



คู่มือการปฏิบัติงาน

งานวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่ง

นางสาวตรีทิพย์ ชูประเสริฐ

พนักงานราชการ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร



1. ชื่องาน วิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเป็นข้อมูลหลักในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

2.2 เพื่อวางแผนอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์ทั้งในด้านปริมาณและความสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจ

ขอบข่ายงาน

งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคนมีขอบข่ายและภารกิจเกี่ยวกับการวิเคราะห์ภารกิจ และแผนอัตรากำลังคนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำประสานการดำเนินการและประเมินสภาพความต้องการอัตรากำลังคนกับภารกิจของหน่วยงานและสถานศึกษา กำหนดจำนวนอัตรากำลังของสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด จัดทำแผนอัตรากำลังของเขตพื้นที่การศึกษา เสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบจากอ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษานำแผนที่จัดทำแล้วสู่การปฏิบัติติดตามประเมินผลการใช้อัตรากำลังอย่างคุ้มค่าเหมาะสม และเสนอเกลี้ยอัตรากำลังการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

3. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การจัดทำแผนอัตรากำลังในสถานศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษา

3.1 จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำแผน ประกอบด้วย

1) นำข้อมูลนักเรียนในระบบ DMC (Data Management Center) ณ วันที่ 10 มิถุนายนของทุกปีมาจัดชั้นเรียนตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด เพื่อกำหนดอัตรากำลังในสถานศึกษา

2) นำข้อมูลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS.OBEC) มาประกอบเพื่อกำหนดอัตรากำลังในสถานศึกษา

3) ข้อมูลการเกษียณอายุราชการ และแนวโน้มการสูญเสียอัตรากำลังของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (รวมครูช่วยราชการ และพนักงานราชการ อัตราจ้างชั่วคราว) ในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS.OBEC)

4) ข้อมูลวุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอก

5) จำนวนชั่วโมงการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษา

6) ความต้องการครูเพิ่มของสถานศึกษาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ (เท่าจำนวนครูที่ขาดตามเกณฑ์ ที่ ก.ค.ศ.กำหนด)

7) ข้อมูลพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างด้วยเงินงบประมาณและเงินรายได้สถานศึกษา

3.2 วิเคราะห์ข้อมูลของสถานศึกษาจากระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS.OBEC) เพื่อศึกษาแนวโน้มการเพิ่มหรือลดลงของจำนวนบุคลากร และประชากรวัยเรียน รวมทั้งวิเคราะห์หลักสูตรและแผนการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษาประกอบการพิจารณา ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด

3.3 จัดทำแผนอัตรากำลังระยะ 1 ปี 3 ปี และ/หรือ 5 ปี โดยมีรายละเอียดแสดงปริมาณงานสถานศึกษา ความต้องการทดแทนครูที่ขาดแคลนตามเกณฑ์อัตรากำลังมาตรฐานวิชาเอกครูในสถานศึกษา และวิธีการดำเนินการตามแผน

3.4 ใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนอัตรากำลังคนในสถานศึกษา

3.5 เสนอแผนต่อองค์คณะบุคคลผู้มีอำนาจพิจารณาให้ความเห็นชอบ

3.6 ดำเนินการปฏิบัติตามแผนอัตรากำลังโดย



1) ดำเนินการในส่วนที่เป็นอำนาจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เช่น การเกลี้ยอัตรากำลัง การจัดสรรอัตรากำลังครู การย้าย การบรรจุแต่งตั้ง การรับโอน และการพัฒนาบุคลากร การของบประมาณ การจ้างครู

2) การเสนอความต้องการไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ชื่องาน : วิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน มาตรฐานคุณภาพงาน : เพื่อวางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์ทั้งในด้านปริมาณและความสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจ					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 35%;"> <pre> graph TD Start([สถานศึกษาจัดทำข้อมูลอัตรากำลังฯวิเคราะห์ข้อมูลครูและบุคลากร แผนพัฒนาอัตรากำลังฯ โดยใช้ข้อมูล ๑๐ มิถุนายน]) --> Step1[สถานศึกษารายงานข้อมูลอัตรากำลังต่อ สพท.] Step1 --> Step2[سพท. ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูล] Step2 --> Step3[سพท. ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง] Step3 --> Decision{เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณา และตรวจสอบ ให้ความเห็นชอบแผน} Decision -- ไม่เห็นชอบ --> Step3 Decision -- เห็นชอบ --> Step4[سพท. ดำเนินการตามแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา] Step4 --> End([รายงาน สพท.]) </pre> </div> <div style="width: 60%;"> <ol style="list-style-type: none"> จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำแผนประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> นำข้อมูลนักเรียนในระบบ DMC (Data Management Center) ณ วันที่ 10 มิถุนายน ของทุกปีมาจัดชั้นเรียนตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด เพื่อคำนวณอัตรากำลังในสถานศึกษา นำข้อมูลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS.OBEC) มาประกอบเพื่อคำนวณอัตรากำลังในสถานศึกษา ข้อมูลการเกษียณอายุราชการ และแนวโน้มการสูญเสียอัตรากำลังของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (รวมครูช่วยราชการและพนักงานราชการ อัตรากำลังชั่วคราว) ในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS.OBEC) ข้อมูลวุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอก จำนวนชั่วโมงการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษา ความต้องการครูเพิ่มของสถานศึกษาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ (เท่าจำนวนครูที่ขาดตามเกณฑ์ ที่ ก.ค.ศ.กำหนด) ข้อมูลพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างด้วยเงินงบประมาณและเงินรายได้สถานศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลของสถานศึกษาจากระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS.OBEC) เพื่อศึกษาแนวโน้มการเพิ่มหรือลดลงของจำนวนบุคลากรและประชากรวัยเรียนรวมทั้งวิเคราะห์หลักสูตรและแผนการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษาประกอบการพิจารณาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด จัดทำแผนอัตรากำลังระยะ 1, 3 ปี หรือ 5 ปี โดยมีรายละเอียดแสดงปริมาณงานสถานศึกษา ความต้องการทดแทนครูที่ขาดแคลนตามเกณฑ์อัตรากำลังมาตรฐานวิชาเอกครูในสถานศึกษาและการดำเนินการตามแผน เสนอ อ.ก.ค.ศ. พิจารณาให้ความเห็นชอบและตรวจสอบข้อมูล ดำเนินการปฏิบัติตามแผนอัตรากำลังโดย <ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการในส่วนที่เป็นอำนาจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เช่น การเกลี้ยอัตรากำลัง การจัดสรรอัตรากำลังครู การย้าย การบรรจุแต่งตั้ง การรับโอน และการพัฒนาบุคลากร การของบประมาณการจ้างครู รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน </div> </div>					
		นางสาวตรีทิพย์ ชูประเสริฐ	180 นาที		ระยะเวลาเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและปริมาณงานที่ได้รับ
			3 วัน		
			1 วัน		
			1 วัน		
			30 นาที		
			3 วัน		

**แนวทางดำเนินงาน**

1. เกณฑ์อัตรากำลังนี้ใช้สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ยกเว้นสถานศึกษาสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ และโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย โดยให้สถานศึกษามีอัตรากำลังตามสายงาน ได้แก่ สายงานบริหารสถานศึกษา สายงานการสอน และสายงานสนับสนุนการศึกษา ซึ่งกำหนดเป็น 2 กรณี ดังนี้

- 1.1 สถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 119 คนลงมา
- 1.2 สถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 120 คนขึ้นไป

2. กลุ่มสถานศึกษา หมายถึง สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่มีการจัดการเรียนการสอนแบบรวมสถานศึกษาตั้งแต่ 2 แห่งขึ้นไป ตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

3. ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู จำแนกเป็น

3.1 ชั่วโมงสอนตามตารางสอนระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่า 12 ชั่วโมง/สัปดาห์

3.2 งานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ และงานตอบสนองนโยบายและจุดเน้นของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และส่วนราชการต้นสังกัด ไม่ต่ำกว่า 8 ชั่วโมง/สัปดาห์ ทั้งนี้ การคำนวณอัตรากำลังตามเกณฑ์อัตรากำลังนี้ กำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงานของครูเท่ากับ 20 ชั่วโมง/สัปดาห์

4. การกำหนดสาขาวิชาเอกในสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาเอก

5. จำนวนนักเรียนต่อห้องเรียน พิจารณาตามระดับการศึกษาที่เปิดสอน ดังนี้

- 5.1 ระดับปฐมวัย (ชั้นอนุบาล 1-3) กำหนด 30 คนต่อห้อง
- 5.2 ระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6) กำหนด 30 คน ต่อห้อง
- 5.3 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3) กำหนด 35 คน ต่อห้อง
- 5.4 ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6) กำหนด 35 คน ต่อห้อง

