



รายงานการบริหารงานบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)



กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

คำนำ

กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ได้ดำเนินงานตามขอบข่ายภารกิจ หน้าที่และความรับผิดชอบ ที่สอดคล้องกับนโยบาย มาตรการ และแนวทางการดำเนินงานขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ตลอดจนนโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้การขับเคลื่อนนโยบายไปสู่ความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาให้นักเรียนในสังกัดได้รับการศึกษาที่ดี มีคุณภาพ บนพื้นฐานของความเป็นไทย ด้วยความมุ่งมั่นที่จะเป็นองค์กรที่มีศักยภาพสูงในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้าง เพื่อพัฒนาคุณภาพและยกระดับมาตรฐานของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้าง รวมทั้งสาธารณชนทั่วไป

กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

วัตถุประสงค์

เพื่อรายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ที่แสดงผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ที่นำเสนอ กสจ.พิจารณา และผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ ภารกิจและความรับผิดชอบของ
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

ขอบเขต

การรายงานนี้เป็นรายงานผลการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลที่นำเสนอ กสจ.
พิจารณา และผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ภารกิจและความรับผิดชอบของผู้อำนวยการสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ โดยมีเนื้อหา คือ การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา การเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย การให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ การตัดโอน
ตำแหน่งและอัตราเงินเดือน งานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ การพิจารณาความดีความชอบ
เพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน การออกจากราชการ รวมถึงการให้คำแนะนำปรึกษา งานของกลุ่มบริหาร
งานบุคคลทุกงาน

อำนาจและหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 ข้อ 5 ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำ นโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น
2. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้งกำกับตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว
3. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
4. กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา
5. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
6. ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
7. จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
8. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา รูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา
9. ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
10. ประสาน ส่งเสริม การดำเนินการของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานด้านการศึกษา
11. ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
12. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

อำนาจและหน้าที่ของกลุ่มบริหารงานบุคคล

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 ข้อ 7 ให้ส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(5) กลุ่มบริหารงานบุคคล มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(ก) วางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

(ข) ส่งเสริม สนับสนุนการมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

(ค) วิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ย้าย โอน และการลาออก

จากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(ง) ศึกษา วิเคราะห์ และดำ เนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน

การมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(จ) จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ

(ฉ) จัดทำข้อมูลระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

(ช) ปฏิบัติการบริการและอำนวยความสะดวกในเรื่องการออกหนังสือรับรองต่าง ๆ

การออกบัตรประจำตัว และการขออนุญาตต่าง ๆ

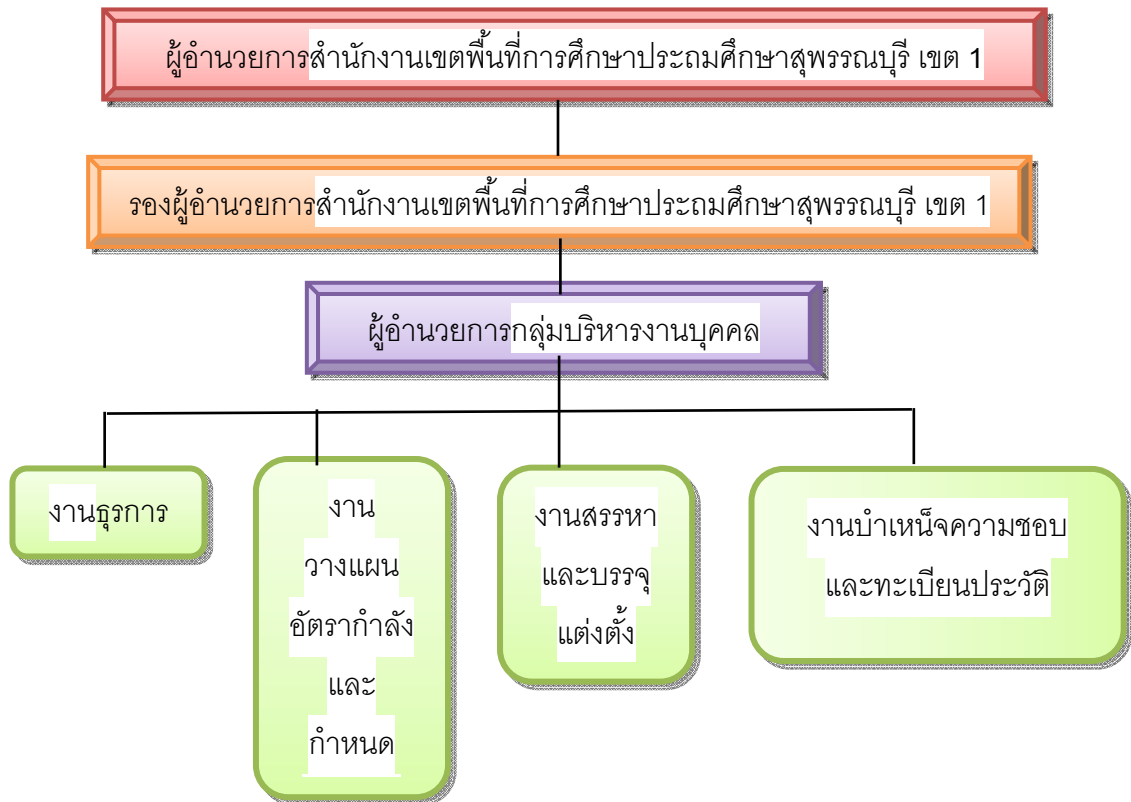
(ซ) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเพื่อดำเนินงานวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ และการดำเนินคดี

