใจให้หน่วยงานทางการศึกษาได้รับทราบและ ถือปฏิบัติ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ความไม่ชัดเจนนี้จึงค่อนข้างเป็นอุปสรรคในการดำเนินงานในการขอรับการ สนับสนุน ข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ

(๗) ด้วยโครงสร้างของกระทรวงศึกษาธิการที่แต่ละส่วนราชการไม่ได้ขึ้นตรงต่อกัน การปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดระดับจังหวัดจึงต้องปฏิบัติตามแนวทางของส่วนราชการนั้นๆเมื่อต้องเสนอเรื่องขอความเห็นชอบต่อองค์ คณะบุคคล ผ่านสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในฐานะฝ่ายเลขานุการ บางครั้งจึงไม่สามารถทราบแนวปฏิบัติหรือ ระเบียบการดำเนินการของแต่ละส่วนราชการในเรื่องนั้น

(๘) การขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติไม่เป็นไปตามแผน โครงการที่กำหนดไว้ไม่ได้รับการขับเคลื่อน ทำให้แผนไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างแท้จริง

- หน่วยงานทางการศึกษายังให้ความสำคัญในเรื่องของการเสนอโครงการในแผนพัฒนา การศึกษาค่อนข้างน้อย

(๙) การจัดเก็บข้อมูลไม่ครอบคลุมตามตัวชี้วัด

(๑๐) หน่วยงานทางการศึกษารวมทั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติขาดความรู้ความเข้าใจในมิติของการจัดการศึกษาที่ต้องบูรณาการร่วมกันในภาพรวมของจังหวัด

อย่างไรก็ตาม เมื่อการถ่ายโอนภาระงานบรรจุและแต่งตั้ง กับภาระงานการบริหารงานบุคคลกลับสู่เขตพื้นที่การศึกษาแล้ว แม้ว่าการขับเคลื่อนงานการบริหารงานบุคคลจะรวดเร็ว มีประสิทธิภาพสูงขึ้นก็ตาม แต่เมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนภาระงานแล้ว พบว่า บุคลากร/นักทรัพยากรบุคคลมีจำกัด ไม่สอดคล้องกับภาระงานที่เพิ่มขึ้น เป็นอุปสรรคสำคัญในการขับเคลื่อนงานการบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ความไม่คล่องตัว มีความยุ่งยากในการปฏิบัติ



๓.ปริมาณงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.สกลนคร เขต ๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีดังนี้

เรื่องที่ดำเนินการ	จำนวน		
	ครั้ง	เรื่อง	ราย
(๑) การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑	๑	๓,๓๐๕
(๒) การควบคุม จัดทำทะเบียนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา บุคลากรทางการศึกษาอื่น พนักงานราชการ ลูกจ้าง-ชั่วคราว (ที่เป็นตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ครู)	๒	๒	๖๒๐
(๓) การควบคุม จัดทำเกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กรอบอัตราที่ ก.ค.ศ.กำหนด	๑	๑	๓,๔๖๕
(๔) การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา บุคลากรทางการศึกษาอื่น พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว (ที่เป็นตำแหน่งทำหน้าที่ครู)	-	-	-
(๕) การตัดโอน การกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา บุคลากรทางการศึกษาอื่น เฉพาะกรณีอัตราว่าง การเกลี้ยพนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว(ที่เป็นตำแหน่งทำหน้าที่ครู)	๓	๓	๙
(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง การจัดสรรอัตราข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา บุคลากรทางการศึกษาอื่น พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว(ที่เป็นตำแหน่งทำหน้าที่ครู)	๑	๑	๑
(๗) การบริหารดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว (ที่เป็นตำแหน่งทำหน้าที่ครู) ตามกรอบหรือที่ได้รับจัดสรร	๑	๑	๑
(๘) ปฏิบัติงานในงานแต่งตั้ง(ย้าย) ที่เกี่ยวกับ			
(๘.๑) การดำเนินการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑	๑	-
(๘.๒) ดำเนินการขอและพิจารณาย้ายภายในและระหว่างเขตพื้นที่การศึกษา			
- สายงานบริหารการศึกษา	๑	๑	๒
- สายงานบริหารสถานศึกษา	๔	๒	๔๘
- สายงานการสอน ตำแหน่งครู	๒	๒	๑๙๘
- สายงานนิเทศการศึกษา	๒	๒	-
- สายงานบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ค(๒)	๕	๕	๒