การคิดจำนวนห้องเรียน กรณีจำนวนนักเรียนแต่ละชั้นเรียนมีเศษตั้งแต่ 10 คนขึ้นไปให้คิดเพิ่มอีก 1 ห้อง

6. กำหนดเวลาเรียนต่อสัปดาห์ ตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับการคำนวณอัตรากำลังตามเกณฑ์อัตรากำลัง ดังนี้

ระดับการศึกษา	ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตรต่อปี	ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตร ต่อ
ปฐมวัย	ไม่น้อยกว่า 800 ชั่วโมง	20 ชั่วโมง
ประถมศึกษา	ไม่น้อยกว่า 1,000 ชั่วโมง	25 ชั่วโมง
มัธยมศึกษาตอนต้น	ไม่น้อยกว่า 1,200 ชั่วโมง	30 ชั่วโมง
มัธยมศึกษาตอนปลาย	ไม่น้อยกว่า 1,400 ชั่วโมง	35 ชั่วโมง

7. การคำนวณอัตรากำลัง ให้คำนวณตามสายงานดังนี้

7.1 สายงานบริหารสถานศึกษา

7.1.1 สถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 40 คนลงมา ไม่กำหนดอัตรากำลังสายงานบริหารสถานศึกษา ยกเว้น สถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดสตูล ยะลา ปัตตานี นราธิวาส และ 4 อำเภอในจังหวัดสงขลา ได้แก่ อำเภอจะนะ เทพา นาทวี และสะบ้าย้อย) และในพื้นที่พิเศษ เสี่ยงภัย



ทुरกันดาร ชนกลุ่มน้อย เกาะ ภูเขา และพื้นที่ในเขตชายแดนที่มีอาณาเขตติดต่อกับประเทศเพื่อนบ้าน (ตามประกาศรายชื่อสถานศึกษาในเขตพื้นที่พิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน) โรงเรียนตามโครงการพระราชดำริ โรงเรียนในโครงการโรงเรียนร่วมพัฒนา โรงเรียนคุณภาพประจำตำบล โรงเรียนที่มีวัตถุประสงค์พิเศษ ให้กำหนดอัตรากำลังสายงานบริหารสถานศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน 1 อัตรา

7.1.2 สถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 41 คนขึ้นไป (ทุกพื้นที่) ให้กำหนดอัตรากำลังสายงานบริหารสถานศึกษา ดังนี้

จำนวนนักเรียน	อัตรากำลังสายงานบริหารสถานศึกษา		รวม
	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	
41-119 คน	1 อัตรา	-	1 อัตรา
120-719 คน	1 อัตรา	1 อัตรา	2 อัตรา
720-1,079 คน	1 อัตรา	2 อัตรา	3 อัตรา
1,080-1,679 คน	1 อัตรา	3 อัตรา	4 อัตรา
ตั้งแต่ 1,680 คนขึ้นไป	1 อัตรา	4 อัตรา	5 อัตรา

โดยกำหนดให้ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติการสอนไม่ต่ำกว่า 4 ชั่วโมง/สัปดาห์ และตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติการสอนไม่ต่ำกว่า 10 ชั่วโมง/สัปดาห์

7.2 สายงานการสอน

7.2.1 สถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 119 คนลงมา กำหนดอัตรากำลังสายงานการ

สอน

ในสถานศึกษา ตามแต่กรณีดังนี้

นำจำนวนห้องเรียนแต่ละระดับการศึกษา ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตร และชั่วโมงการปฏิบัติงานของครูมาคำนวณตามสูตร ดังนี้

$$\text{อัตรากำลัง} = \frac{\text{จำนวนห้องเรียนแต่ละระดับการศึกษา} \times \text{ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตรต่อสัปดาห์}}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู 1 คนต่อสัปดาห์ (20 ชั่วโมง)}}$$

เมื่อคำนวณอัตรากำลังในแต่ละระดับการศึกษาแล้วให้นำมารวมกันเพื่อกำหนดเป็นอัตรากำลังสายงานการสอนของสถานศึกษานั้นๆ

7.2.2 สถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 120 คนขึ้นไป กำหนดอัตรากำลังสายงานการสอนในสถานศึกษา โดยนำจำนวนห้องเรียน แต่ละระดับการศึกษา ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตร และชั่วโมงการปฏิบัติงานของครูมาคำนวณตามสูตร ดังนี้

$$\text{อัตรากำลัง} = \frac{\text{จำนวนห้องเรียนแต่ละระดับการศึกษา} \times \text{ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตรต่อสัปดาห์}}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู 1 คนต่อสัปดาห์ (20 ชั่วโมง)}}$$

เมื่อคำนวณอัตรากำลังในแต่ละระดับการศึกษาแล้วให้นำมารวมกันเพื่อกำหนดเป็นอัตรากำลังสายงานการสอนของสถานศึกษานั้นๆ การคำนวณอัตรากำลังสายงานการสอนรวมทุกระดับการศึกษา หากมีเศษตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไป ให้คิดอัตราเพิ่มขึ้นอีก 1 อัตรา

7.3 สายงานสนับสนุนการศึกษา



กำหนดอัตรากำลังสายงานสนับสนุนการศึกษาในสถานศึกษา โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ความจำเป็น และภาระงานของสถานศึกษา ดังนี้

จำนวนนักเรียน	อัตรากำลังสายงานสนับสนุนการศึกษา	
	พนักงานราชการ/ อัตราจ้าง	บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2)
1-359 คน	1 อัตรา	-
360-719 คน	-	1 อัตรา
720-1,079 คน	-	2 อัตรา
1,080-1,679 คน	-	3 อัตรา
ตั้งแต่ 1,680 คนขึ้นไป	-	4 อัตรา

ตำแหน่ง นักเรียน (คน)	สายงานบริหาร		สายงานการสอน		สายงานสนับสนุนการศึกษา
	ผู้อำนวยการ สถานศึกษา (อัตรา)	รองผู้อำนวยการ สถานศึกษา (อัตรา)	ระดับ ปฐมวัย/ ประถมศึกษา (อัตรา)	ระดับ มัธยมศึกษา	
1-40	ไม่กำหนด	ไม่กำหนด	1-4	คำนวณ*	พนักงานราชการ/อัตราจ้าง 1 อัตรา
41-80	1	ไม่กำหนด	6	คำนวณ*	
81-119	1	ไม่กำหนด	8	คำนวณ*	
120-359	1	1	คำนวณ*		
360-719	1	1	คำนวณ*		บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) 1 อัตรา
720-1,079	1	2	คำนวณ*		บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตาม มาตรา 38 ค. (2) 2 อัตรา
1,080-1,679	1	3	คำนวณ*		บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตาม มาตรา 38 ค. (2) 3 อัตรา
1,680 คนขึ้นไป	1	4	คำนวณ*		บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตาม มาตรา 38 ค. (2) 4 อัตรา

การคำนวณอัตรากำลังสายงานการสอน (เกณฑ์ ก.ค.ศ.)

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

$$\text{อัตรากำลังครู} = \text{จำนวนห้องเรียน} \times 30 \text{ (ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตรต่อสัปดาห์)}$$

$$20 \text{ (ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู 1 คนต่อสัปดาห์)}$$

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

$$\text{อัตรากำลังครู} = \text{จำนวนห้องเรียน} \times 35 \text{ (ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตรต่อสัปดาห์)}$$

$$20 \text{ (ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู 1 คนต่อสัปดาห์)}$$



(เกณฑ์ ก.ค.ศ.) = ผอ.ร.ร. + รอง ผอ.ร.ร. + อัตรากำลังครู ม.ต้น + อัตรากำลังครู ม.ปลาย + สายงานสนับสนุนการศึกษา
การคำนวณอัตรากำลังขาดเกิน (ร้อยละ)

$$\text{อัตรากำลังรวม} = \text{เกณฑ์ ก.ค.ศ.} - \text{จ.18} = \text{ขาดเกิน} = \frac{\text{ขาดเกิน}}{\text{ขาดเกิน}} \times 100 = \boxed{} \%$$