ของรัฐ

(ณ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

มอบหมาย

โครงสร้างการบริหารงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล



๑. ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑
(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

๑.๑ จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	จำนวน			หมายเหตุ
			ตำแหน่งที่ มีคนครอง	ตำแหน่ง ว่าง	รวม	
๑	ครูผู้ช่วย	-	๒๓๐	-	๒๓๐	
๒	ครู	-	๒๕๔	-	๒๕๔	
๓	ครู	ครูชำนาญการ	๒๑๙	-	๒๑๙	
๔	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	๓๙๒	-	๓๙๒	
๕	ครู	ครูเชี่ยวชาญ	-	-	-	
๖	ครู	ครูเชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-	
๗	อาจารย์		-	-	-	
๘	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	-	-	-	-	
๙	รองศาสตราจารย์.	-	-	-	-	
๑๐	ศาสตราจารย์.	-	-	-	-	
๑๑	รอง ผอ. สถานศึกษา	-	๑	๙	๑๐	
๑๒	รอง ผอ. สถานศึกษา	รอง ผอ.ชำนาญการ	๑	-	๑	
๑๓	รอง ผอ. สถานศึกษา	รอง ผอ.ชำนาญการพิเศษ	๑	-	๑	
๑๔	รอง ผอ. สถานศึกษา	รอง ผอ.เชี่ยวชาญ				
๑๕	ผอ.สถานศึกษา	-	-	-	-	
๑๖	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.ชำนาญการ	๒๘	-	๒๘	
๑๗	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.ชำนาญการพิเศษ	๙๘	-	๙๘	
๑๘	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.เชี่ยวชาญ	๑	-	๑	
๑๙	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.เชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-	

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	จำนวน			หมายเหตุ
			ตำแหน่งที่ มีคนครอง	ตำแหน่ง ว่าง	รวม	
๒๐	รองศจ.	-	-	-	-	
๒๑	ศจ.	-	-	-	-	
๒๒	รอง ผอ. สพท.	-	๑	-	๑	
๒๓	รอง ผอ. สพท.	รอง ผอ.สพท.ชำนาญการพิเศษ	๒	-	๒	
๒๔	รอง ผอ. สพท.	รอง ผอ.สพท.เชี่ยวชาญ	-	-	-	
๒๕	รอง ผอ. สนง. กศน. จังหวัด	-	-	-	-	
๒๖	รอง ผอ. สนง. กศน. จังหวัด	รอง ผอ.สนง.กศน.จังหวัด ชำนาญการพิเศษ	-	-	-	
๒๗	รอง ผอ. สนง. กศน. จังหวัด	รอง ผอ.สนง.กศน.จังหวัด เชี่ยวชาญ	-	-	-	
๒๘	รอง ผอ. สนง. กศน. กทม.	-	-	-	-	
๒๙	รอง ผอ. สนง. กศน. กทม.	รอง ผอ.สนง.กศน.กทม. ชำนาญการพิเศษ	-	-	-	
๓๐	รอง ผอ. สนง. กศน. กทม.	รอง ผอ.สนง.กศน.กทม. เชี่ยวชาญ	-	-	-	
๓๑	ผอ. สพท.	ผอ.สพท.ชำนาญการพิเศษ				
๓๒	ผอ. สพท.	ผอ.สพท.เชี่ยวชาญ	๑	-	๑	
๓๓	ผอ. สพท.	ผอ.สพท.เชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-	
๓๔	ผอ. สนง. กศน. จังหวัด	-	-	-	-	

