



คู่มือการปฏิบัติงาน

1. งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
 - 1.1 งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังครูในสถานศึกษา
 - 1.2 งานจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. งานวิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง
ย้าย โอน และการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - 2.1 งานการบริหาร พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจาก
เงินงบประมาณรายจ่าย
 - 2.2 งานสรรหาพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงิน
งบประมาณรายจ่าย

ผู้รับผิดชอบ : นายสิงขร แก้วมรกต
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
กลุ่มบริหารงานบุคคล

1. งานวางแผนอัตรากำลังครูในสถานศึกษา

1.1 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเป็นข้อมูลหลักในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- 2) เพื่อวางแผนอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์ทั้งในด้านปริมาณและความสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจ

1.2 ขอบเขตของงาน

งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน มีขอบข่ายและภารกิจเกี่ยวกับการวิเคราะห์ภารกิจและแผนอัตรากำลังคนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ ประสานการดำเนินการและประเมินสภาพความต้องการอัตรากำลังคนกับภารกิจของหน่วยงานและสถานศึกษา กำหนดจำนวนอัตรากำลังของสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด จัดทำแผนอัตรากำลังของเขตพื้นที่การศึกษา เสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบจาก คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ส่งเสริมให้สถานศึกษา จัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา นำแผนที่จัดทำแล้วสู่การปฏิบัติ ติดตามประเมินผลการใช้อัตรากำลังอย่างคุ้มค่า เหมาะสมและเสนอเกลี่ยอัตรากำลัง การติดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

1.3 คำจำกัดความ

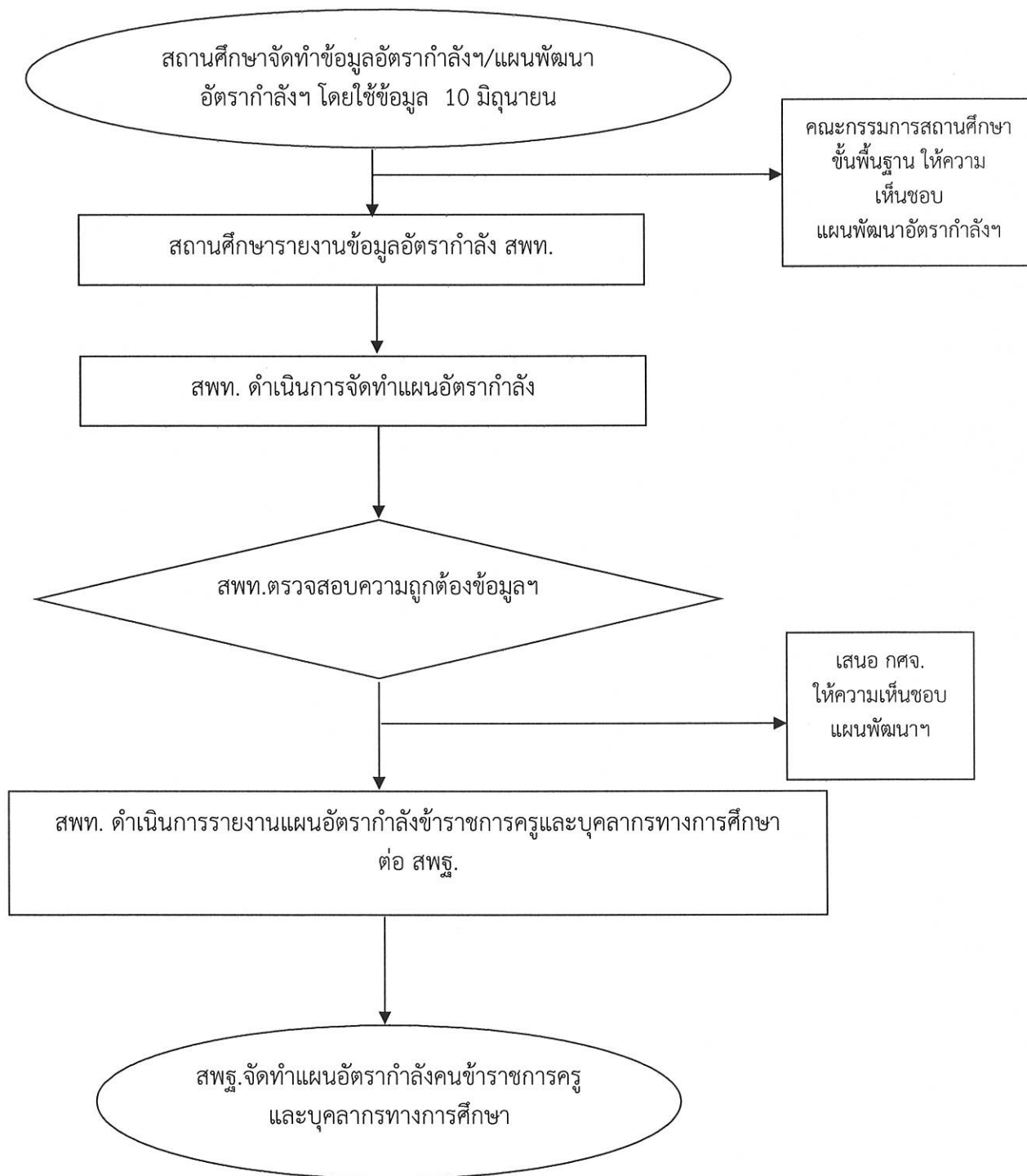
- 1) อัตรากำลังคน หมายถึง จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา
- 2) ผู้ช่วยผู้บริหาร ตามหลักเกณฑ์ หมายถึง รองผู้บริหารสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ช่องทาง การให้บริการ	ค่า ธรรมเนียม
1	การจัดทำแผนอัตรากำลังในสถานศึกษา 1.1 จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำแผน 1.2 สถานศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลครูและบุคลากรทั้งด้านปริมาณและความสามารถตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยศึกษาแนวโน้มการเพิ่มหรือลดของจำนวนบุคลากรและประชากรวัยเรียน รวมทั้งวิเคราะห์หลักสูตรและแผนการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษาประกอบการพิจารณา 1.3 จัดทำแผนอัตรากำลังระยะ 1 ปี 3 ปี และ/หรือ 5 ปี โดยมีรายละเอียดแสดงความต้องการทั้งด้านปริมาณและความสามารถของบุคลากร และวิธีการดำเนินการ	3 เดือน	ไม่มี	ไม่มี

	1.4 เสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ 1.5 ใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนอัตรากำลังคนในสถานศึกษา 1.6 ดำเนินการปฏิบัติตามแผนอัตรากำลัง โดย สถานศึกษาจัดหาอัตรากำลังตามอำนาจของสถานศึกษา และ เสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป			
2	การจัดทำแผนอัตรากำลังระดับเขตพื้นที่การศึกษา 2.1) จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านอัตรากำลังของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพเป็นไปตามหลักเกณฑ์และความต้องการ 2.2) จัดทำแผนอัตรากำลังระยะ 1 ปี 3 ปี หรือ 5 ปี โดยมีรายละเอียดความต้องการทั้งด้านปริมาณและความสามารถและวิธีการดำเนินการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 2.3) เสนอแผนต่อ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ 2.4) การวางแผนอัตรากำลังคนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา 2.5) ดำเนินการตามแผนอัตรากำลังโดยดำเนินการในส่วนที่เป็นอำนาจของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เช่น การเกลี่ยอัตรากำลัง การจัดสรรอัตรากำลังครู การย้าย การบรรจุ แต่งตั้ง การรับโอน และการพัฒนาบุคลากร การของบประมาณการจ้างครู และการเสนอความต้องการไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	3 เดือน	ไม่มี	ไม่มี

1.5 Flow Chart การปฏิบัติงาน



1.6 แบบฟอร์มที่ใช้

แบบกรอกข้อมูลความต้องการครู (ข้อมูล 10 มิ.ย.) ประกอบด้วย

1.6.1 แบบแสดงที่ตั้งและปริมาณของสถานศึกษา

1.6.2 แบบรายงานปริมาณของสถานศึกษาประกอบการวางแผนอัตรากำลัง

1.6.3 แบบรายงานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ทุกตำแหน่ง

1.6.4 แบบรายงานข้อมูลการสอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ อัตรากำลังในสถานศึกษา

1.6.5 แบบรายงานจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำแนกตามมาตรฐานวิชาเอก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้สถานศึกษาจัดทำข้อมูลตามแบบกรอกข้อมูล ข้อ 1.6.1 - 1.6.5 แล้วรวบรวมข้อมูลดังกล่าวเพื่อนำมาจัดทำข้อมูลสรุปเป็นภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 8 รายการ คือ

- 1) ปริมาณงานของสถานศึกษา
- 2) รวมครู จ.18 จบ(วุฒิการศึกษา/วิชาเอก)
- 3) ผู้เกษียณ จบ (วุฒิการศึกษา/วิชาเอก)
- 4) รวมครู จ.18 สอน
- 5) ผู้เกษียณ สอน
- 6) ทดแทนความต้องการ
- 7) พนักงานราชการ ตามวิชาที่สอน
- 8) ลูกจ้างชั่วคราวตามวิชาที่สอน

1.7 เอกสารหลักฐานอ้างอิง/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.7.1 เอกสารความต้องการอัตรากำลังครู

1.7.2 เกณฑ์การคำนวณอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.6/ว23 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2563)

เกณฑ์อัตรากำลังนี้ใช้สำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ยกเว้นสถานศึกษาสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ และโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย โดยให้สถานศึกษามีอัตรากำลังตามสายงาน ได้แก่ สายงานบริหารสถานศึกษา สายงานการสอน และสายงานสนับสนุนการศึกษา ซึ่งกำหนดเป็น 2 กรณี ดังนี้

1. สถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 119 คนลงมา
2. สถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 120 คนขึ้นไป

ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู จำแนกเป็น

1. ชั่วโมงสอนตามตาราง ระดับปฐมวัย ไม่ต่ำกว่า 6 ชั่วโมง/สัปดาห์ ระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา ไม่ต่ำกว่า 12 ชั่วโมง/สัปดาห์

2. งานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ และงานตอบสนองนโยบายและจุดเน้นของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และส่วนราชการต้นสังกัด ไม่ต่ำกว่า 8 ชั่วโมง/สัปดาห์

การคำนวณอัตรากำลังตามเกณฑ์อัตรากำลังนี้ กำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงานของครูเท่ากับ 20 ชั่วโมง/สัปดาห์

การกำหนดสาขาวิชาเอกในสถานศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาเอก

จำนวนนักเรียนต่อห้องเรียน พิจารณาตามระดับการศึกษาที่เปิดสอน ดังนี้

ระดับปฐมวัย	(ชั้นอนุบาล 1-3)	กำหนด 30 คน/ห้อง
ระดับประถมศึกษา	(ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6)	กำหนด 30 คน/ห้อง
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	(ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3)	กำหนด 30 คน/ห้อง
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	(ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6)	กำหนด 30 คน/ห้อง

การคิดจำนวนห้องเรียน กรณีจำนวนนักเรียนแต่ละชั้นเรียน มีเศษตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ให้คิดเพิ่ม

อีก 1 ห้อง

กำหนดเวลาเรียนต่อสัปดาห์ ตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับการคำนวณอัตรากำลังตามเกณฑ์อัตรากำลัง ดังนี้

ระดับการศึกษา	ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตรต่อปี	ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตรต่อสัปดาห์
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

การคำนวณอัตรากำลัง ให้คำนวณตามสายงาน ดังนี้

1. สายงานบริหารสถานศึกษา

1.1 สถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 40 คนลงมา ไม่กำหนดอัตรากำลังสายงานบริหารสถานศึกษา

ยกเว้น สถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้(จังหวัดสตูล ยะลา ปัตตานี นราธิวาส และ 4 อำเภอในจังหวัดสงขลา และพื้นที่ในเขตชายแดนที่มีอาณาเขตติดต่อกับประเทศเพื่อนบ้าน โรงเรียนตามโครงการพระราชดำริ หรือโรงเรียนในโครงการโรงเรียนร่วมพัฒนา หรือโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล หรือโรงเรียนที่มีวัตถุประสงค์พิเศษ ให้กำหนดอัตรากำลังสายงานบริหารสถานศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน จำนวน 1 อัตรา

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

โดยกำหนดให้ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ปฏิบัติการสอนไม่ต่ำกว่า 5 ชั่วโมง/สัปดาห์ และตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ปฏิบัติการสอนไม่ต่ำกว่า 10 ชั่วโมง/สัปดาห์

2. สายงานการสอน

2.1 สถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 119 คนลงมา

กำหนดอัตรากำลังสายงานการสอนในสถานศึกษา ตามแต่กรณี ดังนี้

1) สถานศึกษาที่เปิดสอนระดับปฐมวัยและหรือระดับประถมศึกษา กำหนดอัตรากำลังตามจำนวนนักเรียน ดังนี้

จำนวนนักเรียน	อัตรากำลังสายงานการสอน
1-40 คน	1-4 อัตรา
41-80 คน	6 อัตรา
81-119 คน	8 อัตรา

2) สถานศึกษาที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษา ให้กำหนดอัตรากำลัง โดยนำจำนวนห้องเรียนแต่ละระดับการศึกษา ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตร และชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู มาคำนวณตามสูตร ดังนี้

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

เมื่อคำนวณอัตรากำลังในแต่ละระดับการศึกษาแล้วให้นำมารวมกัน เพื่อกำหนดเป็นอัตรากำลังสายงานการสอนของสถานศึกษานั้น ๆ

3) โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ให้กำหนดอัตรากำลัง ดังนี้

3.1) ระดับปฐมวัยและหรือระดับประถมศึกษาให้นำจำนวนนักเรียนระดับปฐมวัยรวมกับจำนวนนักเรียนระดับประถมศึกษา แล้วกำหนดอัตรากำลังตามตาราง ข้อ (1)

3.2) ระดับมัธยมศึกษาให้นำจำนวนห้องเรียนแต่ละระดับการศึกษา ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตร และชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู มาคำนวณตามสูตร ดังนี้

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

เมื่อคำนวณอัตรากำลังตามข้อ (3.1) และข้อ (3.2) แล้วให้นำผลการคำนวณมารวมกันเป็นอัตรากำลังสายงานการสอนของสถานศึกษานั้น ๆ

ทั้งนี้ สำหรับสถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 1-40 คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาวางแผนและกำหนดอัตรากำลังสายงานการสอน เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา โดยคำนึงถึงภาระงาน บริบทของสถานศึกษา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน คุณภาพของผู้เรียน แผนการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กของจังหวัด และอัตรากำลังของสถานศึกษานั้นต้องไม่เกินเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด

2.2 สถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 120 คนขึ้นไป

กำหนดอัตราค่าจ้างสายงานการสอนในสถานศึกษา โดยนำจำนวนห้องเรียนแต่ละระดับการศึกษา ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตร และชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู มาคำนวณตามสูตร ดังนี้

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

เมื่อคำนวณอัตราค่าจ้างในแต่ละระดับการศึกษาแล้วให้นำมารวมกัน เพื่อกำหนดเป็นอัตราค่าจ้างสายงานการสอนของสถานศึกษานั้น ๆ

การคำนวณอัตราค่าจ้างสายงานการสอนรวมทุกระดับการศึกษา หากมีเศษตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไป ให้คิดอัตราเพิ่มขึ้นอีก 1 อัตรา

กรณีโรงเรียนสาขา (ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด) ให้คำนวณอัตราค่าจ้างสายงานการสอนแยกออกจากโรงเรียนหลัก ตามเกณฑ์อัตราค่าจ้างนี้ แล้วจึงนำมารวมกันเป็นอัตราค่าจ้างสายงานการสอนของโรงเรียนหลัก

3. สายสนับสนุนการศึกษา

กำหนดอัตราค่าจ้างสายงานสนับสนุนการศึกษาในสถานศึกษา โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถ ความจำเป็น และภาระงานของสถานศึกษา ดังนี้

จำนวนนักเรียน	อัตราค่าจ้างสายงานสนับสนุนการศึกษา	
	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

4. การกำหนดอัตราค่าจ้างในสถานศึกษาที่มีเด็กพิการเรียนรวม

ให้กำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มจากอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา เป็นพนักงานราชการ หรืออัตราจ้างครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ ตามความเหมาะสมกับจำนวนเด็กพิการ ประเภทของความพิการและภาระงานของสถานศึกษานั้น

กรณีมีความจำเป็นที่จะยกระดับคุณภาพการศึกษา ซึ่งต้องกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างต่างไปจากเกณฑ์นี้ ให้คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเสนอเหตุผลความจำเป็นและแนวทางการพัฒนาต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนเสนอ ก.ค.ศ.พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

1.7.3 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.7.4 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร 0206.6/ว23 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2563 เรื่อง เกณฑ์อัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.8 สรุปมาตรฐานกระบวนการงาน งานวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลังคน

ชื่องาน		ส่วนราชการ		กลุ่มบริหารงานบุคคล		สพท. สพฐ.		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : การวิเคราะห์อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ถูกจ้างประจำ เป็นการวิเคราะห์ที่ถูกต้องและเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด หน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง									
วัตถุประสงค์ :									
1. เพื่อเป็นข้อมูลหลักในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล									
2. เพื่อวางแผนอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษาและเป็นไปตามเกณฑ์ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพปฏิบัติงานตามภารกิจของสถานศึกษา									
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน		รายละเอียดงาน		เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
1	<pre>graph TD A([วางแผนและเตรียมรายการตำแหน่งที่จะบรรจุ]) --> B[วิเคราะห์รายการตำแหน่งที่จะบรรจุ] B --> C[ตรวจสอบรายการตำแหน่งที่จะบรรจุ] C --> D{ สพท. ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูล } D --> E[สพท. ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง] E --> F[สพท. ดำเนินการรายงานอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ต่อ สพฐ.] F --> G([สพฐ. จัดทำแผนอัตรากำลังคน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา])</pre>		แจ้งสถานศึกษาจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา		พ.ค. - มิ.ย.		สถานศึกษา		
2			สถานศึกษาจัดทำแผนอัตรากำลัง		10 มิ.ย.	-รูปแบบเป็นไปตามที่ สพฐ. กำหนด -ถูกต้องตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด	สถานศึกษา		
3			สถานศึกษาจัดทำแผนอัตรากำลัง		ภายใน 15 มิ.ย.		สถานศึกษา		
4			สถานศึกษาจัดทำแผนอัตรากำลัง		ภายใน 30 มิ.ย.	- ตรวจสอบความถูกต้องของอัตรากำลัง	กลุ่มฯบุคคล สพท.		
5			สถานศึกษาจัดทำแผนอัตรากำลัง		ภายใน 15 ก.ค.		กลุ่มฯบุคคล สพท.		

เกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกที่กำหนดให้มีในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๒๔ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕)

ตามที่ ก.ค.ศ. ได้กำหนดเกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๒๓ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ และกำหนดเกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกเพื่อให้สถานศึกษามีอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เหมาะสม สามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ ลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา คำนึงครูห้องเรียน อันเป็นการเพิ่มโอกาสการเข้าถึงทรัพยากรทางการศึกษาและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ก.ค.ศ. จึงมีมติให้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกที่กำหนดให้มีในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ใหม่) ดังนี้

เกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกที่กำหนดให้มีในสถานศึกษาระดับประถมศึกษา

จำนวนนักเรียน	จำนวนครูตามเกณฑ์ ก.ค.ศ. (อัตรา)	วิชาเอกที่กำหนด							
๑ - ๔๐ คน	๑ - ๔	ประถมศึกษา	ปฐมวัย	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	ภาษาอังกฤษ	ไม่มีวิชาเอกเพิ่มเติม		
๔๑ - ๘๐ คน	๖	ประถมศึกษา	ปฐมวัย	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	ภาษาอังกฤษ	สังคมศึกษา	วิทยาศาสตร์, เทคโนโลยี	ไม่มีวิชาเอกเพิ่มเติม
๘๑ - ๑๑๙ คน	๘	ประถมศึกษา	ปฐมวัย	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	ภาษาอังกฤษ	สังคมศึกษา	วิทยาศาสตร์, เทคโนโลยี	วิชาเอกเพิ่มเติม (กลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่ม, กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน, รายวิชา/กิจกรรมที่สถานศึกษาจัดเพิ่มเติมตามความพร้อมและจุดเน้น)
นักเรียนตั้งแต่ ๑๒๐ คน ขึ้นไป									
ปฐมวัย ประถมศึกษา	จำนวนตาม เกณฑ์ ก.ค.ศ.	ประถมศึกษา	ปฐมวัย	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	ภาษาอังกฤษ	สังคมศึกษา	วิทยาศาสตร์, เทคโนโลยี	วิชาเอกเพิ่มเติม (กลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่ม, กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน, รายวิชา/กิจกรรมที่ สถานศึกษาจัดเพิ่มเติม ตามความพร้อมและจุดเน้น)
ขยายโอกาสทางการศึกษา		ประถมศึกษา	ปฐมวัย	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	ภาษาอังกฤษ	สังคมศึกษา	วิทยาศาสตร์, เทคโนโลยี	ศิลปศึกษา, ทัศนศิลป์, ดนตรี, นาฏศิลป์, สุขศึกษา, พลศึกษา, การงานอาชีพ

