



คู่มือการปฏิบัติงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลังคน

นางสาวณรรกร วิเศษศรีกานต์กุล

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่องาน

การวิเคราะห์ วางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเป็นข้อมูลหลักในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

2.2 เพื่อวางแผนอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา ให้เป็นไปตามเกณฑ์ทั้งในด้านปริมาณและความสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจ

3. ขอบเขตของงาน

งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน มีขอบข่ายและภารกิจเกี่ยวกับการวิเคราะห์ภารกิจและแผนอัตรากำลังคนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และถูกจ้างประจำ ประสานการดำเนินการและประเมินสภาพความต้องการอัตรากำลังคนกับภารกิจของหน่วยงานและสถานศึกษา กำหนดจำนวนอัตรากำลังของสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด จัดทำแผนอัตรากำลังของเขตพื้นที่การศึกษา เสนอแผน อัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบจาก ส่งเสริมให้สถานศึกษา จัดทำแผนอัตรากำลังของ สถานศึกษา นำแผนที่จัดทำแล้วสู่การปฏิบัติ ติดตามประเมินผลการใช้อัตรากำลังอย่างคุ้มค่า เหมาะสมและเสนอเกลี้ยอัตรากำลัง การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

4. คำจำกัดความ

4.1 อัตรากำลังคน หมายถึง จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา และหน่วยงานทางการศึกษา

4.2 ผู้ช่วยผู้บริหาร ตามหลักเกณฑ์ หมายถึง รองผู้บริหารสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การจัดทำแผนอัตรากำลังในสถานศึกษา

5.1.1 จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำแผน ประกอบด้วย

- 1) การจัดทำข้อมูลนักเรียนและการจัดชั้นเรียน (10 มิ.ย.)
- 2) ข้อมูลการเกษียณอายุราชการหรือเกษียณก่อนกำหนดและแนวโน้มการสูญเสียอัตรากำลังของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (รวมครูช่วยราชการและพนักงานราชการอัตราจ้างชั่วคราว)
- 3) ข้อมูลวุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอก และความสามารถของบุคลากร
- 4) จำนวนชั่วโมงการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษา

5) ความต้องการครูเพิ่มของสถานศึกษาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ (เท่าจำนวนครูที่ขาดตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด)

6) ข้อมูลพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างด้วยเงินงบประมาณและเงินรายได้สถานศึกษา

5.1.2 สถานศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลครูและบุคลากรทั้งด้านปริมาณและความสามารถตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยศึกษาแนวโน้มการเพิ่มหรือลดของจำนวนบุคลากรและประชากรวัยเรียน รวมทั้งวิเคราะห์หลักสูตรและแผนการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษาประกอบการพิจารณา

5.1.3 จัดทำแผนอัตรากำลังระยะ 1 ปี 3 ปี และ/หรือ 5 ปี โดยมีรายละเอียดแสดงความต้องการทั้งในด้านปริมาณและความสามารถของบุคลากร และวิธีการดำเนินการ

5.1.4 เสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ

5.1.5 ใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนอัตรากำลังคนในสถานศึกษา

5.1.6 ดำเนินการปฏิบัติตามแผนอัตรากำลังโดย

1) สถานศึกษาจัดหาอัตรากำลังตามอำนาจของสถานศึกษา เช่น ใช้งบประมาณของสถานศึกษาหรือประสานขอความร่วมมือกับองค์กรอื่นเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณด้านการจัดจ้างบุคลากร

2) เสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

5.2 การจัดทำแผนอัตรากำลังระดับเขตพื้นที่การศึกษา

5.2.1 จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านอัตรากำลังของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพเป็นไปตามหลักเกณฑ์และความต้องการ ดังนี้

1) ข้อมูล 10 มิ.ย. ด้านบุคลากรและจำนวนนักเรียนของสถานศึกษา

2) ข้อมูลด้านวุฒิ วิชาเอกและความสามารถด้านบุคลากร

3) ข้อมูลการเกษียณอายุราชการหรือเกษียณก่อนกำหนดและแนวโน้มการสูญเสีย

4) จำนวนชั่วโมงการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษา

5) ข้อมูลพนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน

6) ความต้องการครูเพิ่มของสถานศึกษาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ (เท่าจำนวนครูที่ขาด)

