



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
โรงเรียนตาตทองพิทยาคม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

วัตถุประสงค์

รายงานผลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อให้กลุ่มบริหารงานบุคคลโรงเรียนตาตทองพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานีได้ดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อ.ก.ค.ศ เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานีและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี ให้เป็นรูปแบบเดียวกัน สามารถนำข้อมูลไปประกอบการพิจารณาในการบริหารงานบุคคล เพื่อประโยชน์ในการกำหนดหรือพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการรักษาความเป็นธรรมและรักษา มาตรฐานการบริหารงานบุคคล และพิทักษ์ระบบคุณธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขอบเขต

การรายงานนี้เป็นรายงานผลการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลเฉพาะที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของโรงเรียนตาตทองพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี

หัวข้อการรายงาน

๑. ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนตาตทองพิทยาคม
๒. ผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มบริหารงานบุคคล
๓. ปริมาณงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลโรงเรียนตาตทองพิทยาคม สพม.อุด ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๔. ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลโรงเรียนตาตทองพิทยาคม
๕. ปัญหาและการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล
๖. ข้อเสนอแนะในการบริหารงานบุคคล

๑. ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนตาตทองพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี
(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ข้อมูล ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘
๑.๑ จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับที่	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	จำนวน			หมายเหตุ
			ตำแหน่ง ที่มี คนครอง	ตำแหน่ง ว่าง	รวม	
๑	ครูผู้ช่วย	ไม่มีวิทยฐานะ	๐	๐	๐	
๒	ครู	ไม่มีวิทยฐานะ	๑	๐	๑	
๓	ครู	ครูชำนาญการ	๕	๐	๕	
๔	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	๕	๐	๕	
๕	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.ชำนาญการพิเศษ	๑	๐	๑	
๖	พนักงานราชการ	ไม่มีวิทยฐานะ	๑	๐	๑	
๗	ครูอัตราจ้าง	ไม่มีวิทยฐานะ	๑	๐	๑	
๘	ช่างไฟฟ้า	ไม่มีวิทยฐานะ	๑	๐	๑	
๙	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ไม่มีวิทยฐานะ	๑	๐	๑	
๑๐	เจ้าหน้าที่ศูนย์ ดิจิทัลชุมชน		๑	๐	๑	
รวม						๑๖ คน

๑.๒ จำนวนนักเรียนโรงเรียนตาดทองพิทยาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิ.ย.๖๘

ลำดับที่	ระดับ	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
๑	มัธยมศึกษาปีที่ ๑	๑๐	
๒	มัธยมศึกษาปีที่ ๒	๘	
๓	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	๒๓	
๔	มัธยมศึกษาปีที่ ๔	๙	
๕	มัธยมศึกษาปีที่ ๕	๑๒	
๖	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	๙	
รวม		๗๑	

๒. โครงการ/กิจกรรมกลุ่มบริหารงานบุคคล

ชื่อโครงการ	กิจกรรมอบรมเพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ
ผู้รับผิดชอบ	นายปรีชา แผนพทุธา
มาตรฐานที่ 2	กระบวนการบริหารและการจัดการ
ประเด็นการพิจารณา ข้อ 4	การพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
มาตรฐานสถานศึกษา	ครูทุกคนอบรมพัฒนาตนเองอย่างน้อยปีละ 20 ชั่วโมง
ลักษณะโครงการ	ต่อเนื่อง
ระยะเวลาดำเนินการ	ตลอดปีการศึกษา

1. หลักการและเหตุผล

ครูและบุคลากรทางการศึกษาถือเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาการศึกษา เป็นผู้ให้การส่งเสริมสนับสนุน และจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าประสงค์ของสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาจำเป็นต้องหมั่นฝึกฝนและพัฒนาตนเองอยู่เสมอ มีการแสวงหาความรู้และเทคนิควิธีการใหม่ ๆ อีกทั้งต้องเพิ่มพูนประสบการณ์ในการเรียนรู้ จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งในและนอกสถานศึกษา เพื่อให้รู้เท่าทันกับกระแสโลกาภิวัตน์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ประกอบกับสถานศึกษาต้องมีการเตรียมความพร้อมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล

โครงการนี้จึงเป็นการเสริมสร้างให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาในวิชาชีพ อีกทั้งเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจ ความสมัครสมานสามัคคี ความเป็นเอกภาพขององค์กรและสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้มาใช้ในการเกิดประโยชน์ต่อวิชาชีพ องค์กร และงานราชการสืบต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพอย่างน้อย 20 ชั่วโมงต่อปีและความสัมพันธ์อันดีต่อกัน
- 2.2 เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติให้กับครูที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นและเพื่อให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ครูในโรงเรียน
- 2.3 เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองทั้งในด้านการปฏิบัติงานและด้านคุณธรรมจริยธรรมอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ
- 2.4 เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรม สัมมนา และศึกษาดูงานมาใช้เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ

3. เป้าหมาย

3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

- 3.1.1 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ 90 มี ได้รับการความรู้เพื่อพัฒนา ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ อย่างน้อย 20 ชั่วโมงต่อปี และมีความสามัคคี ความสัมพันธ์อันดีต่อกัน
- 3.1.2 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ 80 มีผลการปฏิบัติงาน ในระดับดีเด่น
- 3.1.3 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ 100 ได้เข้ารับการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงาน อย่างน้อย 20 ชั่วโมงต่อปี

3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- 3.2.1 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ อย่างน้อย 20 ชั่วโมงต่อปี ปฏิบัติหน้าที่ในระดับดีขึ้นไป และมีความสามัคคี ความสัมพันธ์อันดีต่อกัน
- 3.2.2 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีผลการปฏิบัติงาน ในระดับดีเด่น

3.2.3 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้เข้ารับการอบรม สัมมนาและศึกษาดูงาน อย่างน้อย 20 ชั่วโมงต่อปี

4. การดำเนินงานวิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม		ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
P (Plan) ขั้นวางแผน	- ประชุมครูทุกกลุ่มสาระเพื่อวางแผน และกำหนดระยะเวลาดำเนินโครงการ - เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ - มอบหมายหน้าที่	พฤษภาคม 2568	นายปรีชา แผนพุทธา
D (Do) ขั้นดำเนินการ	- ดำเนินการปฏิบัติกิจกรรมตามโครงการ อบรมเพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าทาง วิชาชีพ	ตลอดปีการศึกษา	นายปรีชา แผนพุทธา
C (Check) ขั้นกำกับติดตาม	- กำกับติดตามการดำเนินการตามแผนที่ จัดเตรียมไว้ - นิเทศ กำกับ ติดตาม	ตลอดปีการศึกษา	นายปรีชา แผนพุทธา
A (Action) ขั้นนำข้อมูลไปใช้	- สรุปผลการจัดทำโครงการและ ประเมินผล เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนา โครงการครั้งต่อไป	มีนาคม 2569	นายปรีชา แผนพุทธา

5. งบประมาณ

กิจกรรม	งบประมาณ(บาท)
1. ค่าอาหารว่าง 16x20x2	640
2. ค่าอาหารกลางวัน 16x50	800
3. ค่ากระดาษเกียรติบัตร	200
4. ค่าถ่ายเอกสารประกอบการอบรม	460
5. ค่าเดินทางไปราชการ	7,900
รวมทั้งสิ้น	10,000

6. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนดาดทองพิทยาคม

7. แนวทางการติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	วิธีการวัด / การประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ 100 ได้เข้ารับการอบรมเพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ อย่างน้อย 20 ชั่วโมงต่อปี	-สำรวจการเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน	-แบบสำรวจการเข้ารับการอบรมเพื่อ ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ 80 มีผลการปฏิบัติงาน ในระดับดีเด่น	ประเมินผลการปฏิบัติงาน	-แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

1 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ 90 มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ในระดับดีขึ้นไป และมีความสามัคคีความสัมพันธ์อันดีต่อกัน	ประเมินจากแบบสอบถาม/สังเกตพฤติกรรม	-แบบสอบถามความพึงพอใจ
--	------------------------------------	-----------------------