หมายเหตุ

- กรณีสถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ ๑๑๙ คนลงมา ให้กำหนดจำนวนครูตามวิชาเอกที่กำหนดตามช่วงจำนวนนักเรียน
- กรณีสถานศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนระดับปฐมวัย ให้กำหนดครูวิชาเอกปฐมวัย
- กรณีสถานศึกษาที่ไม่มีการจัดการเรียนการสอนระดับปฐมวัย ไม่ต้องกำหนดวิชาเอกปฐมวัย
- กรณีสถานศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์ที่มีวิชาเอกเพิ่มเติมได้ สามารถกำหนดวิชาเอกเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา และเป็นไปตามกรอบโครงสร้างเวลาเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหลักสูตรสถานศึกษา
- กรณีสถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ ๑๒๐ คนขึ้นไป และกำหนดครูครบตามวิชาเอกที่กำหนดทั้ง ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้แล้ว สามารถกำหนดครูในวิชาเอกเพิ่มเติมได้ตามความต้องการจำเป็นซึ่งสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา และเป็นไปตามกรอบโครงสร้างเวลาเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหลักสูตรสถานศึกษา โดยจำนวนครูต้องเป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- วิชาเอกการงานอาชีพ เช่น คหกรรม, เกษตรกรรม, อุตสาหกรรม ฯลฯ



2. งานจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.1 วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้แก่หน่วยงานการศึกษาในสังกัด

2.2 ขอบเขตของงาน

การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับจัดสรรคืนจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กรณีอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ และตำแหน่งว่างที่ได้รับจัดสรรเพิ่มในกรณีอื่น ๆ

2.3 คำจำกัดความ

1) ตำแหน่งเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ หมายถึง ตำแหน่งที่มีคนครองที่เกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ และตำแหน่งว่างจากเหตุอื่น เช่น ลาออก ถึงแก่กรรมของผู้ครองตำแหน่งที่จะเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณในปีนั้น

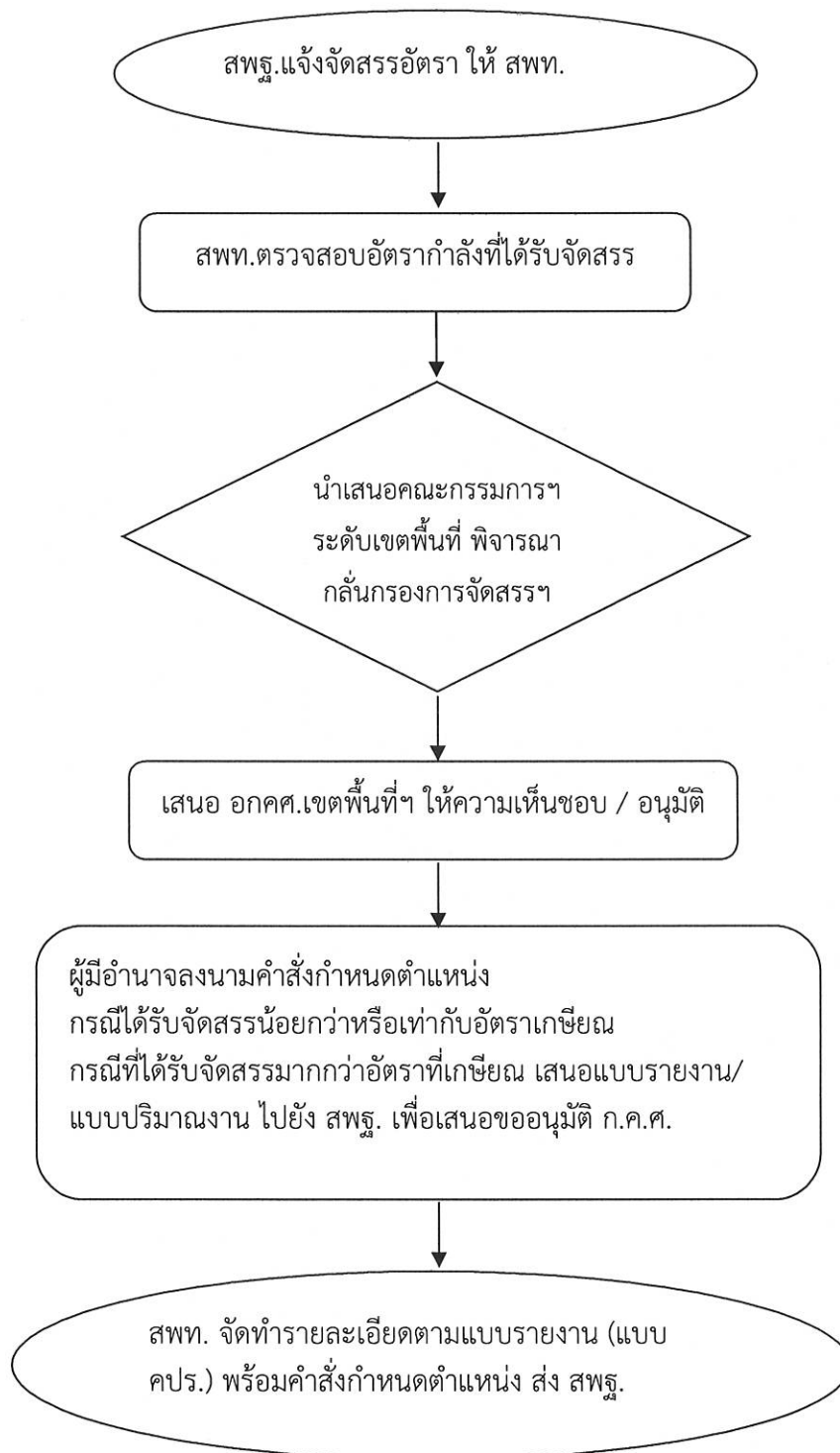
2) ตำแหน่งว่างจากกรณีที่ได้รับจัดสรรเพิ่มในกรณีอื่น ๆ หมายถึง ตำแหน่งว่างที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติม จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทุกกรณี เช่น ตำแหน่งครู ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และตำแหน่งอื่น ๆ เป็นต้น

2.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

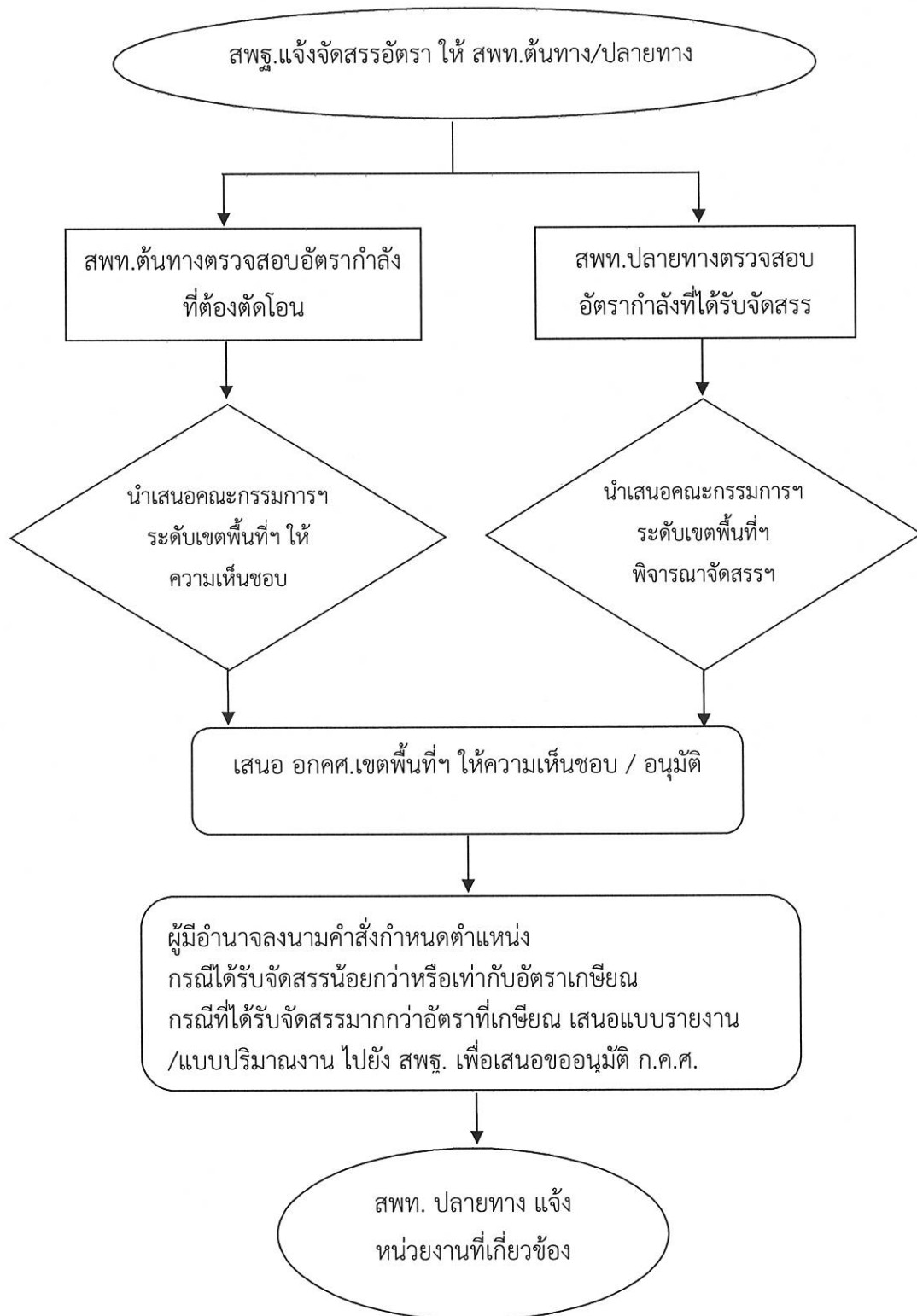
ลำดับที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ช่องทาง การให้บริการ	ค่า ธรรมเนียม
1	สพฐ. แจ้งจัดสรรอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้ สพท.	1 เดือน	ไม่มี	ไม่มี
2	สพท. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรอัตราที่ได้รับจัดสรรตามเงื่อนไขที่ สพฐ.กำหนด	1 เดือน	ไม่มี	ไม่มี
3	เสนอ ออศจ. / กศจ. ให้ความเห็นชอบ	1 เดือน	ไม่มี	ไม่มี
4	สพท. ออกคำสั่งกำหนดตำแหน่งรอบแรกเฉพาะอัตราที่เท่ากับ จำนวนอัตราของสำนักงานเขตพื้นที่ ที่เกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	1 สัปดาห์	ไม่มี	ไม่มี
5	กรณีได้รับจัดสรรน้อยกว่าหรือไม่ได้รับจัดสรร ให้แจ้งรายละเอียดอัตราเกษียณพร้อมแบบปริมาณงานสถานศึกษาไปยัง สพฐ.	1 สัปดาห์	ไม่มี	ไม่มี
6	กรณีได้รับจัดสรรอัตรามากกว่าจำนวนอัตราของสำนักงานเขตพื้นที่ ที่เกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้แจ้งรายละเอียดสถานศึกษาที่ได้รับจัดสรร ไป สพฐ. เพื่อดำเนินการขออนุมัติ ก.ค.ศ.	1 สัปดาห์	ไม่มี	ไม่มี
7	เมื่อ กค.ศ. มีมติอนุมัติแล้ว สพท. ออกคำสั่งกำหนดตำแหน่ง และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	1 สัปดาห์	ไม่มี	ไม่มี
8	นำตำแหน่งที่ได้รับจัดสรร ใช้ในการรับย้ายหรือบรรจุแล้วแต่กรณี	1 เดือน	ไม่มี	ไม่มี

2.5 Flow Chart การปฏิบัติงาน

2.5.1 กรณีได้รับจัดสรรตำแหน่งเท่ากับหรือน้อยกว่าตำแหน่งที่เกษียณ



2.5.2 กรณีได้รับจัดสรรตำแหน่งมากกว่าตำแหน่งที่เกษียณ



2.6 แบบฟอร์มที่ใช้

บัญชีรายละเอียดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เกษียณอายุราชการ

2.7 เอกสารหลักฐานอ้างอิง/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.7.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่2) พ.ศ.2551

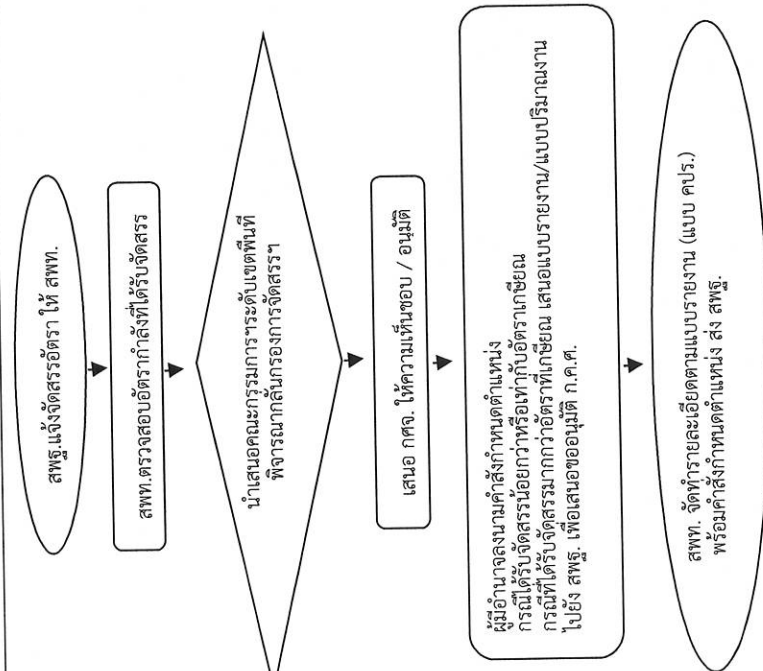
2.7.2 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.6/ว23 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2563 และ ที่ ศธ 0206.6/ว29 ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2565 เรื่อง เกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.7.3 หนังสือแจ้งการอนุมัติจาก สพฐ. สำนักงาน ก.ค.ศ. ในแต่ละครั้ง

2.7.4 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.)

2.8 สรุปมาตรฐานกระบวนการงาน งานจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

กรณีได้รับจัดสรรตำแหน่งเท่ากับหรือน้อยกว่าตำแหน่งที่เกษียณ

ชื่องาน งานจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา			ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สพท. สพฐ.		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : งานจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ได้รับจัดสรรหรือได้รับจัดสรรเพิ่มเติม						
วัตถุประสงค์ : เพื่อดำเนินการจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้หน่วยงานการศึกษาในสังกัด						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1		สพฐ.แจ้งจัดสรรอัตรา ให้ สพท.	ส.ค. - ต.ค.	- ตรวจสอบความถูกต้องของ อัตรากำลัง	กลุ่มฯบุคคล สพท.	
2		สพท.ตรวจสอบอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรร	ส.ค. - ต.ค.	- รูปแบบเป็นไปตามที่ สพฐ.กำหนด	กลุ่มฯบุคคล สพท.	
3		นำเสนอคณะกรรมการระดับเขตพื้นที่ พิจารณากลับการการจัดสรรฯ	ส.ค. - ต.ค.	- ตรวจสอบความถูกต้อง	กลุ่มฯบุคคล สพท.	
4		เสนอ กคช. ให้ความเห็นชอบ / อนุมัติ	ส.ค. - ต.ค.	- ตรวจสอบความถูกต้อง	กลุ่มฯบุคคล สพท.	
5		ผู้มีอำนาจลงนามคำสั่งกำหนดตำแหน่ง กรณีได้รับจัดสรรน้อยกว่าหรือเท่ากับอัตราเกษียณ กรณีที่ได้รับจัดสรรมากกว่าอัตราที่เกษียณ เสนอแบบรายงาน/แบบปริมาณงาน ไปยัง สพฐ. เพื่อเสนอขออนุมัติ ก.ค.ศ.	สพท. จัดทำรายละเอียดตามแบบรายงาน (แบบ คปร.) พร้อมคำสั่งกำหนดตำแหน่ง ส่ง สพฐ.	ส.ค. - ต.ค.	- ตรวจสอบความถูกต้อง	กลุ่มฯบุคคล สพท.

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน ■ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ

การตัดสินใจ

ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า

ชื่องาน งานจัดสรรอัตราอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา		ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สพท. สพฐ.		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ :งานจัดสรรอัตราอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ได้รับจัดสรรคืนหรือได้รับจัดสรรเพิ่มเติม					
วัตถุประสงค์ : เพื่อดำเนินการจัดสรรอัตราอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้แก่หน่วยงานการศึกษาในสังกัด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		สพฐ.แจ้งจัดสรรอัตรา ให้ สพท.ต้นทาง/ปลายทาง	ส.ค. - ต.ค.	- ตรวจสอบความถูกต้องของอัตราค่าจ้าง	กลุ่มฯบุคคล สพท.
2		สพท.ตรวจสอบอัตราค่าจ้างที่ต้องตัดโอน/ได้รับจัดสรร	ส.ค. - ต.ค.	-รูปแบบเป็นไปตามที่ สพฐ.กำหนด	กลุ่มฯบุคคล สพท.
3		นำเสนอคณะกรรมการบริหารอัตราค่าจ้างระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเห็นชอบ/พิจารณาการจัดสรร / เสนอ ออกคต.เขตพื้นที่ฯ ให้ความเห็นชอบ อนุมัติ	ส.ค. - ต.ค.	- ตรวจสอบความถูกต้อง	กลุ่มฯบุคคล สพท.
4		ผู้มีอำนาจลงนามคำสั่งกำหนดตำแหน่งฯ กรณีที่ได้รับจัดสรรมากกว่า เสนอแบบรายงานไป สพฐ. เพื่อเสนอขออนุมัติ ก.ค.ศ.	ส.ค. - ต.ค.	- ตรวจสอบความถูกต้อง	กลุ่มฯบุคคล สพท.
5		สพท. จัดทำรายละเอียดตามแบบรายงาน (แบบ คปร.) พร้อมคำสั่งกำหนดตำแหน่ง ส่ง สพฐ./แจ้งคำสั่งให้ สพท.ต้นทาง	ต.ค.- ธ.ค.	- ตรวจสอบความถูกต้อง	กลุ่มฯบุคคล สพท.

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเชื่อมโยงงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า

3. งานการบริหารพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย

3.1 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการตามกรอบที่ได้รับการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 2) เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง

3.2 ขอบเขตของงาน

- 1) การบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการตามกรอบที่ได้รับการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้เกิดประสิทธิภาพ
- 2) การดำเนินการเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย ตามแนวทางการดำเนินการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

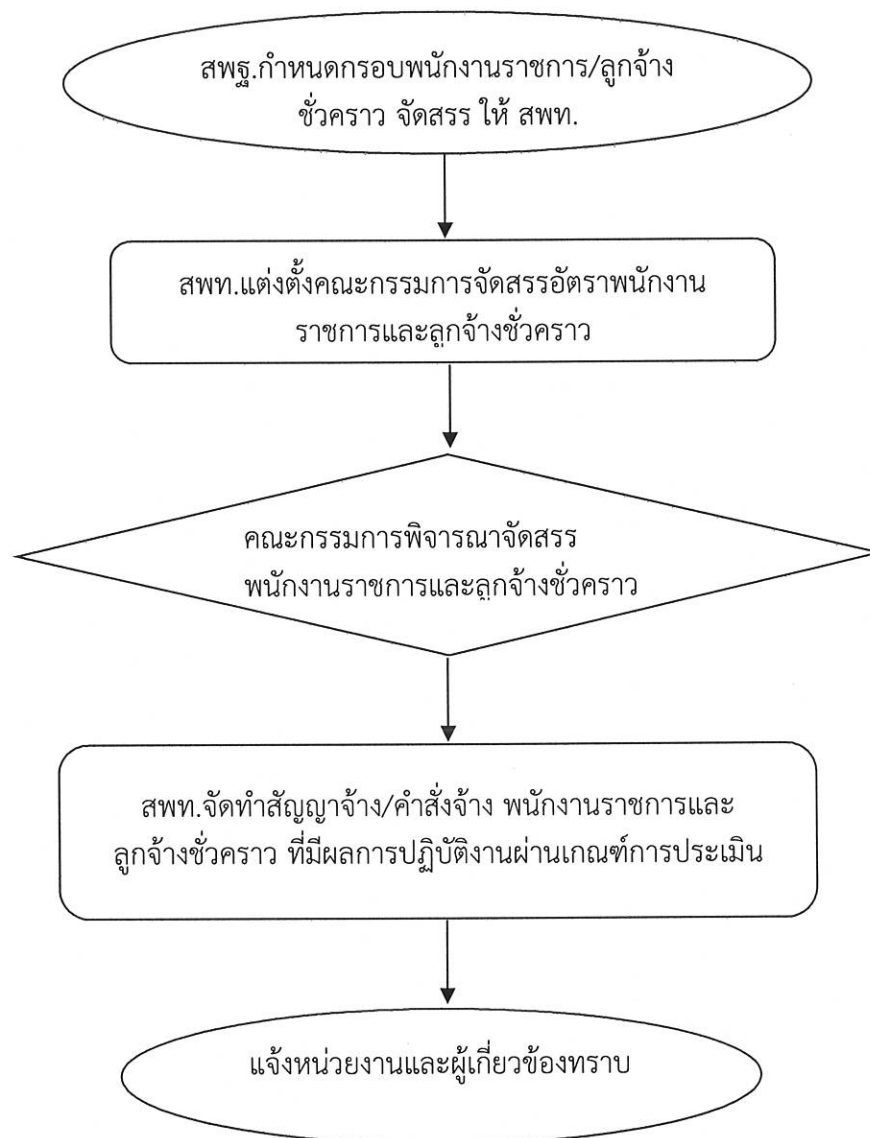
3.3 คำจำกัดความ

- 1) การบริหารพนักงานราชการ หมายถึง การพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังพนักงานราชการให้หน่วยงานการศึกษา ตามความขาดแคลน ความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการบริหารการศึกษา
- 2) การบริหารลูกจ้างชั่วคราว หมายถึง การพิจารณาจัดสรรลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนให้หน่วยงานการศึกษา ตามความขาดแคลน ความจำเป็นเร่งด่วน ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการบริหารการศึกษา
- 3) เงินงบประมาณ หมายถึง เงินที่รัฐบาลจัดสรรให้แก่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

3.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ช่องทาง การให้บริการ	ค่า ธรรมเนียม
1	จัดทำทะเบียนอัตรากำลัง พนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราวในสำนักงานและในสถานศึกษา ทั้งที่มีอยู่เดิมและได้รับจัดสรรใหม่	1 เดือน	ไม่มี	ไม่มี
2	ภายในสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ตรวจสอบความขาดแคลนอัตรากำลังครูในสถานศึกษา	1 เดือน	ไม่มี	ไม่มี
3	แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรร/เกลี่ยอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว โดยเรียงลำดับความขาดแคลน จำเป็น และมีปัญหาด้านบุคลากรจากมากไปหาน้อย	1 สัปดาห์	ไม่มี	ไม่มี
4	แจ้งผลการพิจารณาจัดสรร/เกลี่ยอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวให้สถานศึกษาทราบ	1 สัปดาห์	ไม่มี	ไม่มี
5	ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว เพื่อประกอบการทำสัญญาจ้าง กรณีได้รับการเกลี่ยไปยังสถานศึกษาแห่งใหม่ให้นำผลการประเมินต่อเนื่องจากสถานศึกษาเดิม	1 สัปดาห์	ไม่มี	ไม่มี
6	ดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง/คำสั่งจ้าง พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว ที่มีผลการปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์การประเมิน	1 สัปดาห์	ไม่มี	ไม่มี

3.5 Flow Chart การปฏิบัติงาน



3.6 แบบฟอร์มที่ใช้

- 1) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว
- 2) สัญญาจ้างพนักงานราชการ
- 3) สัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว

3.7 เอกสารหลักฐานอ้างอิง/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3.7.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่2) พ.ศ.2551

3.7.2 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04009/ว4562 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2560

3.7.3 หนังสือแจ้งการอนุมัติจาก สพฐ. สำนักงาน ก.ค.ศ. ในแต่ละครั้ง

3.8 สรุปมาตรฐานกระบวนการ งานบริหารพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย

ชื่องาน		ส่วนราชการ		รหัสเอกสาร		
งานบริหารพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย		กลุ่มบริหารงานบุคคล สพท. สพฐ.				
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : การบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว ตามกรอบที่ได้รับการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้เกิดประสิทธิภาพ						
วัตถุประสงค์ : เพื่อบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการตามกรอบที่ได้รับการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	<pre>graph TD A([สพท.จัดสรรพนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว จัดสรร ให้ สพท.]) --> B[สพท.แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรร อัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้าง ชั่วคราว] B --> C{คณะกรรมการพิจารณาจัดสรร พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว} C --> D[สพท.จัดทำสัญญาจ้าง/คำสั่งจ้าง พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว ที่มีผลการปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์การ ประเมิน] D --> E([แจ้งหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องทราบ])</pre>	สพท.กำหนดกรอบพนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว จัดสรร ให้ สพท.	ส.ค. - ต.ค.	- ตรวจสอบความถูกต้องของอัตราค่าจ้าง	กลุ่มบุคคล สพท.	
2		สพท.แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว	ส.ค. - ต.ค.	- รูปแบบเป็นไปตามที่ สพท.กำหนด	กลุ่มบุคคล สพท.	
3		คณะกรรมการพิจารณาจัดสรรพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว	ส.ค. - ต.ค.	- ตรวจสอบความถูกต้อง	กลุ่มบุคคล สพท.	
4		สพท.จัดทำสัญญาจ้าง/คำสั่งจ้าง พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว ที่มีผลการปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์การประเมิน	ส.ค. - ต.ค.	- ตรวจสอบความถูกต้อง	กลุ่มบุคคล สพท.	
5		แจ้งหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องทราบ	ต.ค.- ธ.ค.	- ตรวจสอบความถูกต้อง	กลุ่มบุคคล สพท.	

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า

4. งานการสรรหาพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย

4.1 วัตถุประสงค์

1) เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547

2) เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการสรรหาลูกจ้างชั่วคราว

4.2 ขอบเขตของงาน

1) การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ต้องดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 และตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ และยุติธรรม ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีความเหมาะสมกับตำแหน่ง

2) การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินงบประมาณ เป็นการสรรหาบุคคลมาปฏิบัติหน้าที่เป็นระยะเวลาชั่วคราวตามสัญญาจ้างระหว่างหน่วยงานกับบุคคลภายนอกทั่วไป เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาที่ขาดแคลนอัตราากำลัง ตามสาขาวิชาเอกที่ขาดแคลนและดำเนินการสรรหาครูอัตราจ้างและลูกจ้างชั่วคราว ที่มีความรู้ความสามารถและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

4.3 คำจำกัดความ

1) พนักงานราชการ หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อเป็นพนักงานของรัฐในการปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการนั้น

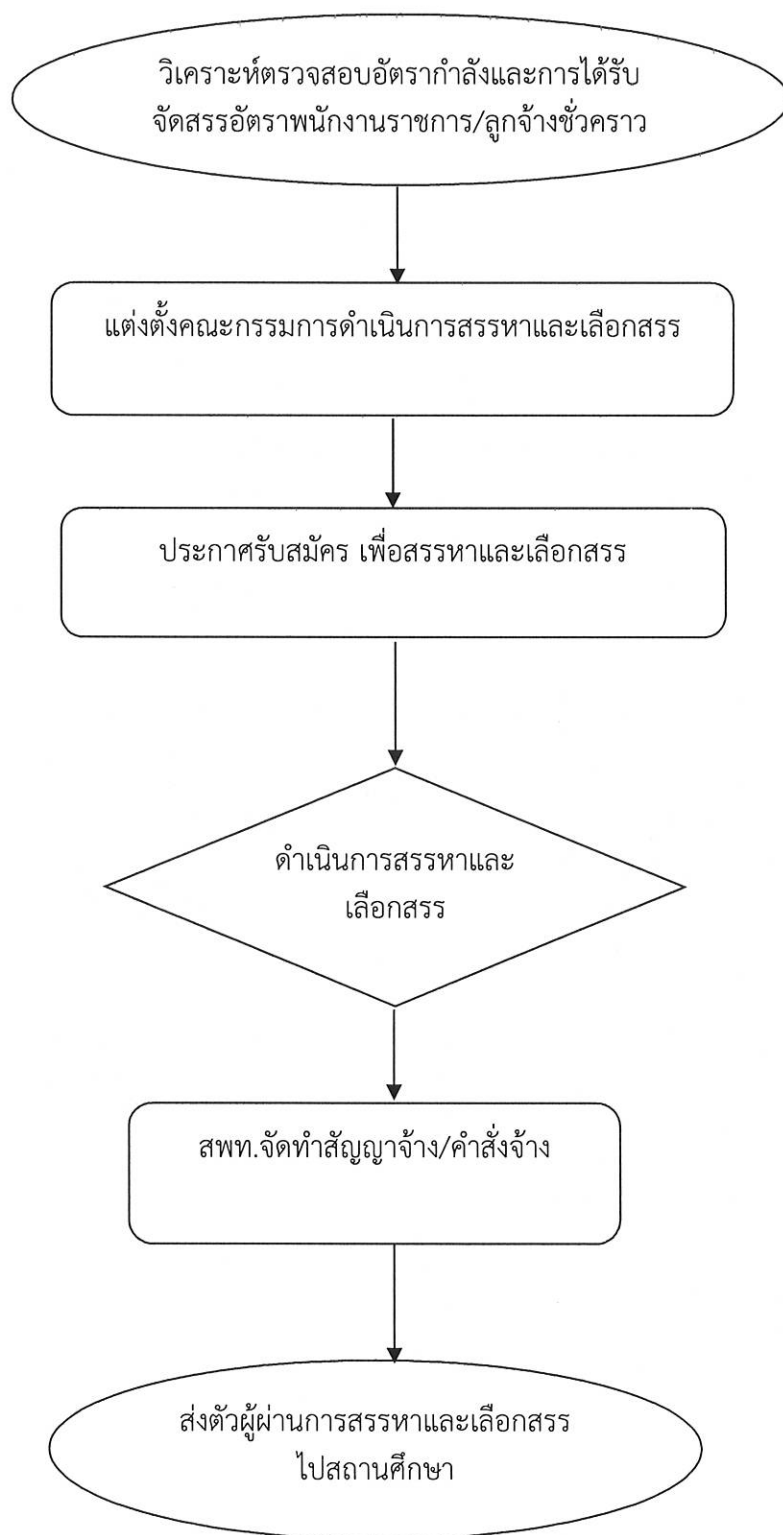
2) ลูกจ้างชั่วคราว หมายถึง ลูกจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมงที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะชั่วคราวหรือมีกำหนดเวลาจ้าง แต่ทั้งนี้ ระยะเวลาการจ้างต้องไม่เกินปีงบประมาณ

3) เงินงบประมาณ หมายถึง เงินที่รัฐบาลจัดสรรให้แก่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

4.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ช่องทาง การให้บริการ	ค่า ธรรมเนียม
1	สำรวจอัตราว่าง หรืออัตราที่ได้รับพิจารณาจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	1 สัปดาห์	ไม่มี	ไม่มี
2	ศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว	1 สัปดาห์	ไม่มี	ไม่มี
3	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเพื่อวางแผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรร	1 สัปดาห์	ไม่มี	ไม่มี
4	ประกาศและรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปและลูกจ้างชั่วคราว	2 สัปดาห์	ไม่มี	ไม่มี
5	ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง	1 เดือน	กลุ่มบริหารงานบุคคล	ตามที่กำหนด
6	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร	1 สัปดาห์	ไม่มี	ไม่มี
7	จัดทำสัญญาจ้าง	1 วัน	ไม่มี	ไม่มี
8	ส่งตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไปสถานศึกษา	1 วัน	ไม่มี	ไม่มี

4.5 Flow Chart การปฏิบัติงาน



4.6 แบบฟอร์มที่ใช้

- 1) สัญญาจ้างพนักงานราชการ
- 2) สัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว

4.7 เอกสารหลักฐานอ้างอิง/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.7.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่2) พ.ศ.2551

4.7.2 คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 511/2559 ลงวันที่ 28 กันยายน 2559 เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ

4.7.3 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04009/ว4562 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2560 เรื่อง การมอบอำนาจการดำเนินการเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย

4.7.4 หนังสือแจ้งการอนุมัติจาก สพฐ. สำนักงาน ก.ค.ศ. ในแต่ละครั้ง

4.8 สรุปมาตรฐานกระบวนการงาน งานสรรหาพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย

ชื่องาน	งานสรรหาพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย	ส่วนราชการ	กลุ่มบริหารงานบุคคล สพท. สพฐ.	รหัสเอกสาร
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ :	การสรรหาพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย ที่ สพฐ. อย่างเคร่งครัด			

วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักงานกฤษฎีกาว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547
2. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการสรรหาลูกจ้างชั่วคราว

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	<pre> graph TD A([ตรวจสอบอัตราว่างและได้รับจัดสรร อัตราพนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว]) --> B[แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ สรรหาและเลือกสรร] B --> C[ประกาศรับสมัคร เพื่อสรรหาและเลือกสรร] C --> D{ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร} D --> E[สพท. จัดทำสัญญาจ้าง/คำสั่งจ้าง] E --> F([ส่งตัวผ่านการสรรหาและเลือกสรร ไปสถานศึกษา]) </pre>	ตรวจสอบอัตราว่างและได้รับจัดสรร อัตราพนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว	ตลอดปี	- ตรวจสอบความถูกต้องของอัตราจ้าง	กลุ่มบุคคล สพท.	
2		แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ สรรหาและเลือกสรร		-รูปแบบเป็นไปตามที่ สพฐ.กำหนด	กลุ่มบุคคล สพท.	
3		ประกาศรับสมัคร เพื่อสรรหาและเลือกสรร		-รูปแบบเป็นไปตามที่ สพฐ.กำหนด	กลุ่มบุคคล สพท.	
4		ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร		-รูปแบบเป็นไปตามที่ สพฐ.กำหนด	กลุ่มบุคคล สพท.	
5		สพท. จัดทำสัญญาจ้าง/คำสั่งจ้าง		-รูปแบบเป็นไปตามที่ สพฐ.กำหนด	กลุ่มบุคคล สพท.	
6		ส่งตัวผ่านการสรรหาและเลือกสรร ไปสถานศึกษา		- ตรวจสอบความถูกต้อง	กลุ่มบุคคล สพท.	

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน

กิจกรรมหรือการปฏิบัติ

การตัดสินใจ

ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างงาน

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

☒ เห็นชอบ

ลายมือชื่อ



(นายวีระพันธ์ พรหมคำน้อย)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1

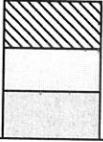
$\downarrow$
 v_0 4

17

2, 3, 11, 20

คำอธิบาย

- (1) ยังไม่เกษียณ : หมายถึง จำนวนผู้ครองตำแหน่งที่ยังไม่ครบเกษียณอายุในปีงบประมาณนี้ (นับผู้ไปช่วยราชการที่อื่น แต่ไม่นับผู้มาช่วยราชการ)
- (2) เกษียณปีนี้ : หมายถึง จำนวนผู้ครองตำแหน่งที่ครบเกษียณอายุในปีงบประมาณนี้ทั้งหมด
- (3) ว่างในปีเกษียณ หมายถึง ตำแหน่งว่างที่ผู้ครองครบเกษียณในปีนี้ แต่มีเหตุต้องออกจากราชการระหว่าง 1 ต.ค. 67 - 30 ก.ย. 68 เช่น ตาย ลาออก ฯลฯ ให้นับเป็นอัตราเกษียณอายุ
- (4) ว่างปกติ หมายถึง ตำแหน่งว่างมีอัตราเงินเดือนตาม จ.18 แต่ไม่นับรวมตำแหน่งว่างในปีเกษียณ
- (5) อัตราเกษียณที่ยุบเลิกเป็นพนักงานราชการ หมายถึง ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค. (2) เกษียณอายุปี 2562 - 2565 ที่ สพฐ. แจ้งให้ สพท. ยุบเลิก และทดแทนด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น (พนักงานราชการ) ตามมาตรการ คปร. (พ.ศ. 2562 - 2565)



ช่องแรเงาสีทึบ หมายถึง ไม่ต้องกรอกข้อมูล ห้ามแก้ไขสูตร

ช่องสีเหลือง หมายถึง ให้กรอกข้อมูลในเซลล์ทางแป้นพิมพ์

ช่องสีเขียว หมายถึง ให้เลือกตัวเลขเพื่อกรอกข้อมูล