



รายงานผลการบริหารงานบุคคล
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

โรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร
อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี

วัตถุประสงค์

รายงานผลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ กลุ่มบริหารงานบุคคล ของโรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร ได้ดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถนำข้อมูลไปประกอบการพิจารณาในการบริหารงานบุคคล เพื่อประโยชน์ในการกำหนดหรือพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการรักษาความเป็นธรรมและรักษามาตรฐาน การบริหารงานบุคคล และพิทักษ์ระบบคุณธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขอบเขต

การรายงานนี้เป็นรายงานผลการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลเฉพาะที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของ โรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร

หัวข้อการรายงาน

- ๑. ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร
 - ๒. ผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มบริหารงานบุคคล
 - ๓. ปริมาณงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลโรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔
 - ๔. ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคล
 - ๕. ข้อเสนอแนะในการบริหารงานบุคคล
๑. ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร
- (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)
- ๑.๑ จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/วิทยฐานะ	วุฒิการศึกษา/วิชาเอก			
๑	นายธวัชชัย โสมาสวน	ผู้อำนวยการโรงเรียน ชำนาญการพิเศษ	กศ.ม.	บริหาร การศึกษา	กศ.ม.	บริหารการศึกษา
๒	นางสาวสุพรรณิ เกตุอยู่	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ศษ.ม.	บริหารการศึกษา	ศษ.ม.	บริหารการศึกษา
๓	นายมานะ เมฆศรี	ครู ชำนาญการพิเศษ	ค.บ.	ภาษาอังกฤษ	ค.บ.	ภาษาอังกฤษ
๔	นางปริยพันธ์ ดวงแก้ว	ครู ชำนาญการพิเศษ	ศศ.บ.	ภาษาอังกฤษ	ศศ.บ.	ภาษาอังกฤษ
๕	นางจินตนา หัสดร	ครู ชำนาญการพิเศษ	ศศ.บ.	ประวัติศาสตร์	ศศ.บ.	ประวัติศาสตร์
๖	นางทวิรัตน์ ไชยปัน	ครู ชำนาญการพิเศษ	ค.บ.	ภาษาไทย	ค.บ.	ภาษาไทย
๗	นางมนตรีรัตน์ แดงเหลือง	ครู ชำนาญการพิเศษ	ค.บ.	คณิตศาสตร์	ค.บ.	คณิตศาสตร์
๘	นายวสันต์ เมิกช่วง	ครู ชำนาญการพิเศษ	ค.บ.	ธุรกิจศึกษา	ค.บ.	ธุรกิจศึกษา

๙	นายปรีชาชัย เอี้ยงลักขะ	ครู ชำนาญการพิเศษ	ค.บ.	ดนตรีศึกษา	ค.บ.	ดนตรีศึกษา
๑๐	นางเพชรยุภา สุริยะ กาญจน์	ครู ชำนาญการพิเศษ	ค.บ.	คณิตศาสตร์	ค.บ.	คณิตศาสตร์
๑๑	นายมกรวัช สุริยะ กาญจน์	ครู ชำนาญการ	ค.บ.	ฟิสิกส์	ค.บ.	ฟิสิกส์
๑๒	นางกรรณิการ์ เอี้ยงลักขะ	ครู ชำนาญการพิเศษ	กศ.บ.	เคมี	กศ.บ.	เคมี
๑๓	นายอนุกุล โคมทอง	ครู ชำนาญการ	วท.บ.	วิทยาศาสตร์	วท.บ.	วิทยาศาสตร์
๑๔	นางสาวศิริโรจน์ ชูราษี	ครู ชำนาญการพิเศษ	ค.บ.	นาฏศิลป์	ค.บ.	นาฏศิลป์
๑๕	นางสาวปิยภรณ์ ศิริมา	ครู	ศษ.บ.	คณิตศาสตร์ศึกษา	ศษ.บ.	คณิตศาสตร์ศึกษา
๑๖	นายจำรอง แดงเหลือง	ครู	ค.บ.	ฟิสิกส์	ค.บ.	ฟิสิกส์
๑๗	นายธานินทร์ บำรุงภักดี	ครู	ศษ.บ.	พลศึกษา	ศษ.บ.	พลศึกษา
๑๘	นางสาวมณฑนา ผาใต้	ครู	ศศ.บ..	รัฐประศาสน ศาสตร์	ศศ.บ..	สังคมศึกษา
๑๙	นายคุณาวุฒิ สิงห์ทอง	ครู	ศศ.บ.	นิเทศศาสตร์	ศศ.บ.	สังคมศึกษา
๒๐	นายนิกร คำแสนกุล	ครู	ค.บ.	ดนตรีศึกษา	ค.บ.	ดนตรีศึกษา

