

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



โรงเรียนบ้านในดง

อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

และ

ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ของ โรงเรียนบ้านในดง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

วัตถุประสงค์

รายงานผลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้กลุ่มบริหารงานบุคคล ของโรงเรียนบ้านในดง ดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหาร งานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ โรงเรียนให้เป็นรูปแบบเดียวกัน สามารถนำข้อมูลไปประกอบการพิจารณาในการบริหารงานบุคคล เพื่อประโยชน์ในการกำหนดหรือ พัฒนา หลักเกณฑ์และวิธีการ รักษาความเป็นธรรมและรักษามาตรฐานการบริหารงานบุคคล และพิทักษ์ระบบ คุณธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขอบเขต

การรายงานนี้เป็นรายงานผลการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลเฉพาะที่อยู่ในอำนาจและ หน้าที่ของโรงเรียนบ้านในดง

หัวข้อการรายงาน

๑. ข้อมูลพื้นฐานของ รร.บ้านในดง
๒. ผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มบริหารงานบุคคล
๓. ปริมาณงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล
๔. ปัญหาและการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล
๕. ข้อเสนอแนะในการบริหารงานบุคคล

ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา

๑.๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อสถานศึกษา : โรงเรียนบ้านในดง

ที่อยู่ : หมู่ ๑ ตำบลบ้านในดง อำเภอยาง่าง จังหวัดเพชรบุรี รหัสไปรษณีย์ ๗๖๑๓๐

สังกัด : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

โทรศัพท์ : ๐๘๓-๙๙๓๕๕๒๘

เปิดสอน: ระดับชั้นอนุบาล ๑ ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

๑.๒ ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา

๑) จำนวนบุคลากร

บุคลากร	ผู้บริหาร	ข้าราชการครู	พนักงานราชการ	ผู้ทรงคุณค่า	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่อื่นๆ	รวมทั้งหมด
จำนวน	๑	๑๐	๑	-	๕	๑	๑๗

๒) วุฒิการศึกษาสูงสุดของบุคลากร

บุคลากร	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	รวมทั้งหมด
จำนวน	๑	๑๐	๖	-	๑๗



ส่วนที่ ๒

ผลการดำเนินงานตามนโยบาย

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รร.บ้านในดง ได้ใช้มาตรฐานของโรงเรียน ด้านการบริหารอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดเป็นทิศทางการดำเนินงานตามมาตรา ๘ และมาตรา ๓๔ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในโรงเรียนพ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ และ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

๒.๑ กำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน

๒.๑.๑ ๑ ติดตามตรวจสอบเร่งรัดการจัดทำข้อมูลอัตรากำลังของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาขยายและแต่งตั้ง การบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกและผู้ผ่าน การสอบแข่งขันได้ ตลอดจนการเกลี้ยอัตรากำลังให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและมีความชอบธรรมกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

๒.๑.๒ ส่งเสริมให้สถานศึกษาดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังตามความต้องการบุคคลที่ขาดแคลนเป็นรายวิชาเอก ที่สถานศึกษากำหนด

๒.๑.๓ ส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขอมือหรือเลื่อนวิทยฐานะทุกตำแหน่ง

๒.๑.๔ นำหลักเกณฑ์การเกลี้ยอัตรากำลังของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปใช้พิจารณาดำเนินการให้สถานศึกษาในสังกัดมีอัตรากำลังให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

๒.๑.๕ นำหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อการดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและเลื่อนค่าจ้างให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างไปใช้พิจารณาดำเนินการ ให้มีความเหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษาและมีความเป็นธรรมโดยทั่วถึงกัน

๒.๑.๖ นำหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการย้าย การคัดเลือก การเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปใช้พิจารณาดำเนินการเพื่อความเป็นธรรม ความเสมอภาคและการได้รับโอกาสที่เท่าเทียมกัน

๒.๑.๗ ส่งเสริมและสนับสนุนให้การจัดทำข้อมูลรายบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างในสังกัดให้ข้อมูลถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

ระยะเวลาดำเนินงานรอบ ๖ เดือน ตุลาคม ๖๕ – มีนาคม ๖๖

ตุลาคม ๖๕	พฤศจิกายน ๖๕	ธันวาคม๖๕	มกราคม๖๖	กุมภาพันธ์๖๖	มีนาคม๖๖
บรรจุข้าราชการครู นายจตุรงค์ คนชื้อ	-	-	-	-	-

ส่วนที่ ๓

สรุปอภิปรายผล

๓.๑ สรุปผลการดำเนินงาน

เนื่องจากการจัดทำรายงานผลการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รร.บ้านในดง จัดทำขึ้นเพื่อรายงานประจำปีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด เพื่อนำข้อมูลสารสนเทศจากรายงานผลฉบับนี้ไปใช้ในการบริหารงานบุคคลในปีต่อไป ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการกำหนดหรือพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการรักษาความเป็นธรรม รักษามาตรฐานการบริหารงานบุคคล และพิทักษ์ระบบคุณธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งสรุปได้ดังนี้

๓.๑.๒ เชิงคุณภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รร.บ้านในดง ดำเนินการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามมาตรฐานของ โรงเรียนด้านการบริหารงานบุคคลเช่น การบริหารอัตรากำลังให้เกิดความเป็นธรรมและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อ การศึกษา เป็นการดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ ประกอบด้วย

๓.๑.๒.๑.การบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ดำเนินการ

๑.จัดทำข้อมูลสารสนเทศในด้านอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.มีและใช้แผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการบริหารอัตรากำลัง

๓.๑.๒.๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้เลื่อนวิทยฐานะส่งผลให้ข้าราชการครู และ บุคลากรทางการศึกษามีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๓.๑.๒.๓ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการพิจารณาย้ายและแต่งตั้งมีขวัญ และ กำลังใจในการปฏิบัติงานและมีความสุขที่ได้ย้ายไปอยู่ใกล้ครอบครัว

๓.๑.๒.๕ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการเลื่อนเงินเดือนทุกคนที่มีคุณสมบัติตาม เกณฑ์ที่ กำหนด

๓.๒ อภิปรายผล

ด้วยวัตถุประสงค์ในการจัดทำรายงานผลการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษานี้ เป็นการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเพื่อนำข้อมูลสารสนเทศจากรายงานฉบับนี้ไปใช้ใน การบริหารงานบุคคลในปีต่อไป อันจะก่อให้เกิดผลประโยชน์ในการพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการตามกรอบ ภาระงานในหน้าที่ของแต่ละบุคคลดังนี้

๓.๒.๑ การกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา เพชรบุรี เขต ๒ สามารถดำเนินการตามนโยบายไปสู่การลงมือปฏิบัติเพื่อให้สถานศึกษาได้รับ ประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามที่กำหนดไว้

๓.๒.๒ การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ก.ค.ศ.กำหนด โดยไม่มีการร้องเรียนแต่ประการใด

๓.๒.๓ การพิจารณาความดีความชอบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดำเนินการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนดและเกิดความพึงพอใจ โดยไม่มีการ ร้องเรียนใด ๆ

๓.๒.๔ การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การเกษียณอายุราชการ การขอ พระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด ถูกต้อง เรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลแก่สถานศึกษาและข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาในสังกัด

๔. ปัญหา/อุปสรรคแนวทางแก้ไขปัญหา และผลการแก้ไขปัญหา

ปัญหา	วิธีการแก้ไข	ผลการแก้ไข
๑.การดำเนินการในบางเรื่อง บางครั้ง ส่วนราชการกำหนด ปฏิทินการ ดำเนินการที่กระชั้นชิด จึงเป็นสภาวะ เร่งรีบของ หน่วยงานการศึกษาที่เป็นผู้ ปฏิบัติ ที่จะต้องจัดทำข้อมูลให้ทันต่อ ห้วง เวลาของการนำเสนอ กศจ. จึงทำ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่ง ข้อมูลให้กับฝ่ายเลขานุการ กศจ. ล่าช้า ไปด้วย	๑.ใช้วิธีการประสานงานแบบไม่ เป็น ทางการ เช่น โดยวาจา ทาง line การ ส่ง ไฟล์ข้อมูล ก่อนการนำหนังสือ ราชการ หรือ หากเป็น เอกสารที่ต้อง แนวนประกอบการ ประชุมก็จะ ให้ หน่วยงานนั้น ๆ นำมาในวัน ประชุม โดย ให้จัดส่งเฉพาะข้อมูลที่สำคัญ บรรจุใน ระเบียบวาระเป็นการเบื้องต้น ก่อน เพื่อให้ ฝ่ายเลขานุการสามารถ จัดทำ เอกสารได้ทัน กำหนดห้วงเวลา ของการประชุม รวมทั้งใน เรื่องสำคัญ หรือเรื่องที่ยังเข้าใจ ไม่ตรงกัน ก่อนวันประชุมก็จะประชุม ร่วมกันทุก หน่วยงาน สร้างความเข้าใจให้ เป็นไป ใน ทิศทางเดียวกัน	๑.การใช้วิธีการ ประสานงานแบบไม่ เป็น ทางการ ทาง line ที่ ผ่านมาทำ ให้งานแล้ว เสร็จตามเวลาที่ กำหนดเวลา และทั้งสอง ฝ่ายเริ่มให้ ความร่วมมือ และเข้าใจในระบบการ ทำงานของกันและกัน มากขึ้น เริ่ม เข้าใจ บทบาทของแต่ละฝ่าย
๒. รูปแบบการจัดเก็บข้อมูล อัตราค่าจ้าง ของหน่วยงานมีความ แตกต่างกัน แต่ละหน่วยงาน การศึกษามีชุดข้อมูลที่แตกต่างกัน ลักษณะการจำแนกข้อมูลต่างกัน การ ให้ รายละเอียดสภาพ อัตราค่าจ้าง ต่างกัน รวมทั้งไม่มีการ จัดเก็บข้อมูล ในรูปแบบที่ สามารถ ใช้งานได้ง่าย ข้อมูลจึงไม่มีความ เป็นปัจจุบันที่ทัน ต่อการใช้งาน	๒.การประสานงาน การทบทวน ค่าจ้าง การสร้างความเข้าใจ รวมทั้งจัดทำ ระบบ การจัดเก็บรวบรวมข้อมูล ระดับ หน่วยงาน การศึกษาเพื่อให้มี ข้อมูลใน ภาพรวมของจังหวัด	๒.ข้อมูลมีความชัดเจน มากขึ้น ระหว่าง หน่วยงานเริ่มมีแนวทาง ใน การดำเนินงาน ใน ทิศทางเดียวกัน มากขึ้น

๕.ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

๕.๑ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับปริมาณงานของสถานศึกษาที่ถูกต้องและชัดเจนเป็นส่วนสำคัญให้ การบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๕.๒ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับมาตรฐานวิชาเอกของสถานศึกษาที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเป็นอีกปัจจัยหนึ่งที่ต้องให้ความสำคัญในการบริหารอัตรากำลังในสถานศึกษา

๕.๓ นโยบายและแนวปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน

๕.๔ การกำหนดปฏิทินการปฏิบัติที่มีระยะเวลากระชั้นชิดส่งผลต่อการปฏิบัติโดยเฉพาะหน่วยงานที่มีบุคลากรไม่เพียงพอ

ภาคผนวก

รูปภาพการรับครูบรรจุใหม่ครูจตุรงค์ คนชื่อ

