



รายงานผลการบริหารงานบุคคล ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

โรงเรียนป่าตาลบ้านธิพิทยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

วัตถุประสงค์

เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน ป่าตาลบ้านธิพิทยาสถา สามารถนำข้อมูลไปประกอบการพิจารณา ในการบริหารงานบุคคล เพื่อประโยชน์ในการ กำหนดหรือพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการรักษาความเป็นธรรมและรักษา มาตรฐานการบริหารงานบุคคล และ พิจารณาระบบคุณธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขอบเขต

รายงานนี้เป็นกรรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุมบริหารงานบุคคล โรงเรียนป่าตาลบ้านธิพิทยาสถา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน

หัวข้อกรรายงาน

- ข้อมูลพื้นฐานของบุคลากร โรงเรียนโรงเรียนป่าตาลบ้านธิพิทยาสถา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน
- ผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกลุมบริหารงานบุคคลโรงเรียนป่าตาล บ้านธิพิทยาสถา
- ปริมาณงานของกลุมบริหารงานบุคคล โรงเรียนโรงเรียนป่าตาลบ้านธิพิทยาสถา ในงบประมาณ ๒๕๖๔
- ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคล โรงเรียนโรงเรียนป่าตาลบ้านธิพิทยาสถา
- ปัญหาและการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล โรงเรียนโรงเรียนป่าตาลบ้านธิพิทยาสถา
- ข้อเสนอแนะในการบริหารงานบุคคล โรงเรียนโรงเรียนป่าตาลบ้านธิพิทยาสถา

๑. ข้อมูลพื้นฐานของบุคลากร โรงเรียนโรงเรียนป่าตาลบ้านธิพิทยาสถา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ลำปาง ลำพูน (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โรงเรียนโรงเรียน ป่าตาลบ้านธิพิทยาสถา มีบุคลากร ซึ่งจำแนกตำแหน่งดังตารางต่อไปนี้

ตำแหน่ง	ชาย	หญิง	รวม
ฝ่ายบริหาร			
- ผู้อำนวยการ / คศ. ๓	๑		๑
- รองผู้อำนวยการ / คศ. ๒	๑		๑
ครู			
- ครู / คศ. ๓	๒	๔	๖
- ครู / คศ. ๒	๑	๒	๓
- ครู / คศ. ๑	๖	-	๖
- ครูผู้ช่วย	-	๑	๑
- พนักงานราชการ	๑	-	๑
- ครูวิฤทธิ	-	๑	๑
- ครูผู้ทรงคุณค่าแห่งแผ่นดิน	-	-	-

ตำแหน่ง	ชาย	หญิง	รวม
- ครูเชี่ยวชาญเฉพาะสาขา	๑	-	๑
- ครูอัตราจ้าง	๓	๔	๗
- เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	-	๑
- เจ้าหน้าที่การเงิน	-	๑	๑
- นักการภารโรง	๑	-	๑
- นักศึกษาฝึกประสบการณ์	-	-	-
รวมบุคลากรโรงเรียน	๑๘	๑๓	๓๑

๒. ผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มบริหารงานบุคคล มีดังนี้

อำนาจหน้าที่	ผลการดำเนินงาน			
	ดีมาก	ดี	ต้องปรับปรุง	ปัญหา/อุปสรรค
๑) พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารงาน บุคคล สำหรับ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาใน โรงเรียน รวมทั้งการกำหนด จำนวนและอัตรา ตำแหน่งและเกลี่ย อัตรากำลังให้สอดคล้องกับ นโยบายการบริหารงานบุคคล ระเบียบและหลัก เกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด	✓			
๒) การสรรหาบุคลากรและดำเนินการจัดจ้างเพื่อ เพิ่ม ประสิทธิภาพการจัดการศึกษา	✓			
๓) การพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครู และ บุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน	✓			
๔) เรื่องการดำเนินการทางวินัย การออกจาก ราชการ การ อุทธรณ์และการร้องทุกข์ ตามที่ กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม	✓			
๕) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญ กำลังใจ การปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรม การจัด สวัสดิการและการยกย่องเชิดชูเกียรติ ข้าราชการครู และ บุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน	✓			
๖) กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลการ บริหารงาน บุคคลของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาใน โรงเรียน	✓			
๗) จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลข้าราชการครูและ บุคลากร ทางการศึกษาในโรงเรียน	✓			

อำนาจหน้าที่	ผลการดำเนินงาน			
	ดีมาก	ดี	ต้องปรับปรุง	ปัญหา/อุปสรรค
๘) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการ บริหารงาน บุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา ในโรงเรียน	✓			
๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไข เพิ่มเติม กฎหมาย อื่น หรือ ตามที่ ก.ค.ศ. มอบหมาย	✓			

๓. ปริมาณงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล ในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีดังนี้

เรื่องที่ดำเนินการ	จำนวน	
	ครั้ง	ราย
๑) การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๒	๒๙
๒) การควบคุมจัด ทำเกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือกรอบอัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนด	๒	๒๙
๓) การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา บุคลากรทางการศึกษาอื่น พนัก งาน ราชการ ลูกจ้างชั่วคราว	๒	๒๙
๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การจัดสรร อัตรา ขา ราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา บุคลากรทางการศึกษาอื่น พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว	๒	๒
๕) การบริหารดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว (ที่เพนตำแหน่ง ทำหน้าที่ครู) ตามกรอบหรือที่ได้รับจัดสรร	๒	๒
๖) ปฏิบัติงานในงานแต่งตั้ง ย้าย การดำเนินการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการยาย ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา	๒	๒
๗) การช่วยราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา		
- สายงานบริหารสถานศึกษา	๐	๐
- สายงานการสอน ตำแหน่งครู	๐	๐
๘) การดำเนินการเกี่ยวกับครูผู้ช่วยซึ่งผ่านการประเมินเตรียมความพร้อมและ พัฒนาอย่างเข้มไห้ดำรงตำแหน่งครู	๐	๐
๙) การเกษียณอายุราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑	๑
๑๐) การจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการครูและลูกจ้างประจำ	๒๙	๒๙
๑๑) การดำเนินการขอเพิ่มวุฒิ		
๑๒) การดำเนินการขอเปลี่ยนแปลงประวัติ	๐	๐
๑๓) การขออนุญาตลา	๔๓	๘๒

เรื่องที่ดำเนินการ	จำนวน	
	ครั้ง	ราย
๑๔) การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา	๐	๐
๑๕) การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ	๙	๙
๑๖) การให้บริการทำใบประกอบวิชาชีพ	๐	๐
๑๗) การประชาสัมพันธ์ข่าวสาร	๒๐๐	๒๐๐
๑๘) การดำเนินการการขอลาออกจากราชการ	๐	๐
๑๙) การดำเนินการเกี่ยวกับการถึงแก่กรรม	๐	๐
๒๐) อำนวยความสะดวกในการดำเนินการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ		
- วิทยฐานะชำนาญการ	๐	๐
- วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	๐	๐
- วิทยฐานะเชี่ยวชาญ	๐	๐

๔. ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคล

ในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยงานประสบปัญหาในการบริหารงานบุคคลเรื่องใดบ้างและมีการดำเนินการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคลที่สำคัญอย่างไร

ปัญหา	วิธีการแก้ไข	ผลการแก้ไข
๑) การดำเนินการในบางเรื่อง บางครั้งส่วนราชการกำหนด ปฏิทินการดำเนินงานที่กระชั้นชิดจึงเป็นสภาวะเร่งรีบของหน่วยงานการศึกษาที่เป็นผู้ปฏิบัติที่จะต้องทำข้อมูลให้ทันต่อห้วงเวลาของการนำเสนอ กศจ. จึงทำให้โรงเรียนส่งข้อมูลให้กับสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาล่าช้าไป	๑) ใช้วิธีการประสานงานแบบไม่ เป็นทางการ เช่น โดยวาจา การส่งไฟล์ข้อมูลก่อนการนำเสนอ หนังสือราชการ	๑) การใช้วิธีการประสานงาน แบบไม่เป นทางการ ที่ผ่านมามีให้งานเสร็จทันตามกำหนดเวลา
๒) มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่และตัวบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ทำให้การดำเนินงานอาจจะมี ความล่าช้าและข้อบกพร่อง	๒) ประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินงานของกลุ่มงานเป็น ระยะ เพื่อซักซ้อมและทำความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และ ภาระงาน	๒) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานดีขึ้น ส่งงานได้ตามเวลาที่ กำหนด

๕. ปัญหาและการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล มีดังนี้

๑) การดำเนินการในบางเรื่อง บางครั้ง ส่วนราชการกำหนด ปฏิทินการดำเนินงานที่กระชั้นชิดจึงเป็นสภาวะเร่งรีบของหน่วยงานการศึกษาที่เป็นผู้ปฏิบัติที่จะต้องทำข้อมูลให้ทันต่อห้วงเวลาของการนำเสนอ กศจ. จึงทำให้ โรงเรียนส่งข้อมูลให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาช้าไป จึงได้หาวิธีการแก้ไขโดยการใช้วิธีการประสานงานแบบไม่เปนทางการ เช่น โดยวาจา การส่งไฟล์ข้อมูลก่อนการนำเสนอหนังสือราชการ ซึ่งผลที่ได้คือทำให้งานเสร็จทันตามกำหนดเวลา

๒) มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่และตัวบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ ทำให้การดำเนินงานอาจมีความล่าช้า และข้อบกพร่อง จึงมีการประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินงานของกลุ่มงานเป็นระยะ เพื่อซักซ้อม และทำความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และภาระงาน ซึ่งส่งผลให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานดีขึ้น สงงานได้ตามเวลาที่กำหนด

ขอรับรองวารายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาฉบับนี้เป็นข้อมูลถูกต้องเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ



(นายจิตพล อภิวงศ์งาม)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้บริหาร

.....
.....

ลงชื่อ



(นายนิรันดร์ ปาละมา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปาดาลบ้านธิพิทยา

๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔

โรงเรียนปาดาลบ้านธิพิทยาส อําเภอบ้านธิ จังหวัดลําพูน
ลํานํางานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลําปาง ลําพูน

ชื่อ-นามสกุล	ข้อมูลราชการ				
	เลขที่	วัน/เดือน/ปี	เรื่อง	จำนวนชั่วโมง	รวมชั่วโมง
ว่าที่ร.ต.ไพรัตน์ สารพันธ์	042/ 2566	15 มี.ค 2566	ประชุมเพื่อเตรียมการฝึกนักศึกษาวิชาทหารประจำปี 2566 และการฝึกผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร (ส่วนภูมิภาค) ประจำปี 2566	2	
นางสาวอาทิตย์ยา แสนแก้วกาศ นางสาวสิริรักษ์ เกิดดี	046/ 2566	24 มี.ค 2566	อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มสรรรถนะผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566	8	
นางถิรวรรณ ไชบุญนอก นายอภิสิทธิ์ กลิ่นเกษร	045/ 2566	29 มี.ค 2566	อบรมการดำเนินงานระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพเพื่อผลลัพธ์ที่มีคุณภาพ	8	
ว่าที่ร.ต.ไพรัตน์ สารพันธ์ นายภูมิพัฒน์ เล็กกันทา นางถิรวรรณ ไชบุญนอก นางสาวจันทิมาลา เทพา	016/ 2566	1-5 มี.ค. 2566	กำหนดการฝึกภาคสนามของนักศึกษาวิชาทหารชั้นปีที่ 3-4	40	
นายภูมิพัฒน์ เล็กกันทา	039/ 2566	26 เม.ย - 2 พ.ค. 2566	ฝึกอบรมผู้กำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่และบุคลากรทางการลูกเสือชั้นความรู้ขั้นสูง	40	
นายวัชรวุฒิ บริบาล นายณัฐวุฒิ สมวะเวียง นางสาวอาทิตย์ยา แสนแก้วกาศ	038/ 2566	4 มี.ค 2566	อบรมพัฒนาบุคลากรด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู	8	
นางสาวอุทุมพร สายเครื่อง	053/ 2566	28 เม.ย. 2566	การอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาชุดทักษะการรู้คิด สำหรับเด็กที่ได้รับความกระทบกระเทือนทางจิตใจ	8	
นางสาวรวงคสิริ ทองไชย นางสาวสายอรุณ โพธิศาสตร์	054/ 2566	8 -9 พ.ค. 2566	การอบรมภาคปฏิบัติในรูปแบบ On-Site ตามโครงการหนึ่งโรงเรียนหนึ่งครูอนามัย	14	
นายวัชรวุฒิ บริบาล	040/ 2566	9 มี.ค. 2566	ประชุมเชิงปฏิบัติการโครงการสร้างจิตสำนึกและความรู้ในการผลิตและบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	8	

ชื่อ-นามสกุล	ข้อมูลราชการ				
	เลขที่	วัน/เดือน/ปี	เรื่อง	จำนวนชั่วโมง	รวมชั่วโมง
นายศุภกานต์ รินวงศ์ นายเอกรินทร์ นามคำ นายศักดิ์รินทร์ ระวังทอง	082/ 2566	11 มิ.ย. 2566	ร่วมงานสืบฮีต ตวยฮอย เตียวซิ่น ดอยไหว้สาพระธาตุดอยเวียง	4	
นายทรงยศ เอี่ยมสุโกใส นายวรราชพล มะหลี่แก้ว	083/ 2566	11-14 มิ.ย. 2566	อบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนา นวัตกรรมการบริหารจัดการ การ จัดการเรียนรู้การนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลของสถานศึกษา ตาม โครงการ (IFTE)	32	
นายทรงยศ เอี่ยมสุโกใส	084/ 2566	21-24 ก.ค. 2566	เข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญและ อบรมสัมมนาทางวิชาการประจำปี 2565	32	
นายทรงยศ เอี่ยมสุโกใส นายณัฐวุฒิ สมวะเวียง	062/ 2566	26 พ.ค. 2566	ประชุมชี้แจงให้ความรู้งาน ประกันสังคม ปี2566 รุ่นที่ 4	8	
นายปฐพี ธิงาเครือ	063/ 2566	26 พ.ค. 2566	เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ โครงการนิเทศการจัดกิจกรรม ลูกเสือในสถานศึกษา ประจำปี 2566	8	
นายณัฐพล นิมวิบูลย์สม นายสอง ปัญญาแดง นายชาคริต สังข์พนัส	085/ 2564	22-23 มิ.ย. 2566	อบรมกิจกรรมสภาสัจจกร ประจำปี 2566	16	
นายกานต์นิธิ เล็กกันทา	087/ 2566	22 มิ.ย 2566	จัดการกรมการ/โครงการ 3ป. ขับขี่ ปลอดภัย ลดอุบัติเหตุร้ายใส่ใน สถานศึกษา	8	
นายณัฐพล นิมวิบูลย์สม นายชาคริต สังข์พนัส นายชัยวัฒน์ ทำทาน นางสาวदनยา อารียา นายชาคริสต์ ปัญโญใหญ่	089/ 2566	26 มิ.ย 2566	กิจกรรม “วันต่อต้านยาเสพติดโลก และ TO BE NUMBER ONE”	8	
นายศุภกานต์ รินวงศ์ นายเอกรินทร์ นามคำ นายชาคริต สังข์พนัส นายสอง ปัญญาแดง นางสาวน้ำฝน – นางสาวโบแดง คำแดง	095/ 2566	8 ก.ค. 2566	การจัดโครงการเพื่อป้องกันและ แก้ไขปัญหายาเสพติด ภายใต้ กิจกรรมฝึกอบรมค่ายแกนนำ เครือข่ายนักเรียน/ชุมชน	8	
นายทรงยศ เอี่ยมสุโกใส	110/ 2566	6-9 ส.ค. 2564	การประชุมสัมมนาวินิชาการและ ประกาศเชิดชูเกียรติผู้บริหารดีเด่น	32	

ชื่อ-นามสกุล	ข้อมูลราชการ				
	เลขที่	วัน/เดือน/ปี	เรื่อง	จำนวนชั่วโมง	รวมชั่วโมง
นายณัฐพล นิมะวิบูลย์สม นายศักดิ์นรินทร์ ระวังของ	107/ 2566	1-5 ส.ค. 2564	โครงการพัฒนาบุคลากรของ สมาคมกีฬาแห่งลำพูน และการ อบรมผู้ฝึกสอนกีฬาฟุตบอล	40	
นายวิทยา ตะนันกลาง	111/ 2566	7 ส.ค. 2566	การอบรมเชิงปฏิบัติการการสร้าง ความเข้มแข็งงานแนะแนวใน สถานศึกษาครอบคลุม 3 ขอบข่าย ตามโครงการสร้างความเข้มแข็ง งานแนะแนวในสถานศึกษา ปี การศึกษา 2566	8	
นางสาววรางคศิริ ทองไชย	116/ 2566	9 ส.ค. 2566	เข้าร่วมการอบรมการป้องกันและ ระงับโรคติดต่อ อุบัติซ้ำ อุบัติใหม่ ปีงบประมาณ 2566	8	
นายวัชรินทร์ ผาด่านประเสริฐ นายกิตติภณ ชีลาย นายแหล่ง ลุงกอ	119/ 2566	17 ส.ค. 2566	เข้าร่วมการแข่งขันการตอบปัญหา เกี่ยวกับกฎหมาย ภายใต้โครงการ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับ ประชาชนเกี่ยวกับการปกครอง ระบอบประชาธิปไตยตามหลักนิติ ธรรม	8	

สำรวจ ๑๗ / ๐๙ / ๒๕๖๖
 ** ถึง คำสั่งเลขที่ ๑๑๙/๒๕๖๖