



รายงานผลการบริหารงานบุคคล
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๕ (ลำปาง-ลำพูน)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

วัตถุประสงค์

รายงานผลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อให้กลุ่มบริหารงานบุคคล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๕ (จังหวัดลำปาง - ลำพูน) ได้ดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ กศจ. /อ.ก.ศ.จ. ลำปาง และ ลำพูน ให้เป็นรูปแบบเดียวกัน สามารถนำข้อมูลไปประกอบการพิจารณาในการบริหารงานบุคคล เพื่อประโยชน์ในการกำหนดหรือพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการรักษาความเป็นธรรมและรักษามาตรฐานการบริหารงานบุคคล และพิทักษ์ระบบคุณธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขอบเขต

การรายงานนี้เป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลเฉพาะที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. /อ.ก.ศ.จ. ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๕ จังหวัดลำปาง และจังหวัดลำพูน

หัวข้อรายงาน

๑. ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๕ (ลำปาง-ลำพูน)
๒. ผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของ กศจ.ลำปาง - ลำพูน
๓. ปริมาณงานและผลการปฏิบัติงานของ กศจ.ลำปาง และ กศจ.ลำพูน
๔. เป้าหมายและความสำเร็จในการบริหารงานบุคคล
๕. ปัญหาและการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล
๖. ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงงานด้านการบริหารงานบุคคล

๑. ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง - ลำพูน (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

๑.๑ จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับ	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง ที่มีคนครอง	ตำแหน่ง ว่าง	รวม	หมายเหตุ
๑	ครูผู้ช่วย	-	๑๑๓	๑๑	๑๒๔	
๒	ครู	-	๒๓๕	๔	๒๓๙	
๓	ครู	ครูชำนาญการ	๗๑๗	๑๔	๗๓๑	
๔	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	๗๐๙	๒๓	๗๓๒	
๕	ครู	ครูเชี่ยวชาญ	๕	-	๕	
๖	ครู	ครูเชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-	
๗	รองผอ.สถานศึกษา	-	-	-	-	
๘	รองผอ.สถานศึกษา	รอง ผอ.ชำนาญการ	-	-	-	
๙	รองผอ.สถานศึกษา	รอง ผอ.ชำนาญการพิเศษ	๒๕	๒๙	๕๔	
๑๐	รองผอ.สถานศึกษา	รอง ผอ.เชี่ยวชาญ	-	-	-	
๑๑	ผอ.สถานศึกษา	-	-	-	-	
๑๒	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.ชำนาญการ	๓	-	๓	
๑๓	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.ชำนาญการพิเศษ	๓๕	-	๓๕	
๑๔	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.เชี่ยวชาญ	๗	-	๗	
๑๕	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.เชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-	
๑๖	รอง ศธจ.	-	-	-	-	
๑๗	ศธจ.	-	-	-	-	
๑๘	รองผอ.สพท.	-	-	-	-	
๑๙	รองผอ.สพท.	รอง ผอ.สพท.ชำนาญการพิเศษ	๒	๑	๓	
๒๐	รองผอ.สพท.	รอง ผอ.สพท.เชี่ยวชาญ	-	-	-	
๒๑	ผอ.สพท.	รอง ผอ.สพท.ชำนาญการพิเศษ	๑	-	๑	
๒๒	ผอ.สพท.	ผอ.สพท.เชี่ยวชาญ	-	-	-	
๒๓	ผอ.สพท.	ผอ.สพท.เชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-	
๒๔	ศึกษานิเทศก์	-	-	-	-	
๒๕	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	๔	-	๔	
๒๖	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	๘	๒	๑๐	
๒๗	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ	-	๑	๑	
๒๘	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-	

ลำดับ	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง ที่มีคนครอง	ตำแหน่ง ว่าง	รวม	หมายเหตุ
๒๙	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๔	๑	๕	
๓๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-	
๓๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	-	๑	
๓๒	พนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-	
๓๓	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	
๓๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	-	-	
๓๕	พนักงานธุรการ	-	-	-	-	
๓๖	พนักงานบริการ	-	-	-	-	
๓๗	พนักงานพัสดุ	-	-	-	-	
๓๘	พนักงานพิมพ์	-	-	-	-	
๓๙	ช่างครุภัณฑ์	-	-	-	-	
๔๐	ช่างปูน	-	-	-	-	
๔๑	ช่างไฟฟ้า	-	-	-	-	
๔๒	ช่างไม้	-	-	-	-	
๔๓	นายช่างโยธา	-	-	-	-	
๔๔	นักจัดการงานทั่วไป	-	๒	-	๒	
๔๕	นักประชาสัมพันธ์	-	๑	-	๑	
๔๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๖	-	๖	
๔๗	นักวิชาการพัสดุ	-	๑	-	๑	
๔๘	นักทรัพยากรบุคคล	-	๗	-	๗	
๔๙	นิติกร	-	๒	-	๒	
๕๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๕	-	๕	
๕๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๓	-	๓	
๕๒	นักวิชาการศึกษา	-	๖	-	๖	
๕๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๑	๑	๒	
๕๔	อื่น ๆ	-	-	-	-	

๑.๒ จำนวนนักเรียน ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๒ (สพม.๓๕ จ.ลำปาง-ลำพูน)