5.2.2 จัดทำแผนอัตรากำลังระยะ 1 ปี 3 ปี หรือ 5 ปี โดยมีรายละเอียดความต้องการทั้งด้านปริมาณและความสามารถและวิธีการดำเนินการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.2.3 เสนอแผนต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ

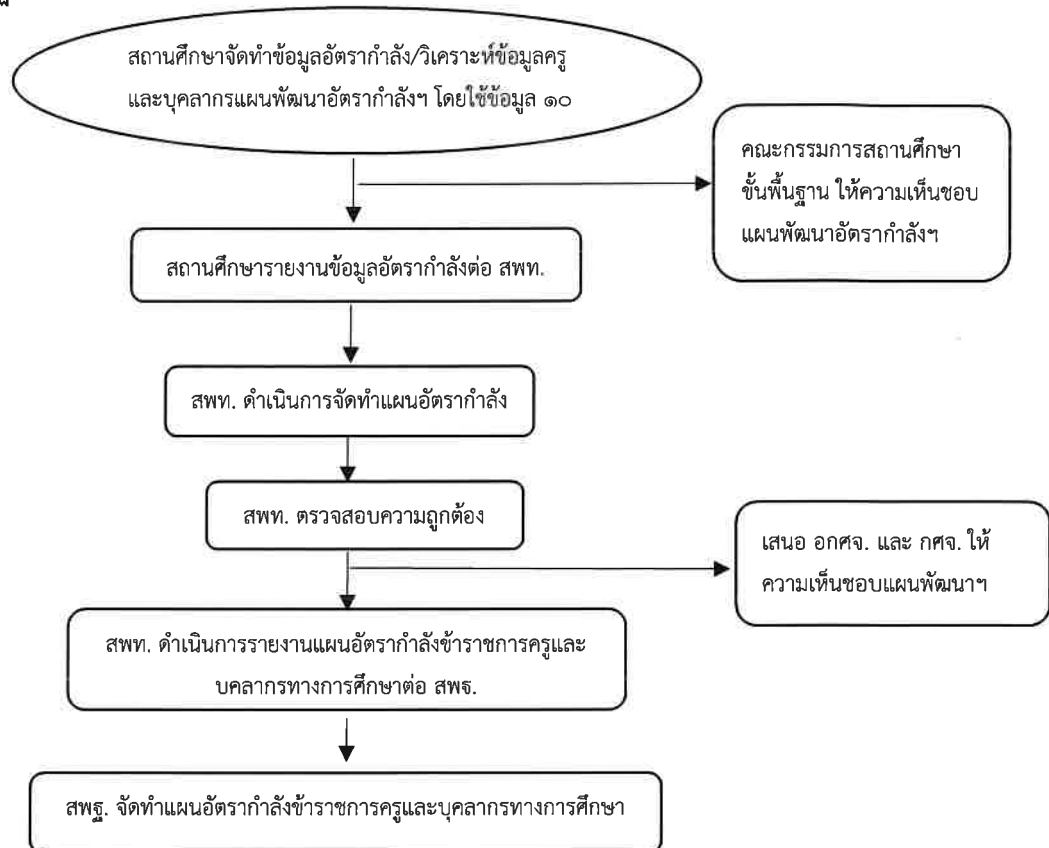
5.2.4 การวางแผนอัตรากำลังคนใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

5.2.5 ดำเนินการตามแผนอัตรากำลังโดย

1) ดำเนินการในส่วนที่เป็นอำนาจของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เช่น การเกลี่ยอัตราค่าจ้าง การจัดสรรอัตราค่าจ้างครู การย้าย การบรรจุแต่งตั้ง การรับโอน และการพัฒนาบุคลากร การของบประมาณการจ้างครู