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	จำนวน			หมายเหตุ
			ตำแหน่งที่ มีครอง	ตำแหน่ง ว่าง	รวม	
๓๕	ผอ. สนง. กศน. จังหวัด	ผอ.สนง.กศน.จังหวัด ชำนาญการพิเศษ	-	-	-	
๓๖	ผอ. สนง. กศน. จังหวัด	ผอ.สนง.กศน.จังหวัด เชี่ยวชาญ	-	-	-	
๓๗	ผอ. สนง. กศน. จังหวัด	ผอ.สนง.กศน.จังหวัด เชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-	
๓๘	ผอ. สนง. กศน. กทม.	-	-	-	-	
๓๙	ผอ. สนง. กศน. กทม.	ผอ.สนง.กศน.กทม. ชำนาญการพิเศษ	-	-	-	
๔๐	ผอ. สนง. กศน. กทม.	ผอ.สนง.กศน.กทม. เชี่ยวชาญ	-	-	-	
๔๑	ผอ. สนง. กศน. กทม.	ผอ.สนง.กศน.กทม. เชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-	
๔๒	ศึกษานิเทศก์	-	๑	-	๑	
๔๓	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	๒	-	๒	
๔๔	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	๑๐	-	๑๐	
๔๕	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ	-	-	-	
๔๖	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-	
๔๗	เจ้าพนักงานธุรการ		๒	๓	๕	
๔๘	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี		-	-	-	
๔๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	-	๑	

๑.๒ จำนวนนักเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับ ที่	ระดับ	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
	ก่อนประถมศึกษา	๕๘	
๑	อนุบาล ๑		
๒	อนุบาล ๒	๑,๙๓๙	
๓	อนุบาล ๓	๒,๑๐๐	
	รวม	๔,๐๙๗	
	ประถมศึกษา		
๔	ประถมศึกษาปีที่ ๑	๒,๔๐๒	
๕	ประถมศึกษาปีที่ ๒	๒,๔๔๗	
๖	ประถมศึกษาปีที่ ๓	๒,๓๒๓	
๗	ประถมศึกษาปีที่ ๔	๒,๕๔๕	
๘	ประถมศึกษาปีที่ ๕	๒,๕๔๒	
๙	ประถมศึกษาปีที่ ๖	๒,๕๓๒	
	รวม	๑๔,๗๙๑	
	มัธยมศึกษาตอนต้น		
๑๐	มัธยมศึกษาปีที่ ๑	๔๖๕	
๑๑	มัธยมศึกษาปีที่ ๒	๔๙๒	
๑๒	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	๕๒๖	
	รวม	๑,๔๘๓	
	มัธยมศึกษาตอนปลาย		
	ประเภทสามัญศึกษา		
๑๓	มัธยมศึกษาปีที่ ๔		
๑๔	มัธยมศึกษาปีที่ ๕		
๑๕	มัธยมศึกษาปีที่ ๖		
	รวม	๒๐,๓๗๑	

ลำดับ ที่	ระดับ	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
	ประเภทอาชีวศึกษา		
๑๖	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ปีที่ ๑		
๑๗	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ปีที่ ๒		
๑๘	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ปีที่ ๓		
รวม			
๑๙	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ปีที่ ๑		
๒๐	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ปีที่ ๒		
รวม			
๒๑	ประกาศนียบัตรครูเทคนิคชั้นสูง (ปทส.) ปีที่ ๑		
๒๒	ประกาศนียบัตรครูเทคนิคชั้นสูง (ปทส.) ปีที่ ๒		
รวม			
๒๓	หลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น		
๒๔	อื่นๆ (โปรดระบุ)		
รวมทั้งสิ้น		๒๐,๓๗๑	

๓. ปริมาณงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เรื่องที่ดำเนินการจำแนกได้ ดังนี้

