

### ส่วนที่ ๓ ผลการดำเนินงาน/ผลการปฏิบัติงาน

#### ชื่อผลงาน / กิจกรรมที่ทำ

การจัดทำทะเบียนสถิติข้อมูลปริมาณงานของสถานศึกษา (ข้อมูล ๑๐ มิถุนายน ของทุกปี)

#### ความสำคัญ / ความเป็นมา

การบริหารงานบุคคลในเขตพื้นที่การศึกษาที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นมาตรการจูงใจให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองภารกิจของหน่วยงาน โดยยึดหลักระบบการกระจายอำนาจ ระบบคุณธรรมและหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การบริหารจัดการมีความคล่องตัว เกิดความอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติงานได้รับการพัฒนา มีความรู้ มีความสามารถ มีขวัญกำลังใจ นำไปสู่การบริการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ซึ่งจะส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนต่อไป

กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเป็นกลุ่มที่ต้องรับผิดชอบในด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง งานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ งานพัฒนาบุคลากร รวมถึงงานวินัยและนิติการ ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละงาน มีการจัดทำข้อมูลหรือเอกสารต่าง ๆ ที่ต้องเรียกเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับภารกิจงานของตนเองกับสถานศึกษา ซ้ำ ๆ กันตามภารกิจของแต่ละงาน ปีละหลาย ๆ ครั้ง เช่น การขอข้อมูลจำนวนนักเรียนจำแนกตามชั้นเรียน ข้อมูลวุฒิการศึกษา ข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชน ข้อมูลส่วนตัวอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง บางครั้งการขอข้อมูลดังกล่าวทำให้เกิดความล่าช้า ไม่ทันต่อกำหนด และโรงเรียนจัดทำข้อมูลเดียวหลายครั้ง

เพื่อเป็นการช่วยให้การปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ เป็นไปด้วยความทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ และสามารถนำข้อมูลจากการเก็บรวบรวมไว้ในโปรแกรม Microcoft Excel โดยแยกข้อมูลไว้เป็นไฟล์ มาใช้ในการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ

#### บทวิเคราะห์ / แนวคิด / ข้อเสนอแนะ

๑. การจัดทำสถิติข้อมูลเป็นเครื่องมือสำคัญในการวางแผนพัฒนาและการบริหารจัดการบุคลากร
๒. การจัดทำสถิติข้อมูลจำนวนนักเรียน ข้าราชการครูและลูกจ้างทำให้ทราบอัตรากำลังของสถานศึกษาว่ามีอัตรากำลังครูเกินเกณฑ์ ต่ำเกณฑ์ และพอดีเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๓. การจัดทำสถิติข้อมูลวุฒิการศึกษา วิชาเอกของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นข้อมูลที่สำคัญที่ต้องทำให้เป็นปัจจุบัน
๔. มีการออกแบบการจัดเก็บข้อมูลและฐานข้อมูลที่ดี จะทำให้สะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนในการค้นหา ประหยัดเวลา สามารถทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

## วิธีการ

๑. วางแผนกำหนดปฏิทินการรายงานข้อมูลจากโรงเรียนในสังกัด
๒. แจ้งโรงเรียนรายงานข้อมูลจำนวนนักเรียน ข้าราชการครูและลูกจ้างในสังกัด (โดยใช้ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ของทุกปี) แบบรายงานที่กำหนด
๓. รวบรวมข้อมูลที่โรงเรียนรายงานแยกเป็นรายอำเภอ
๔. ตรวจสอบโรงเรียนที่รายงานข้อมูลและยังไม่รายงานข้อมูล พร้อมนำข้อมูลที่โรงเรียนรายงาน ตรวจสอบเช็คกับรายงานจำนวนนักเรียน จำแนกตามระดับชั้นของกลุ่มนโยบายและแผน
๕. วิเคราะห์ข้อมูล โดยนำข้อมูลจำนวนนักเรียนที่โรงเรียนรายงานมาคำนวณตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๖. จัดทำข้อมูลเป็นสารสนเทศ โดยนำข้อมูลที่ได้จากการคำนวณตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด จัดลงในโปรแกรม Microsoft Excel พร้อมแจ้งโรงเรียนให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้ง
๗. จัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบพร้อมที่จะนำไปใช้
๘. สรุปปัญหา อุปสรรค และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

## ความสำเร็จของผลงาน

### เชิงปริมาณ

๑. โรงเรียนในสังกัด จำนวน ๑๘๕ โรง ได้รับการข้อมูลด้านจำนวนนักเรียน จำนวนครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น อย่างถูกต้อง สมบูรณ์ รวดเร็ว
๒. กลุ่มเครือข่ายโรงเรียนในสังกัด จำนวน ๒๐ กลุ่มเครือข่าย ได้รับการข้อมูลด้านจำนวนนักเรียนจำนวนครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น อย่างถูกต้อง สมบูรณ์ รวดเร็ว
๓. ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน ๑๘๕ คน ได้รับการข้อมูลด้านจำนวนนักเรียน จำนวนครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น อย่างถูกต้อง สมบูรณ์ รวดเร็ว
๔. ข้าราชการครูในสังกัด จำนวน ๑,๙๕๕ คน ได้รับการข้อมูลด้านจำนวนนักเรียน จำนวนครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น อย่างถูกต้อง สมบูรณ์ รวดเร็ว
๕. บุคลากรอื่นนอกเหนือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้รับการข้อมูลด้านจำนวนนักเรียน จำนวนครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น อย่างถูกต้อง สมบูรณ์ รวดเร็ว

### เชิงคุณภาพ

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๒. ขจัดความขัดแย้งในด้านข้อมูล
๓. ขจัดความซ้ำซ้อน

๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกสำนักงานเขตในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา  
ขั้นพื้นฐาน สามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง
๕. บริการที่มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ถูกต้อง ยึดแม่แจ่มใส
๖. การให้บริการข้อมูลกับต่างหน่วยงาน

### ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. ประกอบการพิจารณาย้ายข้าราชการครู
๒. ประกอบการพิจารณาการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครู
๓. ประกอบการพิจารณาการย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน
๔. ประกอบการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู
๕. ประกอบการพิจารณาการอนุญาตให้ไปช่วยราชการของข้าราชการครู
๖. ประกอบการพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรรคืนจากเหตุเกษียณอายุราชการจาก  
คณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำหนดภาครัฐ (คปร.)
๗. ประกอบการพิจารณาจัดสรรลูกจ้างชั่วคราว (ครูอัตราจ้างรายเดือน) ที่ได้รับงบประมาณ  
ชั่วคราว จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ลงชื่อ .....เจ้าของประวัติ

(นางวิภาพร ธนาบุรณ์)

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

(นายถาวร วานิชโช)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๗