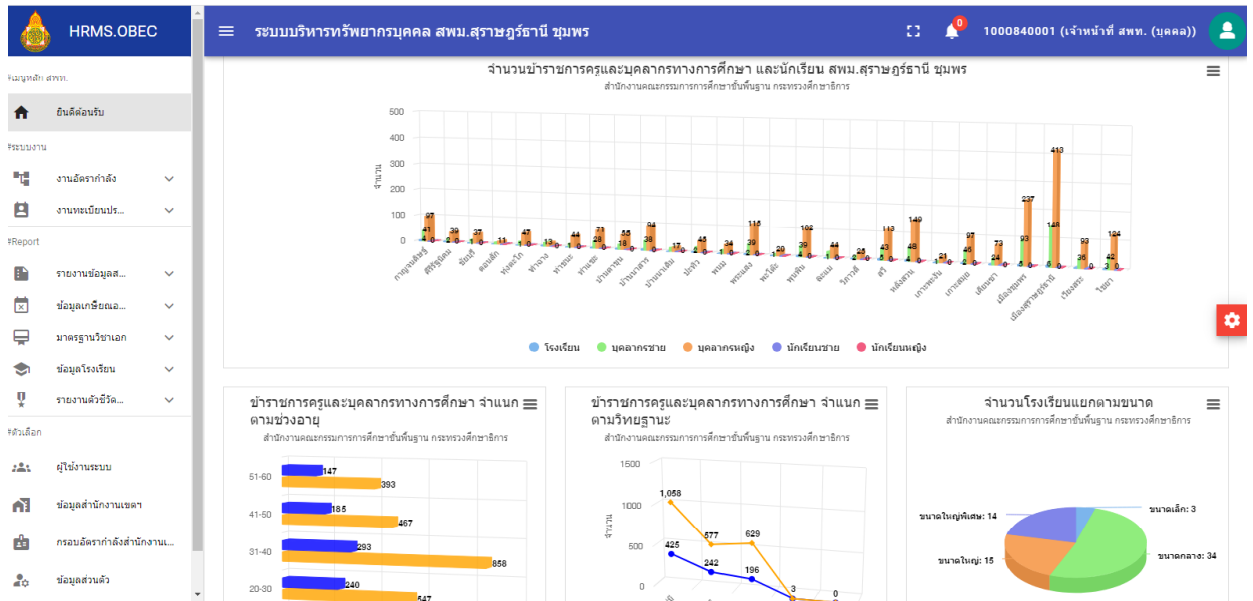
เกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกที่กำหนดให้มีในสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา

จำนวนครู ขั้นต่ำ (อัตรา)	จำนวนครูขั้นต่ำและวิชาเอกที่กำหนด								
	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	ภาษาอังกฤษ	สังคม ศาสนา และวัฒนธรรม	ม.ต้น (วิทยาศาสตร์, เทคโนโลยี, คอมพิวเตอร์) ม.ปลาย (วิทยาศาสตร์ทั่วไป, ฟิสิกส์, เคมี, ชีววิทยา, เทคโนโลยี, คอมพิวเตอร์)	สุขศึกษา, พลศึกษา	ศิลปะศึกษา, ทัศนศิลป์, ดนตรี, นาฏศิลป์	การงานอาชีพ (เกษตรกรรม, ภาษากรรม, อุตสาหกรรม ฯลฯ)	วิชาเอกเพิ่มเติม (กลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่ม, กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน, รายวิชา/กิจกรรม ที่สถานศึกษาจัดเพิ่มเติม ตามความพร้อมและจุดเน้น)
๑๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒
๒๐	๒	๒	๒	๒	๒	๑	๑	๑	๗
๒๙	๒	๒	๒	๓	๓	๑	๑	๑	๑๔
๓๙	๓	๓	๓	๔	๔	๒	๒	๑	๑๗
๔๙	๔	๔	๔	๕	๕	๒	๒	๑	๒๒
๕๙	๕	๕	๕	๗	๖	๓	๓	๑	๒๔
๖๘	๖	๖	๖	๘	๗	๓	๓	๒	๒๗
๗๘	๗	๗	๗	๙	๘	๔	๔	๒	๓๐
๘๘	๗	๗	๗	๑๐	๑๐	๔	๔	๒	๓๗
๙๘	๘	๘	๘	๑๑	๑๑	๕	๕	๒	๔๐
๑๐๗	๙	๙	๙	๑๒	๑๒	๕	๕	๓	๔๓
๑๑๗	๑๐	๑๐	๑๐	๑๓	๑๓	๖	๖	๓	๔๖
๑๒๗	๑๑	๑๑	๑๑	๑๔	๑๔	๖	๖	๓	๕๑
๑๓๗	๑๑	๑๑	๑๑	๑๕	๑๕	๗	๗	๓	๕๗
๑๔๖	๑๒	๑๒	๑๒	๑๖	๑๖	๗	๗	๔	๖๐
๑๕๖	๑๓	๑๓	๑๓	๑๗	๑๗	๘	๘	๔	๖๓
๑๖๖	๑๔	๑๔	๑๔	๑๘	๑๘	๘	๘	๔	๖๘
๑๗๖	๑๕	๑๕	๑๕	๒๐	๑๙	๙	๙	๔	๗๐
๑๘๕	๑๕	๑๕	๑๕	๒๑	๒๐	๙	๙	๕	๗๖
๑๙๕	๑๖	๑๖	๑๖	๒๒	๒๑	๑๐	๑๐	๕	๗๙
๒๐๕	๑๗	๑๗	๑๗	๒๓	๒๒	๑๐	๑๐	๕	๘๔
๒๑๕	๑๘	๑๘	๑๘	๒๔	๒๓	๑๑	๑๑	๕	๘๗
๒๒๔	๑๙	๑๙	๑๙	๒๕	๒๔	๑๑	๑๑	๖	๙๐
๒๓๔	๒๐	๒๐	๒๐	๒๖	๒๕	๑๒	๑๒	๖	๙๓
๒๔๔	๒๐	๒๐	๒๐	๒๗	๒๖	๑๒	๑๒	๖	๑๐๑



บบฟอร์มที่ใช้

แบบแสดงข้อมูลในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS.OBEC)



การปรับปรุงอัตราค่าจ้าง

เลือกประเภทบุคลากร: ข้าราชการครูและ...
เลือกประเภทตำแหน่ง:
ทั้งหมด | โรงเรียน

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	เลขที่จ่ายคง	สังกัด	เลขประจำประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	สถานศึกษา	กรณีวิชาเอกตามมาตรฐานวิชาเอกในสถานศึกษา	ตัวเลือกแก้ไขข้อมูล
1	27613	0346683	โรงเรียนสุราษฎร์ธานี	3800300027220	นายเกรียงไกร แก้วมีศรี	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	มณฑลศรีนคร		
2	28621	0346685	โรงเรียนสุราษฎร์ธานี	3840100413983	นางจิตตวันพร ดงแก้ว	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	มณฑลศรีนคร		
3	28247	0346684	โรงเรียนสุราษฎร์ธานี	3809800095567	นายชัยณรงค์ แฉงหวาน	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	มณฑลศรีนคร		
4	27617	0346686	โรงเรียนสุราษฎร์ธานี	3930600088622	นางสาววิภา โจนคง	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	มณฑลศรีนคร		
5	27662	0346687	โรงเรียนสุราษฎร์ธานี	2840100002357	นายอลงกริช ทัพย์รักษา	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	มณฑลศรีนคร		
6	28258	0346740	โรงเรียนสุราษฎร์ธานี		ครู		ว่างรองรับคัดเลือก นศ.ทุนโครงการ สศค.		
7	27657	0346781	โรงเรียนสุราษฎร์ธานี	3849900217737	นางกนกพร จันทร์แก้ว	ครู	มณฑลศรีนคร		
8	28734	0346745	โรงเรียนสุราษฎร์ธานี	3840800039626	นางกมลมาศ นรินทร์ราช	ครู	มณฑลศรีนคร		
9	100381	0346756	โรงเรียนสุราษฎร์ธานี	1840100388061	นายกฤตศิลป์ ทัพย์มณฑล	ครู	มณฑลศรีนคร		
10	27724	0346725	โรงเรียนสุราษฎร์ธานี	3819900113460	นายศักดิ์ภูมิ ไทรบุรี	ครู	มณฑลศรีนคร		

ปริมาณงานของสถานศึกษาใน สวม.สุราษฎร์ธานี ชุมพร (1000840001) ปีการศึกษา 2566

เลือกเรียนปีการศึกษา: 1 / 2566 วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2566

ลำดับที่	โรงเรียน	ชื่อโรงเรียน	ตำบล	อำเภอ/กิ่งอำเภอ	จังหวัด	สังกัด	ขนาดโรงเรียนตามเกณฑ์การจ่ายของ สพฐ.	ประเภทโรงเรียน	ร.ร.ในโครงการ (ตามเงื่อนไข สจร.)	ร.ร.ที่มีลักษณะพิเศษ	จำนวนนักเรียน			
											รวม	หญิง	ชาย	รวม
1	1084640538	สุราษฎร์ธานี	ตลาด	เมืองสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี	สวม.สุราษฎร์ธานี	ขนาดใหญ่พิเศษ	ม.มัธยมศึกษา			2823	81	1	4
2	1084640539	สุราษฎร์ธานี	ตลาด	เมืองสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี	สวม.สุราษฎร์ธานี	ขนาดใหญ่พิเศษ	ม.มัธยมศึกษา			2997	86	1	4
3	1084640540	เมืองสุราษฎร์ธานี	มะขามเตี้ย	เมืองสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี	สวม.สุราษฎร์ธานี	ขนาดใหญ่พิเศษ	ม.มัธยมศึกษา			2326	67	1	4
4	1084640541	สุราษฎร์ธานี 2	วัดประดู่	เมืองสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี	สวม.สุราษฎร์ธานี	ขนาดใหญ่	ม.มัธยมศึกษา	โครงการหนึ่งตำบลหนึ่งโรงเรียนคุณภาพ		898	27	1	2



ปริมาณงานของสถานศึกษา (ข้อมูล 10 มิถุนายน ของทุกปี)

แบบแสดงที่ตั้งและปริมาณงานของสถานศึกษาประกอบด้วยแผนอัตรากำลังครูของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2565
ข้อมูล 10 มิถุนายน 2565 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

ที่	ชื่อสถานศึกษา	ขนาด สถานศึกษา	ปริมาณงาน รวม		แผนฯ ก.ค.ศ.											เกษียณ อัตรา 25 พ.ศ.65	รวม	พ.พ. (ผู้ช่วย)	สายงานการสอนรวม พนักงานราชการ															
			นร.	ห้อง	มอ.	สอน	รวม บริหาร	ครู	รวม	จ.18 (หลังจัดสรรเกษียณอายุราชการ ปี 65 วันที่ 20 ก.ย.65)					จ.18 (หลังเกษียณอัตราค่าจ้าง วันที่ 25 พ.ย.65)					รวม	ครู	-จาก อ.ก.ศ.	ร้อยละ											
										มอ.	สอน	-จาก อ.ก.ศ.	ร้อยละ	ครู	-จาก อ.ก.ศ.				ร้อยละ					มอ.	สอน	-จาก อ.ก.ศ.	ร้อยละ							
1	สุราษฎร์ธานี	ขนาดพิเศษ	2,823	81	1	4	5	132	137	1	4	5	0	0.00	3	3	131	-1	-0.76	1	1	4	5	0	0.00	132	0	0.00	137	6	138	6	4.55	
2	สุราษฎร์ธานี	ขนาดพิเศษ	2,997	86	1	4	5	140	145	1	4	5	0	0.00	3	3	139	-1	-0.71	1	1	4	5	0	0.00	140	0	0.00	145	0	140	0	0.00	
3	เมืองสุราษฎร์ธานี	ขนาดใหญ่	2,326	67	1	4	5	109	114	1	4	5	0	0.00			114	5	4.59		1	4	5	0	0.00	114	5	4.59	119	114	5	4.59		
4	สุราษฎร์ธานี 2	ขนาดใหญ่	1,749	51	1	4	5	82	87	1	4	5	0	0.00			82	0	0.00		1	4	5	0	0.00	82	0	0.00	87	82	0	0.00		
5	เมืองมศรีไศยา ๓	ขนาดกลาง	597	19	1	1	2	31	33	1	1	2	0	0.00			31	0	0.00		1	1	2	0	0.00	31	0	0.00	33	2	33	2	6.45	
6	สุราษฎร์ธานี 2	ขนาดกลาง	898	27	1	2	3	44	47	1	2	3	0	0.00	2	1	3	44	0	0.00		1	2	3	0	0.00	44	0	0.00	47	1	45	1	2.27
7	กาญจนบุรี	ขนาดกลาง	654	19	1	1	2	30	32	1	1	2	0	0.00			31	1	3.33	-1	1	1	2	0	0.00	30	0	0.00	32	1	31	1	3.33	
8	วัฒนธรรมศึกษา	ขนาดกลาง	1,443	42	1	3	4	67	71	1	3	4	0	0.00	2	2	66	-1	-1.49	1	1	3	4	0	0.00	67	0	0.00	71	2	69	2	2.99	
9	ท่าเสาวิเศษ	ขนาดเล็ก	154	7	1	1	2	11	13	1	0	1	-1	-50.00			11	0	0.00		1	0	1	-1	-50.00	11	0	0.00	12	3	14	3	27.27	
10	ท่าเสาวิเศษ	ขนาดเล็ก	455	16	1	1	2	26	28	1	1	2	0	0.00			26	0	0.00		1	1	2	0	0.00	26	0	0.00	28	26	0	0.00		
11	ปากแตรวิเศษ	ขนาดเล็ก	913	10	1	1	2	16	18	1	1	2	0	0.00	2	2	16	0	0.00		1	1	2	0	0.00	16	0	0.00	18	2	18	2	12.50	
12	เกาะขอม	ขนาดกลาง	1,431	42	1	3	4	67	71	1	3	4	0	0.00			67	0	0.00		1	3	4	0	0.00	67	0	0.00	71	1	68	1	1.49	
13	พิบูลย์สุราษฎร์ธานี	ขนาดใหญ่	1,816	52	1	4	5	84	89	1	4	5	0	0.00			85	1	1.19	-1	1	4	5	0	0.00	84	0	0.00	89	3	87	3	3.57	
14	เกาะพระปิตัก	ขนาดกลาง	686	20	1	1	2	32	34	1	1	2	0	0.00			32	0	0.00		1	1	2	0	0.00	32	0	0.00	34	2	34	2	6.25	
15	กาญจนบุรีวิเศษ	ขนาดกลาง	1,250	37	1	4	5	69	74	1	4	5	0	0.00			69	0	0.00		1	4	5	0	0.00	69	0	0.00	74	1	70	1	1.45	
16	เขาพนมวิเศษ	ขนาดเล็ก	126	6	1	1	2	10	12	1	0	1	-1	-50.00			12	2	20.00	-2	1	0	1	-1	-50.00	10	0	0.00	11	2	12	2	20.00	
17	ไชยวิเศษ	ขนาดใหญ่	1,701	50	1	4	5	80	85	1	4	5	0	0.00	1	1	79	-1	-1.25	1	1	4	5	0	0.00	80	0	0.00	85	1	81	1	1.25	
18	ท่าชนะ	ขนาดกลาง	1,199	36	1	3	4	58	62	1	3	4	0	0.00			61	3	5.17	-1	1	3	4	0	0.00	60	2	3.45	64	60	2	3.45		

แบบแสดงที่ตั้งและปริมาณงานของสถานศึกษาประกอบด้วยแผนอัตรากำลังครูของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2565
ข้อมูล 10 มิถุนายน 2565 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

ที่	ชื่อสถานศึกษา	ขนาด สถานศึกษา	ปริมาณงาน รวม		แผนฯ ก.ค.ศ.											เกษียณ อัตรา 25 พ.ศ.65	รวม	พ.พ. (ผู้ช่วย)	สายงานการสอนรวม พนักงานราชการ															
			นร.	ห้อง	มอ.	สอน	รวม บริหาร	ครู	รวม	จ.18 (หลังจัดสรรเกษียณอายุราชการ ปี 65 วันที่ 20 ก.ย.65)					จ.18 (หลังเกษียณอัตราค่าจ้าง วันที่ 25 พ.ย.65)					รวม	ครู	-จาก อ.ก.ศ.	ร้อยละ											
										มอ.	สอน	-จาก อ.ก.ศ.	ร้อยละ	ครู	-จาก อ.ก.ศ.				ร้อยละ					มอ.	สอน	-จาก อ.ก.ศ.	ร้อยละ							
19	ปากน้ำวิเศษ	ขนาดเล็ก	253	8	1	1	2	13	15	1	1	2	0	0.00			13	0	0.00		1	1	2	0	0.00	13	0	0.00	15	1	14	1	7.69	
20	ห้วยชะโอน	ขนาดกลาง	1,241	37	1	3	4	60	64	1	3	4	0	0.00			60	0	0.00		1	3	4	0	0.00	60	0	0.00	64	2	62	2	3.33	
21	ศรีวิเศษ	ขนาดกลาง	552	17	1	1	2	27	29	1	1	2	0	0.00			28	1	3.70		1	1	2	0	0.00	28	1	3.70	30	1	29	2	7.41	
22	เขาพนม	ขนาดกลาง	1,300	40	1	3	4	64	68	1	3	4	0	0.00			64	0	0.00		1	3	4	0	0.00	64	0	0.00	68	6	70	6	9.38	
23	พนมวิเศษ																																	
รวมจังหวัดชุมพร			19,635	594	22	39	61	960	1,021	22	39	61	0	0.00	5	2	7	976	16	1.67	0	22	39	61	0	0.00	976	16	1.67	1,037	27	1,003	43	4.48
รวมทั้งสิ้น			61,633	1,855	66	132	198	3,003	3,201	66	123	189	-9	-4.55	39	13	52	3,037	34	1.13	0	66	123	189	-9	-6.57	3,037	34	1.13	3,226	102	3,128	125	4.16

5. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร 0206.6/ว23 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2563 เรื่อง เกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร 0206.4/ว26 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2564 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งเพื่อบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



4. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.6/ว29 ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2565 เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกที่กำหนดให้มีในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ด่วนที่สุด ที่ ศธ 0206.4/29 ลงวันที่ 5 มกราคม 2566 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งเพื่อบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

6. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/1259 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2566 เรื่อง การแก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งเพื่อบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.) งานการกำหนดตำแหน่งเพื่อบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

1. ชื่องาน : งานการกำหนดตำแหน่งเพื่อบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ในสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขอบข่ายงาน

งานการกำหนดตำแหน่งเพื่อบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษามีขอบข่าย และภารกิจเกี่ยวกับการปรับปรุงตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการเคลื่อนย้ายอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนไปกำหนดในสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

คำจำกัดความ

1. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง หมายถึง การกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จากตำแหน่งหนึ่งเป็นตำแหน่งอื่นในสถานศึกษาเดียวกัน ยกเว้น ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) ในสถานศึกษา

2. การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน หมายถึง การนำตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากสถานศึกษาที่กำหนดไว้เดิม ไปกำหนดเป็นตำแหน่งเดิมหรือไปกำหนดเป็นตำแหน่งอื่นในสถานศึกษาแห่งใหม่ ยกเว้น ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) ในสถานศึกษา

3. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการรวบรวมตำแหน่งว่างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด

3.2 ตรวจสอบรายละเอียดตำแหน่งว่างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด

3.3 เสนอคณะกรรมการบริหารงานอัตรากำลังระดับเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำข้อมูลเพื่อเสนอ
อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณา

3.4 เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ

3.5 เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ลงนามคำสั่งตามมติ ข้อ 5.4

3.6 แจ้งสถานศึกษารายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงาน ก.ค.ศ.



4. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ชื่องาน : การกำหนดตำแหน่งเพื่อบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา		ส่วนราชการ : กลุ่มบริหารงานบุคคล			
มาตรฐานคุณภาพงาน : เพื่อดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และการจัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<pre> graph TD A([สพท. รวบรวมตำแหน่งว่างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด]) --> B[ตรวจสอบรายละเอียดตำแหน่งว่างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด] B --> C[เสนอคณะกรรมการบริหารงานอัตรากำลังระดับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดทำข้อมูลเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา] C --> D{เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา} D --> อนุมัติ E[ผอ.สพท. ลงนามคำสั่งตามมติ] D --> ไม่อนุมัติ C E --> F([แจ้งสถานศึกษา รายงาน สพท. และ ก.ค.ศ.]) </pre>	1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการรวบรวมตำแหน่งว่างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด และสำรวจความต้องการวิชาเอกที่สถานศึกษามีความประสงค์	1 วัน	นางสาวตรีทิพย์ ชูประเสริฐ	ระยะเวลาเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและปริมาณงานที่ได้รับ
		2. ตรวจสอบรายละเอียดตำแหน่งว่างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด และมาตรฐานวิชาเอกวิชาเอกที่กำหนดใหม่ในสถานศึกษา	1 วัน		
		3. เสนอคณะกรรมการบริหารงานอัตรากำลังระดับเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำข้อมูลเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา	1 วัน		
		4. เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ	60 นาที		
		5. เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ลงนามคำสั่งตามมติ ข้อ 5	60 นาที		
		6. แจ้งสถานศึกษารายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงาน ก.ค.ศ.	60 นาที		

5. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

5.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

5.2 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร 0206.4/ว 26 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2564 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งเพื่อบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.3 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ส่วนที่ 4 ที่ ศร 0206.4/ว29 ลงวันที่ 5 ม.ค.66 การแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งเพื่อบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.) งานจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

1. ชื่องาน : งานจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สถานศึกษาในสังกัด
 ขอบข่ายงาน

การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูที่ได้รับจัดสรรคืน จากกรณีตำแหน่งว่างจากการเกษียณอายุราชการ
 เมื่อสิ้นปีงบประมาณ



คำจำกัดความ

ตำแหน่งว่างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากผลการเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ หมายถึง ตำแหน่งว่างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เกษียณอายุราชการที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้รับจัดสรรคืนจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้รับจัดสรรคืนอัตราข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากผลการเกษียณอายุราชการ จาก สพฐ.

3.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบอัตรากำลังสถานศึกษา จัดทำรายละเอียดปริมาณงานสถานศึกษาในสังกัด

3.3 นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานอัตรากำลัง กลั่นกรองข้อมูล เพื่อดำเนินการจัดสรรอัตราให้สถานศึกษาตามเงื่อนไขตามที่ คปร. และ ก.ค.ศ. กำหนด

3.4 เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ

3.5 เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ลงนามคำสั่งตามมติ ข้อ 5.4

3.6 รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงาน ก.ค.ศ.

ลำดับ	ตำแหน่งเกษียณอายุราชการ ปี 2565					ตำแหน่งที่ได้รับการจัดสรร					กรณีที่ได้รับจัดสรร	หมายเหตุ
	ตำแหน่ง / ส่วนราชการ / อำเภอ	จำนวนเกษียณ	อัตรากำลัง		ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง / ส่วนราชการ / อำเภอ	ตำแหน่งเลขที่	อัตรากำลัง				
			-ขาด +เกิน	ร้อยละ				-ขาด +เกิน	ร้อยละ			
1	ครู/ร.ร.สุราษฎร์ธานี/อ.เมืองสุราษฎร์ธานี	6	-4	-3.03	7878	ครู/ร.ร.สุราษฎร์ธานี/อ.เมืองสุราษฎร์ธานี	7878	-3	-2.27	คืนเกษียณ		
2	ครู/ร.ร.สุราษฎร์ธานี/อ.เมืองสุราษฎร์ธานี	6	-4	-3.03	27736	ครู/ร.ร.สุราษฎร์ธานี/อ.เมืองสุราษฎร์ธานี	27736	-2	-1.52	คืนเกษียณ		
3	ครู/ร.ร.สุราษฎร์ธานี/อ.เมืองสุราษฎร์ธานี	6	-4	-3.03	27757	ครู/ร.ร.สุราษฎร์ธานี/อ.เมืองสุราษฎร์ธานี	27757	-1	-0.76	คืนเกษียณ		
4	ครู/ร.ร.สุราษฎร์ธานี/อ.เมืองสุราษฎร์ธานี	6	-4	-3.03	31530	ครู/ร.ร.ชัยบุรีพิทยา/อ.ชัยบุรี	31530	-2	-3.51	คืนเกษียณ		
5	ครู/ร.ร.สุราษฎร์ธานี/อ.เมืองสุราษฎร์ธานี	6	-4	-3.03	51463	ครู/ร.ร.ชัยบุรีพิทยา/อ.ชัยบุรี	51463	-1	-1.75	คืนเกษียณ		
6	ครู/ร.ร.สุราษฎร์ธานี/อ.เมืองสุราษฎร์ธานี	6	-4	-3.03	100612	ครู/ร.ร.ชัยบุรีพิทยา/อ.ชัยบุรี	100612	0	0.00	1.16 (1)		
7	ครู/ร.ร.สุราษฎร์พิทยา/อ.เมืองสุราษฎร์ธานี	6	-4	-2.86	27814	ครู/ร.ร.สุราษฎร์พิทยา/อ.เมืองสุราษฎร์ธานี	27814	-3	-2.14	คืนเกษียณ		
8	ครู/ร.ร.สุราษฎร์พิทยา/อ.เมืองสุราษฎร์ธานี	6	-4	-2.86	30758	ครู/ร.ร.สุราษฎร์พิทยา/อ.เมืองสุราษฎร์ธานี	30758	-2	-1.43	คืนเกษียณ		
9	ครู/ร.ร.สุราษฎร์พิทยา/อ.เมืองสุราษฎร์ธานี	6	-4	-2.86	31259	ครู/ร.ร.สุราษฎร์พิทยา/อ.เมืองสุราษฎร์ธานี	31259	-1	-0.71	คืนเกษียณ		
10	ครู/ร.ร.สุราษฎร์พิทยา/อ.เมืองสุราษฎร์ธานี	6	-4	-2.86	20969	ครู/ร.ร.ศรีจอมอุทิศพัฒนาการ สฎ/อ.กาญจนพิสัย	20969	-2	-2.99	คืนเกษียณ		
11	ครู/ร.ร.เมืองสุราษฎร์ธานี/อ.เมืองสุราษฎร์ธานี	3	5	4.59	27928	ครู/ร.ร.ศรีจอมอุทิศพัฒนาการ สฎ/อ.กาญจนพิสัย	27928	-1	-1.49	คืนเกษียณ		
12	ครู/ร.ร.เมืองสุราษฎร์ธานี/อ.เมืองสุราษฎร์ธานี	3	5	4.59	28336	ครู/บ้านคาขุนวิทยา/อ.บ้านคาขุน	28336	-1	-1.69	คืนเกษียณ		
13	ครู/ร.ร.เมืองสุราษฎร์ธานี/อ.เมืองสุราษฎร์ธานี	3	5	4.59	106745	ครู/บ้านคาขุนวิทยา/อ.บ้านคาขุน	106745	0	0.00	1.16 (2)		
14	ครู/ร.ร.สุราษฎร์ธานี 2/อ.เมืองสุราษฎร์ธานี	4	0	0.00	123721	ครู/ร.ร.โกลนชะ/อ.เมืองสระ	123721	-4	-3.60	คืนเกษียณ		
15	ครู/ร.ร.สุราษฎร์ธานี 2/อ.เมืองสุราษฎร์ธานี	4	0	0.00	113145	ครู/ร.ร.สุราษฎร์พิทยา 2/อ.เมืองสุราษฎร์ธานี	113145	-2	-4.55	คืนเกษียณ		



4. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ชื่องาน : งานจัดสรรอัตราจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา		ส่วนราชการ : กลุ่มบริหารงานบุคคล			
มาตรฐานคุณภาพงาน : เพื่อดำเนินการจัดสรรอัตราจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สถานศึกษาในสังกัด					
1.	กรณีได้รับจัดสรรอัตราจ้างตำแหน่งว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ	1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้รับจัดสรรคืนอัตราข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จากผลการเกษียณอายุราชการ จาก สพฐ.	30 นาที		
	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบอัตราจ้างสถานศึกษา จัดทำรายละเอียดปริมาณงานสถานศึกษาในสังกัด	1 วัน		
		3. นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานอัตราจ้าง กลั่นกรองข้อมูลเพื่อดำเนินการจัดสรรอัตราให้สถานศึกษาตามเงื่อนไขตามที่ คปร. และ ก.ค.ศ. กำหนด	1 วัน		
		4. เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ	120 นาที		
		5. เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ลงนามคำสั่งตามมติ ข้อ 5.4	30 นาที		
		6. รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงาน ก.ค.ศ.	1 วัน		
2.	กรณีได้รับจัดสรรตำแหน่งว่างจากผลการเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ จากต่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (โดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย จากเขตพื้นที่การศึกษาที่มีอัตราว่างเกินเกณฑ์ให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีอัตราว่างต่ำกว่าเกณฑ์)			นางสาวตรีทิพย์ ชูประเสริฐ	ระยะเวลาเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและปริมาณงานที่ได้รับ

5. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง



1. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.6/ว23 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2563 เรื่อง เกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว26 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2564 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งเพื่อบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.6/ว29 ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2565 เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกที่กำหนดให้มีในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ส่วนที่ 3 ที่ ศธ 0206.4/29 ลงวันที่ 5 มกราคม 2566 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งเพื่อบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

6. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/1259 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2566 เรื่อง การแก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งเพื่อบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.) งานบริหารพนักงานราชการหรือลูกจ้างชั่วคราวตามกรอบที่ได้รับจัดสรร/ได้รับการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. ชื่องาน : งานบริหารพนักงานราชการหรือลูกจ้างชั่วคราวตามกรอบที่ได้รับจัดสรร/ได้รับการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว ตามกรอบที่ได้รับการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ขอบข่ายงาน

การบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว ตามกรอบที่ได้รับการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการบริหารอัตรากำลังเพื่อการบริหารจัดการศึกษา

คำจำกัดความ

1. การบริหารพนักงานราชการ หมายถึง การพิจารณาจัดสรรอัตราพนักงานราชการให้หน่วยงานการศึกษา ตามความขาดแคลนความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

2. การบริหารลูกจ้างชั่วคราว หมายถึง การพิจารณาจัดสรรอัตราลูกจ้างชั่วคราวให้หน่วยงานการศึกษา ตามความขาดแคลน ความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา พิจารณาตามลักษณะงานที่ปฏิบัติเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

3. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 3.1 จัดทำทะเบียนอัตรากำลังพนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราวทั้งที่มีอยู่เดิม และได้รับการจัดสรรใหม่
- 3.2 เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความจำเป็นและความขาดแคลนอัตรากำลัง



ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษาตามเกณฑ์อัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนด

3.3 แจ้งมติคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว ดังนี้

3.3.1 พนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราวที่ให้คงจัดสรรไว้ในโรงเรียนที่จัดสรรไว้

3.3.2 พนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราวที่ให้เกลี่ยไปกำหนดในหน่วยงานทางการศึกษาใหม่

และแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

3.3.3 พนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับการจัดสรรตามข้อ 5.3.1. และ 5.3.2 เฉพาะลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งครูผู้สอน/พี่เลี้ยงเด็กพิการ/เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน/อัตราจ้างรายเดือน/บุคลากรด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ ให้ประเมินและทำสัญญาจ้าง/คำสั่งจ้างที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.3.4 แจ้งสัญญาจ้าง/คำสั่งจ้างให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

4. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ชื่องาน : งานบริหารพนักงานราชการหรือลูกจ้างชั่วคราวตามกรอบที่ได้รับจัดสรร/ได้รับการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน		ส่วนราชการ : กลุ่มบริหารงานบุคคล				
มาตรฐานคุณภาพงาน : เพื่อบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว ตามกรอบที่ได้รับการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
	<pre> graph TD A([สพฐ. แจ้งจัดสรรอัตรากำลังพนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว จัดสรรให้ สพท.]) --> B[สพท. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรร พนักงานราชการที่รับจัดสรร] B --> C{คณะกรรมการพิจารณาจัดสรรพนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว} C --> D[แจ้งสถานศึกษาหน่วยงานการศึกษาได้รับการจัดสรรพนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว ดำเนินการเลือกสรรและจัดทำสัญญาจ้างตามที่ได้รับจัดสรร] D --> E([แจ้งหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องทราบ]) </pre>	3.1 จัดทำทะเบียนอัตรากำลังพนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราวที่มีอยู่ และได้รับการจัดสรรใหม่	3 วัน	นางสาวตรีทิพย์ ชูประเสริฐ	ระยะเวลาเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและปริมาณงานที่ได้รับ	
		3.2 เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความจำเป็นและความขาดแคลนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษาตามเกณฑ์อัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนด	1 วัน			
		3.3 แจ้งมติคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว ดังนี้ 3.3.1 พนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราวที่ให้คงจัดสรรไว้ในโรงเรียนที่จัดสรรไว้				
		3.3.2 พนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราวที่ให้เกลี่ยไปกำหนดในหน่วยงานทางการศึกษาใหม่ และแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ				
		3.3.3 พนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับการจัดสรรตามข้อ 3.3.1. และ 3.3.2 เฉพาะลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งครูผู้สอน/พี่เลี้ยงเด็กพิการ/เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน/อัตราจ้างรายเดือน/บุคลากรด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ให้ประเมินและทำสัญญาจ้าง/คำสั่งจ้างที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	15 วัน			
		3.3.4 แจ้งสัญญาจ้าง/คำสั่งจ้างให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ				

5. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

5.1 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งจัดสรรอัตรากำลังพนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว

5.2 หนังสือแจ้งการอนุมัติกรอบพนักงานราชการจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงาน ก.ค.ศ. ในปีนั้น ๆ

5.3 หนังสือคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) ในปีนั้นๆ

5.4 แนวปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งในแต่ละปี

5.) การจ้างลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ

1. ชื่องาน : การจ้างลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติแก่สถานศึกษา เพื่อความถูกต้อง และรวดเร็ว สนองตอบความต้องการของหน่วยงาน และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล



ขอบข่ายงาน

การดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ

คำจำกัดความ

เงินนอกงบประมาณ หมายถึง บรรดาเงินทั้งปวงที่ส่วนราชการจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรณีพิเศษตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรม หรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใดที่ต้องนำส่งคลังแต่มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

3. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3.1 สถานศึกษาที่ประสงค์ขอจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินนอกงบประมาณให้จัดทำข้อมูลเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็นพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวกับการขอจ้างตำแหน่งที่จะจ้าง ระยะเวลาการจ้าง อัตราค่าจ้าง จำนวนอัตราที่ขอจ้าง และเงื่อนไขการจ้างเพื่อปฏิบัติหน้าที่ใด พร้อมรายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่ง และเงื่อนไขการจ้างลูกจ้างชั่วคราว กรณีเป็นงานในหน้าที่ของตำแหน่งข้าราชการ ให้ใช้ชื่อตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเหมือนตำแหน่งข้าราชการ และกรณีเป็นงานในหน้าที่ของลูกจ้างประจำ ให้ใช้ชื่อตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเหมือนตำแหน่งลูกจ้างประจำโดยอนุโลม

3.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา ดังนี้

1) กรณีอัตรากำลังข้าราชการครูในภาพรวมขาดจากเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด (นับรวมอัตราจ้างด้วยเงินงบประมาณ และพนักงานราชการแล้ว) ให้จ้างได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่ทางราชการจะได้รับ

2) กรณีอัตรากำลังข้าราชการครูในภาพรวมพอดีหรือเกินเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด (นับรวมอัตราจ้างด้วยเงินงบประมาณ และพนักงานราชการแล้ว) แต่ขาดแคลนในรายวิชาหรือกลุ่มสาระให้จ้างได้ตามความจำเป็น และเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่ทางราชการจะได้รับ

3) เพิ่มจำนวนอัตราจ้างได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่ทางราชการจะได้รับ ในกรณีจ้างเพื่อทดแทนอัตรากำลังข้าราชการครู เมื่อได้จัดสรรคืนแล้วให้เลิกจ้างลูกจ้างชั่วคราวดังกล่าวทันที

4) อัตราค่าจ้างให้จ้างได้ไม่เกินอัตราขั้นต่ำของตำแหน่ง และปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนดและไม่มีการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง

5) ระยะเวลาการจ้างให้จ้างได้ไม่เกินปีงบประมาณ

3.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารวบรวมข้อมูลการขอจ้างลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณของโรงเรียนในสังกัด และจัดทำบัญชีรายละเอียดการจ้างลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณเป็นภาพรวมของเขตตามแบบ ลจ.๑ - ลจ.๕ แล้วแต่กรณี ส่งไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อขออนุมัติกรมบัญชีกลาง ทั้งนี้ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการรวบรวมข้อมูลส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานดำเนินการ ภายในเดือนกรกฎาคมของทุกปี

3.4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งสถานศึกษาดำเนินการสรรหาเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติของกรมบัญชีกลางจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอนุมัติแล้ว

3.5 สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหา จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือ

รองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

เป็นประธานกรรมการ

2) ข้าราชการครูในสถานศึกษา

เป็นกรรมการ



3) ผู้แทนในคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นกรรมการ

จำนวน ๒ คน

4) ข้าราชการครูในสถานศึกษา หรือ

เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานบุคคล

เป็นกรรมการและเลขานุการ

3.6 ประกาศรับสมัครให้นำหลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนที่จ้างด้วยเงินงบประมาณรายจ่าย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2560 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

3.7 ดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ

3.8 ทำสัญญาจ้างโดยผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้ว่าจ้าง

3.9 รายงานผลการดำเนินการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ชื่องาน : การจ้างลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ		ส่วนราชการ : กลุ่มบริหารงานบุคคล			
มาตรฐานคุณภาพงาน : เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติแก่สถานศึกษา เพื่อความถูกต้อง และรวดเร็ว สนองตอบความต้องการของหน่วยงาน และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<pre> graph TD A([สถานศึกษาที่ประสงค์ขอจ้างลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ จัดทำรายละเอียดเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา]) --> B[สพท. รวบรวมและจัดทำบัญชีรายละเอียดการจ้างฯ เป็นภาพรวมของเขต ตามแบบ สจ.๑-๕ ส่งไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อขออนุมัติกรมบัญชีกลาง] B --> C[สพท. แจ้ง การอนุมัติจากกรมบัญชี ให้ สพท. ทราบ] C --> D[สพท. แจ้ง สถานศึกษาดำเนินการสรรหาต่อไป] D --> E{สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา} E --> F[สถานศึกษาประกาศรับสมัคร] F --> G[สถานศึกษาดำเนินการคัดเลือก] G --> H[ทำสัญญาจ้างโดย ผอ. โรงเรียน เป็นผู้ว่าจ้าง] H --> I([รายงาน สพท. ทราบ]) </pre>	<p>1.สถานศึกษาที่ประสงค์ขอจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินนอกงบประมาณ ให้จัดทำข้อมูลเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยชี้แจงเหตุผล ความจำเป็นพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวกับการขอจ้าง ระยะเวลาการจ้าง อัตราค่าจ้าง จำนวนอัตราที่ขอจ้าง และเงื่อนไขการจ้าง พร้อมรายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอัตราค่าจ้างข้าราชการครูในภาพรวม โดยพิจารณาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด ให้จ้างได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่ทางราชการจะได้รับ</p> <p>3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารวบรวมข้อมูลการขอจ้างลูกจ้างชั่วคราว โดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณของโรงเรียนในสังกัด และจัดทำบัญชีรายละเอียดการจ้างลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ เป็นภาพรวมของเขตตามแบบ สจ.๑ - สจ.๕ แล้วแต่กรณี ส่งไปยังคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อขออนุมัติกรมบัญชีกลาง</p> <p>4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งสถานศึกษาดำเนินการสรรหาเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติของกรมบัญชีกลางจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอนุมัติแล้ว</p> <p>3.6 ประกาศรับสมัครให้นำหลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนที่จ้างด้วยเงินงบประมาณรายจ่าย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2560 มาใช้บังคับโดยอนุโลม</p> <p>3.7 ดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ</p> <p>3.8 ทำสัญญาจ้างโดยผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้ว่าจ้าง</p> <p>3.9 รายงานผลการดำเนินการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p>	<p>1 วัน</p> <p>60 นาที</p> <p>1 วัน</p> <p>60 นาที</p> <p>7 วัน</p> <p>3 วัน</p> <p>1 วัน</p> <p>1 วัน</p>	<p>นางสาวตรีทิพย์ ชูประเสริฐ</p>	<p>ระยะเวลาเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและปริมาณงานที่ได้รับ</p>



แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 แบบ ลจ.1 - ลจ.5

ลจ. ๑

บัญชีสรุปการจ้างลูกจ้างชั่วคราวหรือพนักงานจากเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินรายได้สถานศึกษา
ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

 ลูกจ้างชั่วคราว พนักงาน

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวนกรอบอัตรา	อัตราค่าจ้าง	ระยะเวลาจ้าง	หมายเหตุ
๑	ครูผู้ช่วย	๑๓๐	๑๕,๐๕๐	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	
๒	นักจัดการงานทั่วไป	๒๓	๑๕,๐๐๐	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	
๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๑	๑๑,๕๐๐	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑๕,๐๐๐	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	
๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	๖	๑๕,๐๐๐	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	
๖	นักวิชาการพัสดุ	๑	๑๕,๐๐๐	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	
๗	นักวิชาการศึกษา	๓	๑๕,๐๐๐	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	
๘	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	๗	๑๕,๐๐๐	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	
๙	บรรณารักษ์	๔	๑๕,๐๐๐	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	
๑๐	พนักงานขับรถยนต์	๑๕	๙,๔๐๐	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	
๑๑	พนักงานช่วยการพยาบาล	๘	๘,๖๙๐	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	
๑๒	พนักงานบริการ	๖๕	๘,๖๙๐	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	
๑๓	พนักงานประกอบอาหาร	๑๐	๘,๖๙๐	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	
๑๔	พนักงานพัสดุ	๑	๘,๖๙๐	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	
๑๕	พนักงานรักษาความปลอดภัย	๑๕	๘,๖๙๐	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	

๑๕. พนักงานรักษาความปลอดภัย	๑๕	๑๕	มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๘,๖๙๐		
-----------------------------	----	----	--	-------	--	--

ลจ. ๔

บัญชีรายละเอียดการจ้างลูกจ้างชั่วคราวหรือพนักงานจากเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินรายได้สถานศึกษา
ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

 ลูกจ้างชั่วคราว พนักงาน

จ้างใหม่ในอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

ตำแหน่ง	จำนวน กรอบ อัตราค่าจ้าง ที่ขออนุมัติ	จำนวน กรอบ อัตราค่าจ้าง ที่มี	จำนวนเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่จริง				เงื่อนไขการจ้าง	อัตราค่าจ้าง	ระยะเวลาจ้าง	เหตุผลความจำเป็น
			ข้าราชการ	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน ราชการ	ลูกจ้างชั่วคราว/ พนักงาน				
๑. ครูผู้ช่วย	๕	๑๒๕	๑๔๒	๓	๓	๒	คุณวุฒิปริญญาตรี	๑๕,๐๕๐	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	ขาดแคลนครูวิชาเอก ขาดแคลน
๒. พนักงานรักษาความปลอดภัย	๑	๑๔					มีความสามารถและเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๘,๖๙๐	ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	บุคลากรสนับสนุน มีครูไม่ครบชั้น มีการจัดการเรียนการสอนเพิ่มเติม และเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการศึกษา



5. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

5.1 หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.3/ว 13 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2562 เรื่องระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ้างลูกจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ พ.ศ.2562

5.2 หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0420/ว 106 ลงวันที่ 4 มีนาคม 2562 เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ

5.3 คำสั่ง สพฐ.ที่ 1120/2460 สั่ง ณ วันที่ 24 กรกฎาคม 2560 เรื่องการมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว

5.4 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04009/ว 4562 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2560 เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2560

7.) งานข้อมูลอัตรากำลังในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management System)

1. ชื่องาน : งานข้อมูลอัตรากำลังในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS.OBEC)
(Human Resource Management System)

2. วัตถุประสงค์

เพื่อบันทึกข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และอัตรากำลัง ด้วยระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS.OBEC) (Human Resource Management System) ให้มีความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์

ขอบข่ายงาน

การบริหารจัดการข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารายคนด้วยระบบ (HRMS.OBEC) (Human Resource Management System) ซึ่งเป็นระบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพัฒนาขึ้น เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตดำเนินการจัดทำ ตรวจสอบ และปรับปรุงแก้ไขข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และอัตรากำลังเพื่อสนับสนุนฐานข้อมูล Big Data ด้านข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

คำจำกัดความ

1. ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS.OBEC) หมายถึง ระบบสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคล สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และอัตรากำลัง ที่พัฒนาการเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบและไม่ซ้ำซ้อน เพื่อให้ได้ข้อมูลภาพรวมการศึกษาของประเทศที่มีความครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ติดตามผลการแก้ไขข้อมูล Real Time

2. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้รับราชการโดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณที่จ่ายในลักษณะเงินเดือนในกระทรวงศึกษาธิการ หรือกระทรวงอื่นที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

3. การวางแผนอัตรากำลัง หมายถึง กระบวนการวางแผนกำลังคนเพื่อให้ได้กำลังคนที่เหมาะสม รวมทั้งมีทักษะที่เหมาะสม และในเวลาที่เหมาะสมที่จะช่วยให้องค์กรสามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมาย

4. การจัดทำข้อมูล หมายถึง การรวบรวมจัดทำ ตรวจสอบ กำกับติดตาม และการรายงานข้อมูล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และอัตรากำลัง



3. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลอัตรากำลังเข้าสู่ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS.OBEC) (Human Resource Management System)

3.2 บันทึกข้อมูล

1) การจัดทำอัตราในระบบ (HRMS.OBEC)

(1) มีคนถือครอง

- (ก) เข้าเมนูงานอัตรากำลัง แล้วเลือกเมนูข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (ข) เลือกโรงเรียนแล้ว เลือกแก้ไขชื่อที่ต้องการเพิ่ม/ปรับปรุง/แก้ไขข้อมูล

(2) กรณีข้อมูลย้ายออก

- (ก) ไปที่เมนูอัตรากำลังแล้วเลือกประเภทบุคลากร เลือกชื่อที่ต้องการแก้ไข
- (ข) เลือกสถานะตำแหน่ง “ว่างตามเหตุผลของแต่ละคน” แล้วเลือกบันทึก

(3) กรณีเพิ่มเลขที่ตำแหน่ง

- (ก) เลือกเพิ่ม แล้วใส่รายละเอียดข้อมูลของตำแหน่งที่ต้องการเพิ่ม เช่น เลขที่ตำแหน่ง, เลขที่จ่ายตรง, สถานะตำแหน่ง, เลือกโรงเรียน เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน เลือกบันทึก
- (ข) การระบุคนลงตำแหน่งว่าง เลือกตำแหน่งที่ต้องการเพิ่มคนลงตำแหน่ง แล้วตรวจสอบข้อมูลลงตำแหน่งจากนั้นใส่เลขบัตรประชาชน 13 หลัก และตรวจสอบชื่อสกุลให้ถูกต้อง แล้วเลือกบันทึก

(4) กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอย้ายปลายทาง

- (ก) เลือกโรงเรียน แล้วเลือกตำแหน่งที่ย้ายเข้า เลือกสถานะ “ใส่เลขบัตรประชาชน 13 หลัก ระบบจะแสดงตำแหน่งสังกัดเดิม แล้วคลิกแจ้งย้ายต่างเขตพื้นที่ ซึ่งระบบจะแสดงสถานะรออนุมัติจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นทาง
- (ข) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นทาง เลือกเมนูคำร้องขออนุมัติย้ายออก เลือกดูรายละเอียดและตรวจสอบความถูกต้อง จากนั้นกดอนุมัติการย้ายออก

2) การจัดทะเบียนประวัติรายบุคคลในระบบ (HRMS.OBEC)

ข้อมูลทะเบียนประวัติประกอบด้วย

- (1) ข้อมูลบุคคล
- (2) เงินเดือน
- (3) ข้อมูล กบข.
- (4) การช่วยราชการ
- (5) การปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติม
- (6) ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
- (7) ที่อยู่ปัจจุบัน
- (8) ใบประกอบวิชาชีพ
- (9) การศึกษา
- (10) การสอน

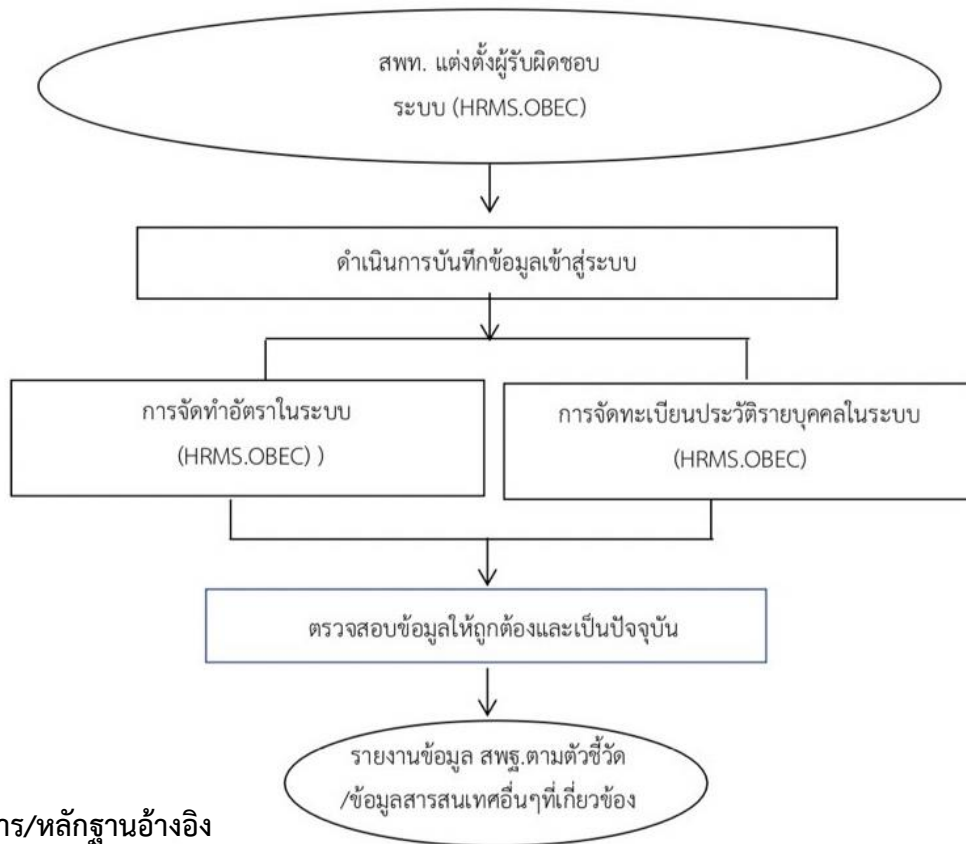
เลือกเมนูที่ต้องการแก้ไข แล้วใส่รายละเอียดให้ครบถ้วน แล้วเลือกบันทึก

** ซึ่งในส่วนของทะเบียนประวัติจะเกี่ยวข้องกับการรายงานตัวชีวิต KRS ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา



ขั้นพื้นฐาน

4. Flowchart การปฏิบัติงาน



5. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 5.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.2560
- 5.2 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 5.3 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 5.4 พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม