



รายงานผลการบริหารงานบุคคล ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

โรงเรียนป่าตาลบ้านธิพิทยาศาสตร์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## วัตถุประสงค์

เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน ป่าตาลบ้านธิพิทยาศา สามารถนำข้อมูลไปประกอบการพิจารณา ในการบริหารงานบุคคล เพื่อประโยชน์ในการ กำหนดหรือพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการรักษาความпенธรรมและรักษา มาตรฐานการบริหารงานบุคคล และ พิจารณาระบบคุณธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

## ขอบเขต

รายงานนี้เป็นกรรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนป่าตาลบ้านธิพิทยาศา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน

## หัวข้อการรายงาน

- ข้อมูลพื้นฐานของบุคลากร โรงเรียนโรงเรียนป่าตาลบ้านธิพิทยาศา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน
- ผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มบริหารงานบุคคลโรงเรียนป่าตาล บ้านธิพิทยาศา
- ปริมาณงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนโรงเรียนป่าตาลบ้านธิพิทยาศา ในงบประมาณ ๒๕๖๔
- ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคล โรงเรียนโรงเรียนป่าตาลบ้านธิพิทยาศา
- ปัญหาและการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล โรงเรียนโรงเรียนป่าตาลบ้านธิพิทยาศา
- ข้อเสนอแนะในการบริหารงานบุคคล โรงเรียนโรงเรียนป่าตาลบ้านธิพิทยาศา

๑. ข้อมูลพื้นฐานของบุคลากร โรงเรียนโรงเรียนป่าตาลบ้านธิพิทยาศา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ลำปาง ลำพูน (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โรงเรียนโรงเรียน ป่าตาลบ้านธิพิทยาศา มีบุคลากร ซึ่งจำแนกตำแหน่งดังตารางต่อไปนี้

ตำแหน่ง	ชาย	หญิง	รวม
<b>ฝ่ายบริหาร</b>	-	-	-
- ผู้อำนวยการ / คศ. ๓	๑	-	๑
- รองผู้อำนวยการ / คศ. ๒	๑	-	๑
<b>ครู</b>			
- ครู / คศ. ๓	๒	๓	๕
- ครู / คศ. ๒	๕	-	๕
- ครู / คศ. ๑	๓	๑	๔
- ครูผู้ช่วย	-	-	-
- พนักงานราชการ	-	-	-
- ครูวิฤติ	-	๑	๑
- ครูผู้ทรงคุณค่าแห่งแผ่นดิน	-	-	-

ตำแหน่ง	ชาย	หญิง	รวม
- ครูเชี่ยวชาญเฉพาะสาขา	-	-	-
- ครูอัตราจ้าง	๓	๔	๗
- เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	-	๑
- เจ้าหน้าที่การเงิน	-	-	-
- นักการภารโรง	๑	-	๑
- นักศึกษาฝึกประสบการณ์	๒	๑	๓
<b>รวมบุคลากรโรงเรียน</b>	<b>๑๙</b>	<b>๑๐</b>	<b>๒๙</b>

๒. ผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มบริหารงานบุคคล มีดังนี้

อำนาจหน้าที่	ผลการดำเนินงาน			
	ดีมาก	ดี	ต้องปรับปรุง	ปัญหา/อุปสรรค
๑) พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารงาน บุคคล สำหรับ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน รวมทั้งการกำหนด จำนวนและอัตรา ตำแหน่งและเกลี่ย อัตรากำลังให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานบุคคล ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด	✓			
๒) การสรรหาบุคลากรและดำเนินการจัดจ้างเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการจัดการศึกษา	✓			
๓) การพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครู และ บุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน	✓			
๔) เรื่องการดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การ อุทธรณ์และการร้องทุกข์ ตามที่ กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม	✓			
๕) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญ กำลังใจ การปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรม การจัดสวัสดิการและการยกย่องเชิดชูเกียรติ ข้าราชการครู และ บุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน	✓			
๖) กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลการบริหารงาน บุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน โรงเรียน	✓			
๗) จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากร 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. ๒๕๖๖ มีดังนี้