ที่	เรื่องที่พิจารณาดำเนินการ	จำนวน
๑	การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครู	๖๒
๒	อนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาลาออกราชการ	๗
๓	อนุญาตให้ลูกจ้างชั่วคราว ลาออก <ul style="list-style-type: none"> - ครูขาดแคลนชั้นวิฤต - ครูวิทย์-คณิต - ชุรการอัตราจ้างเดือนละ ๙๐๐๐บาท - ชุรการอัตราจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐บาท - พนักงานราชการ - นักการภารโรง - ครูผู้ทรงคุณค่าแห่งแผ่นดิน - พี่เลี้ยงเด็กพิการ 	๗ ๓ ๑๙ ๒ ๒ ๒ - -
๔	เกลี้ยอัตรากำลัง โดยการตัดโอน <ul style="list-style-type: none"> - กรณีโรงเรียนเล็กเกณฑ์ไปโรงเรียนขาดเกณฑ์ 	๒๗
๕	อนุญาตลูกจ้างประจำลาออก	๑
๖	ตรวจสอบรายการประเมินผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง <ul style="list-style-type: none"> - ครูขาดแคลนชั้นวิฤต - ครูวิทย์ – คณิต - พนักงานราชการ - นักการภารโรง - ครูผู้ทรงคุณค่าแห่งแผ่นดิน - พี่เลี้ยงเด็กพิการ - ชุรการ อัตราจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท 	๒๔ ๑๑ ๑๔ ๔๒ ๑๙ ๓๒ ๕๖
๗	จัดทำเรื่องย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ปี พ.ศ.๒๕๖๓	๑๘
๘	จัดทำเรื่องย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ปี พ.ศ.๒๕๖๓	๑
๑๐	จัดทำเรื่องย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา (รอง ผอ.สพป.)	๓

ที่	เรื่องที่พิจารณาดำเนินการ	จำนวน
๑๑	จัดทำเรื่องย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์	๓
๑๒	จัดทำเรื่องย้ายข้าราชการครูกรณีพิเศษ	๑
๑๓	จัดทำเรื่องต่อสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว - ครูขาดแคลนชั้นวิฤต - ครูวิทย์ – คณิต - ชุรการ อัตราจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท - พนักงานราชการ - นักการภารโรง - ครูผู้ทรงคุณค่าแห่งแผ่นดิน - พี่เลี้ยงเด็กพิการ	๒๔ ๑๑ ๕๖ ๓ ๔๒ ๑๙ ๓๒
๑๔	จัดทำเรื่องบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาตำแหน่งครูผู้ช่วย	๕๐
๑๕	จัดทำเรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มของครูผู้ช่วย	๕๐
๑๖	เปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์	-
๑๗	จัดทำเรื่องการแต่งตั้งผู้ช่วยผู้อำนวยการสถานศึกษา	-
๑๘	จัดทำเรื่องการรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ	๓
๑๙	จัดทำเรื่องการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ	๘๙
๒๐	จัดทำเรื่องการต่อสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว จากเงินนอกงบประมาณ	๑๐๖
๒๑	จัดทำเรื่องการออกหนังสือรับรอง - การเป็นข้าราชการ (ไทย/อังกฤษ) - ความประพฤติ - การเป็นข้าราชการบำนาญ (ไทย/อังกฤษ)	๗ ๒ ๑๗
๒๒	จัดทำเรื่องการขออนุญาตลาภิกษา/ลาป่วยของผู้ช่วย สถานศึกษา	๓๑
๒๓	ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์เปลี่ยนประเภท การตรวจลงตรา (Visa) เป็น Non-B visa ให้แก่ ครูจ้างสอนชาวต่างชาติ	๑๐

ที่	เรื่องที่พิจารณาดำเนินการ	จำนวน
๒๔	ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ออกใบอนุญาตทำงานให้แก่ครูจ้างสอนชาวต่างชาติ เพื่อนำไปแสดงต่อสำนักงานจัดหางานจังหวัด	๙
๒๕	ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์อยู่ต่อในราชอาณาจักรไทยเป็นการชั่วคราวให้แก่ครูจ้างสอนชาวต่างชาติ เพื่อนำไปยื่นต่อผู้บัญชาการสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	๒๐
๒๖	ออกมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ	๒๑
๒๗	ให้บริการสำเนา ก.พ.7/ก.ค.ศ.16 แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๔๔๔
๒๘	การขอพระราชทานเพลิงศพ ให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ	๕
๒๙	แนะนำการขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศเพื่อปฏิบัติการกิจส่วนตัวระหว่างปิดภาคเรียนและใช้วันลา	๒๖
๓๐	ให้คำปรึกษาขอเพิ่มวุฒิการศึกษาที่ได้รับเพิ่มขึ้นในทะเบียนประวัติและ ก.พ.7/ก.ค.ศ.16	๘
๓๑	แนะนำการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล ในทะเบียนประวัติและ ก.พ.7/ก.ค.ศ.16	๓
๓๒	แนะนำการขออนุญาตลาอุปสมบท	๔
๓๓	แนะนำการขอยกเว้นไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการในยามปกติ	๕
๓๔	บริการส่งใบแจ้งข้อมูลสมัครสมาชิก กบข. ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งครูผู้ช่วยซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่	๕๘
๓๕	การจ่ายประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๓
๓๖	รับคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๓๑
๓๗	ขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา	๑๓๘
๓๘	ให้คำปรึกษาเรื่องการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษ	๔๐๐
๓๙	ให้คำปรึกษาเรื่องการเลื่อนขั้นค่าจ้าง	๕๓
๔๐	ให้คำปรึกษาเรื่องการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ	๑๕

ที่	เรื่องที่พิจารณาดำเนินการ	จำนวน
๔๑	บริการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบจ่ายตรงเงินเดือน	๔๕
๔๒	บริการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ	๘๕
๔๓	จำนวนผู้มาใช้บริการค้นคว้าด้วยตนเอง (ศูนย์การเรียนรู้ครูและบุคลากร ทางการศึกษา)	๑๕๐
๔๔	บริการส่งผลรายงาน 5 บททาง EMAIL (ศูนย์การเรียนรู้ครูและบุคลากร ทางการศึกษา)	๖๐
๔๕	บริการสมัครสมาชิกของศูนย์ (ศูนย์การเรียนรู้ครูและบุคลากรทางการ ศึกษา)	๖๐
๔๖	การเสนอขอมติหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์ ว17/2552 ของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๓๐
๔๗	ให้คำแนะนำเรื่องการเสนอขอมติหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์ ว 21/2560 ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๕๐
๔๘	ให้คำปรึกษาการแก้ไขผลงานทางวิชาการเรื่องการเสนอขอเลื่อน วิทยฐานะสูงขึ้น (กรณีปรับปรุง)	๒๐
๔๙	ให้คำปรึกษาในการขอรับการประเมินวิทยฐานะ จะดำเนินการขอได้ตามหลักเกณฑ์ ว17/2552 หรือ ว21/2560	๙๐
๕๐	ให้บริการผู้ประสงค์ขอรับการประเมินวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์ ว17/2552 ค้นคว้างานวิจัยและผลงานทางวิชาการ ของข้าราชการครูและผู้บริหารสถานศึกษาที่ผ่านการประเมินแล้ว	๑๕๐

๔. เป้าหมาย และความสำเร็จในการบริหารงานบุคคล

เป้าหมายและความสำเร็จในการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ งานในหน้าที่และความรับผิดชอบที่ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่องและประสบผลสำเร็จเป็นประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลและสามารถใช้เป็นต้นแบบหรือตัวอย่างการบริหารงานบุคคลที่ดี คือ

เรื่อง ระบบข้อมูลสารสนเทศของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เป้าหมายที่ต้องการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ มีข้อมูลสารสนเทศ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ไว้สำหรับการบริหาร งานของผู้บริหารทุกระดับ และให้บริการทุกกลุ่มงานที่ประสงค์ใช้

วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนการทำงาน

๑. ปรับข้อมูลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีการเปลี่ยนแปลงทุกกรณี ให้เป็นปัจจุบัน
๒. ประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรมเฉพาะ

งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ -

ผลสำเร็จ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ มีข้อมูลรายละเอียด ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารายบุคคลคน ไว้เป็นคู่มือ เป็นประโยชน์ในการ บริหารงาน และประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร

ได้รับรางวัล/คำชมเชย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาต่าง ๆ มาศึกษาดูงานระบบข้อมูลสารสนเทศ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ภาพกิจกรรม