เรื่องดำเนินการ	จำนวน		
	ครั้ง	เรื่อง	ราย
(๘.๓) การแต่งตั้ง ย้าย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ขอย้าย	๓๓	๑๑	๑๗๖
ทั้งภายในและระหว่างเขตพื้นที่การศึกษา			
- สายงานบริหารการศึกษา	๑	๑	๒
- สายงานบริหารสถานศึกษา	๓	๒	๒๕
- สายงานการสอน ตำแหน่งครู	๒๒	๑	๑๔๗
- สายงานนิเทศการศึกษา	๒	๒	-
- สายงานบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ค(๒)	๕	๕	๒
(๘.๔) การแต่งตั้ง ย้ายกรณีตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการ			
ครูและบุคลากรทางการศึกษาตามตัวไปแต่งตั้งในหน่วยงานทางการศึกษา			
ใหม่ทั้งภายในและระหว่างเขตพื้นที่การศึกษา			
- สายงานบริหารการศึกษา			
- สายงานบริหารสถานศึกษา			
- สายงานการสอน ตำแหน่งครู			
- สายงานนิเทศการศึกษา			
- สายงานบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ค(๒)			
กรณีที่มีคนครอง			
(๙) การขอช่วยราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา			
- สายงานบริหารการศึกษา	-	-	-
- สายงานบริหารสถานศึกษา	-	-	-
- สายงานการสอน ตำแหน่งครู	๖	๖	๖
- สายงานนิเทศการศึกษา	-	-	-
- สายงานบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ค(๒)	-	-	-
(๑๐)การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา			
ตำแหน่งครูผู้ช่วยในบัญชี กศจ.สกลนคร			
(๑๐.๑) ผู้สอบแข่งขันได้ตำแหน่งครูผู้ช่วย	๖	๖	๒๑๐
(๑๐.๒) ผู้ได้รับคัดเลือกตำแหน่งครูผู้ช่วย	๒	๒	๒๓
(๑๑)การแต่งตั้งครูผู้ช่วยที่ผ่านการประเมินเตรียมความพร้อมและพัฒนา			
อย่างเข้ม ให้ดำรงตำแหน่งครู			
(๑๒)การเกษียณอายุราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา			
(๑๓)การจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ//ลูกจ้างประจำ			
(๑๔)การดำเนินการขอเพิ่มวุฒิ			
(๑๕) การขอเพิ่ม/ปรับปรุงสิทธิการรักษาพยาบาล			

เรื่องดำเนินการ	จำนวน		
	ครั้ง	เรื่อง	ราย
(๑๕)การดำเนินการขอเปลี่ยนแปลงประวัติ	๒๔	๑	๒๔
(๑๖)การขอยกเว้นการเกณฑ์ทหาร	๒๖	๒๖	๒๖
(๑๗)การขอพระราชทานเพลิงศพ	-	-	-
(๑๘)การขออนุญาตลาภกิจส่วนตัวและลาพักนักศึกษาไปต่างประเทศ	-	-	-
(๑๙)การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา	๑	๑	๙๙
(๒๐)การส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์	-	-	-
(๒๑)การดำเนินการจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ / บำนาญ/ ลูกจ้าง หรือ พนักงานราชการ	๕๘๗	๑	๕๘๗
(๒๒)การดำเนินการออกหนังสือรับรองเงินเดือน/รับรองบุคคล	๑๒๗	๑๒๗	๑๒๗
(๒๓)การบริการให้ยืม ก.พ.๗ ก.ค.ศ.๑๖ และรับรองสำเนาถูกต้อง	๑,๒๓๐	๑	๑,๒๓๐
(๒๔)การดำเนินการขอลาออกจากราชการ	๑๔	๑	๑๔
(๒๕)การดำเนินการเกี่ยวกับกรณีถึงแก่กรรม	๔	๑	๔
(๒๖)การดำเนินการขอและพิจารณาให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะชำนาญการ	๕	๕	๘๐๒
(๒๗)การดำเนินการขอและพิจารณาให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	๒	๒	๒๘
(๒๘)การดำเนินการขอและพิจารณาให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ	-	-	-
(๒๙) การคัดเลือกและประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ	๒	๒	๒
(๓๐) การคัดเลือกและประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑
(๓๑) การรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญมาแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๓๘ค(๒)	๑	๑	๑
(๓๒)การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น/ข้าราชการอื่นมาเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๓๘ค(๒)	๑	๑	๑
(๓๓)การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ(ที่ปฏิบัติงานการสอน)	๑	๑	๑๒๖
(๓๔) การเปลี่ยนตำแหน่งผู้ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา			
(๓๕) การเปลี่ยนตำแหน่งผู้ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	-	-
(๓๖) งานจ่ายตรงเงินเดือน	๑๒	๑๒	๔,๖๓๗
(๓๗) การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๒	๒	๔,๖๓๗
(๓๘) การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ	๑	๑	๑๓๘

๔. ปัญหาและการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล (เรียงลำดับตามความสำคัญ) ใน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยงานประสบปัญหาในการบริหารงานบุคคล เรื่องใดบ้าง และมี
การดำเนินการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคลที่สำคัญ อย่างไร

ปัญหา	วิธีการแก้ไข	ผลการแก้ไข
(๑) การดำเนินการในบางเรื่อง บางครั้ง ส่วนราชการกำหนด ปฏิทินการดำเนินการที่กระชั้นชิด จึงเป็นสภาวะเร่งรีบของหน่วยงาน การศึกษาที่เป็นผู้ปฏิบัติที่จะต้อง จัดทำข้อมูลให้ทันต่อห้วงเวลาของ การนำเสนอ กศจ. จึงทำให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากอง ส่ง ข้อมูลให้กับฝ่ายเลขานุการ กศจ. ล่าช้าไปด้วย	(๑) ใช้วิธีการประสานงานแบบไม่ เป็น ทางการ เช่น โดยวาจา การส่ง ไฟล์ข้อมูลก่อนการนำส่งหนังสือ ราชการ หรือหากเป็นเอกสารที่ต้อง แนบประกอบการประชุมก็จะให้ หน่วยงานนั้น ๆ นำมาในวันประชุม โดยให้จัดส่ง เฉพาะข้อมูลที่สำคัญ บรรจุในระเบียบวาระเป็นการ เบื้องต้น ก่อน เพื่อให้ฝ่ายเลขานุการ สามารถ จัดทำเอกสารได้ทัน กำหนดห้วงเวลา ของการประชุม รวมทั้ง ในเรื่องสำคัญ หรือเรื่องที่ยังเข้าใจไม่ตรง การ ก่อน วัน ประชุมก็จะประชุมร่วมกันทุก หน่วยงาน เพื่อ สร้างความเข้าใจให้ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน	(๒) การใช้วิธีการประสานงาน แบบ ไม่เป็นทางการ ที่ผ่านมา ทำให้งาน แล้วเสร็จตาม กำหนดเวลา และทั้ง สองฝ่าย เริ่มให้ความร่วมมือและ เข้าใจ ในระบบการทำงานของกัน และกันมากขึ้น เริ่มเข้าใจ บทบาท ของแต่ละฝ่าย
(๒) รูปแบบการจัดเก็บข้อมูล อัตราค่าจ้าง ของหน่วยงานมีความ แตกต่างกัน แต่ละ หน่วยงาน การศึกษามีชุดข้อมูลที่ต่างกัน ลักษณะการจำแนกข้อมูลต่างกัน การให้ รายละเอียดสภาพ อัตราค่าจ้างต่างกัน รวมทั้งไม่มีการ จัดเก็บข้อมูลในรูปแบบที่ สามารถ ใช้งานได้ง่าย ข้อมูลจึงไม่มีความ เป็นปัจจุบันที่ทันต่อการใช้งาน	(๒) การประสานงาน การทบทวน การ สร้างความเข้าใจ รวมทั้งจัดทำ ระบบ การจัดเก็บรวบรวมข้อมูล ระดับ หน่วยงาน การศึกษาเพื่อให้มี ข้อมูลใน ภาพรวมของ จังหวัด	(๒) ข้อมูลมีความชัดเจนมาก ขึ้น ระหว่าง หน่วยงานเริ่มมี แนวทางใน การดำเนินงาน ใน ทิศทางเดียวกัน มากขึ้น
(๓) เจ้าหน้าที่งานของหน่วยงาน การศึกษามีความรู้ ความ เข้าใจใน เรื่องต่างๆ ที่ต้อง ดำเนินการ ร่วมกันยังไม่ครอบคลุม ทุกด้าน มี ประเด็น ความเห็นที่สอดคล้องและ ไม่สอดคล้องกัน	(๓) ประสานงานเพื่อสร้างความ เข้าใจ ในประเด็นปัญหา การใช้ เอกสาร ราชการ ระเบียบกฎหมาย อ้างอิง การ ระดมสมอง และรับฟังจากผู้ที่มีความรู้ และแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ระหว่าง กัน	(๓) เจ้าหน้าที่ระหว่าง หน่วยงาน/สถานศึกษาเริ่ม เข้าใจ และให้การยอมรับใน การ ดำเนินงานของกันและกัน มากขึ้น

ปัญหา	วิธีการแก้ไข	ผลการแก้ไข
<p>(๔) เดิมการกำหนดแผนและแนวปฏิบัติ ในการบูรณาการการทำงานระดับ จังหวัด ไม่ชัดเจน การดำเนิน นโยบายอย่างเร่งด่วน และต้องการ ผลลัพธ์ในเวลาอันสั้น สิ่ง ที่ ตามมา คือ ความขัดแย้งทางความคิดและ เป้าหมาย ความบกพร่องในขั้นตอนการ ปฏิบัติ ปัจจุบัน ภาระงานบรรจุแต่งตั้งถ่ายโอนมายังสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา แต่มีปัญหาการขาดแคลนบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เนื่องจากบุคลากรถ่ายโอนไปสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานศึกษาธิการภาค</p>	<p>(๔) พยายามเรียนรู้สิ่งใหม่และ ปรับตัว เพื่อไปสู่เป้าหมายเดียวกัน ซึ่งที่ผ่านมาหน่วยงานต้นสังกัดก็ได้ ดำเนินการ แก้ปัญหาโดยการ จัดทำ คู่มือการดำเนินงาน รวมทั้งการจัดอบรม พัฒนาบุคลากร การทำงานเป็นทีม เป็นต้น</p>	<p>(๔) ใช้คู่มือและแนวปฏิบัติ การ ทำงานเป็นทีม และให้ข้าราชการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ เพื่อบรรเทาปัญหาขาดแคลนบุคลากร เพื่อแก้ไข ปัญหาภาระงานเร่งด่วนได้ระดับหนึ่ง</p>

๕. ข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานบุคคล มีดังนี้

(๑) ปัจจุบันการบริหารงานบุคคลภายใต้การดำเนินการของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ได้เพิ่มความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับความสะดวกในการให้บริการมากขึ้น แต่อย่างไรก็ตาม ความไม่พร้อมด้านบุคลากรอัตรากำลังของนักทรัพยากรบุคคลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาก็เป็นปัจจัยที่สำคัญมากต่อการขับเคลื่อนการบริหารงานบุคคลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย คล่องตัวและมีประสิทธิภาพ ภาระงานที่เพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนกลับมาของอำนาจบรรจุและแต่งตั้ง การปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การรายงานผลการปฏิบัติงานของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ได้เพิ่มภาระงานให้บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมาก หากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีบุคลากรกลุ่มเป้าหมายผู้ปฏิบัติงานขาดประสบการณ์ และไม่เพียงพอย่อมเป็นอุปสรรคสำคัญที่ทำให้การบริหารงานบุคลากรและการขับเคลื่อนงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไม่คล่องตัว บุคลากรขาดขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติงาน

(๒) ก.ค.ศ.ควรเร่งพิจารณาจัดสรรหรือเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับภาระงาน เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้สรรหาบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ได้สอดคล้องตามภาระงานและตามข้อเท็จจริง ซึ่งจะส่งผลให้บุคลากรมีขวัญ กำลังใจที่ดี สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีความสุข

(๓) การถ่ายโอนภาระงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการโดยขาดแผนงานรองรับ ทำให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขาดงบประมาณในการดำเนินงาน เช่นงบประมาณการสรรหา การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก เนื่องจากไม่ได้กำหนดไว้ในแผนงาน/โครงการ เป็นอุปสรรคอย่างมากในการปฏิบัติงาน หากส่วนราชการจะได้ตระหนักและพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อการสรรหาบุคลากรมาให้เพียงพอที่จะลดปัญหาลงได้เป็นอย่างดี

ขอรับรองว่า รายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาฉบับนี้เป็น
ข้อมูลถูกต้อง เป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ



(นายพลชัย ชุมปัญญา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒

ผู้รายงาน



กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