เรื่องที่ดำเนินการ	จำนวน	
	ครั้ง	ราย
๑) การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๒	๒๙
๒) การควบคุมจัด ทำเกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือกรอบอัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนด	๒	๒๙
๓) การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา บุคลากรทางการศึกษาอื่น พนักงาน ราชการ ลูกจ้างชั่วคราว	๒	๒๙
๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การจัดสรร อัตรာ ขา ราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา บุคลากรทางการศึกษาอื่น พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว	๑	๑
๕) การบริหารดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว (ที่เป็นตำแหน่ง ทำหน้าที่ครู) ตามกรอบหรือที่ได้รับจัดสรร	๒	๒
๖) ปฏิบัติงานในงานแต่งตั้ง ย้าย การดำเนินการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการขยาย ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา	๑	๑
๗) การช่วยราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา		
- สายงานบริหารสถานศึกษา	๐	๐
- สายงานการสอน ตำแหน่งครู	๐	๐
๘) การดำเนินการเกี่ยวกับครูผู้ช่วยซึ่งผ่านการประเมินเตรียมความพร้อมและ พัฒนาอย่างเข้มโหดำรงตำแหน่งครู	๐	๐
๙) การเกษียณอายุราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๓	๓
๑๐) การจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการครูและลูกจ้างประจำ	๒๙	๒๙
๑๑) การดำเนินการขอเพิ่มวุฒิ	๐	๐
๑๒) การดำเนินการขอเปลี่ยนแปลงประวัติ	๐	๐
๑๓) การขออนุญาตลา	๕๖	๗๖

เรื่องที่ดำเนินการ	จำนวน	
	ครั้ง	ราย
๑๔) การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา	๐	๐
๑๕) การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ	๙	๙
๑๖) การให้บริการทำใบประกอบวิชาชีพ	๐	๐
๑๗) การประชาสัมพันธ์ข่าวสาร	๑๕๐	๑๕๐
๑๘) การดำเนินการการขอลาออกจากราชการ	๑	๑
๑๙) การดำเนินการเกี่ยวกับการถึงแก่กรรม	๐	๐
๒๐) อำนวยความสะดวกในการดำเนินการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ		
- วิทยฐานะชำนาญการ	๐	๐
- วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	๐	๐
- วิทยฐานะเชี่ยวชาญ	๐	๐

#### ๔. ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคล

ในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยงานประสบปัญหาในการบริหารงานบุคคลเรื่องใดบ้างและมีการดำเนินการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคลที่สำคัญอย่างไร

ปัญหา	วิธีการแก้ไข	ผลการแก้ไข
๑) การดำเนินการในบางเรื่อง บางครั้งส่วนราชการกำหนด ปฏิทินการดำเนินงานที่กระชั้นชิดจึงเป็นสภาวะเร่งรีบของหน่วยงานการศึกษาที่เป็นผู้ปฏิบัติที่จะต้องทำข้อมูลให้ทันต่อห้วงเวลาของการนำเสนอ กศจ. จึงทำให้โรงเรียนส่งข้อมูลให้กับสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาล่าช้าไป	๑) ใช้วิธีการประสานงานแบบไม่ เป็นทางการ เช่น โดยวาจา การส่งไฟล์ข้อมูลก่อนการนำเสนอหนังสือราชการ	๑) การใช้วิธีการประสานงาน แบบไม่เป นทางการ ที่ผ่านมามีให้ งานเสร็จทันตาม กำหนดเวลา
๒) มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่และตัวบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ทำให้การดำเนินงานอาจจะมี ความล่าช้าและข้อบกพร่อง	๒) ประชุมเพื่อวาง แผนการดำเนินงานของ กลุ่มงานเป็น ระยะ เพื่อซักซ้อมและทำความ เข้าใจในบทบาทหน้าที่ และ ภาระงาน	๒) ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลในการ ดำเนินงานดีขึ้น สงงาน ได้ตามเวลาที่ กำหนด