๑.๒ จำนวนบุคลากรที่จ้างโดยใช้เงินงบประมาณ หรือ เงินบำรุงการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/วิทยฐานะ	วุฒิ	วิชาเอก	เงิน งบประมาณ	เงินนอก งบประมาณ
๑	นางสาวจิตรตา หล้าษา	พนักงานราชการ	ค.บ.	อุตสาหกรรม ศิลป์	√	
๒	นางสาวสุนันต์ รุ่งภูเขียว	ครูผู้สอน (งบอุดหนุน)	ค.บ.	นาฏศิลป์	√	
๓	นางสาวณัฐยานี ณ อุบล	ธุรการโรงเรียน	ค.บ.	สังคมศึกษา	√	
๔	นายตะวัน บุญฤทธิ์	ลูกจ้างประจำ	ปวช	ไฟฟ้า	√	

๑.๓ จำนวนนักเรียน ข้อมูลนักเรียน (ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔)
จำนวนนักเรียนในเขตพื้นที่บริการทั้งสิ้น ๓๐๑ คน จำแนกตามระดับชั้นที่เปิดสอน ม.๑-๖

ระดับชั้นเรียน	จำนวนห้อง	เพศ		รวม
		ชาย	หญิง	
มัธยมศึกษาปีที่ ๑	๒	๓๕	๓๖	๗๑
มัธยมศึกษาปีที่ ๒	๒	๓๓	๓๒	๖๕
มัธยมศึกษาปีที่ ๓	๒	๒๖	๓๕	๖๑
รวมมัธยมต้น	๖	๙๔	๙๙	๑๙๓
มัธยมศึกษาปีที่ ๔	๒	๑๑	๒๒	๓๓
มัธยมศึกษาปีที่ ๕	๒	๑๔	๑๙	๓๓
มัธยมศึกษาปีที่ ๖	๒	๔	๓๓	๓๗
รวมมัธยมปลาย รวมทั้งหมด	๖	๒๙	๗๙	๑๐๘
	๑๒	๑๒๓	๑๗๘	๓๐๑

๒. ผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มบริหารงานบุคคล มีดังนี้

อำนาจหน้าที่	ผลการดำเนินงาน			
	ดีมาก	ดี	ต้องปรับปรุง	ปัญหา/อุปสรรค
(๑) พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน โรงเรียน รวมทั้งการกำหนดจำนวนและอัตรา ตำแหน่ง และเกลี่ยอัตรากำลังให้สอดคล้องกับ นโยบายการบริหารงานบุคคล ระเบียบและ หลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด		√		
(๒) การสรรหาและแต่งตั้งข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน		√		
(๓) การพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครู และและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน		√		
(๔) เรื่องการดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม		√		
(๕) ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรม การจัดสวัสดิการและการยกย่องเชิดชูเกียรติ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน โรงเรียน		√		
(๖) กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาในโรงเรียน	√			
(๗) จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน		√		
(๘) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน		√		

(๙) พิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องการบริหารงาน บุคคลในโรงเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของ ผู้บริหารสถานศึกษา		√		
--	--	---	--	--

อำนาจหน้าที่	ผลการดำเนินงาน			
	ดีมาก	ดี	ต้องปรับปรุง	ปัญหา/อุปสรรค
(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎหมายอื่น หรือ ตามที่ ก.ค.ศ. มอบหมาย		√		
(๑๑) กำหนดยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษาและการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท ประสาน และ ส่งเสริมการบริหารและการจัดการศึกษาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้ง ส่งเสริมและ สนับสนุนการจัดการศึกษาของ บุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพสถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่ จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลาย		√		
(๑๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนา การศึกษา		√		
(๑๓) กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผล การ ปฏิบัติงานภายในโรงเรียน		√		
(๑๔) วางแผนการจัดการศึกษาและพิจารณาเสนอแนะการจัดสรรงบประมาณภายในโรงเรียน		√		

๓. ปริมาณงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลโรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีดังนี้