2) การเสนอความต้องการไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แนวปฏิบัติการจัดทำข้อมูลอัตราค่าจ้างจากผลการเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน สพท. และในสถานศึกษา (รายงานผ่านระบบ HRMS) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตและสำนักบริหารงานการศึกษา ตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนของตำแหน่งที่เกษียณอายุราชการ รวมถึงตำแหน่งว่างระหว่างปีเกษียณของข้าราชการที่จะครบเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณนั้น (ตาย ลาออก ออกด้วยเหตุผลทางวินัยหรือเหตุอื่น) ในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS) ตามแบบรายงาน ก.ค.ศ. คปร. 2 - 5 ดังนี้

1. แบบ ก.ค.ศ. คปร. 2

1.1 ตรวจสอบตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ทั้งในสถานศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา) ที่ว่างจากผลการเกษียณอายุราชการและว่างระหว่างปี เมื่อสิ้นปีงบประมาณนั้น รวมทั้งตำแหน่ง จำแนกตามวิทยฐานะ/ระดับตำแหน่ง และระดับ/อันดับที่รับเงินเดือนปัจจุบันในระบบ HRMS เมนูข้อมูลเกษียณ -> แบบ ก.ค.ศ. คปร. 2

1.2 กรณีที่ตรวจสอบในแบบ ก.ค.ศ. คปร. 2 แล้ว พบว่า ข้อมูลไม่ตรงกับจำนวนผู้เกษียณจริง ให้เข้าไปตรวจสอบข้อมูลผู้เกษียณในระบบ HRMS ที่เมนูอัตรากำลัง -> ข้อมูลเกษียณ เพื่อตรวจสอบรายละเอียดของผู้เกษียณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ซึ่งข้อมูลส่วนใหญ่ที่ยังกรอกไม่ถูกต้องเป็นรายคน คือ อันดับ/ระดับ กับวิทยฐานะ โดยให้ไปดำเนินการแก้ไขข้อมูลที่เมื่องานทะเบียนประวัติ

1.3 เมื่อตรวจสอบข้อมูลตำแหน่งว่างเกษียณอายุราชการในแบบ ก.ค.ศ. คปร. 2 ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ เรียบร้อยแล้ว จึงกดปุ่มยืนยันข้อมูล

1.4 สั่งพิมพ์ข้อมูลจากแบบ ก.ค.ศ. คปร. 2 ออกมา เพื่อรับรองความถูกต้องของข้อมูลลงนามโดยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

2. แบบ ก.ค.ศ. คปร. 3

2.1 ตรวจสอบตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ทั้งในสถานศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา) ทั้งตำแหน่งตามกรอบ/ตามเกณฑ์อัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตำแหน่งที่มีคนครอง ตำแหน่งที่ว่างจากผลการเกษียณอายุราชการและว่างระหว่างปี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รวมทุกตำแหน่ง ในระบบ HRMS

2.2 เมื่อตรวจสอบข้อมูลตำแหน่งว่างเกษียณอายุราชการในแบบ ก.ค.ศ. คปร. 3 ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ เรียบร้อยแล้ว จึงรายงาน

2.3 สั่งพิมพ์ข้อมูลจากแบบ ก.ค.ศ. คปร. 3 ออกมา เพื่อรับรองความถูกต้องของข้อมูล ลงนามโดยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล พร้อมส่งไปทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

3. แบบ ก.ค.ศ. คปร. 4 (สพท.)

3.1 ตรวจสอบตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทั้งกรอบอัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตำแหน่งที่มีคนครอง ตำแหน่งที่ว่างจากผลการเกษียณอายุราชการและว่างระหว่างปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำแนกตามตำแหน่งในระบบ HRMS เมนูข้อมูลเกษียณ -> แบบ ก.ค.ศ. คปร. 4 (สพท.) โดยให้ตรวจสอบกรอบอัตรากำลังกับ ตำแหน่งว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ จำนวนรวมจะต้องเท่ากันในแบบ ก.ค.ศ. คปร. 3

3.2 เมื่อตรวจสอบข้อมูลในแบบ ก.ค.ศ. คปร. 4 (สพท.) ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ เรียบร้อยแล้ว จึงกดปุ่มยืนยันข้อมูล

4. แบบ ก.ค.ศ. คปร. 4 (สถานศึกษา)

4.1 ตรวจสอบตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ทั้งจำนวนตามเกณฑ์อัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตำแหน่งที่มีคนครอง ตำแหน่งที่ว่างจากผลการเกษียณอายุราชการและว่างระหว่างปี สิ้นปีงบประมาณจำแนกตามตำแหน่ง ในระบบ HRMS เมนูข้อมูลเกษียณ > แบบ ก.ค.ศ. คปร. 4 (สถานศึกษา) โดยให้ตรวจสอบกรอบอัตรากำลังกับตำแหน่งว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ จำนวนรวมจะต้องเท่ากันในแบบ ก.ค.ศ. คปร. 3

4.2 เมื่อตรวจสอบข้อมูลในแบบ ก.ค.ศ. คปร. 4 (สถานศึกษา) ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ เรียบร้อยแล้วจึงกดปุ่มยืนยันข้อมูล

5. แบบ ก.ค.ศ. คปร. 5 (สพท.)

5.1 ตรวจสอบตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทั้งกรอบอัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตำแหน่งที่มีคนครอง ตำแหน่งที่ว่างจากผลการเกษียณอายุราชการและว่างระหว่างปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ จำแนกตามตำแหน่ง ในระบบ HRMS เมนูข้อมูลเกษียณ -> แบบ ก.ค.ศ. คปร. 5 (สพท) โดยให้ตรวจสอบจำนวนตำแหน่งที่ว่างจากผลการเกษียณอายุราชการและว่างระหว่างปี จำนวนอัตรากำลังตาม จ.18 อัตรากำลังตามกรอบที่ ก.ค.ศ. กำหนด และจำนวนขาด/เกิน จะต้องเท่ากันในแบบ ก.ค.ศ. คปร. 3

5.2 เมื่อตรวจสอบข้อมูลในแบบ ก.ค.ศ. คปร. 5 (สพท) ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ เรียบร้อยแล้วจึงกดปุ่มยืนยันข้อมูล

6. แบบ ก.ค.ศ. คปร. 5 (สถานศึกษา)

6.1 ตรวจสอบตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้งกรอบอัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตำแหน่งที่มีคนครอง ตำแหน่งที่ว่างจากผลการเกษียณอายุราชการและว่างระหว่างปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ จำแนกตามตำแหน่ง ในระบบ HRMS เมนูข้อมูลเกษียณ -> แบบ ก.ค.ศ. คปร. 5 (สถานศึกษา) โดยให้ตรวจสอบจำนวนตำแหน่งที่ว่างจากผลการเกษียณอายุราชการและว่างระหว่างปี จำนวนอัตรากำลังตาม จ.18 อัตรากำลังตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด และจำนวนขาด/เกิน จะต้องเท่ากันในแบบ ก.ค.ศ. คปร. 3

6.2 เมื่อตรวจสอบข้อมูลในแบบ ก.ค.ศ. คปร. 5 (สถานศึกษา) ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ เรียบร้อยแล้วจึงกดปุ่มยืนยันข้อมูล

8. เอกสาร/หลักฐาน

8.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

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

8.3 ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว๑๙ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สาระต่าง ๆ สรุปได้ดังนี้

๑. การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งสายงานการสอนไปกำหนดเป็นตำแหน่งสายงานการสอน

๒. การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งสายงานการสอนไปกำหนดเป็นตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา ในสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓. การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษาไปกำหนดเป็นตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา

๔. การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา ไปกำหนดเป็นตำแหน่งสายงานการสอน

๕. การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งสายงานการสอนหรือตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษาในสถานศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการอนุมัติให้ถ่ายโอนไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไปกำหนดเป็นตำแหน่งเดิม ในสถานศึกษาที่มีอัตราากำลังต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๖. การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีอัตราากำลังศึกษานิเทศก์เกินกรอบอัตรากำลังที่ ก.ค. ศ. กำหนด ไปกำหนดเป็นตำแหน่งเดิม ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีอัตรากำลังศึกษานิเทศก์ต่ำกว่ากรอบอัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๗. การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ ก.ค.ศ. กำหนดเป็นตำแหน่งชั่วคราวหรือมีเงื่อนไข ไปกำหนดเป็นตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตำแหน่งชั่วคราวและมีเงื่อนไข ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใหม่ ที่มีอัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๘.๔ คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานบุคคลสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