#### ๕. ปัญหาและการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล มีดังนี้

๑) การดำเนินการในบางเรื่อง บางครั้ง ส่วนราชการกำหนด ปฏิทินการดำเนินงานที่กระชั้นชิดจึงเป็นสภาวะเร่งรีบของหน่วยงานการศึกษาที่เป็นผู้ปฏิบัติที่จะต้องทำข้อมูลให้ทันต่อห้วงเวลาของการนำเสนอ กศจ. จึงทำให้ โรงเรียนส่งข้อมูลให้กับสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาล่าช้าไป จึงได้หาวิธีการแก้ไขโดยการใช้วิธีการประสานงานแบบไม่เป นทางการ เช่น โดยวาจา การส่งไฟล์ข้อมูลก่อนการนำเสนอหนังสือราชการ ซึ่งผลที่ได้คือทำให้งานเสร็จทันตามกำหนดเวลา

๒) มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่และตัวบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ ทำให้การดำเนินงานอาจจะมี ความลาช้า และข้อบกพร่อง จึงมีการประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินงานของกลุ่มงานเป็นระยะ เพื่อซักซ้อม และทำความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และภาระงาน ซึ่งส่งผลให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานดี ขึ้น สงงานได้ตามเวลาที่กำหนด

ขอรับรองวารายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาฉบับนี้เป็นข้อมูลถูกต้องเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ



(นายณัฐวุฒิ สมวะเวียง)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้บริหาร

.....  
.....

ลงชื่อ



(นายยงยุทธ กันไชยศักดิ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนป่าตาลบ้านธิพิทยา

๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

สถิติการไปราชการของครูและบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๖  
โรงเรียนป่าตอลบ้านธิพิทยาศาสตร์ อำเภอบ้านธิ จังหวัดลำพูน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน

ชื่อ-นามสกุล	ข้อมูลราชการ				
	เลขที่	วัน/เดือน/ปี	เรื่อง	จำนวนชั่วโมง	รวมชั่วโมง
ว่าที่ร.ต.ไพรัตน์ สารพันธ์	042/ 2566	15 มี.ค. 2566	ประชุมเพื่อเตรียมการฝึกนักศึกษา วิชาทหารประจำปี 2566 และการ ฝึกผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร (ส่วน ภูมิภาค) ประจำปี 2566	2	
นางสาวอาทิตย์ยา แสนแก้ว ภาค นางสาวสิริรักษ์ เกิดดี	046/ 2566	24 มี.ค. 2566	อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มสรรด นะผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566	8	
นางถิรวรรณ ใจบุญนอก นายอภิสิทธิ์ กลิ่นเกษร	045/ 2566	29 มี.ค. 2566	อบรมการดำเนินงานระบบประกัน คุณภาพภายในสถานศึกษาที่มี ประสิทธิภาพเพื่อผลลัพธ์ที่มี คุณภาพ	8	
ว่าที่ร.ต.ไพรัตน์ สารพันธ์ นายภูมิพัฒน์ เล็กกันทา นางถิรวรรณ ใจบุญนอก นางสาวจันทิมาลา เทพา	016/ 2566	1-5 มี.ค. 2566	กำหนดการฝึกภาคสนามของ นักศึกษาวิชาทหารชั้นปีที่ 3-4	40	
นายภูมิพัฒน์ เล็กกันทา	039/ 2566	26 เม.ย. - 2 พ.ค. 2566	ฝึกอบรมผู้กำกับลูกเสือสามัญรุ่น ใหญ่และบุคลากรทางการลูกเสือชั้น ความรู้ขั้นสูง	40	
นายวัชรวุฒิ บริบาล นายณัฐวุฒิ สมวะเวียง นางสาวอาทิตย์ยา แสนแก้วภาค	038/ 2566	4 มี.ค. 2566	อบรมพัฒนาบุคลากรด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณวิชาชีพครู	8	
นางสาวอุทุมพร สายเครื่อง	053/ 2566	28 เม.ย. 2566	การอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนา ชุดทักษะการรู้คิด สำหรับเด็กที่ ได้รับความกระทบกระเทือนทาง จิตใจ	8	

ชื่อ-นามสกุล	ข้อมูลราชการ				
	เลขที่	วัน/เดือน/ปี	เรื่อง	จำนวนชั่วโมง	รวมชั่วโมง
นางสาววราภคศิริ ทองไชย นางสาวสายอรุณ โพธิศาสตร์	054/ 2566	8 -9 พ.ค. 2566	การอบรมภาคปฏิบัติในรูปแบบ On-Site ตามโครงการหนึ่งโรงเรียน หนึ่งครูอนามัย	14	
นายวัชรารุฒิ บริบาล	040/ 2566	9 มี.ค. 2566	ประชุมเชิงปฏิบัติการโครงการสร้าง จิตสำนึกและความรู้ในการผลิต และบริโภคที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม	8	
นายศุภกานต์ รินวงศ์ นายเอกรินทร์ นามคำ นายศักดิ์นรินทร์ ระวังของ	082/ 2566	11 มิ.ย. 2566	ร่วมงานสืบฮีต ตวยฮอย เตียวซิ่น ดอยไหว้สาพระธาตุดอยเวียง	4	
นายทรงยศ เอี่ยมสุกใส นายวรราชพล มะหฺลีแก้ว	083/ 2566	11-14 มิ.ย. 2566	อบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนา นวัตกรรมการบริหารจัดการ การ จัดการเรียนรู้การนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลของสถานศึกษา ตาม โครงการ (IFTE)	32	
นายทรงยศ เอี่ยมสุกใส	084/ 2566	21-24 ก.ค. 2566	เข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญและ อบรมสัมมนาทางวิชาการประจำปี 2565	32	
นายทรงยศ เอี่ยมสุกใส 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	จัดกรรมการ/โครงการ 3ป. ขับขี่ ปลอดภัย ลดอุบัติเหตุวัยใสใน สถานศึกษา	8	

ชื่อ-นามสกุล	ข้อมูลราชการ				
	เลขที่	วัน/เดือน/ปี	เรื่อง	จำนวนชั่วโมง	รวมชั่วโมง
นายรัฐพล นิมวิบูลย์สม นายชาคริต สังข์พันธ์ นายชัยวัฒน์ ทำทาน นางสาวดนยา อารียา นายชาคริสต์ ปัญญาใหญ่	089/ 2566	26 มิ.ย. 2566	กิจกรรม “วันต่อต้านยาเสพติดโลก และ TO BE NUMBER ONE”	8	
นายศุภกานต์ รินวงศ์ นายเอกรินทร์ นามคำ นายชาคริต สังข์พันธ์ นายสอง ปัญญาแดง นางสาวน้ำฝน - นางสาวโบแดง คำแดง	095/ 2566	8 ก.ค. 2566	การจัดโครงการเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ภายใต้กิจกรรมฝึกอบรมค่ายแกนนำเครือข่ายนักเรียน/ชุมชน	8	
นายทรงยศ เอี่ยมสุกใส	110/ 2566	6-9 ส.ค. 2564	การประชุมสัมมนาวิชาการและประกาศเชิดชูเกียรติผู้บริหารดีเด่น	32	
นายรัฐพล นิมวิบูลย์สม นายศักดิ์รินทร์ ระวังของ	107/ 2566	1-5 ส.ค. 2564	โครงการพัฒนาบุคลากรของสมาคมกีฬาแห่งลำพูน และการอบรมผู้ฝึกสอนกีฬาฟุตบอล	40	
นายวิทยา ตะนันกลาง	111/ 2566	7 ส.ค. 2566	การอบรมเชิงปฏิบัติการการสร้าง ความเข้มแข็งงานแนะแนวในสถานศึกษาครอบคลุม 3 ขอบข่ายตามโครงการสร้างความเข้มแข็งงานแนะแนวในสถานศึกษา ปีการศึกษา 2566	8	
นางสาววรางคสิริ ทองไชย	116/ 2566	9 ส.ค. 2566	เข้าร่วมการอบรมการป้องกันและระงับโรคติดต่อ อุบัติซ้ำ อุบัติใหม่ ปีงบประมาณ 2567	8	

ชื่อ-นามสกุล	ข้อมูลราชการ				
	เลขที่	วัน/เดือน/ปี	เรื่อง	จำนวนชั่วโมง	รวมชั่วโมง
นายวัชรินทร์ ผาด่านประเสริฐ นายกิตติภณ ชิลา นายแหล่ง ลุงกอ	119/ 2566	17 ส.ค. 2566	เข้าร่วมการแข่งขันการตอบปัญหา เกี่ยวกับกฎหมาย ภายใต้โครงการ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับ ประชาชนเกี่ยวกับการปกครอง ระบอบประชาธิปไตยตามหลักนิติ ธรรม	8	

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