ลำดับ	ระดับ	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
	ก่อนประถมศึกษา		
	อนุบาล ๑	-	
	อนุบาล ๒	-	
	อนุบาล ๓	-	
	รวม	-	
	ประถมศึกษา		
	ประถมศึกษาปีที่ ๑	-	
	ประถมศึกษาปีที่ ๒	-	
	ประถมศึกษาปีที่ ๓	-	
	ประถมศึกษาปีที่ ๔	-	
	ประถมศึกษาปีที่ ๕	-	
	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	
	รวม	-	
	มัธยมศึกษาตอนต้น		๒ จังหวัด (ลำปาง- ลำพูน)
	มัธยมศึกษาปีที่ ๑	๕,๗๕๑	
	มัธยมศึกษาปีที่ ๒	๕,๘๕๑	
	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	๕,๙๒๐	
	รวม	๑๗,๕๒๒	
	มัธยมศึกษาตอนปลาย		
	ประเภทสามัญศึกษา		
	มัธยมศึกษาปีที่ ๔	๔,๘๐๔	
	มัธยมศึกษาปีที่ ๕	๔,๗๕๙	
	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	๔,๕๖๘	
	รวม	๑๔,๑๓๑	

๒. ผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๒๓ (พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗) และตามข้อ ๘ (คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐) ของ สพม. เขต ๓๕ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีดังนี้

อำนาจหน้าที่	ผลการดำเนินงาน			
	ดีมาก	ดี	ต้องปรับปรุง	ปัญหา/อุปสรรค
(๑) พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งการกำหนดจำนวนและอัตราตำแหน่งและเกลี่ยอัตรากำลังให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานบุคคล ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด		√		
(๒) การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา		√		
(๓) การพิจารณาความดีความชอบของผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษาในหน่วยงานการศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษาและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา		√		
(๔) เรื่องการดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		√		
(๕) ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรม การจัดสวัสดิการและการยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา	√			
(๖) กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา		√		
(๗) จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา	√			

อำนาจหน้าที่	ผลการดำเนินงาน			
	ดีมาก	ดี	ต้องปรับปรุง	ปัญหา/อุปสรรค
(๘) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษา		√		
(๙) พิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องการบริหารงานบุคคลในเขตพื้นที่การศึกษาที่ไม่อยู่ในอำนาจ และหน้าที่ของผู้บริหารของหน่วยงานการศึกษา	√			
(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎหมายอื่น หรือตามที่ ก.ค.ศ. มอบหมาย		√		
(๑๑) กำหนดยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษาและการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท ประสานและส่งเสริมการบริหารและการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลาย		√		
(๑๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษา		√		
(๑๓) พิจารณาและให้ความเห็นชอบกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดในการดำเนินงานในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ		√		
(๑๔) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ในภูมิภาค (ศึกษาธิการจังหวัด)		√		
(๑๕) กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผล การปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ		√		
(๑๖) วางแผนการจัดการศึกษาและพิจารณาเสนอแนะการจัดสรรงบประมาณให้แก่สถานศึกษา		√		

ปัญหา/อุปสรรค

(๑) - รูปแบบการจัดเก็บข้อมูลอัตรากำลังของหน่วยงานมีความแตกต่างกัน ซึ่งของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต.๓๕ รับผิดชอบอยู่ ๒ จังหวัด คือจังหวัดลำปาง และจังหวัดลำพูน แม้ว่างานอัตรากำลังต้องดำเนินการตามระเบียบ กฎเกณฑ์ และรูปแบบการคำนวณที่กำหนด โดยหน่วยงานต้นสังกัดมอบนโยบายให้รวบรวมข้อมูลกำลังคนทุกด้านเพื่อจัดทำแผนการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับบริบทของพื้นที่ ซึ่งไม่ได้กำหนดรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นแบบแผนที่ชัดเจน ซึ่งที่ผ่านมาพบว่าแต่ละจังหวัด การรายงานข้อมูลอัตรากำลัง ประกอบการนำเสนอข้อมูลเข้าที่ประชุม อศจ. และ กศจ. ของแต่ละจังหวัด มีชุดข้อมูลที่ต่างกัน ลักษณะการจำแนกข้อมูลต่างกัน การให้รายละเอียดสภาพอัตรากำลังมีความยุ่งยากพอสมควร รวมทั้งมีการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบที่ต่างกัน เพื่อสามารถใช้งานได้ง่ายและเป็นปัจจุบันที่ทันต่อการใช้งาน

- ด้านตัวบุคคลที่เป็นเจ้าหน้าที่งานอัตรากำลังของเขตพื้นที่การศึกษา และของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด มีความรู้ความเข้าใจด้านงานอัตรากำลังยังไม่ครอบคลุมทุกด้าน มีประเด็นความเห็นทั้งที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกัน ซึ่งอาจส่งผลถึงการวิเคราะห์การใช้อัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(๒) ด้วยระบบที่กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้จัดทำข้อมูลและส่งต่อให้กับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในฐานะฝ่ายเลขานุการของ กศจ. เป็นผู้ดำเนินการ แต่ในสภาพความเป็นจริงสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดไม่ได้มีฐานข้อมูลที่จะเป็นการช่วยตรวจสอบความถูกต้องในเรื่องต่าง ๆ ให้กับเขตพื้นที่ได้ จึงไม่อาจรู้ว่าข้อมูลเหล่านั้นถูกหรือผิดมากน้อยเพียงใด

(๓) การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทุกหน่วยงานการศึกษาจะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด แต่ในเรื่องของแนวปฏิบัติเป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัดที่จะต้องกำหนดรูปแบบหรือปฏิทินการดำเนินการให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเมื่อดำเนินการแล้วก็จะต้องเสนอให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในฐานะฝ่ายเลขานุการเสนอต่อ กศจ. เพื่อพิจารณา แต่ในสภาพความเป็นจริงสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดซึ่งเป็นหน่วยงานที่ต้องมีภารกิจในการบูรณาการการศึกษาของทุกหน่วยงานการศึกษาในจังหวัด โดยขึ้นตรงต่อสำนักงานปลัดกระทรวง ไม่ใช่ผู้บังคับบัญชา จึงทำให้ไม่สามารถกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจนให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ อีกทั้งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดไม่ได้มีฐานข้อมูลที่จะเป็นการช่วยตรวจสอบความถูกต้องในเรื่องต่าง ๆ ให้กับเขตพื้นที่ได้

(๔) - องค์ประกอบของ อศจ. และ กศจ. ในเรื่องของสัดส่วนของกรรมการที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านการบริหารงานบุคคลและมีประสบการณ์ด้านกฎหมาย มีไม่เพียงพอ

- ความไม่ชัดเจนในข้อกฎหมายที่บังคับใช้ในปัจจุบันที่คาบเกี่ยวกันเรื่องอำนาจระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

(๕) ขั้นตอนการสั่งการของราชการในการแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับทราบ เป็นขั้นตอนที่ค่อนข้างยาวและค่อนข้างล่าช้า เช่นการส่งผลงานเพื่อคัดเลือกทำให้บางครั้งผู้ที่สนใจจะส่งผลงานเข้ารับการคัดเลือก ไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามห้วงเวลาที่กำหนด

(๖) การจัดข้อมูลการรายงานการบริหารงานบุคคล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เดิมให้ทุกเขตพื้นที่รายงานข้อมูล แต่ปัจจุบันกำหนดให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเป็นหน่วยงานบูรณาการการศึกษาในจังหวัด และไม่ได้

กำหนดขอบเขตการทำงาน แนวปฏิบัติ หรือสร้างความเข้าใจให้หน่วยงานทางการศึกษาให้รับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ความไม่ชัดเจนนี้จึงค่อนข้างเป็นอุปสรรคในการดำเนินงานในการขอรับการสนับสนุน ข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ

- ๙ -

(๗) ด้วยโครงสร้างของกระทรวงศึกษาธิการที่แต่ละส่วนราชการไม่ได้ขึ้นตรงต่อกัน การปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดระดับจังหวัดจึงต้องปฏิบัติตามแนวทางของส่วนราชการนั้น ๆ เมื่อต้องเสนอเรื่องขอความเห็นชอบต่อองค์คณะบุคคล ผ่านสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในฐานะฝ่ายเลขานุการ บางครั้งจึงไม่สามารถทราบแนวปฏิบัติหรือระเบียบการดำเนินการของแต่ละส่วนราชการในเรื่องนั้น ๆ

(๘) - การขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติไม่เป็นไปตามแผน โครงการที่กำหนดไว้ไม่ได้รับการขับเคลื่อน ทำให้แผนไม่สามารถเป็นคู่มือได้อย่างแท้จริง

- หน่วยงานทางการศึกษายังให้ความสำคัญในเรื่องของการเสนอโครงการในแผนพัฒนาการศึกษาค่อนข้างน้อย

(๙) การจัดเก็บข้อมูลไม่ครอบคลุมตามตัวชี้วัด

(๑๐) หน่วยงานทางการศึกษารวมทั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติขาดความรู้ความเข้าใจในมิติของการจัดการศึกษาที่ต้องบูรณาการร่วมกันในภาพรวมของจังหวัด

๓. ปริมาณงานของ สพม.เขต ๓๕ (ลำปาง-ลำพูน) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีดังนี้
๓.๑ ประชุม กศจ.ลำปาง จำนวน ๑๓ ครั้ง
 - เรื่องที่พิจารณาจำแนกได้ ดังนี้

เรื่องที่พิจารณา	จำนวน		
	ครั้ง	เรื่อง	ราย
๑. การจัดสรรอัตราข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา จากผลการเกษียณอายุราชการ	๒	๒	๗๒
๒. การเปลี่ยนวิชาเอกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งตำแหน่งครูผู้ช่วย	๑	๑	๓
๓. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง			
๓.๑ จากตำแหน่งครู เป็น ตำแหน่งครูผู้ช่วย	๔	๕	๒๔
๓.๒ จากตำแหน่งครูผู้ช่วย เป็น ตำแหน่งครู	๑	๒	๓
๓.๓. จากตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็น ตำแหน่งครู	-	-	-
๓.๔ ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) เป็นการชั่วคราว	-	-	-
๔. การให้ กศจ.อื่นใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ตำแหน่งครูผู้ช่วย ของ กศจ.ลำปาง	๒	๒	๑๕
๕. การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของหน่วยงานอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งเป็น บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	-	-	-
๖. การประเมินค่างาน ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	-	-	-
๗. การกำหนดตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ให้ดำรง ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนด	๑	๑	๔๑
๘. การกำหนดสัดส่วน ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา	๒	๒	๑๒
๙. มาตรการป้องกันการทุจริตในการสอบแข่งขัน/สอบคัดเลือก	๒	๒	-
๑๐. ขอใช้บัญชีตำแหน่งศึกษานิเทศก์	๑	๑	๒
๑๑. ขอใช้ตำแหน่งในการดำเนินการสอบบรรจุ ตำแหน่งครูผู้ช่วย	๑	๑	๖
๑๒. ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ตำแหน่งครูผู้ช่วย ของ กศจ.อื่น	๑	๑	๘
๑๓. อนุมัติให้ดำเนินการสอบแข่งขัน ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีปกติ	๑	๑	๑๒
๑๔. อนุมัติให้ดำเนินการสอบคัดเลือก ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีพิเศษ	๑	๑	๔
๑๕. การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา			
๑๕.๑ ผู้สอบแข่งขันได้ ตำแหน่งครูผู้ช่วย	๒	๒	๑๓
๑๕.๒ ผู้ได้รับการคัดเลือก ตำแหน่งครูผู้ช่วย	๑	๒	๔
๑๕.๓. ผู้ชำนาญ/เชี่ยวชาญระดับสูง	-	-	-
๑๕.๔ การโอนข้าราชการอื่น	๑	๑	๑
๑๕.๕ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ	๑	๑	๑
๑๕.๖ การบรรจุกลับ	-	-	-

๑๖. ยกเลิกรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ของ กศจ.ลำปาง (กรณีสมัครใจไปขึ้นบัญชี กศจ.อื่น	๑	๑	๒
- ๑๑ -	จำนวน		
เรื่องที่พิจารณา	ครั้ง	เรื่อง	ราย
๑๗. การแต่งตั้งครูผู้ช่วยซึ่งผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มให้ดำรงตำแหน่งครู	๖	๖	๒๕
๑๘. การเปลี่ยนตำแหน่ง	-	-	-
๑๙. การย้าย			
๑๙.๑ ตำแหน่งครู	๒	๒	๓๒
๑๙.๒ ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา	๒	๒	๘
๑๙.๓ ตำแหน่งข้าราชการอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	๑	๑	๑
๒๐. การให้ข้าราชการครูสละสิทธิ์การย้าย	-	-	-
๒๑. รับย้ายตำแหน่งศึกษานิเทศก์	๒	๒	๓
๒๒. ส่งและรับคำร้องขอย้ายตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา	๑	๑	๒๙
๒๓. ให้ข้าราชการครู ฯ ตำแหน่งครู ย้ายตามผลการสอบ	๑	๑	๒
๒๔. ประกาศกำหนดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด แบบประเมิน และคะแนนประเมินการย้าย/โอน ตามหลักเกณฑ์ ว๒๙ และ ว๓๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐	๑	๑	-
๒๕. การให้มีวิทยฐานะและการเลื่อนวิทยฐานะ			
๒๕.๑ ครูชำนาญการ	๗	๗	๖๑
๒๕.๒ ครูชำนาญการพิเศษ	๘	๘	๙๒
๒๕.๓ ครูเชี่ยวชาญ	๑	๑	๑
๒๕.๔ รองผู้อำนวยการชำนาญการ	๑	๑	๑
๒๕.๕ รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๒
๒๕.๖ รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	-	-	-
๒๕.๗ ผู้อำนวยการชำนาญการ	-	-	-
๒๕.๘ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	๓	๔	๔
๒๕.๙ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	๑	๑	๑
๒๕.๑๐ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-
๒๕.๑๑ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	-	-	-
๒๕.๑๒ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑
๒๕.๑๓ ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ	-	-	-
๒๕.๑๔ ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-
๒๖. การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา			
๒๖.๑ ตำแหน่งครู	๒	๒	๑๓
๒๖.๒ ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	๑	๑	๑
๒๗. การเลื่อนขั้นเงินเดือน/ เลื่อนเงินเดือน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา			
๒๗.๑ ตำแหน่งครูผู้สอน ผู้บริหารสถานศึกษา และข้าราชการครูฯ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๒	๒	๒,๓๔๒
๒๗.๒ ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	๒	๒	๘๒
๒๗.๓ เลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่จะเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปี ๒๕๖๒	๑	๑	๗๒

เรื่องที่พิจารณา - ๑๒ -	จำนวน		
	ครั้ง	เรื่อง	ราย
	๒๘. เลื่อนเงินเดือนข้าราชการครู ฯ ที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อได้เลื่อนขึ้นเงินเดือนระหว่างลา	๑	๑
๒๙. การให้ข้าราชการครูฯ ได้รับเงินประจำตำแหน่ง (นวก.คอมพิวเตอร์)	-	-	-
๓๐. การให้ข้าราชการครู ฯ ได้รับเงินเดือนสูงขึ้นตามคุณวุฒิ	๑	๑	๒
๓๑. การขอช่วยราชการ	๓	๓	๗
๓๒. การพิจารณาดำเนินการทางวินัย	-	-	-
๓๓. การให้โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-
๓๔. รับโอนตำแหน่งศึกษานิเทศก์	๑	๑	๒
๓๕. การเลื่อนและแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	๒	๒	๖
๓๖. การออกจากราชการ	-	-	-
๓๗. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาไปรักษาการในตำแหน่ง	๒	๒	๓

๓.๒ ประชุม กศจ.ลำพูน จำนวน ๑๓ ครั้ง
- เรื่องที่พิจารณาจำแนกได้ ดังนี้

เรื่องที่พิจารณา	จำนวน		
	ครั้ง	เรื่อง	ราย
๑. การจัดสรรอัตราข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา จากผลการเกษียณอายุราชการ	๑	๑	๔๗
๒. การเปลี่ยนวิชาเอกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งตำแหน่งครูผู้ช่วย	-	-	-
๓. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง			
๓.๑ จากตำแหน่งครู เป็น ตำแหน่งครูผู้ช่วย	๕	๕	๓๙
๓.๒ จากตำแหน่งครูผู้ช่วย เป็น ตำแหน่งครู	๑	๑	๒
๓.๓. จากตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็น ตำแหน่งครู	๑	๑	๓
๓.๔ ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) เป็นการชั่วคราว	-	-	-
๔. การให้ กศจ.อื่นใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ตำแหน่งครูผู้ช่วย ของ กศจ.ลำปาง	๒	๒	๑๑
๕. การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของหน่วยงานอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งเป็น บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	-	-	-
๖. การประเมินค่างาน ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	-	-	-
๗. การกำหนดตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ให้ดำรง ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนด	-	-	-
๘. การกำหนดสัดส่วน ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา	๑	๑	๑๔
๙. มาตรการป้องกันการทุจริตในการสอบแข่งขัน/สอบคัดเลือก	๒	๒	-
๑๐. ขอใช้บัญชีตำแหน่งศึกษานิเทศก์	-	-	-
๑๑. ขอใช้ตำแหน่งในการดำเนินการสอบบรรจุ ตำแหน่งครูผู้ช่วย	๑	๑	๗
๑๒. ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ตำแหน่งครูผู้ช่วย ของ กศจ.อื่น	๒	๒	๑๓
๑๓. อนุมัติให้ดำเนินการสอบแข่งขัน ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีปกติ	๑	๑	-
๑๔. อนุมัติให้ดำเนินการสอบคัดเลือก ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีพิเศษ	๑	๑	๒
๑๕. การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา			
๑๕.๑ ผู้สอบแข่งขันได้ ตำแหน่งครูผู้ช่วย	๒	๒	๗
๑๕.๒ ผู้ได้รับการคัดเลือก ตำแหน่งครูผู้ช่วย	๒	๒	๓
๑๕.๓. ผู้ชำนาญ/เชี่ยวชาญระดับสูง	-	-	-
๑๕.๔ การโอนข้าราชการอื่น	-	-	-
๑๕.๕ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ	-	-	-
๑๕.๖ การบรรจุกลับ	-	-	-
๑๖. ยกเลิกรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ของ กศจ.ลำพูน (กรณีสมัครใจไปขึ้นบัญชี กศจ.อื่น	๑	๑	๓

เรื่องที่พิจารณา - ๑๔ -	จำนวน		
	ครั้ง	เรื่อง	ราย
๑๗. การแต่งตั้งครูผู้ช่วยซึ่งผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มให้ดำรงตำแหน่งครู	๕	๖	๒๔
๑๘. การเปลี่ยนตำแหน่ง	-	-	-
๑๙. การย้าย			
๑๙.๑ ตำแหน่งครู	๑	๑	๑๕
๑๙.๒ ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา	๒	๒	๙
๑๙.๓ ตำแหน่งข้าราชการอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	-	-	-
๒๐. การให้ข้าราชการครูสละสิทธิ์การย้าย	-	-	-
๒๑. รัยย้ายตำแหน่งศึกษานิเทศก์	-	-	-
๒๒. ส่งและรับคำร้องขอย้ายตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา	๑	๑	๒๓
๒๓. ให้ข้าราชการครู ฯ ตำแหน่งครู ย้ายตามผลการสอบ	๑	๑	๑
๒๔. ประกาศกำหนดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด แบบประเมิน และคะแนนประเมินการย้าย/โอน ตามหลักเกณฑ์ ว๒๙ และ ว๓๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐	๑	๑	-
๒๕. การให้มีวิทยฐานะและการเลื่อนวิทยฐานะ			
๒๕.๑ ครูชำนาญการ	๔	๔	๔๖
๒๕.๒ ครูชำนาญการพิเศษ	๖	๗	๖๑
๒๕.๓ ครูเชี่ยวชาญ	๑	๑	๒
๒๕.๔ รองผู้อำนวยการชำนาญการ	๑	๑	๓
๒๕.๕ รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑
๒๕.๖ รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	-	-	-
๒๕.๗ ผู้อำนวยการชำนาญการ	-	-	-
๒๕.๘ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๕
๒๕.๙ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	๑	๑	๑
๒๕.๑๐ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-
๒๕.๑๑ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	-	-	-
๒๕.๑๒ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑
๒๕.๑๓ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ	-	-	-
๒๕.๑๔ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-
๒๖. การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา			
๒๖.๑ ตำแหน่งครู	๒	๒	๓๒
๒๖.๒ ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	-	-	-
๒๗. การเลื่อนขั้นเงินเดือน/ เลื่อนเงินเดือน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา			
๒๗.๑ ตำแหน่งครูผู้สอน ผู้บริหารสถานศึกษา และข้าราชการครูฯ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๒	๒	๒,๐๔๕
๒๗.๒ ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	-	-	-

<p>๒๗.๓ เลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่จะเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปี ๒๕๖๒</p> <p style="text-align: center;">- ๑๕ -</p>	๑	๑	๔๓
เรื่องที่พิจารณา	จำนวน		
	ครั้ง	เรื่อง	ราย
<p>๒๘. เลื่อนเงินเดือนข้าราชการครู ฯ ที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อได้เลื่อนขึ้นเงินเดือนระหว่างลา</p> <p>๒๙. การให้ข้าราชการครู ฯ ได้รับเงินประจำตำแหน่ง (นวก.คอมพิวเตอร์)</p> <p>๓๐. การให้ข้าราชการครู ฯ ได้รับเงินเดือนสูงขึ้นตามคุณวุฒิ</p> <p>๓๑. การขอช่วยราชการ</p> <p>๓๒. การพิจารณาดำเนินการทางวินัย</p> <p>๓๓. การให้โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>๓๔. รับโอนตำแหน่งศึกษานิเทศก์</p> <p>๓๕. การเลื่อนและแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)</p> <p>๓๖. การออกจากราชการ</p> <p>๓๗. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาไปรักษาการในตำแหน่ง</p>	<p>๑</p> <p>-</p> <p>๑</p> <p>๒</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>๒</p>	<p>๑</p> <p>-</p> <p>๑</p> <p>๒</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>๒</p>	<p>๓</p> <p>-</p> <p>๒</p> <p>๔</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>๓</p>

๔. ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ.ลำปาง, กศจ.ลำพูน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ประเด็นการประเมิน	หน่วยงาน เลขานุการ กศจ.			ภาพรวมของสถานศึกษา/ ส่วนราชการ/หน่วยงาน การศึกษา			หมายเหตุ
	ดีมาก	ดี	ต้อง ปรับปรุง	ดีมาก	ดี	ต้อง ปรับปรุง	
๑. ความรู้ ความเข้าใจต่อหลักเกณฑ์และ วิธีการระเบียบ กฎหมาย ด้านการบริหาร งานบุคคล		√			√		
๒. การจัดทำคำขอ ได้ตรงตามประเด็นหรือ เรื่องการบริหารงานบุคคล	√			√			
๓. การจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณา วินิจฉัยจัดทำได้ครบถ้วนสมบูรณ์		√			√		
๔. การชี้แจง การนำเสนอ ทำได้ชัดเจน สามารถประสานและทำความเข้าใจได้กับ ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง		√			√		
๕. องค์กระบริหารงานบุคคล พิจารณาคำขอ ได้อย่างเป็นธรรม ตามระบบคุณธรรมและ หลักธรรมาภิบาล	√			√			
๖. การวางแผน กำหนดเวลาการทำงาน ตามกิจกรรมการบริหารงานบุคคล	√			√			
๗. การปฏิบัติการสรรหาบุคคลถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด	√			√			
๘. การออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งถูกต้องตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด	√			√			
๙. การจัดทำคำขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการ และระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	√			√			
๑๐. การจัดทำข้อมูลการเกษียณอายุราชการ ถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	√			√			
๑๑. จัดประชุมสัมมนา หรือระดมความคิดเห็น เพื่อศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อเสนอแนะ ให้ คำปรึกษาในการบริหารงานบุคคล	√			√			
๑๒. ดำเนินการ กำกับ ติดตาม ประเมินผล การบริหารงานบุคคลตามหน้าที่ภารกิจ	√			√			

ที่ ก.ค.ศ. กำหนด							
	- ๑๗ -						
ประเด็นการประเมิน	เลขานุการ กศจ.			ภาพรวมของสถานศึกษา/ ส่วนราชการ/หน่วยงาน การศึกษา			หมายเหตุ
	ดีมาก	ดี	ต้อง ปรับปรุง	ดีมาก	ดี	ต้อง ปรับปรุง	
๑๓. ปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่ตรวจพบได้ ทันเวลา	√			√			
๑๔. ขยายผลหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลภายในสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด/ ส่วนราชการ/ หน่วยงานการศึกษา		√			√		
๑๕. เสนอแนะ และมีมาตรการให้ปฏิบัติ เป็นการเฉพาะเพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน บุคคล		√			√		
๑๖. หน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือ สถานศึกษา เข้าใจภาระงาน บทบาทหน้าที่ใน งานบริหารงานบุคคล		√			√		
๑๗. หน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือ สถานศึกษา ได้จัดเตรียมทรัพยากรการ บริหารงานบุคคลไว้ล่วงหน้าเพียงพอ รวมทั้ง การเตรียมพัฒนากำลังคนตามลำดับความ จำเป็น		√			√		
๑๘. หน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือ สถานศึกษา ปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล สัมพันธ์สอดคล้องกับการบริหารงานบุคคลของ สำนักงาน ก.ค.ศ.	√			√			
๑๙. มีหน้าที่จัดเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ รับภาระ หน้าที่โดยตรงสำหรับโครงการบริหารงาน บุคคลที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรืองานตามนโยบาย ของกระทรวงศึกษาธิการ	√			√			
๒๐. การบริหารงานบุคคลของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานที่เป็น เลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา มีความโปร่งใส และสามารถให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาตรวจสอบได้	√			√			

๕. เป้าหมายและความสำเร็จในการบริหารงานบุคคล

เป้าหมายและความสำเร็จในการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่หน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ. เห็นว่าประสบผลสำเร็จมากและสามารถใช้เป็นต้นแบบหรือตัวอย่างการบริหารงานบุคคลที่ดี ดังนี้

(๑) เรื่อง/งาน/โครงการ

เป้าหมายที่ต้องการ

วิธีดำเนินงาน/ขั้นตอนการทำงาน

งบประมาณในการดำเนินงาน

บาท

ผลสำเร็จ

ได้รับรางวัล/คำชมเชยจาก

เมื่อวันที่

๖. ปัญหาและการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล (เรียงลำดับตามความสำคัญ)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ. ได้ประสบปัญหาในการบริหารงานบุคคล เรื่องใดบ้าง และมีการดำเนินการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคลที่สำคัญ อย่างไร

ปัญหา	วิธีการแก้ไข	ผลการแก้ไข
(๑) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในฐานะ ฝ่ายเลขานุการของ กศจ.เป็นผู้ดำเนินการ นำเสนอเรื่องต่าง ๆ ที่หน่วยงานทางการ ศึกษาเสนอเพื่อให้องค์คณะพิจารณา แต่ในสภาพความเป็นจริงสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดไม่ได้มีฐานข้อมูลที่จะ เป็นการช่วยตรวจสอบความถูกต้อง ในเรื่องต่าง ๆ ให้กับหน่วยงานนั้น ๆ ได้ จึง ไม่อาจรู้ว่าข้อมูลเหล่านั้นถูกหรือผิดมาก น้อยเพียงใด เช่น ข้อมูลอัตราค่าจ้าง เงินเดือน เลขที่ตำแหน่ง ฯลฯ	(๑) สร้างเครือข่ายการทำงาน เครือข่าย ความสัมพันธ์ สร้างความร่วมมือระหว่าง กัน ระหว่างหน่วยงานการศึกษา กับ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อประสานแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่าง ยืนยันความถูกต้องของข้อมูล เพื่อ ป้องกันความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น	(๑) ข้อมูลมีความผิดพลาดคลาดเคลื่อน น้อยลง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเริ่มเข้าใจและ ให้ความร่วมมือมากขึ้น
(๒) การดำเนินการในบางเรื่อง บางครั้ง ส่วนราชการกำหนดปฏิทินการดำเนินการ ที่กระชั้นชิด จึงเป็นสภาวะเร่งรีบของ หน่วยงานการศึกษาที่เป็นผู้ปฏิบัติที่จะต้อง จัดทำข้อมูลให้ทันต่อห้วงเวลาของการ นำเสนอ กศจ. จึงทำให้การส่งข้อมูลให้กับ ฝ่ายเลขานุการ กศจ. ลำบากไปด้วย	(๒) ฝ่ายเลขานุการและหน่วยงาน การศึกษาที่มีเรื่องเสนอให้องค์คณะ พิจารณา จะใช้วิธีการประสานงานแบบ ไม่เป็นทางการ เช่น โดยวาจา การส่ง ไฟล์ข้อมูลก่อนการนำส่งหนังสือราชการ หรือหากเป็นเอกสารที่ต้องแนบ ประกอบการประชุมก็จะให้หน่วยงาน นั้น ๆ นำมาในวันประชุม โดยให้จัดส่ง เฉพาะข้อมูลที่สำคัญบรรจุในระเบียบ วาระเป็นการเบื้องต้นก่อน เพื่อให้ฝ่าย เลขานุการสามารถจัดทำเอกสารได้ทัน กำหนดห้วงเวลาของการประชุม รวมทั้ง ในเรื่องสำคัญหรือเรื่องที่ยังเข้าใจไม่ตรง การ ก่อนวันประชุมฝ่ายเลขานุการก็จะ จัดประชุมร่วมกันทุกหน่วยงาน เพื่อ สร้างความเข้าใจให้เป็นไปในทิศทาง เดียวกัน	(๓) การใช้วิธีการประสานงานแบบไม่เป็น ทางการ ที่ผ่านมามีให้งานแล้วเสร็จตาม กำหนดเวลา และทั้งสองฝ่ายเริ่มให้ความ ร่วมมือและเข้าใจในระบบการทำงานของ กันและกันมากขึ้น เริ่มเข้าใจบทบาทของ แต่ละฝ่าย
(๓) รูปแบบการจัดทำระเบียบวาระการประชุมไม่เป็นทิศทางเดียวกัน	(๓) จัดประชุมร่วมกันทุกหน่วยงาน เพื่อสร้างความเข้าใจ เพื่อให้ดำเนินการ ในทิศทางเดียวกัน และที่ผ่านมา สำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้มีส่วนช่วยแก้ไข้ปัญหาโดยการ จัดทำคู่มือการบริหารงานบุคคลสำหรับ หน่วยงานที่ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของ กศจ.	(๓) คู่มือดังกล่าวเป็นส่วนสำคัญที่ช่วยให้ การดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน การศึกษา ง่าย สะดวก รวดเร็ว และ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทุกฝ่ายเริ่ม เข้าใจกันมากขึ้น ส่งผลให้การ ประสานงานระหว่างกันเป็นไปในทิศทาง ที่ดี

ปัญหา	วิธีการแก้ไข	ผลการแก้ไข
(๔) รูปแบบการจัดเก็บข้อมูลอัตราค่าจ้างของหน่วยงานมีความแตกต่างกัน แต่ละหน่วยงานการศึกษามีชุดข้อมูลที่ต่างกัน ลักษณะการจำแนกข้อมูลต่างกัน การให้รายละเอียดสภาพอัตราค่าจ้างต่างกัน รวมทั้งไม่มีการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบที่สามารถใช้งานได้ง่าย ข้อมูลจึงไม่มีความเป็นปัจจุบันที่ทันต่อการใช้งาน	(๔) การประสานงาน การทบทวนซ้ำ การสร้างความเข้าใจ รวมทั้งจัดทำระบบการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลระดับหน่วยงาน การศึกษาเพื่อให้มีข้อมูลในภาพรวมของจังหวัด	(๔) ข้อมูลมีความชัดเจนมากขึ้น ระหว่างหน่วยงานเริ่มมีแนวทางในการดำเนินงานในทิศทางเดียวกันมากขึ้น
(๕) เจ้าหน้าที่งานของหน่วยงานการศึกษาและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ที่ต้องดำเนินการร่วมกันยังไม่ครอบคลุมทุกด้าน มีประเด็นความเห็นที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกัน	(๕) ประสานงานเพื่อสร้างความเข้าใจในประเด็นปัญหา การใช้เอกสารราชการ ระเบียบกฎหมายอ้างอิง การระดมสมอง และรับฟังจากผู้ที่มีความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างกัน	(๕) เจ้าหน้าที่ระหว่างหน่วยงานเริ่มเข้าใจ และให้การยอมรับในการดำเนินงานมากขึ้น
(๖) การกำหนดแผนและแนวปฏิบัติในการบูรณาการการทำงานระดับจังหวัดไม่ชัดเจน การดำเนินนโยบายอย่างเร่งด่วน และต้องการผลลัพธ์ในเวลาอันสั้น สิ่งตามมาคือ ความขัดแย้งทางความคิดและเป้าหมาย ความบกพร่องในขั้นตอนการปฏิบัติ	(๖) พยายามเรียนรู้สิ่งใหม่และปรับตัวเพื่อไปสู่เป้าหมายเดียวกัน ซึ่งที่ผ่านมาหน่วยงานต้นสังกัดก็ได้ดำเนินการแก้ปัญหาโดยการจัดทำคู่มือการดำเนินงาน รวมทั้งการจัดอบรมพัฒนาบุคลากร	(๖) เมื่อมีคู่มือและแนวปฏิบัติ การทำงานจึงเริ่มเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

หมายเหตุ โปรดเรียงลำดับความสำคัญ

๗. ข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานบุคคล มีดังนี้

(๑) การจัดทำข้อมูลสารสนเทศของทุกหน่วยงานการศึกษาในจังหวัดถือเป็นสิ่งที่สำคัญและมีประโยชน์ต่อการนำไปเป็นฐานข้อมูลในการดำเนินการของทุกฝ่าย แต่ในสภาพปัจจุบันหน่วยงานทางการศึกษาในจังหวัดไม่เข้าใจบทบาทของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่จะต้องนำข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ เหล่านั้นมาจัดทำเป็นสารสนเทศในภาพรวมของจังหวัดเท่าที่ควร ควรให้หน่วยงานต้นสังกัดสร้างการรับรู้ให้กับหน่วยภายใต้สังกัดในระดับจังหวัด เพื่อรับทราบและให้ความร่วมมือต่อไป

(๒) ควรเพิ่มสัดส่วนผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายในคณะอนุกรรมการศึกษาธิการจังหวัดให้มีอย่างน้อย ๓ คน เพื่อให้คานและดุลกันระหว่างนักกฎหมายด้วยกัน

(๓) การดำเนินการพิจารณากลับกรองของคณะอนุกรรมการศึกษาธิการจังหวัดในสภาพปัจจุบันที่ต้องพิจารณาทั้งเรื่องการบรรจุ การแต่งตั้ง การโยกย้าย การดำเนินการทางวินัย การกำหนดวิทยฐานะและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งการดำเนินการทางวินัย ซึ่งในแต่ละครั้งของการประชุมมีเรื่องที่ต้องเสนอเพื่อพิจารณาเป็นจำนวนมาก เพื่อให้การพิจารณาของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความรอบคอบ จึงเห็นว่าควรกำหนดให้มีคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพิจารณางานวินัย เป็นการเฉพาะ เพราะการพิจารณาเรื่องต้องอาศัยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ด้านกฎหมายและพิจารณาอย่างความรอบคอบ และละเอียดถี่ถ้วน

ขอรับรองว่า รายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาฉบับนี้เป็นข้อมูลถูกต้องเป็นจริงทุกประการ



(นายบัณฑิต ชัยแก้ว)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

วันที่.....๑๕...มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๕

โทร. ๐ ๕๔๘๒ ๑๕๐๐ - ๒

โทรสาร ๐ ๕๔๘๒ ๑๕๐๓

ภาคผนวก

ภาพบรรยากาศการประชุม
คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดลำปาง





ภาพบรรยากาศการประชุม
คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดลำพูน