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการความรู้เพื่อพัฒนา ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ อย่างน้อย 20 ชั่วโมงต่อปี

8.2 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นหรือได้รับการเลื่อนวิทยฐานะ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคลากรในโรงเรียน

8.3 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้พัฒนาตนเองด้านวิชาการ

8.4 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน มาพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การทำงานในหน้าที่ เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

8.5 โรงเรียนมีผลงานและมีชื่อเสียงทางด้านวิชาการเป็นที่ยอมรับของสังคมและชุมชน

8.6 โรงเรียนมีข้อมูลสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพภายในด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ

ลงชื่อ..... ผู้เสนอโครงการ

(นายปรีชา แผนพุกธา)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสมหวัง ศรีเสาวงษ์)

หัวหน้างานแผนงาน

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติโครงการ

(นายวัชรินทร์ ประเสริฐสังข์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนตาดทองพิทยาคม

๓. ผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มบริหารงานบุคคล มีดังนี้

อำนาจหน้าที่	ผลการดำเนินงาน			
	ดีมาก	ดี	ต้องปรับปรุง	ปัญหา/อุปสรรค
(๑) พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษารวมทั้งการกำหนดจำนวนและอัตราตำแหน่งและเกลี่ยอัตรากำลังให้สอดคล้องกับนโยบายการ บริหารงานบุคคลระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด		√		
(๒) การสรรหาและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา		√		
(๓) การพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา		√		
๔) เรื่องการดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม(		√		
(๕) ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาการเสริมสร้างขวัญกำลังใจการปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรม การจัดสวัสดิการและการยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา		√		
(๖) กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ ครูและบุคลากร ทางการศึกษาในสถานศึกษา		√		

อำนาจหน้าที่	ผลการดำเนินงาน			
	ดีมาก	ดี	ต้องปรับปรุง	ปัญหา/อุปสรรค
(๗) จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาของสถานศึกษา		√		
(๘) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา		√		
(๙) พิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา		√		
(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎหมายอื่น หรือตามที่ ก.ค.ศ. มอบหมาย		√		
(๑๑) กำหนดยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษา และ การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท ประสาน และ ส่งเสริมการบริหารและการจัดการ การศึกษาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้ง ส่งเสริม และ สนับสนุนการจัดการศึกษาของ บุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพสถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลาย		√		
(๑๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษา		√		

อำนาจหน้าที่	ผลการดำเนินงาน			
	ดีมาก	ดี	ต้องปรับปรุง	ปัญหา/อุปสรรค
(๑๓) พิจารณาและให้ความเห็นชอบกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดในการดำเนินงานในลักษณะ ตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการ		√		
(๑๔) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค (ศึกษาธิการ จังหวัด)		√		
(๑๕) กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานสถานศึกษา		√		
(๑๖) วางแผนการจัดการศึกษาและพิจารณาเสนอแนะการจัดสรรงบประมาณให้แก่กลุ่มบริหารงาน ๔ ฝ่าย		√		

๔. ปริมาณงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลโรงเรียนตาตทองพิทยาคม สพม.อด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีดังนี้

เรื่องที่ดำเนินการ	จำนวน	
	ครั้ง	ราย
(๑) การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๒	๐
(๒) การควบคุม จัดทำทะเบียนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษาบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว (ที่เป็นตำแหน่งทำหน้าที่ครู)	๒	๑๖
(๓) การควบคุมจัดทำเกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์หรือกรอบอัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนด	๒	๓
(๔) การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา บุคลากรทางการศึกษาอื่น พนักงาน ราชการ ลูกจ้างชั่วคราว (ที่เป็นตำแหน่งทำหน้าที่ครู)	๐	๐
(๕) การตัดโอน การกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษาบุคลากรทางการศึกษาอื่น เฉพาะกรณีอัตราว่าง การเกลี้ย พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว (ที่เป็นตำแหน่งทำหน้าที่ครู)	๐	๐
(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การจัดสรร อัตราข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา บุคลากรทางการศึกษาอื่น พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว (ที่เป็นตำแหน่งทำหน้าที่ครู)	๑	๐
(๗) การบริหารดำเนินการเกี่ยวกับ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว (ที่เป็นตำแหน่งทำหน้าที่ครู) ตามกรอบหรือที่ได้รับจัดสรร	๑	๐
(๘) ปฏิบัติงานในงานแต่งตั้ง ย้าย ที่เกี่ยวกับ		
๘.๑) การดำเนินการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการย้าย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๒	๐
๘.๒) ดำเนินการขอและพิจารณาย้ายภายในและระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		
- สายงานบริหารการศึกษา	๐	๐
- สายงานบริหารสถานศึกษา	๐	๐
- สายงานการสอน ตำแหน่งครู	๑	๑
- สายงานนิเทศการศึกษา	๑	๒
- สายงานบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ค(๒)	๐	๐

เรื่องที่ดำเนินการ	จำนวน	
	ครั้ง	ราย
๘.๓) การแต่งตั้ง ย้าย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ขอย้าย ทั้งภายในและระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๐	๐
- สายงานบริหารการศึกษา	๐	๐
- สายงานบริหารสถานศึกษา	๐	๐
- สายงานการสอน ตำแหน่งครู	๐	๐
- สายงานนิเทศการศึกษา		
- สายงานบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ค(๒)		
๘.๔) การแต่งตั้ง/ย้ายกรณีตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามตัวไปแต่งตั้งในหน่วยงานทาง การศึกษาใหม่ทั้งภายในและระหว่าง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา - สายงานบริหารการศึกษา	๐	๐
- สายงานบริหารสถานศึกษา	๐	๐
- สายงานการสอน ตำแหน่งครู	๐	๐
- สายงานนิเทศการศึกษา	๐	๐
- สายงานบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค (๒) กรณีมี		
คนครอง	๐	๐
(๙) การช่วยราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๐	๐
- สายงานบริหารการศึกษา	๐	๐
- สายงานบริหารสถานศึกษา	๐	๐
- สายงานการสอน ตำแหน่งครู	๐	๐
- สายงานนิเทศการศึกษา	๐	๐
- สายงานบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค (๒) (๑๐) การบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ในบัญชี สพม.อุดรธานี	๑	๒
๑๐.๑ ผู้สอบแข่งขันได้ ตำแหน่งครูผู้ช่วย		
๑๐.๒ ผู้ได้รับการคัดเลือก ตำแหน่งครูผู้ช่วย		
(๑๑) การแต่งตั้งครูผู้ช่วยซึ่งผ่านการประเมินเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ให้ดำรงตำแหน่งครู	๑	๑
(๑๒) การเกษียณอายุราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑	๐
(๑๓) การจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการครูและลูกจ้างประจำ	๐	๐
(๑๔) การดำเนินการขอเพิ่มวุฒิ		
(๑๕) การดำเนินการขอเปลี่ยนแปลงประวัติ		
(๑๖) การขอยกเว้นการเกณฑ์ทหาร	๐	๐
(๑๗) การขอพระราชทานเพลิงศพ	๐	๐
(๑๘) การขออนุญาตลาสิกขาและลาทัศนศึกษาไปต่างประเทศ	๐	๐
(๑๙) การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา	๐	
(๒๐) การคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์		
(๒๑) การดำเนินการจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ/บำนาญ/ลูกจ้าง	๐	๐
	๒	๒

(๒๒) การดำเนินการออกหนังสือรับรองบุคคล	○	○
(๒๓) การบริการให้ยืม ก.พ.๗, ก.ค.ศ.๑๖ และรับรองสำเนาถูกต้อง		
(๒๔) การดำเนินการการขอลาออกจากราชการ	๒	๓
(๒๕) การดำเนินการเกี่ยวกับการถึงแก่กรรม	○	○
(๒๖) ดำเนินการขอและพิจารณาให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะชำนาญการ	๑	๑
(๒๗) ดำเนินการขอและพิจารณาให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	○	○
(๒๘) ดำเนินการขอและพิจารณาให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ (ทบพน ว.๑๓)	๑	๑
	○	○

๕. ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคล โรงเรียนตาตทองพิทยาคม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยงานประสบปัญหาในการบริหารงานบุคคล โรงเรียนตาตทองพิทยาคม เรื่องใดบ้าง และมีการดำเนินการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคลที่สำคัญ อย่างไร

ปัญหา	วิธีการแก้ไข	ผลการแก้ไข
(๑) ชั่วโมงสอนไม่ถึงเกณฑ์การจัดสรรอัตราค่าจ้างครู (๒) ครูมีภาระงานหลายหน้าที่ สอนหลายวิชาทำให้ไม่ชำนาญงานสอนอื่นที่ไม่ใช่งานสอน (๓) การกำหนดแผนและแนวปฏิบัติ ในการบูรณาการทำงานระดับเขต จังหวัดไม่ชัดเจน การดำเนิน นโยบายอย่างเร่งด่วน และต้องการ ผลลัพธ์ในเวลาอันสั้น สิ่งที่ตามมา คือความขัดแย้งทางความคิดและ เป้าหมาย ความบกพร่องในขั้นตอนการปฏิบัติวิชาเอก	(๑) จัดครูสอนให้ครบสาขาวิชาเอกโดยใช้เงินนอกงบประมาณ(เงินบริจาคของสถานศึกษา) (๒) ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาครูสร้างสื่อและนวัตกรรมตามมาตรฐานการศึกษาที่โรงเรียนกำหนดไว้เพื่อสามารถถ่ายทอดความรู้สู่ผู้เรียน (๓) พยายามเรียนรู้สิ่งใหม่และปรับตัวเพื่อไปสู่เป้าหมายเดียวกัน ประสานงานด้วยระบบออนไลน์ติดต่อเขตได้โดยตรง	(๑) มีครูสอนนักเรียนครูตามวิชาเอกแต่โรงเรียนต้องหางบประมาณในการจ้างครูด้วยเงินนอกงบประมาณ (๓) มีคู่มือและแนวปฏิบัติการทำงานจึงเริ่มเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๖. ปัญหาและการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล มีดังนี้

- (๑) ชั่วโมงสอนไม่ถึงเกณฑ์การจัดสรรอัตราค่าจ้างครู
- (๒) ครูมีภาระงานหลายหน้าที่ สอนหลายวิชาทำให้ไม่ชำนาญงานสอนอื่นที่ไม่ใช่งานสอน
- (๓) การกำหนดแผนและแนวปฏิบัติ ในการบูรณาการทำงานระดับเขต จังหวัดไม่ชัดเจน การดำเนินนโยบายอย่างเร่งด่วน และต้องการ ผลลัพธ์ในเวลาอันสั้น สิ่งที่ตามมา คือความขัดแย้งทางความคิดและเป้าหมาย ความบกพร่องในการทำงาน
- (๔) ขั้นตอนการสั่งการของราชการในการแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาได้รับทราบ เป็นขั้นตอนที่ค่อนข้างยาวและค่อนข้างล่าช้า เช่นการส่งผลงานเพื่อคัดเลือกทำให้บางครั้งผู้ที่ สนใจจะส่งผลงานเข้ารับการคัดเลือก ไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามห้วงเวลาที่กำหนด

๗. ข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานบุคคล มีดังนี้

- (๑) จัดสรรหน้าที่สำนักงานบุคคล มีช่วยงานครูที่มีหน้าที่หลักในการสอน จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาควรดำเนินการ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับคำสั่งจากสำนักสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาอุดรธานี เพื่อประโยชน์ต่อการนำไปเป็น ฐานข้อมูลในการดำเนินการของทุกส่วนราชการเพื่อรับทราบ และให้ความร่วมมือต่อไป

ขอรับรองว่ารายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาฉบับนี้เป็น
ข้อมูลถูกต้อง เป็นจริงทุกประการ



(นายวัชรินทร์ ประเสริฐสังข์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนตาตทองพิทยาคม