

อำนาจและหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 ข้อ 5 ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำ นโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับ นโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น
2. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้งกำกับตรวจสอบ ติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว
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 และ สถาบันอื่นที่จัดการศึกษารูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา
9. ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
10. ประสาน ส่งเสริม การดำเนินการของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และ คณะทำงานด้านการศึกษา
11. ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
12. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

อำนาจและหน้าที่ของกลุ่มบริหารงานบุคคล

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 ข้อ 7 ให้ส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(5) กลุ่มบริหารงานบุคคล มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) วางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

(ข) ส่งเสริม สนับสนุนการมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

(ค) วิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ย้าย โอน และการ

ลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(ง) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อน

เงินเดือน การมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(จ.) จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ

(ฉ) จัดทำข้อมูลระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

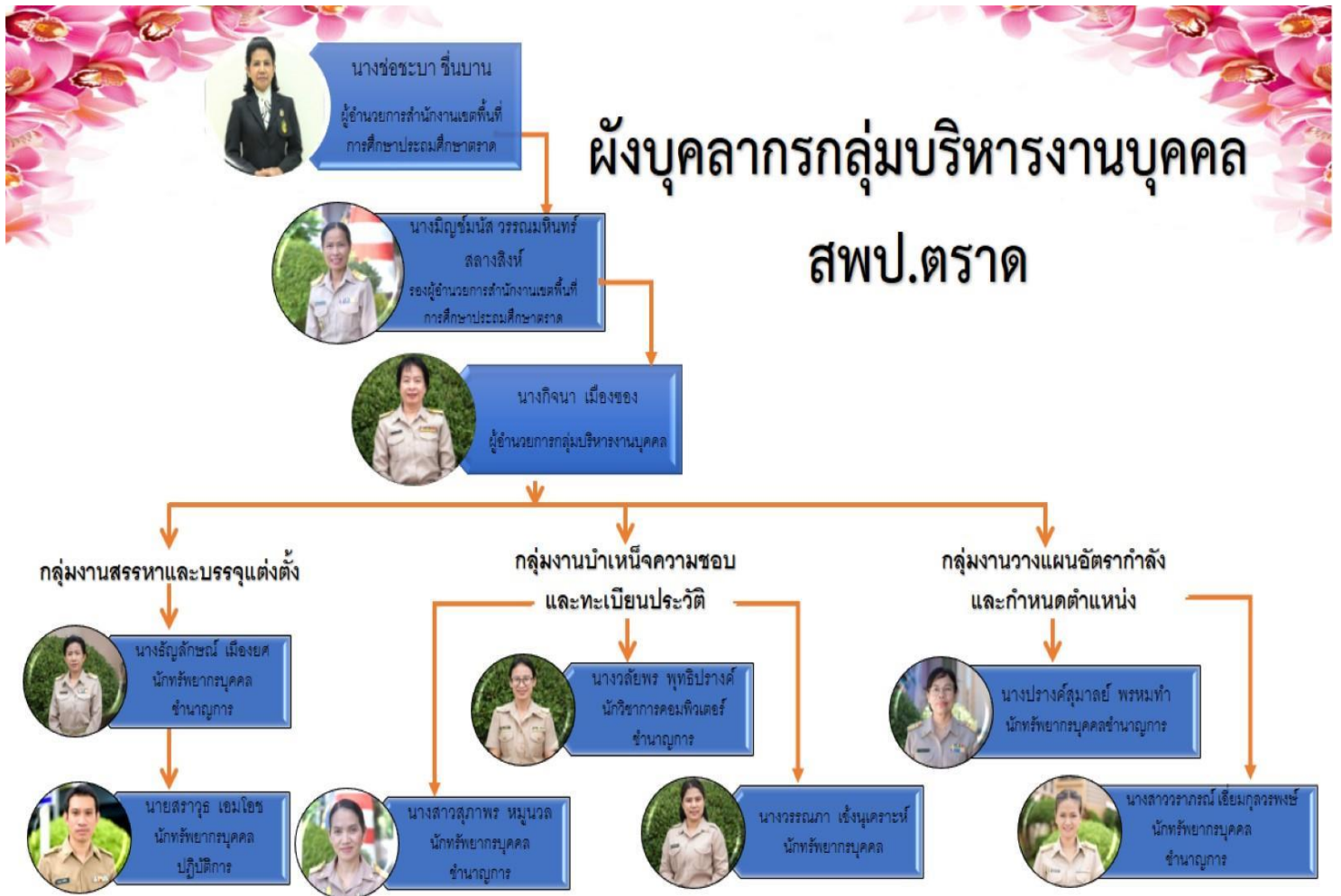
(ช) ปฏิบัติการบริการและอำนวยความสะดวกในเรื่องการออกหนังสือรับรองต่าง ๆ

การออกบัตรประจำตัว และการขออนุญาตต่าง ๆ

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่

ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างการบริหารงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล



ขอบข่ายภารกิจ หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. งานธุรการ
 - 1.1 งานรับ – ส่งหนังสือราชการ
 - 1.2 งานจัดทำหนังสือราชการ
 - 1.3 งานจัดประชุมภายในกลุ่มบริหารงานบุคคล
 - 1.4 งานจัดการความรู้ภายในกลุ่มบริหารงานบุคคล
 - 1.5 งานประชุม ออกศจ. และ กศจ.
2. กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
 - 2.1 งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน
 - 2.1.1 การวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลังคน
 - 2.1.2 การเกลี่ยอัตรากำลัง การตัดโอนตำแหน่งและอัตรากำลังเงินเดือน
 - 2.2 งานกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ
3. กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 - 3.1 งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 - 3.1.1 การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก
 - 3.1.2 การบรรจุเข้ารับราชการใหม่
 - 3.2 การประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่
 - 3.3 งานแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - 3.2.1 การแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - 3.2.2 การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - 3.2.3 การโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - 3.2.4 การบรรจุกลับเข้ารับราชการ
 - 3.2.5 การรักษาราชการแทน
 - 3.4 งานออกจากราชการ
 - 3.3.1 การเกษียณอายุราชการ
 - 3.3.2 การลาออกจากราชการ
 - 3.3.3 การให้ออกจากราชการกรณีอื่น ๆ (ขาดคุณสมบัติ , ทุพพลภาพ , หย่อนสมรรถนะ)
 - 3.3.4 การออกจากราชการกรณีถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
4. กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ
 - 4.1 งานบำเหน็จความชอบ
 - 4.2 งานทะเบียนประวัติ
 - 4.3 งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
 - 4.4 งานบริการบุคลากร

- 4.4.1 การขอยกเว้นการเกณฑ์ทหาร
- 4.4.2 การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- 4.4.3 การขอหนังสือรับรอง
- 4.4.4 การขออนุญาตลาอุปสมบท
- 4.4.5 กาลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- 4.4.6 กายขอพระราชทานเพลิงศพ

ผลการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มีการดำเนินงานในบทบาทหน้าที่ภารกิจ
บริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยสรุป ดังนี้

ที่	เรื่องที่ดำเนินการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ครั้ง	ราย	
1	การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	1	106 ร.ร.	
2	การควบคุมจัดทำเกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือกรอบอัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนด	1	106 ร.ร.	
3	การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	1	2 ร.ร.	
4	การตัดโอน การกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา บุคลากรทางการศึกษา การเกลี้ยพนพนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว	1	18 อัตรา	
5	ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการจัดสรรอัตราข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา บุคลากรทางการศึกษาอื่น พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว	1	7 อัตรา	
6	การเกลี้ยอัตรากำลังสายงานการสอนจากโรงเรียนเกินเกณฑ์ไปกำหนดในสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังครูต่ำกว่าเกณฑ์ ก.ค.ศ.	1	12 อัตรา	
7	การย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา			
	- สายงานบริหารการศึกษา			
	1) ผอ.สพป.ตราด	1	1	
	2) รอง ผอ.สพป.ตราด	2	2	
	- ผู้บริหารสถานศึกษา			
	1) ภายใน	14	14	
	2) ต่าง สพท.	6	6	
	- ครู			
	1) ภายใน	1	45	
	2) ต่าง สพท.	1	38	
-ศึกษานิเทศก์				
- -1) ต่าง สพท.	1	1		

ที่	เรื่องที่ดำเนินการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ครั้ง	ราย	
	- บุคลากรทางการศึกษาอื่น 38ค.(2)			
	1) ภายใน	1	3	
	2) ภายนอก	4	6	
8	การแต่งตั้งย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา			
	- สายงานบริหารการศึกษา			
	1) ผอ.สพป.ตราด	1	1	
	2) รอง ผอ.สพป.ตราด	2	2	
	- ผู้บริหารสถานศึกษา			
	1) ภายใน	1	5	
	2) ต่าง สพท.	1	3	
	- ครู			
	1) ภายใน	2	40	
	2) ต่าง สพท.	2	35	
	- ศึกษานิเทศก์			
	1) ต่าง สพท.	1	1	
	- บุคลากรทางการศึกษาอื่น 38 ค.(2)			
	1) ภายใน	-	-	
	2) ภายนอก	3	3	
9	การช่วยราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	1	1	
	- สายงานบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)			
10	การบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ในบัญชี กศจ.ตราด			
	- ผู้สอบแข่งขันได้ ตำแหน่งครูผู้ช่วย	-	-	
	- ผู้ได้รับการคัดเลือก ตำแหน่งครูผู้ช่วย	-	-	
11	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผ่านการเตรียมความพร้อมพัฒนาอย่างเข้ม ให้ดำรงตำแหน่งครู	10	184	
12	แก้ไขคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีแต่งตั้งครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครู	10	184	
13	ประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อพัฒนาการศึกษา (ตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา)	1	1	
14	ประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา	1	5	
15	ประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา	2	19	
16	การเกษียณอายุราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	1	55	

ที่	เรื่องดำเนินการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ครั้ง	ราย	
17	การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำ	1	1,198	
18	การดำเนินการเพิ่มวุฒิทางการศึกษา	7	11	
19	การดำเนินการขอเปลี่ยนแปลงประวัติ	9	18	
20	การจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการประจำปี และเพิ่มเติมระหว่างปี	20	1,314	
21	งานจัดทำบัญชีถือจ่ายอัตราจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปี	3	26	
22	งานจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินวิทยฐานะประจำปี และเพิ่มเติมระหว่างปี	10	120	
23	การให้ข้าราชการได้รับเงินค่าตอบแทนรายเดือน	6	91	
24	การพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ	2	52	
25	การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการ	1	26	
26	การเบิกจ่ายตรงเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ	12	1,500	
27	จัดทำเพิ่มประวัติของลูกจ้างประจำทุกกรณี	2	52	
28	การขอแก้ไข วัน เดือนปีเกิด ของลูกจ้างประจำ	2	2	
29	การจัดทำข้อมูล HRMS ในส่วนที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน และดูแล บำรุงรักษาระบบ HRMS ทั้งระบบ	1	1,363	
30	การขอยกเว้นการเกณฑ์ทหาร	-	-	
31	การขอพระราชทานเพลิงศพ	2	2	
32	การขออนุญาตลาพัก-ลาป่วย ของผู้บริหารสถานศึกษา	11	11	
33	การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา	1	79	
34	การคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์	1	88	
35	การดำเนินการจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ/บำนาญ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ	212	212	
36	การดำเนินการออกหนังสือรับรองบุคคล	123	123	
37	การบริการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ยืม ก.พ.7/ก.ค.ศ.16 และรับรองสำเนาถูกต้อง	740	740	
38	การดำเนินการที่เกี่ยวข้อง การเสียชีวิต และขอลาออกจากราชการ	6	11	
39	การดำเนินการรับรองทวีคูณข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานในพื้นที่ประกาศใช้กฎอัยการศึก	1	55	
40	ดำเนินการขอและพิจารณาให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีวิทยฐานะชำนาญการ	3	48	
41	ดำเนินการขอและพิจารณาให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	6	90	

ที่	เรื่องดำเนินการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ครั้ง	ราย	
42	แก้ไขคำสั่งโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ	9	138	
43	ดำเนินการขอและพิจารณาให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ	1	1	
44	การโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	2	2,334	
45	การดำเนินการจัดทำคำสั่งให้ข้าราชการปฏิบัติราชการเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	3	7	
46	การดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ข้าราชการครูได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่สูงขึ้น	1	1	
47	แก้ไขคำสั่งโอนเงินเดือนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่สูงขึ้น	1	1	
48	การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย	1	395	
49	การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	2	1698	
50	การยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	7	24	
41	งานธุรการ			
	1. งานรับ - ส่งหนังสือราชการ	38,571	-	
	2. งานประชุม ออกศจ.ตราด	13	-	
	3. งานประชุม กศจ.ตราด	9	-	
52	จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ของกลุ่ม	43	43	

ปัญหาและอุปสรรค

1. รูปแบบการจัดเก็บข้อมูลอัตรากำลังของหน่วยงานมีความแตกต่างกัน แม้ว่าจะงานอัตรากำลังต้องดำเนินการตามระเบียบ กฎเกณฑ์ และรูปแบบการคำนวณที่กำหนด โดยหน่วยงานต้นสังกัดมอบนโยบายให้รวบรวมข้อมูลกำลังคนทุกด้านเพื่อจัดทำแผนการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับบริบทของพื้นที่ ซึ่งไม่ได้กำหนดรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นแบบแผนที่ชัดเจน ซึ่งที่ผ่านมาพบว่าแต่ละจังหวัด การรายงานข้อมูลอัตรากำลังประกอบการนำเสนอข้อมูลเข้าที่ประชุม ออกศจ. และ กศจ. ของแต่ละจังหวัด มีชุดข้อมูลที่ต่างกัน ลักษณะการจำแนกข้อมูลต่างกัน การให้รายละเอียดสภาพอัตรากำลังมีความยุ่งยากพอสมควร รวมทั้งมีการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบที่ต่างกัน เพื่อสามารถใช้งานได้ง่ายและเป็นปัจจุบันที่ทันต่อการใช้งาน

2. ด้านระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ได้ถูกเปลี่ยนแปลงอำนาจและหน่วยงานในการดำเนินการหลายประการ เช่น อำนาจการสรรหา อำนาจในการบรรจุและแต่งตั้ง อำนาจขององค์คณะในการบริหารงานบุคคล ทำให้ขาดเสถียรภาพในการบริหารงานบุคคลในภาพรวม ซึ่งแต่เดิมนั้นสามารถบริหารจัดการได้ผลดีมีประสิทธิภาพและมีความคล่องตัวมากกว่า

3. ด้านหน่วยงาน ระเบียบกฎหมายได้เปลี่ยนแปลงอำนาจของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ทำให้ขาดเอกภาพในการบริหารจัดการในภาพรวมทุกด้าน เนื่องจากหน่วยงานที่มีอำนาจดำเนินการและสั่งบรรจุและแต่งตั้ง เป็นหน่วยงานต่างสังกัดกับหน่วยงานที่รับผลการดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลโดยตรง ก่อให้เกิดความคล่องตัวและล่าช้าในการบริหารจัดการเป็นอย่างยิ่ง

4. ด้านการปฏิบัติ จากผลของระเบียบที่เปลี่ยนแปลงทั้งหน่วยงานและอำนาจในการดำเนินการ ได้ส่งผลกระทบต่อปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคล โดยเฉพาะบุคลากรในหน่วยงานตามกฎหมายใหม่ขาดทั้งความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล ทำให้เกิดความล่าช้า

- ด้วยระบบที่กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้จัดทำข้อมูลและส่งต่อไปกับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด มีความรู้ความเข้าใจในงานยังไม่ครอบคลุมทุกด้าน

- ด้วยระบบที่กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้จัดทำข้อมูลและส่งต่อไปกับสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดในฐานะฝ่ายเลขานุการของ กศจ. เป็นผู้ดำเนินการ แต่ในสภาพความเป็นจริงสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ไม่ได้มีฐานข้อมูลที่จะเป็นการช่วยตรวจสอบความถูกต้องในเรื่องต่าง ๆ ให้กับเขตพื้นที่ได้ จึงไม่อาจรู้ว่าข้อมูลถูกต้องหรือไม่

- การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทุกหน่วยงานการศึกษาจะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด แต่ในเรื่องของแนวปฏิบัติเป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัดที่จะต้องกำหนดรูปแบบหรือปฏิทินการดำเนินการให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเมื่อดำเนินการแล้วก็ต้องเสนอให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในฐานะฝ่ายเลขานุการเสนอต่อ กศจ.เพื่อพิจารณา แต่ในสภาพความเป็นจริงสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดซึ่งเป็นหน่วยงานที่ต้องมีภารกิจในการบูรณาการการศึกษาของทุกหน่วยงานการศึกษาในจังหวัด โดยขึ้นตรงต่อสำนักงานปลัดกระทรวง ไม่ใช่ผู้บังคับบัญชา จึงทำให้ไม่สามารถกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจนให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ อีกทั้งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดไม่ได้มีฐานข้อมูลที่จะเป็นการช่วยตรวจสอบความถูกต้องในเรื่องต่าง ๆ ให้กับเขตพื้นที่การศึกษาได้

- ขั้นตอนการสั่งการของราชการในการแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับทราบ เป็นขั้นตอนที่มีระยะเวลาที่ยาวและค่อนข้างล่าช้า เช่นการส่งผลงานเพื่อคัดเลือก , ครูดีเด่น ทำให้บางครั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีความประสงค์จะเข้ารับการศึกษา ไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้เสียโอกาส

- โครงสร้างของกระทรวงศึกษาธิการที่แต่ละส่วนราชการไม่ได้ขึ้นตรงต่อกัน การปฏิบัติงานหน่วยงานในสังกัดระดับจังหวัดจึงต้องปฏิบัติตามแนวทางของส่วนราชการนั้น ๆ เมื่อต้องเสนอเรื่องขอความเห็นชอบต่อองค์คณะบุคคล ผ่านสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในฐานะฝ่ายเลขานุการ บางครั้งจึงไม่สามารถทราบแนวปฏิบัติหรือระเบียบการดำเนินการของแต่ละส่วนราชการในเรื่องนั้น

ข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานบุคคล

1. ควรมีการแก้ไขหรือยกเลิกกฎระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยคืนอำนาจหน้าที่ด้านการบริหารงานบุคคลให้กับหน่วยงานเดิมเป็นผู้ดำเนินการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลและมีความเป็นเอกภาพในการบริหารงานบุคคลทุกด้าน เพียงแก้ไขจุดอ่อนหรือปัญหาที่มีอยู่แต่เดิมให้หมดไป เพื่อการปฏิบัติงานที่คล่องตัวและรวดเร็ว

2. กำจัดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนของแต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ออกไป เพื่อให้การดำเนินการรวดเร็วและคล่องตัว

3. เวลาเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์และวิธีการ ให้ชักซ้อมประชุมเชิงปฏิบัติการให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จะได้มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางเดียวกัน