



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี ปิงบประมาณ 2565



โรงเรียนบ้านโพนบก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ



คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น เพื่อจัดทำระบบการรายงานเกี่ยวกับการบริหารบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ ให้เป็นรูปแบบเดียวกัน สามารถนำไปใช้ในการบริการงานบุคคล เพื่อประโยชน์ในการกำหนดหรือพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการรักษาความเป็นธรรมและรักษามาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลต่อไป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒	๑
ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	
- ด้านการวางแผนอัตรากำลัง	๖
- ด้านการสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	๗
- ด้านการพัฒนาบุคลากร	๘
- ด้านการสร้างทางก้าวหน้ามรสายอาชีพ	๙
- ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	๙
- ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	๑๐
- ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑๒
- ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน	๑๖
-	
ส่วนที่ ๓ ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๗

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒

วัตถุประสงค์

เพื่อจัดระบบการรายงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ ให้เป็นรูปแบบเดียวกันสามารถนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคลเพื่อประโยชน์ในการกำหนดหรือพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการรักษาความเป็นธรรม และรักษามาตรฐานการบริหารงานบุคคล และพิทักษ์ระบบคุณธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขอบเขต

การรายงานนี้เป็นรายงานผลการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลเฉพาะที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒

หัวข้อการรายงาน

๑. ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา
๒. ผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
๓. ปริมาณงานของสำนักงานเขตพื้นที่
๔. ผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา
๕. เป้าหมายและความสำเร็จในการบริหารงานบุคคล
๖. ปัญหาและการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล
๗. ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงงานด้านการบริหารงานบุคคล

ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ จำนวนอัตรากำลัง
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

๑. จำนวนบุคลากร ลูกจ้างในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม
เขต ๒

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
๑.	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา	๑
๒.	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา	๓
๓.	ศึกษานิเทศก์	๑๗
๔.	บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	๑๘
๕.	ลูกจ้างประจำ	๒
๖.	ลูกจ้างชั่วคราว	๑๖
รวมทั้งสิ้น		๕๗

๒. จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แยกตามระดับตำแหน่ง/วิทยฐานะ

ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง/ วิทยฐานะ	รับเงินเดือน ระดับ	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา		
			รวม	ชาย	หญิง
ผู้บริหารการศึกษาใน สำนักงาน ได้แก่ -ผอ.สพป. -รอง ผอ.สพป.	ชำนาญการ	คศ.๒	-	-	-
	ชำนาญการ	คศ.๓	-	-	-
	ชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๑	๑	-
	ชำนาญการพิเศษ	คศ.๔	๓	๒	๑
	เชี่ยวชาญ	คศ.๔	-	-	-
	เชี่ยวชาญ	คศ.๕	-	-	-
	เชี่ยวชาญพิเศษ	คศ.๕	-	-	-
รวม			๔	๓	๑

ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง/ วิทยฐานะ	รับ เงินเดือน ระดับ	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา		
			รวม	ชาย	หญิง
บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๑) ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ในสำนักงาน	ชำนาญการ	คศ.๒	๕	๒	๓
	ชำนาญการ	คศ.๓	-	-	-
	ชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๑๒	-	๑๒
	ชำนาญการพิเศษ	คศ.๔	๒	๒	-
	เชี่ยวชาญ	คศ.๔	-	-	-
	เชี่ยวชาญ	คศ.๕	-	-	-
	เชี่ยวชาญพิเศษ	คศ.๕	-	-	-
			๑๙	๔	๑๕

ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง/ วิทยฐานะ	รับเงินเดือน ระดับ	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา		
			รวม	ชาย	หญิง
บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ในสำนักงาน	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ	๓	๑	๒
	ชำนาญการ	ชำนาญการ	๓	๑	๒
	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	๑๐	๑	๙
	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน	๒	๑	๑
	ชำนาญงาน	ชำนาญงาน	-	-	-
	อาวุโส	อาวุโส	-	-	-
รวม			๑๘	๔	๑๔

ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ระดับ ตำแหน่ง	รับเงินเดือน ระดับ	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา		
				รวม	ชาย	หญิง
ผู้อำนวยการ สถานศึกษา/ รักษาการใน ตำแหน่ง	-	คศ.๑	คศ.๑	-	-	-
	ชำนาญการ	คศ.๒	คศ.๒	๓	๒	๑
			คศ.๓	-	-	-
	ชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	คศ.๓	๙๕	๖๖	๒๙
			คศ.๔	๘๒	๗๖	๖
	เชี่ยวชาญ	คศ.๔	คศ.๔	๑	๑	-
			คศ.๕	-	-	-
	เชี่ยวชาญพิเศษ	คศ.๕	คศ.๕	-	-	-
ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	-	-	-
รวม				๑๘๑	๑๔๕	๓๖

ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ระดับ ตำแหน่ง	รับเงินเดือน ระดับ	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา		
				รวม	ชาย	หญิง
ครู	-	คศ.๑	คศ.๑	๔๕๑	๒๓๔	๒๓๗
	ครูชำนาญการ	คศ.๒	คศ.๒	๑๘๑	๔๑	๑๔๐
			คศ.๓	-	-	-
	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	คศ.๓	๕๐๑	๓๖๐	๑๔๑
			คศ.๔	๑๗๗	๖๕	๑๑๒
	ครูเชี่ยวชาญ	คศ.๔	คศ.๔	-	-	-
			คศ.๕	-	-	-
	ครูเชี่ยวชาญพิเศษ	คศ.๕	คศ.๕	-	-	-
ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	๑๑๙	๓๕	๘๔
รวม				๑,๔๔๙	๗๓๕	๗๑๔

๓. จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน จำแนกตามอำเภอ

อำเภอ	ประเภท		
	ผู้บริหารสถานศึกษา	ข้าราชการครู	ลูกจ้างประจำ
ท่าอุเทน	๔๑	๒๖๖	๑๐
นาหว้า	๒๙	๒๓๐	๑๑
บ้านแพง	๒๔	๒๐๘	๒
ศรีสงคราม	๔๑	๓๒๒	๙
โพนสวรรค์	๓๑	๒๙๗	๓
นาทม	๑๕	๑๒๖	๖
รวมทั้งสิ้น	๑๘๑	๑,๔๙๙	๔๔

ส่วนที่ ๒

ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๒ ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และคาดคะเนเกี่ยวกับความต้องการอัตรากำลัง เพื่อจะได้มีการสรรหาบุคลากรให้ ตรงกับความต้องการ ในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้ และ พัฒนากำลังคนเหล่านี้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง เป็นไปตามมาตรา ๒๐,๒๓(๑), (๗) แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

เรื่องดำเนินการ	จำนวน		
	ครั้ง	เรื่อง	ราย
๑) การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๓	๓	-
๒) การควบคุมจัดทำเกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์หรือกรอบอัตรากำลังที่ ก.ค.ศ.กำหนด	๔	๔	-
๓) การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา บุคลากรทางการศึกษาอื่น พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว (ที่เป็นตำแหน่งทำหน้าที่ครู)	๔	๕	๘๔
๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา บุคลากรทางการศึกษาอื่น พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว (ที่เป็นตำแหน่งทำหน้าที่ครู)	๓	๓	๖๒
๕) การบริหารดำเนินการเกี่ยวกับ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว (ที่เป็นตำแหน่งทำหน้าที่ครู) ตามกรอบหรือที่ได้รับจัดสรร	๓	๓	-
๖) การเกษียณอายุราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๓	๔	๒๖

๒. ด้านการสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ ได้กำหนดการสรรหาคนดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยดำเนินการสรรหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้าง ชั่วคราว ผู้ปฏิบัติงานให้แก่ราชการ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน ทั้งนี้ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและหรือคัดเลือกจากบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และหลากหลาย เพื่อให้ได้มาซึ่งคนดีคนเก่ง สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เรื่องดำเนินการ	จำนวน		
	ครั้ง	เรื่อง	ราย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ ได้ดำเนินการสรรหาพนักงานราชการ	๑	๑	๘

ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในสังกัดมีผลงานเชิงประจักษ์สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่จนได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ ได้รับรางวัล เกียรติบัตร จากการปฏิบัติหน้าที่ตามจุดเน้น ๑๗ จุดเน้น และยุทธศาสตร์ ๒ ๓ ๔ ๕ ดังนี้

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เป็นมืออาชีพมีผลงานเชิงประจักษ์ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ ประจำปี ๒๕๖๔

ที่	ประเภทรางวัล	จำนวน (ราย)	ชื่อ สกุล ผู้รับรางวัล
๑	รางวัล OBEC AWARD รองชนะเลิศระดับเหรียญทอง ประเภทด้านบริหารจัดการ	๑	นางสาววัชรภรณ์ ปิฎนา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนบ้านท่าอุเทน
๒	รางวัล OBEC AWARD รองชนะเลิศระดับเหรียญทอง ประเภทครูผู้สอนยอดเยี่ยม ระดับประถมศึกษา กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ ด้านวิชาการ	๑	นางศิริพร เชื้อวังคำ ตำแหน่ง ครู โรงเรียนบ้านปากอูน (ปากอูนผดุงวิทย)

ที่	ประเภทรางวัล	จำนวน (ราย)	ชื่อ สกุล ผู้รับรางวัล
๓.	รางวัล OBEC AWARD รองชนะเลิศระดับเหรียญเงิน ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน	๑	นางวิไลวรรณ ร่มรุก ตำแหน่ง ครู โรงเรียนบ้านเหล่าพัฒนา
๔.	รางวัล OBEC AWARD ชนะเลิศระดับเหรียญทอง ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน	๑	นางสุดคณิงนิจ โกษาแสง ตำแหน่ง ครู โรงเรียนบ้านหาดแพง(หาดแพงวิทยา
๕.	รางวัลครูดีในดวงใจ ๒๕๖๔	๑	นางรุ่งนภา อัมรัตน์ ครู รร.บ้านแพงสะพัง

๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ ได้กำหนดนโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร โดยดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณและสอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ ภาระงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒

เรื่องดำเนินการ	จำนวน		
	ครั้ง	เรื่อง	ราย
๑) การแต่งตั้งครูผู้ช่วยซึ่งผ่านการประเมินเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ให้ดำรงตำแหน่งครู	๙	๙	๑๒๙
๒) การดำเนินการออกหนังสือรับรองบุคคล	๓๐	๓๐	๓๐

๔. ด้านการสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ ได้กำหนดนโยบายด้านการสร้างทางก้าวหน้าในวิชาชีพ โดยสนับสนุนการสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สามารถก้าวหน้าโดยอาศัยการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง รวมถึงภารกิจหน้าที่ที่ได้ปฏิบัติ ประสพผลสำเร็จเป็นที่ยอมรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถก้าวหน้าได้อย่างหลากหลาย เช่น การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม การขอมือหรือเลื่อนวิทยฐานะ การเปลี่ยนตำแหน่ง และสายงาน ฯลฯ

เรื่องดำเนินการ	จำนวน		
	ครั้ง	เรื่อง	ราย
๑) ดำเนินการขอและพิจารณาให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะชำนาญการ	๔	๔	๔๒
๒) ดำเนินการขอและพิจารณาให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	๔	๔	๘

๕. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ ได้กำหนดให้มีนโยบายด้านการพัฒนา คุณภาพชีวิต มีนโยบาย แผนงานโครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา โดยที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อม ในการท างานระบบงาน และบรรยากาศการท างานตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและ ให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้พัฒนาศักยภาพอย่างเต็มที่ รวมถึงมีการ จัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติม ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการ

เรื่องที่ดำเนินการ	จำนวน		
	ครั้ง	เรื่อง	ราย
๑) การดำเนินการขอเปลี่ยนแปลงประวัติ	๖	๑๒	๒๕
๒) การบริการให้ยืม ก.พ. ๗ , ก.ค.ศ.๑๖	๓๒๐	๓๒๐	๕๒๑
๓) การดำเนินการจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ/บำนาญ/ลูกจ้าง	๒๙๘	๒๙๘	๒๙๘
๔) การดำเนินการการขอลาออกจากราชการ	๑๑	๑๑	๑๑

๖. ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ ได้กำหนดการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และบุคลากรเป็นกิจกรรมหนึ่งของการบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นลำดับแรกในการจัดคนเข้าทำงาน การสรรหา มีความสำคัญต่อองค์กรอย่างยิ่ง ถ้าองค์กรสามารถสรรหาบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงาน ในองค์กร จะ ส่งผลให้องค์กรประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน สำหรับการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งข้าราชการครู และ บุคลากร ทางการศึกษา รวมกับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครพนม

เรื่องที่ต้องการดำเนินการ	จำนวน		
	ครั้ง	เรื่อง	ราย
๑) การควบคุม จัดทำทะเบียนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา บุคลากร ทางการศึกษาอื่น พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว (ที่เป็นตำแหน่งทำหน้าที่ครู)	๒	๒	-
๒) การตัดโอน การกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษาบุคลากรทางการศึกษาอื่น เฉพาะกรณีอัตราว่าง การเกลี้ยพนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว (ที่เป็นตำแหน่งทำหน้าที่ครู)	๔	๔	๑๖
๓) ปฏิบัติงานในงานแต่งตั้ง ย้าย ที่เกี่ยวกับ			
๓.๑) การดำเนินการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๒	๒	๓๐
๓.๒) ดำเนินการขอและพิจารณาย้ายภายในและระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา			
- สายงานบริหารการศึกษา			
- สายงานบริหารสถานศึกษา	๑	๑	๓๔
- สายงานการสอน ตำแหน่งครู	๑	๒	๑๔๔
- สายงานนิเทศการศึกษา			
-สายงานบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ค(๒)			
๓.๓) การแต่งตั้ง ย้าย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ขอย้ายทั้งภายในและระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	-	-	-
-สายงานบริหารการศึกษา	-	-	-
-สายงานบริหารสถานศึกษา	๑	๑	๑๕
-สายงานการสอน ตำแหน่งครู	๑	๒	๔๕
๔) การบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ในบัญชี กศจ.นครพนม	๓	๑๘	๑๘
๕) การจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการครูและลูกจ้างประจำ	๓	๑๘	๑๘

๗. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ ได้กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นกระบวนการประเมินค่าของบุคคลผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ทั้งผลงานและคุณลักษณะอื่น ๆ ที่มีคุณค่าต่อการปฏิบัติงานภายในเวลาที่กำหนดไว้อย่างแน่นอน การประเมิน ต้องอยู่บนพื้นฐานของความเป็นระบบและมาตรฐานแบบเดียวกัน มีเกณฑ์การประเมินผลที่มีประสิทธิภาพในทางปฏิบัติให้เป็นธรรมโดยทั่วกัน

รอบการประเมิน รอบที่ ๑

ตำแหน่ง	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	จำนวน (ราย)
๑. ผู้บริหารการศึกษา (รอง ผอ.สพท.)	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๓
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	
	ปรับปรุง	๕๙.๙๙ ลงมา	
๒. ผู้อำนวยการสถานศึกษา/ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๑๘๑
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	
	ปรับปรุง	๕๙.๙๙ ลงมา	

ตำแหน่ง	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	จำนวน (ราย)
๓. ศึกษานิเทศก์	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๑๙
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	
	ปรับปรุง	๕๙.๙๙ ลงมา	
๔. บุคลากรทางการศึกษาอื่นตาม มาตรา ๓๘ ค.(๒)	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๑๘
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	
	ปรับปรุง	๕๙.๙๙ ลงมา	
๕ . ข้าราชการที่ปฏิบัติงานใน สถานศึกษา	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๑๔๒๖
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	๗๐
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	๑
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	๒
	ปรับปรุง	๕๙.๙๙ ลงมา	

รอบการประเมิน รอบที่ ๒

ตำแหน่ง	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	จำนวน (ราย)
๑. ผู้บริหารการศึกษา (รอง ผอ.สพท.)	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๓
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	
	ปรับปรุง	๕๙.๙๙ ลงมา	
๒. ผู้อำนวยการสถานศึกษา/ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๑๗๙
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	
	ปรับปรุง	๕๙.๙๙ ลงมา	
๓. ศึกษานิเทศก์	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๑๙
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	
	ปรับปรุง	๕๙.๙๙ ลงมา	

ตำแหน่ง	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	จำนวน (ราย)
๔. บุคลากรทางการศึกษาอื่นตาม มาตรา ๓๘ ค.(๒)	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๒๐
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	
	ปรับปรุง	๕๙.๙๙ ลงมา	
๕. ข้าราชการที่ปฏิบัติงานใน สถานศึกษา	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๑๔๗๒
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	๓๘
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	๕
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	๒
	ปรับปรุง	๕๙.๙๙ ลงมา	

๘. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ ได้กำหนดให้มีการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัย โดยให้ความสำคัญอย่างมากในการส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรเป็น ข้าราชการที่ดี โดยสร้างวัฒนธรรมที่ ปกป้องจิตสำนึกในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการรักษาวินัยต่อตนเอง ต่อหน่วยงาน และผู้มารับบริการ

เรื่องที่ต้องดำเนินการ	จำนวน	
	ครั้ง	เรื่อง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ ประกาศ เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครพนม เขต ๒	๑	๑

ส่วนที่ ๓

ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ มีการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ ส่งผลให้สถานศึกษามีอัตรากำลังครูเป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด มีครูผู้สอนใน สาขาวิชาตามมาตรฐานวิชาเอกที่กำหนด และเป็นไปตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา บุคลากรใน หน่วยงานมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีความรักองค์กร โดยปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จในการ ดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒

๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญและส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงาน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ ได้ให้ความสำคัญและส่งเสริมสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจด้านการบริหารงานบุคคล และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มอบนโยบายในการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน ดำเนินงานด้วยหลักธรรมาภิบาล ที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.

๒. หลักการมีส่วนร่วม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ ดำเนินการบริหารงานบุคคลพัฒนา ครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้มีส่วนร่วมในภารกิจงาน ของกลุ่มบริหารงานบุคคล โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม เช่น การมีส่วนร่วมของสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ทรงคุณวุฒิ ลูกจ้าง และภาคส่วน อื่นที่เกี่ยวข้อง เข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมประเมินผล การปฏิบัติงาน

๓. ใช้การพัฒนาบริหารจัดการโดยใช้กระบวนการเชิงระบบ (Systematic Approach) ประกอบด้วย

๑) ปัจจัยนำเข้า (Inputs) ป็นกระบวนการวิเคราะห์ สังเคราะห์บริบท ข้อจำกัด ความต้องการในการพัฒนาตลอดจนแนวโน้มอนาคตและยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายการพัฒนาที่เชื่อมโยงมาตรฐานตำแหน่ง การประเมินประสิทธิภาพ พร้อมประเมินความเหมาะสมและเป็นไปได้

๒) กระบวนการพัฒนา (Process Development) การพัฒนามุ่งการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ(Action Training Program) เน้นการบริหารสถานการณ์จริง เพื่อการพัฒนางานโดยใช้หน่วยงานเป็นฐานการพัฒนา

๓) ผลลัพธ์ (Outputs) ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ผ่านการฝึกอบรมจะเกิดความรู้ ทักษะ และสามารถสร้างแบบแผนการพัฒนาตนเองสู่มาตรฐานวิชาชีพ และสามารถประยุกต์ใช้แนวคิดและนวัตกรรมสู่การพัฒนาให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ สามารถพัฒนาเต็มตามศักยภาพแห่งตน

๔) ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factory) การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาจะบรรลุวัตถุประสงค์อย่างเต็มประสิทธิภาพจะต้องเสริมสร้างความพร้อมในทุกๆส่วน มีการเสริมสร้างแรงจูงใจและการมีส่วนร่วมของภาคีพัฒนาครู โดยจะต้องมีภาวะผู้นำ (Leadership) มีแรงบันดาลใจ บรรยากาศและวัฒนธรรมองค์กร เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ มีระบบเสริมสร้างแรงจูงใจและเครือข่ายความร่วมมือโดยกระบวนการ PLC

จากการดำเนินการตามกระบวนการดังกล่าว ส่งผลให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครพนม เขต ๒ มีการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ รายละเอียดดังผลการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ ดังนี้

ผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ มีดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรา ๒๓	ผลการดำเนินงาน			
	ดีมาก	ดี	ต้องปรับปรุง	ปัญหา/อุปสรรค
๑. พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษารวมทั้งการกำหนดจำนวนและอัตราตำแหน่งและเกลี่ยอัตรากำลังให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานบุคคล ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด	✓			
๒. พิจารณาให้ความเห็นชอบการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๒	✓			
๓. ให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการพิจารณาความดีความเห็นชอบของ ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษาและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๒	✓			

หน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรา ๒๓	ผลการดำเนินงาน			
	ดีมาก	ดี	ต้องปรับปรุง	ปัญหา/อุปสรรค
๔. พิจารณาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยการออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้	✓			
๕. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรมการจัดสวัสดิการและการยกย่อง เชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒		✓		
๖. กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผล การบริหารงานบุคคลของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒	✓			
๗. จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		✓		
๘. จัดทำรายงานประจำปีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาที่ไม่ อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของผู้บริหารของหน่วยงานการศึกษา		✓		
๙. พิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องการบริหารงานบุคคลในเขตพื้นที่ การศึกษาที่ไม่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของผู้บริหารของหน่วยงาน การศึกษา	✓			
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติ กฎหมายอื่น หรือตามที่ ก.ค.ศ. มอบหมาย	✓			

ผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ระดับความสำเร็จด้านส่งเสริมพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล การกำกับ ติดตามและประเมินผล การบริหาร งานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา

๑ หมายถึง ความสำเร็จน้อย โดยคุณลักษณะนั้น ประเด็นนั้น มีทิศทางไม่ชัดเจนหยุดอยู่กับที่รักษาสภาพงานไว้ เท่านั้น มีมาตรฐานต่ำ

๒ หมายถึง ความสำเร็จปานกลาง โดยคุณลักษณะนั้น ประเด็นนั้น มีทิศทางก้าวหน้า เหมาะสมปานกลาง

๓ หมายถึง ความสำเร็จมาก โดยคุณลักษณะนั้น ประเด็นนั้น มีทิศทางก้าวหน้าเหมาะสม มีมาตรฐานดี (*ต้องประเมินทั้งสองส่วน)

ประเด็นการประเมิน	ภาพรวมของ เขตพื้นที่			ภาพรวมของ สถานศึกษา			หมายเหตุ
	๑	๒	๓	๑	๒	๓	
๑. ความรู้ ความเข้าใจต่อหลักเกณฑ์และวิธีการ ระเบียบ กฎหมายด้านการบริหารบุคคล			✓			✓	
๒. การจัดทำคำขอได้ตรงตามประเด็น หรือเรื่องการ บริหารงานบุคคล			✓			✓	
๓. การจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาวินิจฉัย จัดทำได้ครบถ้วนสมบูรณ์			✓			✓	
๔. การชี้แจง การนำเสนอ ทำได้ชัดเจน สามารถ ประสานและทำความเข้าใจได้กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง			✓			✓	
๕. องค์คณะบริหารงานบุคคล พิจารณาคำขอได้อย่าง เป็นธรรม ตามระบบคุณธรรมและหลักธรรมาภิบาล			✓			✓	
๖. การวางแผน กำหนดเวลาการทำงานตามกิจ กรรมการบริหารงานบุคคล			✓			✓	
๗. การปฏิบัติการสรรหาบุคคลถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด			✓			✓	
๘. การออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด			✓			✓	
๙. การจัดทำคำขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด			✓			✓	

ประเด็นการประเมิน	ภาพรวมของ เขตพื้นที่			ภาพรวมของ สถานศึกษา			หมายเหตุ
	๑	๒	๓	๑	๒	๓	
๑๐. การจัดทำข้อมูลการเกษียณอายุราชการถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง			✓			✓	
๑๑. จัดประชุมสัมมนา หรือระดมความคิดเห็นเพื่อ ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อเสนอแนะให้คำปรึกษาใน การบริหารงานบุคคล			✓			✓	
๑๒. ดำเนินการ กำกับ ติดตาม ประเมินผล การ บริหารงานบุคคลตามหน้าที่ ภารกิจที่เขตพื้นที่ การศึกษา			✓			✓	
๑๓. ปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่ตรวจพบได้ทันเวลา			✓			✓	
๑๔. ขยายผลหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล ภายในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา หรือหน่วยงานอื่น			✓			✓	
๑๕. เสนอแนะ และมีมาตรการให้ปฏิบัติเป็นการ เฉพาะ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล			✓			✓	
๑๖. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา เข้าใจ ภาระงาน บทบาท หน้าที่ ในการบริหารงานบุคคล			✓			✓	
๑๗. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษาได้ จัดเตรียมทรัพยากรการบริหารงานบุคคลไว้ล่วงหน้า เพียงพอ รวมทั้งการเตรียมพัฒนาคนตามลำดับความ จำเป็นกำลังคน			✓			✓	
๑๘. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา ปฏิบัติงานบริหารงานบุคคลสัมพันธ์สอดคล้องกับการ บริหารงานบุคคลของสำนักงาน ก.ค.ศ.			✓			✓	
๑๙. มีการจัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบภาระหน้าที่โดยตรง สำหรับโครงการบริหารงานบุคคลที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรืองานตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ			✓			✓	
๒๐. การบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา หรือสถานศึกษามีความโปร่งใสและ สามารถให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตรวจสอบได้			✓			✓	

ปัญหาและการแก้ไขการบริหารงานบุคคล

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา ได้ประสบปัญหาในการบริหารงานบุคคลเรื่องใดบ้าง และมีวิธีดำเนินการแก้ไขปัญหาที่สำคัญ ดังนี้

ปัญหา	วิธีการแก้ไข	ผลการแก้ไข
๑) การรับโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่นมาบรรจุเป็นข้าราชการตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ยังไม่มี ระเบียบปฏิบัติที่ชัดเจน และครบถ้วนไม่สามารถดำเนินการได้ทันเวลา	๑) ทหาหรือการดำเนินการข้อระเบียบ แนวปฏิบัติไป ก.ค.ศ.	๑) ได้รับการตอบข้อหาหรือที่สามารถดำเนินการได้แต่จะล่าช้ามาก
๒) กฎระเบียบในการปฏิบัติงานเปลี่ยนแปลงบ่อย จึงเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติได้ง่าย	๒) ปรัชษาหาหรือแนวปฏิบัติกับสพฐ. หรือ ก.ค.ศ.	๒) ลดความผิดพลาดได้มากขึ้น แต่ก็ยังเป็นปัญหา
๓) รูปแบบการจัดเก็บข้อมูลอัตรากำลังของหน่วยงานมีความแตกต่างกันแต่ละหน่วยงานการศึกษา มีชุดข้อมูลที่แตกต่างกัน ลักษณะการจำแนกข้อมูลต่างกัน การให้รายละเอียดสภาพอัตรากำลังต่างกัน รวมทั้งไม่มีการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบที่สามารถใช้งานได้ง่าย ข้อมูลจึงไม่มีความเป็นปัจจุบันทันต่อการใช้งาน	๓) การประสานงาน การทบทวน การสร้างความเข้าใจ รวมทั้งการจัดทำระบบ การจัดเก็บข้อมูลระดับหน่วยงาน การศึกษาเพื่อให้มีข้อมูลในภาพรวมของจังหวัดให้เป็นไปในรูปแบบเดียวกัน	๓) ข้อมูลมีความชัดเจนมากขึ้น ระหว่างหน่วยงานเริ่มมีแนวทางในการดำเนินงานในทิศทางเดียวกันมากขึ้น
๔) การดำเนินการในบางเรื่องบางครั้งส่วนราชการกำหนดปฏิทินการดำเนินการนำเสนอ กศจ. ที่ กระชั้นชิด จึงทำให้การดำเนินการจัดทำข้อมูลล่าช้า	๔) ใช้วิธีการประสานงานผ่านทางระบบออนไลน์ เช่นการจัดส่งข้อมูลผ่านทางช่องทางไลน์ หรือ E-mail address หรือหากเป็นเอกสารที่ต้องแนบประกอบการประชุม สามารถให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมในแต่ละคราวไป	๔) การใช้วิธีการประสานงานแบบไม่เป็นทางการ สามารถทำได้ ข้อมูลประกอบการประชุมทันเวลา และทำให้การทำงานได้รวดเร็วขึ้น

ข้อเสนอแนะด้านบริหารงานบุคคล ดังนี้

- ๑) สำนักงาน ก.ค.ศ. ควรดำเนินการตรวจสอบคำสั่งทุกกรณี และตอบรับทราบหรือทักท้วงให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับคำสั่งจากสำนักงานพื้นที่การศึกษา
- ๒) การตอบข้อหารือของเขตพื้นที่การศึกษาควรดำเนินการอย่างรวดเร็ว และแจ้งเวียนทุกเขตพื้นที่การศึกษาทราบ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติ
- ๓) กรณีที่สำนักงาน ก.ค.ศ. ออกหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินใหม่แล้ว ควรมีหนังสือขอมความเข้าใจ และยกตัวอย่างประกอบเพื่อให้ทุกเขตพื้นที่ปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน
- ๔) สำนักงาน ก.ค.ศ. ควรจัดประชุมพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารงานบุคคลให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน
- ๕) การจัดทำข้อมูลสารสนเทศของทุกหน่วยงานการศึกษาในจังหวัดควรดำเนินการภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่รับคำสั่งจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อประโยชน์ต่อการนำไปเป็นฐานข้อมูลในการดำเนินการของทุกส่วนราชการ