เรื่องดำเนินการ	จำนวน	
	ครั้ง	ราย
(๑) การวางแผนอัตรากำลัง	๒	๐
(๒) การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๒	๒๐
(๓) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	๑	๐
(๔) การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๒	๒
(๕) การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน		
(๖) การลาของบุคลากรในสังกัดสถานศึกษาที่ไม่มีระเบียบกำหนดไว้โดยเฉพาะ	๒	๒๓
	๐	๐
(๗) การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๒	๒๔
(๘) การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ	๐	๐
(๙) การสั่งพักราชการและการให้ออกจากราชการไว้ก่อน	๐	๐
(๑๐) การรายงานดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ	๐	๐
(๑๑) การอุทธรณ์และการร้องทุกข์	๐	๐
(๑๒) การเกษียณอายุราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๐	๐
(๑๓) การจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการครูและลูกจ้างประจำ	๑	๑
	๐	๐
(๑๔) การลาออกจากราชการ	๑	๑๘
(๑๕) การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์		
(๑๖) การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑	๕
	๑	๒๐
(๑๗) การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ	๑	๒๔
(๑๘) การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ	๑	๒๔
(๑๙) การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑	๒๔
(๒๐) การริเริ่ม ส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑	๒๔
(๒๑) การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑	๒๔
(๒๒) การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมายว่า ด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑	๒๔

๔. ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคล

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โรงเรียนประสบปัญหาในการบริหารงานบุคคล เรื่องใดบ้าง และมี การ ดำเนินการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคลที่สำคัญ อย่างไร

ปัญหา	วิธีการแก้ไข	ผลการแก้ไข
๑. การดำเนินการในบางเรื่อง บางครั้ง สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา หรือส่วนราชการ กำหนด ปฏิทินการดำเนินการที่กระชั้นชิด จึงเป็นภาระเร่งรีบของโรงเรียนที่ เป็น ผู้ปฏิบัติที่จะต้องทำข้อมูลให้ ทันต่อห้วง เวลาของการนำเสนอ อีกทั้ง ผู้ปฏิบัติงานนั้นๆจะต้องมีหน้าที่ สอน จึงส่งผลให้บางงานทาง โรงเรียนส่ง สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาหรือส่วน ราชการล่าช้า ไปด้วย	ใช้วิธีการประสานงานแบบไม่ เป็นทางการ เช่น โดยวาจา การ ส่งไฟล์ข้อมูลก่อนการ นำส่ง หนังสือราชการ	การใช้วิธีการประสานงานแบบ ไม่เป็นทางการ ที่ผ่านมาทำให้ งาน แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา และทั้ง สองฝ่ายเริ่มให้ความ ร่วมมือและ เข้าใจในระบบการ ทำงานของกัน และกันมากขึ้น เริ่มเข้าใจบทบาท ของแต่ละ ฝ่าย
๒. ครูและบุคลากรทางการศึกษามี ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ที่ ต้อง ดำเนินการร่วมกันยังไม่ ครบคลุมใน บางงาน มีประเด็น ความเห็นที่ สอดคล้องและไม่สอดคล้องกัน	ประสานงานเพื่อสร้างความ เข้าใจในประเด็นปัญหา การ ใช้ เอกสารราชการ ระเบียบ กฎหมายอ้างอิง การระดม สมอ และรับฟังจากผู้มีมี ภูมิความรู้และ แลกเปลี่ยน ประสบการณ์ระหว่าง กัน	ครูและเจ้าหน้าที่ระหว่าง หน่วยงาน เริ่มเข้าใจ และให้การ ยอมรับใน การดำเนินงานของ กันและกันมา ขึ้น
๓. การกำหนดแผนและแนว ปฏิบัติ ในการบูรณาการทำงาน ระดับ จังหวัดไม่ชัดเจน การดำเนิน นโยบายอย่างเร่งด่วน และ ต้องการ ผลลัพธ์ในเวลาอันสั้น สิ่งตามมา คือความขัดแย้งทาง ความคิดและ เป้าหมาย ความ บกพร่องใน ขั้นตอนการปฏิบัติ	พยายามเรียนรู้สิ่งใหม่และ ปรับตัวเพื่อไปสู่เป้าหมาย เดียวกัน ซึ่งที่ผ่านมารองเรียนก็ ได้ ดำเนินการแก้ปัญหาโดยการ จัดทำคู่มือการดำเนินการ รวมทั้ง การจัดอบรมพัฒนา บุคลากร	เมื่อมีคู่มือและแนวปฏิบัติการ ทำงานจึงเริ่มเป็นไปในทิศทาง เดียวกัน

๕. ข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานบุคคล มีดังนี้

๑. ควรลดขั้นตอนการสั่งการของราชการในการแจ้งประชาสัมพันธ์ข่าวต่างๆให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับทราบ เป็นขั้นตอนที่ค่อนข้างยาวและค่อนข้างล่าช้า เช่นการส่งผลงานเพื่อคัดเลือก ทำให้บางครั้งผู้ที่สนใจจะส่งผลงานเข้ารับการคัดเลือก ไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามห้วงเวลาที่กำหนดและ งานนโยบายต่างๆ

ขอรับรองว่ารายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาฉบับนี้เป็น ข้อมูลถูกต้อง เป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ



นายรัชชัย โสมาสวน

ผู้อำนวยการโรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร