



รายงานผล การบริหารทรัพยากรบุคคล

สพป.ราชบุรี เขต 1

ประจำปีงบประมาณ
2567



กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คำนำ

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสรุปและวิเคราะห์ผลการบริหารงานที่ได้ดำเนินงานทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกลุ่มบริหารงานบุคคล ซึ่งประกอบด้วยบทบาท อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและของกลุ่ม กฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน วิธีดำเนินการ สรุปผลการบริหารงานและวิเคราะห์ผลการบริหารงานบุคคล พร้อมทั้งปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และข้อเสนอแนะในปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ขอขอบคุณ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ กลุ่มงานทุกกลุ่ม และบุคลากรทุกท่านที่สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในครั้งนี้ หวังว่ารายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลเล่มนี้ จะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนดำเนินงานเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในครั้งต่อไปและนำปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะไปแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป

กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑



สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทสรุปผู้บริหาร	ง
บทที่ ๑ บทนำ	๑
- บทบาทอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑	๑
- บทบาทอำนาจหน้าที่ของกลุ่มบริหารงานบุคคล	๒
บทที่ ๒ กฎระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	๔
- คำสั่งมอบหมายงาน	๔
- พระราชบัญญัติ กฎระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	๘
บทที่ ๓ ผลการปฏิบัติงาน	๑๗
- กลุ่มงานธุรการ	๑๗
- กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ	๒๐
- กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	๔๕
- กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ	๕๖
- งานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา	๗๘
บทที่ ๔ สรุปผลการบริหารงานบุคคล	๘๐
- สรุปผลการดำเนินการ	๘๐
กลุ่มงานธุรการ	๘๐
กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ	๘๐
กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	๘๒
กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ	๘๓
งานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา	๘๖
- สรุประยะเวลาในการดำเนินการและการใช้งบประมาณ	๘๗
- สรุปสถิติอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๘๙
- สรุปสถิติการฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน	๙๐
บทที่ ๕ วิเคราะห์ผลการบริหารงานบุคคล	๙๑
- วิเคราะห์ผลการบริหารงานบุคคล	๙๑
- ปัญหา/อุปสรรค	๙๓
- ข้อเสนอแนะปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๙๓
- ข้อเสนอแนะปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๙๓



สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวก	๙๔
เอกสารอ้างอิง	๑๐๕
คณะผู้จัดทำ	๑๐๖



บทสรุปผู้บริหาร

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นการสรุปและวิเคราะห์ผลการบริหารงานที่ได้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ/โครงการ/กิจกรรมต่างๆ ภายใต้บทบาท อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและของกลุ่ม ยึดมั่นกฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน มีวิธีดำเนินการเป็นขั้นตอนที่สามารถตรวจสอบและอธิบายได้ และสามารถสรุปผลและวิเคราะห์ผลการบริหารงานบุคคล พร้อมทั้งปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และข้อเสนอแนะในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคลให้ดียิ่งขึ้น

กลุ่มบริหารงานบุคคล มีบทบาทอำนาจหน้าที่ในการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง ส่งเสริมสนับสนุนการมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ วิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง ย้าย โอนและการลาออกจากราชการ ดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน จัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติ จัดทำข้อมูลระบบจ่ายตรงเงินเดือน ทั้งนี้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ จึงต้องดำเนินการตามกฎหมาย พระราชบัญญัติ ระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ผลการปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กลุ่มบริหารงานบุคคลมีผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานธุรการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับ-ส่งหนังสือราชการ ลงทะเบียน แยกประเภทการจัดทำทะเบียน การดูแลรักษาพัสดุ การอำนวยความสะดวกในการใช้อาคารสถานที่ การดำเนินการเกี่ยวกับการประชุม การประชาสัมพันธ์ การประสานงานภายในและภายนอกกลุ่ม ตลอดจนงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง จำแนกออกเป็น ๒ งาน คือ

๒.๑ งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ภารกิจ และแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ตลอดจนลูกจ้างชั่วคราวและผู้ปฏิบัติงานให้ราชการประเภทต่างๆ รวมทั้งประสานการดำเนินการและประเมินสภาพความต้องการอัตรากำลังกับภารกิจของหน่วยงานและสถานศึกษา กำหนดจำนวนอัตรากำลังของสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา เสนอการเกลี้ยอัตรากำลัง การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการดูแลระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS.OBEC)

๒.๒ งานกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ เป็นงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำภาระงาน ข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ยื่นขอมีและเลื่อนวิทยฐานะผ่านระบบประเมินวิทยฐานะ (DPA) รับคำขอ ตรวจสอบคุณสมบัติ เสนอวาระการประชุม แจ้งมติการประชุม ออกคำสั่งแต่งตั้งวิทยฐานะ

๓. กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง จำแนกออกเป็น ๓ งาน คือ

๓.๑ งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง เป็นงานที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก การแต่งตั้งหรือเลื่อนและแต่งตั้ง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน สายงานผู้บริหารสถานศึกษา สายงานศึกษานิเทศก์ และตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

๓.๒ งานแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การรับโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การบรรจุกลับเข้ารับราชการ การปฏิบัติราชการแทนการรักษาราชการแทน การรักษาราชการในตำแหน่ง และการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

๓.๓ งานออกจากราชการ เป็นงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเกษียณอายุราชการ การลาออกจากราชการ การให้ออกจากราชการ และการออกจากราชการกรณีถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ



๔. กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ จำแนกออกเป็น ๔ งาน คือ

๔.๑ งานบำเหน็จความชอบ เป็นงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง การจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ

๔.๒ งานทะเบียนประวัติ เป็นงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมการเกษียณอายุราชการ การแก้ไขวันเดือน ปีเกิด ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำ การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติ การจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติ การขออนุญาตการลา การให้บริการคัดสำเนาทะเบียนประวัติ และ ก.พ.๗ การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในทะเบียนประวัติ และการรายงานข้อมูลถึงแก่กรรม

๔.๓ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนสมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ดำเนินการในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และผู้ส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๔.๕ งานบริการบุคลากร เป็นงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการขอยกเว้นการเกณฑ์ทหาร การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ การขออนุญาตให้ข้าราชการเดินทางไปต่างประเทศ การขออนุญาตลาอุปสมบท และการขอพระราชทานเพลิงศพ

๕. งานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

ทำหน้าที่พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล พิจารณาให้ความเห็นชอบ เกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง ความดีความชอบ การดำเนินการทางวินัย ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการบริหารงานบุคคล พร้อมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และหรือแนวปฏิบัติต่างๆที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนดเรื่องการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

ผลสรุปการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีปัญหาอุปสรรค ในส่วนของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องขาดความรู้ความเข้าใจ ความชัดเจนในการดำเนินงาน ส่งผลทำให้เพิ่มขึ้นตอนการดำเนินการ และระบบสรรหาบุคลากรล่าช้า มีขั้นตอนในการดำเนินการที่ยังยากซ้ำซ้อนและไม่ต่อเนื่อง ทั้งยังขาดความพร้อมด้านเทคโนโลยี และอุปกรณ์สำนักงานในการดำเนินงานยังมีน้อย และไม่เพียงพอต่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ควรพัฒนาบุคลากรที่รับผิดชอบด้านบริหารงานบุคคลให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานอย่างถ่องแท้ และควรทบทวนบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน เพื่อปรับกระบวนการขั้นตอนในการดำเนินงานให้มีกระชับรวดเร็ว และลดการดำเนินการที่ซับซ้อน และผู้ปฏิบัติงานควรร่วมอบรมการใช้เทคโนโลยี ระบบการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อยุคสมัยในปัจจุบัน

ส่วนข้อเสนอแนะในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อแก้ไขปัญหา อุปสรรคของปีก่อน กลุ่มบริหารงานบุคคล ควรมีการจัดประชุมหรือทบทวนการปฏิบัติงานเป็นรายเดือน เพื่อสรุปผลการปฏิบัติงาน ขจัดปัญหาการให้บริการ สามารถเสนอแนะหรือให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานภายในกลุ่ม พร้อมทั้งศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริหารงานบุคคล และแนะนำเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมการใช้โปรแกรม/ระบบการปฏิบัติงานที่ใช้ในการพัฒนาการทำงานให้มีความรู้ ความเข้าใจ เพื่อนำมาใช้ในการทำงานให้มีความหลากหลาย และทันสมัย



บทที่ ๑

บทนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๑๐ ถนนเสือป่า ตำบลดอนตะโก อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี มีพื้นที่ในความรับผิดชอบ ๖ อำเภอ คือ อำเภอเมือง อำเภอปากท่อ อำเภोजอมบึง อำเภอสวนผึ้ง อำเภอบ้านคา และอำเภอวัดเพลง มีโรงเรียนในสังกัด จำนวน ๑๖๙ โรงเรียน ๑ สาขา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ เป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่มีหน้าที่จัดและส่งเสริมการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายใต้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีบทบาทอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานด้านการศึกษา ดังนี้

๑. บทบาท อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ และมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ๑.๑ จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น
- ๑.๒ วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นทราบ รวมทั้งกำกับ ตรวจสอบ ติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว
- ๑.๓ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- ๑.๔ กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา
- ๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- ๑.๖ ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- ๑.๗ จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- ๑.๘ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา
- ๑.๙ ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัย และพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- ๑.๑๐ ประสาน ส่งเสริม การดำเนินงานของคณะกรรมการและคณะทำงานด้านการศึกษา
- ๑.๑๑ ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะสำนักงานผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในเขตพื้นที่การศึกษา
- ๑.๑๒ ปฏิบัติงานร่วมกับสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



๒. บทบาท อำนาจหน้าที่ของกลุ่ม บริหารงานบุคคล

กลุ่มบริหารงานบุคคลมีบทบาทและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑.๑ วางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

๑.๒ ส่งเสริม สนับสนุนการมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

๑.๓ วิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ย้าย โอนและการลาออก
จากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์และดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานการเลื่อนเงินเดือน
การมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๕ จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ

๑.๖ จัดทำข้อมูลระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

๑.๗ ปฏิบัติการบริการและอำนวยความสะดวกในเรื่องการออกหนังสือรับรองต่างๆ การออกบัตร
ประจำตัว และการขออนุญาตต่างๆ

๑.๘ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ
มอบหมาย

บทที่ ๒

กฎระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้การขับเคลื่อนการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงต้องมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ดี มีการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ และดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบอย่างมีจรรยาบรรณ เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยมุ่งมั่นสร้างประโยชน์สูงสุด และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง การปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่ม จึงต้องดำเนินการตามกฎหมาย พระราชบัญญัติ ระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. คำสั่งมอบหมายงาน

คำสั่งมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติราชการ ที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑ มอบหมายตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑ ที่ ๖๐๙/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๑ กลุ่มงานธุรการ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นงานบริการทั่วไปตามภารกิจหลัก ใช้ทักษะที่ยากและต้องปฏิบัติโดยใช้ความชำนาญงาน ความคิดริเริ่ม ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบที่น้อยมาก มีขอบข่ายของงาน ดังนี้

๑.๑.๑. รับ-ส่ง หนังสือราชการตามระบบที่กำหนด โดยจัดทำและพัฒนากำกับดูแล การรับ-ส่งหนังสือด้วยระบบ e-filing กลุ่มบริหารงานบุคคล แจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ

๑.๑.๒. ตรวจสอบการส่งหนังสือราชการทางเว็บไซต์

๑.๑.๓. ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน และงานภายในกลุ่มบริหารงานบุคคล หน่วยงาน และสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม

๑.๑.๔. ช่วยจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่ม

๑.๑.๕. ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มให้ครู บุคลากรทางการศึกษา และประชาชนทั่วไปทราบ

๑.๑.๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑.๑.๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑.๑.๘. จัดทำสัญญาจ้าง, การลาออก และการขอความเห็นชอบ ลูกจ้างชั่วคราวทุกตำแหน่ง

๑.๑.๙. จัดทำทะเบียนคุมสัญญาจ้าง จำนวนพนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวทุกตำแหน่ง

๑.๑.๑๐ บันทึกข้อมูลตามคำสั่ง การเปลี่ยนแปลงของบุคคลในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS)

๑.๑.๑๑ งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๒ กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ต้องใช้หลักวิชาการเฉพาะทางในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากเป็นพิเศษ จำเป็นต้องมีการตัดสินใจ หรือ แก้ปัญหา ในงานที่ปฏิบัติมาก มีขอบข่ายของงาน ดังนี้

๑.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจและแผนอัตรากำลังคน ของครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๒.๒ จัดทำข้อมูลความต้องการอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๒.๓ ประสานการดำเนินการและประเมินสภาพความต้องการอัตรากำลังคนกับภารกิจของหน่วยงานและสถานศึกษา



- ๑.๒.๔ จัดทำแผนอัตรากำลังของเขตพื้นที่การศึกษา
- ๑.๒.๕ ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา
- ๑.๒.๖ ติดตามและประเมินผลการใช้อัตรากำลังตามแผน
- ๑.๒.๗ วิเคราะห์ข้อมูลครู และบุคลากรทางการศึกษาเพื่อตรวจสอบการใช้ตามความจำเป็น ความต้องการ ความขาดแคลน เทียบกับเกณฑ์และแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา
- ๑.๒.๘ ดำเนินการเกลี่ยอัตรากำลัง และตัดโอนตำแหน่งและอัตรารับเงินเดือนของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างชั่วคราว
- ๑.๒.๙ ดำเนินการจัดสรรอัตราราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว
- ๑.๒.๑๐ งานปรับระดับชั้นงาน เปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และเปลี่ยนกลุ่มงาน ลูกจ้างประจำ
- ๑.๒.๑๑ การจัดทำข้อมูลอัตรากำลังในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS.OBEC : Human Resource Management System)
- ๑.๒.๑๒ การจัดทำข้อมูลและบริหารอัตรากำลังในฐานะผู้ใช้งานสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาในระบบบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (SCS : School Capacity System)
- ๑.๒.๑๓ ปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ พัฒนาเว็บไซต์ของกลุ่มบริหารงานบุคคล
- ๑.๒.๑๔ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผลการบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และการประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)
- ๑.๒.๑๕ รับคำขอให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๑.๒.๑๖ ดำเนินการให้มีการประเมินเพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- ๑.๒.๑๗ ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ในการขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
- ๑.๒.๑๘ จัดทำทะเบียนคุม และรายงานข้อมูล พร้อมเสนอของบประมาณในการ ประเมินวิทยฐานะ
- ๑.๒.๑๙ นำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณานุมัติผลการประเมินประวิทยฐานะ
- ๑.๒.๒๐ งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ๑.๓ กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง** ลักษณะงานที่ปฏิบัติต้องใช้หลักวิชาการเฉพาะทางใน การปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากเป็นพิเศษ จำเป็นต้องมีการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติมาก มีขอบข่าย ของงาน ดังนี้
- ๑.๓.๑ การคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา
- ๑.๓.๒ การคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๑.๓.๓ การแต่งตั้ง ย้าย โอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



๑.๓.๔ การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นของบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

๑.๓.๕ การคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์

๑.๓.๖ การสอบแข่งขันและคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

๑.๓.๗ การขอช่วยราชการและการขอย้ายกรณีพิเศษ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๓.๘ การสรรหาพนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และการขอใช้บัญชีพนักงานราชการ

๑.๓.๙ การขออนุญาตไปสมัครสอบบรรจุหรือสอบคัดเลือกของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๓.๑๐ การจัดทำข้อมูลระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS.OBEC : Human Resource Management System) ระบบรายงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๑.๓.๑๑ ปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ พัฒนาเว็บไซต์ ของกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑.๓.๑๒ งานการนำเข้าโครงการและรายงานความก้าวหน้าในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)

๑.๓.๑๓ การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย

๑.๓.๑๔ การสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ

๑.๓.๑๕ การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

๑.๓.๑๖ การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๑.๓.๑๗ การแต่งตั้งรักษาแทน หรือรักษาการในตำแหน่ง

๑.๓.๑๘ การดำเนินการจ้างครูชาวต่างชาติสอนในสถานศึกษา

๑.๓.๑๙ การลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๓.๒๐ การให้ออกจากราชการ

๑.๓.๒๑ การออกจากราชการกรณีถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๑.๓.๒๒ การบรรจุกลับเข้ารับราชการ

๑.๓.๒๓ ให้คำปรึกษาแนะนำแก้ปัญหาเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๑.๓.๒๔ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๔ กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ ลักษณะงานที่ปฏิบัติต้องใช้หลักวิชาการเฉพาะทางในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากเป็นพิเศษ จำเป็นต้องมีการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาทางที่ปฏิบัติมาก มีขอบข่ายของงาน ดังนี้

๑.๔.๑ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๔.๒ การเลื่อนขั้นค่าจ้าง / ลูกจ้างประจำ / ค่าตอบแทนพนักงานราชการ

๑.๔.๓ การให้ข้าราชการได้รับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

๑.๔.๔ การจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการ/อัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำประจำปีงบประมาณ

๑.๔.๕ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรณีพิเศษ



- ๑.๔.๖ การแก้ไขคำสั่งเลื่อนเงินเดือนที่มีผลกระทบจากการปรับเงินเดือน/วิทยฐานะ/เปลี่ยนตำแหน่ง/ปรับวุฒิ ฯลฯ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๑.๔.๗ การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนภายในหน่วยเบิก/ข้ามหน่วยเบิก
- ๑.๔.๘ จัดทำข้อมูลในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e-payroll) ตามโครงการจ่ายตรงเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง ตามปฏิทินที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
- ๑.๔.๙ จัดทำข้อมูลระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS.OBEC : Human Resource Management System) ระบบย่อยงานเงินเดือนและงานทะเบียนประวัติ
- ๑.๔.๑๐ บันทึกข้อมูลตามคำสั่ง การเปลี่ยนแปลงของบุคคล ในโปรแกรมบริหารงานบุคคล (P-Obec)
- ๑.๔.๑๑ การปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิที่เพิ่มขึ้นและสูงขึ้น
- ๑.๔.๑๒ นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ เพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรภาครัฐข้าราชการและลูกจ้างประจำ ระบบจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลทางอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง
- ๑.๔.๑๓ จัดทำบัตรสวัสดิการรักษายาบาล
- ๑.๔.๑๔ การแสดงเจตนาของผู้รับบำเหน็จตกทอด/เงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๑.๔.๑๕ การดำเนินงานเกี่ยวกับกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)
- ๑.๔.๑๖ การสำรวจและรายงานข้อมูลเกษียณอายุราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ลูกจ้างประจำ
- ๑.๔.๑๗ การจัดทำ และเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำ
- ๑.๔.๑๘ การแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มรายการ หรือข้อมูลต่างๆในทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖
- ๑.๔.๑๙ การบันทึกวันลาประจำปีในแฟ้มประวัติราชการ
- ๑.๔.๒๐ การให้บริการสำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖
- ๑.๔.๒๑ การสำรวจวันลาหยุดราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ
- ๑.๔.๒๒ การขออนุญาตลาอุปสมบท การขอยกเว้นการเกณฑ์ทหาร และการขออนุญาตลาของผู้บริหารสถานศึกษา
- ๑.๔.๒๓ การขออนุญาตลา และเบิกจ่ายเงินเดือนระหว่างลาในส่วนที่เกิน ๖๐ วันทำการ
- ๑.๔.๒๔ การขออนุญาตไปต่างประเทศ
- ๑.๔.๒๕ การขอพระราชทานเพลิงศพ
- ๑.๔.๒๖ การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ๑.๔.๒๗ การขอมีบัตรเหรียญราชการชายแดนและบัตรพิทักษ์เสรีชน
- ๑.๔.๒๘ การดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา
- ๑.๔.๒๙ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



๑.๕ งานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ลักษณะงานที่ปฏิบัติต้องใช้หลักวิชาการเฉพาะทางในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากเป็นพิเศษ จำเป็นต้องมีการวิเคราะห์ หรือแก้ปัญหาทางานที่ปฏิบัติมาก มีขอบข่ายของงาน ดังนี้

๑.๕.๑ วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา จัดกลุ่มงานให้เป็นหมวดหมู่และกำหนดบุคลากรรับผิดชอบ

๑.๕.๒ ออกแบบจัดทำทะเบียน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาให้สามารถใช้เป็นข้อมูลในการปฏิบัติงานและประสานงานได้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๑.๕.๓ ร่างระเบียบสำหรับใช้บริหารบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณากำหนด

๑.๕.๔ วางแผนการประชุม

๑.๕.๕ ประสานงาน และรวบรวมเรื่องนำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำเอกสารประกอบการประชุม

๑.๕.๖ เสนอประธาน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา กำหนดนัดประชุม จัดทำหนังสือเชิญประชุม และส่งเอกสารการประชุมให้กรรมการพร้อมหนังสือเชิญประชุม

๑.๕.๗ ประสานงานการจัดสถานที่ประชุม การจัดเตรียมสื่ออุปกรณ์สำหรับการประชุม เบี้ยประชุมกรรมการ เอกสารหลักฐานที่จำเป็นต้องใช้ในการประชุมตลอดจนอาหารว่างและเครื่องดื่ม

๑.๕.๘ จัดการประชุมในระบบบริหารการประชุม e-meeting แพร่ไฟล์เอกสารที่ใช้ในการประชุม

๑.๕.๙ ดำเนินการประชุมและจดบันทึกผลการประชุม

๑.๕.๑๐ จัดทำรายงานการประชุมส่งให้อนุกรรมการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามมติที่ประชุม

๑.๕.๑๑ ประสานงาน ติดตาม กำกับและรวบรวมผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามมติที่ประชุม

๑.๕.๑๒ ประเมินผลการดำเนินการประชุม นำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงแก้ไขให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๑.๕.๑๓ จัดทำรายงานการบริหารงานบุคคลเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอต่อไปยัง ก.ค.ศ. และเผยแพร่ทั่วไป

๑.๕.๑๔ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. พระราชบัญญัติ กฎระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พ.ศ.๒๔๗๘ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๔๗๘

๒.๒ พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก พุทธศักราช ๒๔๘๔

๒.๓ พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งมงกุฎไทย พุทธศักราช ๒๔๘๔

๒.๔ พระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา พุทธศักราช ๒๔๘๔

๒.๕ พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๖ พระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗

๒.๗ พระราชบัญญัติรับราชการทหาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๐๗

๒.๘ พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๙ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐



- ๒.๑๐ พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๒
- ๒.๑๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๑๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๑๓ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๑๔ พระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๘
- ๒.๑๕ พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย การพระราชทานพระบรมราชานุญาต ให้ข้าราชการลาอุปสมบท พ.ศ. ๒๕๒๑
- ๒.๑๖ กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๒ (พ.ศ.๒๕๑๗)
- ๒.๑๗ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือนสูงกว่าหรือต่ำกว่าขั้นต่ำ หรือสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๒.๑๘ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑
- ๒.๑๙ กฎ ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๒๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๓๗ ข้อ ๓ “ข้อ ๗ (๓)...”
- ๒.๒๑ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๗
- ๒.๒๒ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ๒.๒๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๒.๒๔ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๕๒
- ๒.๒๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๓
- ๒.๒๖ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับ หรือตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๒.๒๗ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๕๔
- ๒.๒๘ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยบัตรประจำตัวลูกจ้าง พ.ศ.๒๕๓๑
- ๒.๒๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖
- ๒.๓๐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยเครื่องแบบลูกจ้างประจำ พ.ศ.๒๕๒๗
- ๒.๓๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๙
- ๒.๓๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ.๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๓๓ ระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗
- ๒.๓๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘
- ๒.๓๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ (ตามบัญชี ๔๑)
- ๒.๓๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕



๒.๓๗ ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๒.๓๘ ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินวิทยฐานะและเบิกเงินประจำตำแหน่ง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๐

๒.๓๙ ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕

๒.๔๐ ระเบียบว่าด้วยการเก็บรักษา ก.พ.๗ พ.ศ.๒๕๒๒

๒.๔๑ ระเบียบการขอรับหีบเพลิงพระราชทาน กองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง

๒.๔๒ การขอพระราชทานน้ำหลวงอาบศพ ขอพระราชทานเพลิงศพ การขอพระราชทานดิน การขอพระราชทานหีบศพ การขอพระราชทานเพลิงศพ กองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง

๒.๔๓ ข้อเสนอแนะการปฏิบัติเกี่ยวกับพระราชทานเพลิงไปพระราชทานยังต่างจังหวัด

๒.๔๔ ข้อกำหนดตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๕

๒.๔๕ แนวปฏิบัติในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ พ.ศ. ๒๕๕๕

๒.๔๖ แนวทางปฏิบัติในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ พ.ศ.๒๕๖๓

๒.๔๗ แนวทางการจัดสรรโควตา/ประกาศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๔๘ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๐/๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙

๒.๔๙ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๖/๒๕๖๐ เรื่อง การบริหารงานบุคคล ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๕๐ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาใน ภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๕๑ พระราชบัญญัติ แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่ง คสช. ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาฯ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๕๒ คำสั่งคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ที่ ๑/๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙

๒.๕๓ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๒๖๑/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เรื่อง มอบอำนาจการลาอุปสมบทและมอบหมายการออกหนังสือพระราชทานพระบรมราชานุญาต ให้ ข้าราชการลาอุปสมบท

๒.๕๔ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๗๖๐/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ

๒.๕๕ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๓๘๓/๒๕๔๗ เรื่องมอบ อำนาจในการขออนุญาตอยู่ในราชอาณาจักรไทยและขอต่ออายุใบอนุญาตทำงานให้ครูชาวต่างประเทศ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๗

๒.๕๖ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง การ มอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

๒.๕๗ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ เรื่อง การมอบ อำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



๒.๕๘ ประกาศสำนักพระราชวัง เรื่องเครื่องเกียรติยศประกอบศพที่ได้รับพระราชทาน ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๔๕

๒.๕๙ ประกาศคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค เรื่องคำวินิจฉัยของคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ลงวันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๖๐ ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย ประจำปี ๒๕๖๐

๒.๖๑ ประกาศสำนักงาน ก.ค.ศ. เรื่อง การกำหนดรูปแบบและรายการ ก.ค.ศ.๑๖ และแฟ้มประวัติระบบเอกสาร

๒.๖๒ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒.๖๓ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๓

๒.๖๔ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒

๒.๖๕ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน แทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

๒.๖๖ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๖๗ ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)

๒.๖๘ หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๖/๑๗๗ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๐ เรื่องการหารือออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พนักงานราชการ)

๒.๖๙ คู่มือนายทะเบียน Version ๔ ระบบเบิกจ่ายตรงสวัสดิการรักษายาบาล

๒.๗๐ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๒๗.๖/ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๔๒

๒.๗๑ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่องการปรับโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ

๒.๗๒ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๒๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ลูกจ้างประจำของส่วนราชการได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ

๒.๗๓ หนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๖ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๑๘ เรื่องการพิจารณาปรับปรุงสมุดประวัติข้าราชการ

๒.๗๔ หนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ เรื่องการย้ายและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งย้อนหลัง

๒.๗๕ หนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๔๐ เรื่อง ระบบเปิดในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ



๒.๗๖ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๑๐๐๗/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๑๘ เรื่อง ก.พ.๗ แบบใหม่และแฟ้มประวัติข้าราชการ

๒.๗๗ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๑๐๐๗/ว ๔๐ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๑๘ เรื่อง คู่มือการจัดทำ ก.พ. ๗ แบบใหม่

๒.๗๘ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๐๕/ว๑๕ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๒๑ เรื่องการ สับเปลี่ยนหรือการโอนอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน

๒.๗๙ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน

๒.๘๐ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการ พลเรือนสามัญ

๒.๘๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่องการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๓

๒.๘๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่องการ ปรับเงินเดือนเข้าสู่บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญ

๒.๘๓ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ

๒.๘๔ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๑๑๔ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๙

๒.๘๕ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๑๙๖ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๕๙

๒.๘๖ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๒๑๗ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๒

๒.๘๗ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๓๐๘ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๒

๒.๘๘ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๓๐๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๒

๒.๘๙ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๓๗๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

๒.๙๐ หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ ศธ ๑๓๐๔/ว ๑ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๕๔ เรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการในการให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนและปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่ง ในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้น

๒.๙๑ หนังสือสำนักงาน ก.ค. ๐๔๑๕/ว.๒๓ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๖

๒.๙๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๓.๒/ว ๒ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เรื่อง การ กำหนดให้ข้าราชการครูตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๒๓ ดำรง ตำแหน่งหรือดำรงตำแหน่งที่มีวิทยฐานะและให้ได้รับเงินเดือนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๗

๒.๙๓ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๑ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๕๑ เรื่องการ ปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๙๔ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๒๓ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๙๕ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/๔๔๐ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๑ เรื่อง การ แต่งตั้งครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครู



๒.๙๖ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๘/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๒ เรื่องซักซ้อมแนวปฏิบัติการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นกรณีพิเศษ เฉพาะรายเนื่องจาก ขาดคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

๒.๙๗ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒

๒.๙๘ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๑๑๐๐ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๓

๒.๙๙ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/๓๗๒๔ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓

๒.๑๐๐ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๔

๒.๑๐๑ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว๙ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ออกจากราชการไปแล้วสมัครเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๑๐๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๘ เรื่องการปรับเงินเดือนเข้าสู่บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงและกรณีเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)

๒.๑๐๓ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๕ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้น

๒.๑๐๔ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙

๒.๑๐๕ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๒๔ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

๒.๑๐๖ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๖ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๙

๒.๑๐๗ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๒.๑๐๘ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๒ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๒.๑๐๙ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/๐๖๓๙๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

๒.๑๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/๓๒ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่องการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ปิงปองประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๑๑๑ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๑๔ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

๒.๑๑๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๑๙ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตำแหน่งครูผู้ช่วย

๒.๑๑๓ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๑๑๔ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๕ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่องการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๑๑๕ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๖ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๑๑๖ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๗ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย เนื่องจากขาดคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



๒.๑๑๗ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๒๓ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เกณฑ์
อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน

๒.๑๑๘ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง
มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๑๑๙ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๔ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่องการลด
ระยะเวลาตามเงื่อนไขคุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะของผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะสายงานการสอน
สายงานบริหารสถานศึกษา และสายงานบริหารการศึกษา

๒.๑๒๐ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๗ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง
หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒.๑๒๑ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๙ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง
หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

๒.๑๒๔ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่องหลักเกณฑ์และ
วิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

๒.๑๒๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๑ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง
หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์

๒.๑๒๓ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๒ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่องหลักเกณฑ์และ
วิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา

๒.๑๒๔ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๒๖ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง
หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งเพื่อบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๑๒๕ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ด่วนที่สุด ที่ ศธ
๑๘๑๑/๙๕๑ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๔๑ เรื่อง มอบอำนาจการออกหนังสือแสดงความเสียใจ

๒.๑๒๖ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๖/๑๐๓๙
ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗

๒.๑๒๗ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนมาก ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/๔๕๒๐ ลง
วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๐ เรื่อง การจัดทำทะเบียนตำแหน่งและบัญชีถือจ่ายอัตราเงินประจำตำแหน่ง/ เงิน
วิทยฐานะ (เพิ่มเติมระหว่างปี)

๒.๑๒๘ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนมาก ที่ ศธ๐๔๐๐๙/ว ๑๑๕๒๐
ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๑ เรื่อง การจัดทำบัญชีถือจ่ายอัตราเงินเดือนและบัญชีถือจ่ายอัตราค่าจ้างประจำ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒

๒.๑๒๙ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/๑๔๒๖
ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

๒.๑๓๐ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/๓๕๔๖ ลง
วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๔ เรื่อง ประกาศการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของ
พนักงานราชการ (หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล , แนวปฏิบัติในการดำเนินการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๕๕๕๔)

๒.๑๓๑ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๐๙๒
ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๖ เรื่อง การปรับค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖)



๒.๑๓๒ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๖๓๒ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๕๖ เรื่อง การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖)

๒.๑๓๓ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๘๖๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับเงินเดือนเข้าสู่บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)

๒.๑๓๔ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๕๖๑๕ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๘

๒.๑๓๕ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙ / ว ๑๔๘๘ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๙

๒.๑๓๖ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๖๘๖ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๙

๒.๑๓๗ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนมาก ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๒๕๐ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๙

๒.๑๓๘ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนมาก ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๙๕๕๔ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๙

๒.๑๓๙ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๒.๑๔๐ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙ / ๖๙๕๕ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

๒.๑๔๑ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๗๒๕๔ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

๒.๑๔๒ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๗๒๙ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๒.๑๔๓ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙ /ว ๒๘๑๖ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑

๒.๑๔๔ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๓๒๘๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๑

๒.๑๔๕ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๔๘๐ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๒.๑๔๖ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ

๒.๑๔๗ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๘ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรฐานตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)

๒.๑๔๘ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/๒๙ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งเพื่อบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



- ๒.๑๔๙ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๑ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖
- ๒.๑๕๐ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๒ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖
- ๒.๑๕๑ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖
- ๒.๑๕๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๓๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕
- ๑.๑๕๓ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๓๓ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
- ๑.๑๕๔ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๐๒ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
- ๑.๑๕๕ พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๑.๑๕๖ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๖๘๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง กำหนดการดำเนินการได้มาซึ่ง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
- ๑.๑๕๗ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง ตั้ง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (หน้า ๑๒๒ รายชื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑)
- ๑.๑๕๘ คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ ที่ ๑๐๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการ ใน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑
- ๑.๑๕๙ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๔ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การลดระยะเวลาตามเงื่อนไขคุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะของผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ สายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และสายงานนิเทศการศึกษา
- ๑.๑๖๐ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง แนวปฏิบัติการลงทะเบียนผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาในระบบ DPA
- ๑.๑๖๑ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๓๑ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แนวปฏิบัติการกำหนดรายวิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ที่ขอรับการประเมินเพื่อให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (กรณีไม่มีรายวิชา ที่ผู้ขอต้องการขอรับการประเมินให้เลือก)
- ๑.๑๖๒ ประกาศรายชื่อสถานศึกษาในพื้นที่พิเศษเพื่อใช้เป็นเงื่อนไขในการลดระยะเวลาการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ สำหรับสายงานการสอนและสายงานบริหารสถานศึกษา เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕
- ๑.๑๖๓ มาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๑.๑๖๔ มาตรา ๑๙(๑๐) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๑.๑๖๕ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๖๘๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง กำหนดการดำเนินการได้มาซึ่ง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
- ๑.๑๖๖ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง ตั้ง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (หน้า ๑๒๒ รายชื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑)
- ๑.๑๖๗ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมการตั้ง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (ลำดับที่ ๗ และลำดับที่ ๑๙)
- ๑.๑๖๘ คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ ที่ ๑๐๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการ ใน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑



บทที่ ๓

ผลการปฏิบัติงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กลุ่มบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินงานตามนโยบาย ภารกิจ หน้าที่ โดยปฏิบัติงานตามแนวปฏิบัติ กฎหมาย พระราชบัญญัติ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย และตามกำหนดระยะเวลา ซึ่งสามารถสรุปรายละเอียดผลการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม ต่างๆ ได้ดังนี้

๑. กลุ่มงานธุรการ

๑.๑ ชื่องาน งานสารบรรณ การลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการทั้งภายในและหนังสือราชการภายนอก

๑.๑.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

การรับหนังสือจากภายในหน่วยงาน

๑. จัดเรียงลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนก่อน-หลัง
๒. ประทับตราหนังสือ โดยตรารับมี เลขที่รับ/วัน เดือน ปี ที่รับหนังสือ/เวลา ให้ลงเวลาที่รับหนังสือ
๓. มอบเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเพื่อนำไปดำเนินการต่อไป

การส่งหนังสือภายในหน่วยงาน

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความเรียบร้อย
๒. ลงทะเบียนส่งหนังสือ / ลงวันเดือนปีที่ส่งหนังสือ
๓. จัดส่งเอกสาร/ไฟล์ ให้โรงเรียนภายในหน่วยงานเพื่อนำไปดำเนินการต่อไป

การรับหนังสือจากภายนอกหน่วยราชการ

๑. รับเอกสารจากกลุ่มอำนวยการ เนื่องจากกลุ่มอำนวยการเป็นศูนย์กลางการรับ-ส่ง หนังสือราชการ
๒. ประทับตราหนังสือ โดยตรารับมี เลขที่รับ/วันเดือนปีที่รับหนังสือ/เวลา ให้ลงเวลาที่รับหนังสือ
๓. เสนองานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลเพื่อมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

นำไปดำเนินการต่อไป

การส่งหนังสือให้ภายนอกหน่วยราชการ

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความเรียบร้อย
๒. จัดส่งเอกสาร / ไฟล์ ให้หน่วยราชการเพื่อนำไปดำเนินการต่อไป

๑.๑.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๑.๑.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๑.๑.๔ ผลการดำเนินงาน / ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

๑. การรับหนังสือจากภายในหน่วยงาน จำนวน ๔,๔๒๓ ครั้ง
๒. การส่งหนังสือภายในหน่วยงาน จำนวน ๑,๙๒๐ ครั้ง
๓. การรับหนังสือราชการจากภายนอกหน่วยราชการ จำนวน ๖๐๓ ครั้ง
๔. การส่งหนังสือราชการให้ภายนอกหน่วยราชการ จำนวน ๖๑๒ ครั้ง



เชิงคุณภาพ

จากการดำเนินการรับ-ส่งหนังสือราชการของกลุ่มบริหารงานบุคคล ของเจ้าหน้าที่ธุรการ กลุ่มบริหารงานบุคคลทำให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานได้แล้วเสร็จทันตามกำหนดเวลา มีประโยชน์ต่อทางราชการสูงสุด

๑.๒ ชื่องาน การประสานงาน การเวียนแจ้งเรื่องเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

๑.๒.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงาน และสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารของกลุ่ม

๑.๒.๒ ระยะเวลาปฏิบัติงาน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๑.๒.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๑.๒.๔ ผลการดำเนินงาน / ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

มีการประสานงาน เวียนแจ้งเรื่องเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ จำนวน ๒๔๖ ครั้ง

เชิงคุณภาพ

การประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน ภายในเขตพื้นที่การศึกษา ทั้งในการดำเนินงานและการจัดกิจกรรมมีความราบรื่น สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานร่วมกัน งานบรรลุเป้าหมาย ทุกฝ่ายพึงพอใจ และให้ความร่วมมือ

๑.๓ ชื่องาน การแต่งตั้งรักษาการแทน หรือรักษาการในตำแหน่ง

๑.๓.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. หน่วยงาน/สถานศึกษา พิจารณาตัวบุคคล เหตุผลและความจำเป็นแล้วนำเสนอขอแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง

๒. เสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งแต่งตั้ง

๓. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๓.๒ ระยะเวลาปฏิบัติงาน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๑.๓.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๑.๓.๔ ผลการดำเนินงาน / ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

มีสถานศึกษาได้ยื่นเรื่องเสนอขอแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง จำนวน ๖๙ โรงเรียน

เชิงคุณภาพ

การดำเนินการแต่งตั้งบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด



๑.๔ ชื่องาน การจัดทำสัญญาจ้าง การลาออก และการขอความเห็นชอบ ลูกจ้างชั่วคราว

๑.๔.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

การจัดทำสัญญาจ้าง

๑. แจ้งสถานศึกษาจัดส่งสัญญาหลังจากได้รับแจ้งจัดสรรอัตราจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาจ้าง เพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในสัญญา

๓. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การลาออก

๑. สถานศึกษาดำเนินการส่งบันทึกข้อความการขอลาออกลูกจ้างชั่วคราว

๒. ดำเนินการออกคำสั่งให้ลาออกของลูกจ้างชั่วคราว

๓. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การขอความเห็นชอบ

๑. สถานศึกษาดำเนินการส่งสำเนาความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาพร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการจ้างลูกจ้างโดยใช้เงินนอกงบประมาณ

๒. ดำเนินการเสนอความเห็นชอบให้สำนักงานเขตพื้นที่ลงนาม

๓. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๔.๒ ระยะเวลาปฏิบัติงาน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๑.๔.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๑.๔.๔ ผลการดำเนินงาน / ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ ได้ดำเนินการดังนี้

๑. การจัดทำสัญญาจ้าง จำนวน ๑๕๓ ราย

๒. การออกคำสั่งลาออกของลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๒๖ ราย

๓. การขอความเห็นชอบ จำนวน ๑๕ โรง

เชิงคุณภาพ

ดำเนินการบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ



๒. กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ

๒.๑ ชื่องาน การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ในสถานศึกษา)

๒.๑.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๒.๑.๑ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประกอบด้วย

๑. ข้อมูลจำนวนนักเรียน ชั้นเรียน ห้องเรียน ครูผู้สอน และผู้บริหารสถานศึกษา (โดยใช้ข้อมูลนักเรียนจากระบบ DMC วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗)

๒. ข้อมูลการเกษียณอายุราชการหรือเกษียณก่อนกำหนดและแนวโน้มการสูญเสียข้าราชการครู

๓. ข้อมูลจำนวนครูไปช่วยราชการและครูมาช่วยราชการ

๔. ข้อมูลด้านวุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอก และสาขาวิชาที่สอนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ของข้าราชการครู

๕. จำนวนชั่วโมงการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตร

๖. ความต้องการครูเพิ่มของสถานศึกษาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ (เท่ากับจำนวนครูที่ขาดตามเกณฑ์ ก.ค.ศ. กำหนด)

๒.๑.๒ ศึกษาแนวโน้มการเพิ่มหรือลดของจำนวนประชากรวัยเรียน เพื่อวางแผนอัตรากำลังตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด วิเคราะห์หลักสูตรและแผนการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา ประกอบการพิจารณาจัดทำความต้องการครูของสถานศึกษา (เฉพาะสถานศึกษาที่ขาดครูตามกลุ่มสาระการเรียนรู้)

๒.๑.๓ เสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติข้อมูลอัตรากำลัง และแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ในแต่ละรอบ และจัดส่งแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้สถานศึกษาตรวจสอบ

๒.๑.๔ สถานศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลครูและบุคลากรทั้งด้านปริมาณและความสามารถตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยศึกษาแนวโน้มการเพิ่มหรือลดของจำนวนบุคลากรและประชากรวัยเรียน รวมทั้งวิเคราะห์หลักสูตรและแผนการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษาประกอบการพิจารณา

๒.๑.๕ จัดทำแผนอัตรากำลังระยะ ๑ ปี ๓ ปี และ/หรือ ๕ ปี โดยมีรายละเอียดแสดงความต้องการทั้งในด้านปริมาณและความต้องการครูตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ของสถานศึกษา

๒.๑.๖ เสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ

๒.๑.๗ ใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูในสถานศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๑.๘ ดำเนินการปฏิบัติตามแผนอัตรากำลังโดย

๑. สถานศึกษาจัดหาอัตรากำลังตามอำนาจของสถานศึกษา เช่น ใช้งบประมาณของสถานศึกษาหรือประสานขอความร่วมมือกับองค์กรอื่น เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณด้านการจัดจ้างบุคลากร

๒. เสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓. เสนอแผนอัตรากำลังของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อดำเนินการบริหารอัตรากำลังในภาพรวมต่อไป

๒.๑.๘ ดำเนินการตามแผนอัตรากำลังโดย



๑. ดำเนินการในส่วนที่เป็นอำนาจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เช่น การเกลี่ยอัตรากำลัง การตัดโอนตำแหน่งและการกำหนดตำแหน่ง การจัดสรรอัตรากำลังครู การย้าย การบรรจุและแต่งตั้ง การรับโอน และการพัฒนาบุคลากร การของบประมาณ การจ้างครู เป็นต้น

๒. การเสนอความต้องการไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สูตรการคำนวณอัตรากำลังข้าราชการครูตามเกณฑ์ ก.ค.ศ.

แบบ ๑ โรงเรียนประถมศึกษาที่มีนักเรียนตั้งแต่ ๑๑๙ คน ลงมาและจัดการเรียนการสอน อ.๑ – ป.๖ หรือ ป.๑ – ป.๖

จำนวนอัตรากำลัง

จำนวนนักเรียน	ครูผู้สอน
๑ – ๔๐ คน	๑ – ๔ อัตรา *
๔๑ – ๘๐ คน	๖ อัตรา
๘๑ – ๑๑๙ คน	๘ อัตรา

หมายเหตุ * สถานศึกษาที่มีนักเรียน ๑ – ๔๐ คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาวางแผนและกำหนดอัตราสายงานการสอน เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณา โดยคำนึงถึงภาระงาน บริบทของสถานศึกษา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน คุณภาพของผู้เรียน และแผนการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กของจังหวัดและอัตรากำลังของสถานศึกษานั้นต้องไม่เกินเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

แบบ ๒ โรงเรียนประถมศึกษาขยายโอกาส ที่มีนักเรียนตั้งแต่ ๑๑๙ คนลงมา และจัดการเรียนการสอน อ. ๑ – ม.๓/ม.๖ หรือ ป.๑ – ม.๓/ม.๖

อัตราส่วน (มัธยมต้น)	นักเรียน : ห้อง	= ๓๕ : ๑
	ชั่วโมงเรียน : สัปดาห์	= ๓๐ : ๑
อัตราส่วน (มัธยมปลาย)	นักเรียน : ห้อง	= ๓๕ : ๑
	ชั่วโมงเรียน : สัปดาห์	= ๓๕ : ๑
เวลาการปฏิบัติงานของครูหนึ่งคน	นักเรียน : ห้อง	= ๓๕ : ๑
	ชั่วโมงเรียน : สัปดาห์	= ๓๐ : ๑

จำนวนอัตรากำลังครูผู้สอนระดับปฐมวัยและหรือระดับประถมศึกษา

จำนวนนักเรียน	ครูผู้สอน
๑ – ๔๐ คน	๑ – ๔ อัตรา *
๔๑ – ๘๐ คน	๖ อัตรา
๘๑ – ๑๑๙ คน	๘ อัตรา

จำนวนอัตรากำลังครูผู้สอนระดับมัธยมศึกษา

ครูผู้สอนระดับมัธยมรวม = $\frac{(\text{ห้องเรียน ม.ต้น} \times \text{ชั่วโมงสอนต่อสัปดาห์})}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู ๑ คนต่อสัปดาห์}} + \frac{(\text{ห้องเรียน ม.ปลาย} \times \text{ชั่วโมงสอนต่อสัปดาห์})}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู ๑ คนต่อสัปดาห์}}$

$$\text{ครูผู้สอนระดับมัธยม รวม} = \frac{\text{ห้องเรียน ม.ต้น} \times 30}{20} + \frac{\text{ห้องเรียน ม.ปลาย} \times 30}{20}$$



จำนวนอัตราากำลังครูผู้สอนรวม

$$\text{ครูผู้สอนรวม} = \text{จำนวนครูผู้สอนระดับปฐมวัยและหรือประถมศึกษา} + \text{จำนวนครูผู้สอนระดับมัธยมศึกษา}$$

เงื่อนไข

- การคิดคำนวณห้องเรียนโดยใช้ “จำนวนนักเรียน : ห้อง” หากมีเศษตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป ให้เพิ่มอีก ๑ ห้อง
- การคิดจำนวนครูให้พิเศษตามหลักคณิตศาสตร์ (เศษตั้งแต่ ๐.๕ ขึ้นไป ให้คิดเป็น ๑ อัตรา , ไม่ถึง ๐.๕ ให้คิดเป็น ๐ อัตรา)

แบบ ๓ โรงเรียนประถมศึกษา ขยายโอกาส และมัธยมศึกษา ที่มีนักเรียน ๑๒๐ คนขึ้นไป

อัตราส่วน (อนุบาล)	นักเรียน : ห้อง	= ๓๐ : ๑
	ชั่วโมงเรียน : สัปดาห์	= ๒๐ : ๑
อัตราส่วน (ประถม)	นักเรียน : ห้อง	= ๓๐ : ๑
	ชั่วโมงเรียน : สัปดาห์	= ๒๕ : ๑
อัตราส่วน (มัธยมต้น)	นักเรียน : ห้อง	= ๓๕ : ๑
	ชั่วโมงเรียน : สัปดาห์	= ๓๐ : ๑
อัตราส่วน (มัธยมปลาย)	นักเรียน : ห้อง	= ๓๕ : ๑
	ชั่วโมงเรียน : สัปดาห์	= ๓๕ : ๑
เวลาการปฏิบัติงานของครูหนึ่งคน	ชั่วโมงเรียน : สัปดาห์	= ๒๐ : ๑

$$\text{ครูสอนรวม} = \frac{(\text{ห้องเรียนอนุบาล} \times \text{ชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์})}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานครู} \times \text{สัปดาห์ต่อปี}} + \frac{(\text{ห้องเรียนประถมศึกษา} \times \text{ชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์})}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานครู} \times \text{สัปดาห์ต่อปี}} + \frac{(\text{ห้องเรียน ม.ต้น} \times \text{ชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์})}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานครู} \times \text{สัปดาห์ต่อปี}} + \frac{(\text{ห้องเรียน ม.ปลาย} \times \text{ชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์})}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานครู} \times \text{สัปดาห์ต่อปี}}$$

$$\text{ครูสอนรวม} = \frac{\text{ห้องเรียนปฐมวัย} \times ๒๐}{๒๐} + \frac{\text{ห้องเรียนประถมศึกษา} \times ๒๕}{๒๐} + \frac{\text{ห้องเรียน ม.ต้น} \times ๓๐}{๒๐} + \frac{\text{ห้องเรียน ม.ปลาย} \times ๓๕}{๒๐}$$

เงื่อนไข

- การคิดคำนวณห้องเรียนโดยใช้ “จำนวนนักเรียน : ห้อง” หากมีเศษตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป ให้เพิ่มอีก ๑ ห้อง
- การคิดจำนวนครูให้พิเศษตามหลักคณิตศาสตร์ (เศษตั้งแต่ ๐.๕ ขึ้นไป ให้คิดเป็น ๑ อัตรา , ไม่ถึง ๐.๕ ให้คิดเป็น ๐ อัตรา)

อัตรากำลังสายงานบริหารสถานศึกษา

จำนวนนักเรียน	อัตรากำลังสายงานบริหารสถานศึกษา		รวม
	ผอ.สถานศึกษา	รอง ผอ.สถานศึกษา	
๑ - ๔๐ คน*	-	-	-
๔๑ - ๑๑๙ คน	๑ อัตรา	-	๑ อัตรา
๑๒๐ - ๓๑๙ คน	๑ อัตรา	๑ อัตรา	๒ อัตรา
๓๒๐ - ๑,๐๓๙ คน	๑ อัตรา	๒ อัตรา	๓ อัตรา
๑,๐๔๐ - ๑,๖๓๙ คน	๑ อัตรา	๓ อัตรา	๔ อัตรา
ตั้งแต่ ๑,๖๔๐ คนขึ้นไป	๑ อัตรา	๔ อัตรา	๕ อัตรา



หมายเหตุ * สถานศึกษาที่มีนักเรียน ๔๐ คนลงมา ไม่กำหนดอัตรากำลังสายงานบริหารสถานศึกษา ยกเว้น สถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในพื้นที่พิเศษ เสี่ยงภัย ทุรกันดาร โรงเรียนตามโครงการพระราชดำริ โรงเรียนคุณภาพ ประจำตำบล ให้กำหนดอัตราสายงานบริหารสถานศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

- ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ปฏิบัติการสอนไม่ต่ำกว่า ๕ ชั่วโมง/สัปดาห์
- ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ปฏิบัติการสอนไม่ต่ำกว่า ๑๐ ชั่วโมง/สัปดาห์

๒.๑.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒.๑.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๒.๑.๔ ผลการดำเนินงาน / ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลจำนวนนักเรียน ชั้นเรียน ห้องเรียน ผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน จำนวนผู้เกษียณอายุราชการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ คุณวุฒิ วิชาเอก จำนวนพนักงานราชการ ตำแหน่งครู และลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งครู จากสถานศึกษา จำนวน ๑๖๙ โรงเรียน และนำข้อมูลกรอกตามแบบฟอร์มที่กำหนดจำนวน ๘ แบบ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

๑. แบบปริมาณงาน

๒. แบบแสดงจำนวนครูตาม จ.๑๘ จำแนกตามวิชาเอก

๓. แบบแสดงจำนวนข้าราชการครูที่เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จำแนกตามสาขาวิชาเอก

๔. แบบแสดงจำนวนครูตาม จ.๑๘ จำแนกตามวิชาที่สอน

๕. แบบแสดงจำนวนข้าราชการครูที่เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จำแนกตามวิชาที่สอน

๖. แบบแสดงความต้องการทดแทนอัตราว่างครูที่เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗ จำแนกตามสาขาวิชาเอก

๗. แบบแสดงจำนวนพนักงานราชการ จำแนกตามสาขาวิชาที่สอน

๘. แบบแสดงจำนวนลูกจ้างชั่วคราว จำแนกตามสาขาวิชาที่สอน

เชิงคุณภาพ

สำรวจข้อมูลดังกล่าวมาตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูล และได้ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ข้อเท็จจริง/เงื่อนไข ที่กำหนด สามารถนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๑. ใช้ในการวางแผนกำหนดจำนวนอัตราว่างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณงานที่แท้จริง

๒. ใช้ในการสับเปลี่ยนโยกย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓. ใช้ในการวางแผนการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา โดยสถานศึกษาจะทราบถึงความต้องการพัฒนาข้าราชการครูในด้านใดเพื่อทำให้เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น สามารถนำไปใช้ในการวางแผนกำหนดจำนวนอัตราว่างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้อย่างเหมาะสม



๒.๒ ชื่องาน กำหนดอัตรากำลังสายงานการสอน สำหรับสถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียน ๑ – ๔๐ คน

๒.๒.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. ตรวจสอบสถานศึกษาที่มีนักเรียน ๑ – ๔๐ คน จากระบบ DMC วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ มาพิจารณาวางแผนและกำหนดอัตรากำลังสายงานการสอน เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติการกำหนดอัตรากำลัง

๒. ข้อมูลอ้างอิงในปีที่ผ่านมา อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบและอนุมัติกำหนดอัตรากำลังสายงานการสอน สำหรับสถานศึกษาที่มีนักเรียน ๑ – ๔๐ คน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ ในแบบที่ ๒ อัตราส่วนตามภาระงาน โดยคำนึงถึงภาระงาน บริบทของสถานศึกษา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน คุณภาพของผู้เรียน แผนการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กของจังหวัด และอัตรากำลังของสถานศึกษานั้น ต้องไม่เกินเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ดังนี้

แบบที่ ๒ อัตราส่วนตามภาระงาน

จำนวนนักเรียน	อัตรากำลังสายงานการสอน
๑ – ๑๐ คน	๒ อัตรา
๑๑ – ๒๐ คน	๓ อัตรา
๒๑ – ๔๐ คน	๔ อัตรา

๓. อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ ในคราวประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบและอนุมัติ กำหนดอัตรากำลัง สายงานการสอน สำหรับสถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียน ๑ – ๔๐ คน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ ในแบบที่ ๒ อัตราส่วนตามภาระงาน

๔. นำข้อมูลมากำหนดในแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา และนำมาใช้ในการบริหารงานบุคคลต่อไป พร้อมแจ้งให้สถานศึกษาทราบ

๕. บันทึกข้อมูลการกำหนดอัตรากำลังสายงานการสอน สำหรับสถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียน ๑ – ๔๐ คน ในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS.OBEC)

๒.๒.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒.๒.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๒.๒.๔ ผลการดำเนินงาน/ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ ได้ดำเนินการกำหนดอัตรากำลังสายงานการสอน สำหรับสถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียน ๑ – ๔๐ คน และเป็นสถานศึกษาที่ไม่อยู่ในแผนเล็กสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๑๕ โรงเรียน ดังนี้



ที่	โรงเรียน	อำเภอ	จำนวนนักเรียน		จำนวนครูตาม จ.๑๘		กำหนดอัตราสายงานการสอน
			นร.	ห้อง	ผอ.	ครู	
๑	วัดโพธิ์ศรี	ปากท่อ	๑๔	๘	๑	๒	๓
๒	บ้านบ่อตะคร้อ	ปากท่อ	๑๖	๖	๑	๐	๓
๓	วัดหนองบัวค่าย	จอมบึง	๑๗	๖	๑	๒	๓
๔	วัดโคกพระเจริญ	ปากท่อ	๒๒	๗	๑	๒	๔
๕	บ้านทุ่งน้อย(มิตรภาพที่ ๑๒)	เมืองราชบุรี	๒๕	๗	๑	๒	๔
๖	บ้านพุทะเคียน	จอมบึง	๒๙	๙	๑	๓	๔
๗	วัดเกตุน้อย(โสภณประชานุกล)	เมืองราชบุรี	๓๐	๘	๑	๓	๔
๘	วัดอรุณญิกาวาส(เจริญธรรมวิทยา)	เมืองราชบุรี	๓๒	๘	๑	๒	๔
๙	บ้านสันดอน	จอมบึง	๓๒	๙	๑	๔	๔
๑๐	บ้านแม่ประจัน	ปากท่อ	๓๔	๘	๑	๒	๔
๑๑	วัดยางงาม	ปากท่อ	๓๖	๙	๑	๖	๔
๑๒	วัดวังมะนาว	ปากท่อ	๓๗	๘	๑	๓	๔
๑๓	วัดสูงเนินราษฎร์บำรุง	จอมบึง	๓๙	๙	๑	๓	๔
๑๔	วัดหนองตาหลวง	เมืองราชบุรี	๔๐	๙	๑	๓	๔
๑๕	บ้านรางเฒ่า	จอมบึง	๔๐	๙	๑	๔	๔

เชิงคุณภาพ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ มีข้อมูลอัตรากำลังในสถานศึกษาที่ถูกต้อง เหมาะสม ตามภาระงาน บริบทของสถานศึกษา และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๒.๓ ชื่องาน การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี

๒.๓.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. ตรวจสอบอัตรากำลังว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ได้รับการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ตำแหน่งครูผู้สอน จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ จำนวน ๕ อัตรา

๒. นำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ เพื่อขอความเห็นชอบและอนุมัติกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฯ จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ มากำหนดเป็นตำแหน่งครูผู้ช่วย ทางสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑

๓. ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ออกคำสั่งตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ฯ



๔. แจ้งคำสั่งถึงสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง พร้อมรายงานคำสั่งการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนให้ สำนักงาน ก.ค.ศ. และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑ ทราบ

๕. บันทึกข้อมูลตามคำสั่งการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS.OBEC)

๒.๓.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒.๓.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๒.๒.๔ ผลการดำเนินงาน/ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้สอน ที่ว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑ มากำหนดในโรงเรียนที่มีอัตรากำลังครูต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด จำนวน ๕ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่งที่กำหนดไว้ในหน่วยงานการศึกษาเดิม		ตำแหน่งที่กำหนดไว้ในหน่วยงานการศึกษาใหม่	
	ตำแหน่ง/โรงเรียน/อำเภอ (สพป.แพร่ เขต ๑)	ตำแหน่ง เลขที่	ตำแหน่ง/โรงเรียน/สังกัด (สพป.ราชบุรี เขต ๑)	ตำแหน่ง เลขที่
๑	ครู/แม่ยางตาล(กิตติประชานุกูล)/ร้องกวาง	๑๘๙๐	ครูผู้ช่วย/อนุบาลสวนผึ้ง/สวนผึ้ง	๑๘๙๐
๒	ครู/บ้านแม่ทราย(ครูราษฎร์เจริญวิทย)/ร้องกวาง	๑๕๔๒	ครูผู้ช่วย/อนุบาลสวนผึ้ง/สวนผึ้ง	๑๕๔๒
๓	ครู/บ้านห้วยฮ่อม/ร้องกวาง	๑๘๖๔	ครูผู้ช่วย/บ้านห้วยผาก/สวนผึ้ง	๑๘๖๔
๔	ครู/ชุมชนบ้านร้องเข็ม(ร้องเข็มวิทยาคาร)/เมืองแพร่	๑๙๘๖	ครูผู้ช่วย/วัดห้วยไผ่/เมืองราชบุรี	๑๙๘๖
๕	ครู/อนุบาลเทพสุนทรินทร์/สอง	๒๓๑๔	ครูผู้ช่วย/วัดสว่างอารมณ์/ปากท่อ	๒๓๑๔

เชิงคุณภาพ

สถานศึกษามีอัตรากำลังสายงานการสอนเพิ่มขึ้น สามารถแก้ปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลัง ทำให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๔ ชื่องาน การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่ว่างจากการเกษียณอายุราชการ

๒.๔.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. สำรวจตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ว่างจากการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากมีจำนวนนักเรียนน้อยกว่า ๑๒๐ คน และรายงานส่งคืนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. สำรวจตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาที่เป็นอัตรารว่างในโรงเรียนขนาดเล็กและมีแผนยุบเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีจำนวนนักเรียนน้อยกว่า ๔๑ คน

๓. ศึกษา เรียนรู้ และเข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งฯ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ดังนี้

ข้อ ๔.๒.๓ ๒) กรณีการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ไปกำหนดเป็นตำแหน่งเดิมในสถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียน ๔๑ – ๑๑๙ คน โดยมีเงื่อนไข ดังนี้



(๑) ให้ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาจากสถานศึกษาที่ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือสถานศึกษาที่มีนักเรียนต่ำกว่า ๑๒๐ คน

(๒) ให้ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาได้ทั้งตำแหน่งว่างและตำแหน่งที่มีผู้ดำรงตำแหน่ง

(๓) สถานศึกษาที่รับการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน (ปลายทาง) ต้องมีจำนวนนักเรียนมากกว่าสถานศึกษาที่ถูกตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน (ต้นทาง)(๔) กรณีสถานศึกษาที่ให้ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน (ต้นทาง) เป็นสถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ ๔๐ คนลงมา เมื่อตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนแล้ว มิให้กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาดังกล่าวขึ้นใหม่

(๕) ให้ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนได้ทั้งภายในจังหวัดและต่างจังหวัด

๔. ตรวจสอบข้อมูลจำนวนนักเรียนที่ต้องการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และสภาพอัตรากำลังของโรงเรียน ต้องเป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๕. ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังในสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาการเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน กรณีมีคณกรอง

๖. นำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนฯ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๗. เสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ออกคำสั่งตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนฯ

๘. แจ้งคำสั่งถึงสำนักงาน ก.ค.ศ. สถานศึกษา และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อทราบและดำเนินการต่อในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๙. บันทึกข้อมูลตามคำสั่งการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ในระบบระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS.OBEC)

๒.๔.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒.๔.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๒.๔.๔ ผลการดำเนินงาน/ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ สามารถดำเนินการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ว่างในโรงเรียนยุบเลิกและมีแผนยุบเลิกสถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนน้อยกว่า ๔๑ คน ไปกำหนดเป็นตำแหน่งเดิมในโรงเรียนที่มีตำแหน่งว่างเนื่องจากเกษียณอายุราชการและมีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ ๔๑ - ๑๑๙ คน โดยการสับเปลี่ยนตำแหน่งเลขที่ ตำแหน่งเลขที่จ่ายตรง และอัตราเงินเดือน จำนวน ๔ ราย ดังนี้

ที่	โรงเรียน/อำเภอ	ตำแหน่งเลขที่ จ่ายตรง	ตำแหน่ง เลขที่	จำนวนนักเรียน ณ ๑๐ มิ.ย. ๖๗	หมายเหตุ
ตำแหน่งเกษียณอายุราชการปีงบประมาณ ๒๕๖๖					
๑	บ้านหนองนางแพรวา/เมืองราชบุรี	๐๒๐๐๘๒๗	๒๘๔	๘๒ คน	
๒	บ้านเขาช้างฯ/ปากท่อ	๐๒๐๑๔๙๑	๓๑๕๙	๘๙ คน	
๓	บ้านหนองวัวดำ/ปากท่อ	๐๒๐๑๖๖๒	๓๓๙๘	๑๑๓ คน	



	ตำแหน่งยุบเลิกสถานศึกษาและนักเรียนน้อยกว่า ๔๑ คน				
๑	วัดศาลเจ้าฯ/เมืองราชบุรี	๐๒๐๑๓๓๘	๗๖๖	๐	มีแผนยุบเลิก
๒	วัดอรุณรัตนคีรี/เมืองราชบุรี	๐๒๐๐๗๐๒	๑๙๗	ยุบเลิก	
๓	บ้านบ่อตะคร้อ/ปากท่อ	๐๒๐๑๕๔๔	๓๑๙๕	๑๖ คน	

เชิงคุณภาพ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ สามารถบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถนำอัตรารว่างมาใช้ในการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๕ ชื่องาน การเกลี้ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน กรณีตำแหน่งว่าง

๒.๕.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. คำนวณอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๒. ตรวจสอบตำแหน่งว่างสายงานการสอน ในสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังเกินเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังในสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาลั่นกรองการเกลี้ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีตำแหน่งว่าง โดยการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและการตัดโอนตำแหน่งและอัตรารับเงินเดือน
๔. นำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติการตัดโอนตำแหน่งและอัตรารับเงินเดือน โดยการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและการตัดโอนตำแหน่งและอัตรารับเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๕. ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ออกคำสั่งตัดโอนตำแหน่งและอัตรารับเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๖. แจ้งคำสั่งถึงสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง พร้อมรายงานคำสั่งการตัดโอนตำแหน่งและอัตรารับเงินเดือนให้ สำนักงาน ก.ค.ศ. ทราบ
๗. บันทึกข้อมูลตามคำสั่งการตัดโอนตำแหน่งและอัตรารับเดือนฯ ในระบบระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS.OBEC)

๒.๕.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒.๕.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๒.๕.๔ ผลการดำเนินงาน/ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

การเกลี้ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ โดยปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งที่ว่างและเกินเกณฑ์ไปกำหนดเป็นตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาในสถานศึกษาเดิม จำนวน ๗ อัตรา และเกลี้ยอัตรากำลังโดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตรารับเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปกำหนดในสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด จำนวน ๑๓ อัตรา ดังนี้



ที่	ตำแหน่งที่กำหนดไว้ในหน่วยงานการศึกษาเดิม		ตำแหน่งที่กำหนดไว้ในหน่วยงานการศึกษาใหม่	
	ตำแหน่ง/โรงเรียน/อำเภอ	ตำแหน่ง เลขที่	ตำแหน่ง/โรงเรียน/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่
๑	ครู/วัดสันติการาม/ปากท่อ	๓๒๔๖	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา/วัดสันติการาม/ปากท่อ	๓๒๔๖
๒	ครู/บ้านหนองกระทุ่ม/จอมบึง	๑๐๐๓	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา/บ้านหนองกระทุ่ม/จอมบึง	๑๐๐๓
๓	ครู/บ้านบึงฯ/บ้านคา	๔๕๓๖	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา/บ้านบึงฯ/บ้านคา	๔๕๓๖
๔	ครู/ธรรมศาสตร์-จุฬา ๒/สวนผึ้ง	๔๔๕๕	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา/ธรรมศาสตร์-จุฬา ๒/สวนผึ้ง	๔๔๕๕
๕	ครูผู้ช่วย/วัดแคทรายฯ/เมืองราชบุรี	๔๘๖๗	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา/วัดแคทรายฯ/เมืองราชบุรี	๔๘๖๗
๖	ครู/อนุบาลวัดเพลงฯ/วัดเพลง	๑๕๖๑	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา/อนุบาลวัดเพลงฯ/วัดเพลง	๑๕๖๑
๗	ครู/บ้านจอมบึงฯ/จอมบึง	๗๙	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา/บ้านจอมบึงฯ/จอมบึง	๗๙
๘	ครู/ธรรมศาสตร์-จุฬา ๒/สวนผึ้ง	๔๙๕๘	ครู/บ้านอ่างหิน/ปากท่อ	๔๙๕๘
๙	ครู/รุจิรพัฒน์/สวนผึ้ง	๒๑	ครู/บ้านมะขามเอน/สวนผึ้ง	๒๑
๑๐	ครู/วัดบ้านโพธิ์/เมืองราชบุรี	๓๒๔๗	ครู/ชุมชนวัดคูบัว/เมืองราชบุรี	๓๒๔๗
๑๑	ครู/มหาวิทยาลัย ๗/จอมบึง	๑๒๒๗	ครู/บ้านเขากวด/เมืองราชบุรี	๑๒๒๗
๑๒	ครู/บ้านจอมบึงฯ/จอมบึง	๓๑๐๖	ครู/บ้านอ่างหิน/จอมบึง	๓๑๐๖
๑๓	ครู/บ้านจอมบึงฯ/จอมบึง	๓๓๔	ครู/วัดใหญ่อ่างทองฯ/เมืองราชบุรี	๓๓๔
๑๔	ครู/บ้านจอมบึงฯ/จอมบึง	๓๑๔	ครู/บ้านรางมวง/จอมบึง	๓๑๔
๑๕	ครู/วัดช่องลาภฯ/บ้านคา	๔๓๙๘	ครู/บ้านมณีลอย/ปากท่อ	๔๓๙๘
๑๖	ครู/วัดช่องลาภฯ/บ้านคา	๑๐๗๔	ครู/บ้านหนองแร้งฯ/จอมบึง	๑๐๗๔
๑๗	ครู/สินแร่สยาม/สวนผึ้ง	๔๓๗๓	ครู/บ้านเขากวด/เมืองราชบุรี	๔๓๗๓
๑๘	ครูผู้ช่วย/บ้านห้วยผาก/สวนผึ้ง	๒๙๕๕	ครู/บ้านกล้วย/สวนผึ้ง	๒๙๕๕
๑๙	ครู/มหาวิทยาลัย ๗/จอมบึง	๑๒๒๑	ครู/ประชาพัฒน์วิทย์/บ้านคา	๑๒๒๑
๒๐	ครู/วัดเหนือวนฯ/เมืองราชบุรี	๑๒๒๖	ครู/บ้านเก่าต้นมะค่า/บ้านคา	๑๒๒๖

เชิงคุณภาพ

สถานศึกษามีอัตรากำลังสายงานการสอนเพิ่มขึ้น สามารถแก้ปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลัง ทำให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๖ ชื่องาน การเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน กรณีมีนครอง

๒.๖.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. สำรวจโรงเรียนที่ไม่มีนักเรียนและมีแผนเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือโรงเรียนที่เรียนร่วมกับสถานศึกษาอื่นในสังกัด

๒. แจ้งข้าราชการครูในโรงเรียนที่ไม่มีนักเรียน แจ้งความประสงค์โรงเรียนที่ต้องการไปดำรงตำแหน่ง โดยมีเงื่อนไขว่าสถานศึกษาที่ประสงค์จะไปดำรงตำแหน่งต้องมีอัตรากำลังสายงานการสอนต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓. คำนวณอัตรากำลังข้าราชการครูในสถานศึกษาที่ประสงค์จะไปดำรงตำแหน่ง เป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด



๔. ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังในสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาการเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน กรณีมีนครอง

๕. นำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๖. ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ออกคำสั่งตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

๗. แจ้งคำสั่งถึงสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๘. บันทึกคำสั่งการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ในระบบระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS.OBEC)

๒.๖.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒.๖.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๒.๖.๔ ผลการดำเนินงาน/ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

การเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ โดยดำเนินการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนกรณีมีผู้ดำรงตำแหน่ง ไปกำหนดเป็นตำแหน่งเดิมในสถานศึกษาที่ผู้ดำรงตำแหน่งประสงค์จะไปดำรงตำแหน่ง โดยมีเงื่อนไขว่าสถานศึกษาที่ประสงค์จะไปดำรงตำแหน่งต้องมีอัตรากำลังสายงานการสอนต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด จำนวน ๔ ราย ดังนี้

๑. นางสาวสุวิมล หนูช่างศิลป์ ตำแหน่งครู อันดับ คศ. ๑ ตำแหน่งเลขที่ ๒๐๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๐๐๗๐๔ โรงเรียนวัดอรุณรัตนคีรี อำเภอเมืองราชบุรี ไปกำหนดตำแหน่งเดิมในโรงเรียนวัดเขาวัง (แสง ช่วงสุวนิช) อำเภอเมืองราชบุรี

๒. นายศุภกร หม่อมคำธิ ตำแหน่งครู อันดับ คศ.๑ ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๙ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๐๐๖๘๙ โรงเรียนวัดบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองราชบุรี ไปกำหนดตำแหน่งเดิมในโรงเรียนวัดแคทราย (บุญประชาสรรค์) อำเภอเมืองราชบุรี

๓. นางปาริชาติ เลิศกรอุมา ตำแหน่งครู อันดับ คศ.๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๑๕ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๐๑๓๕๓ โรงเรียนวัดเหนือวน (ประชาอุทิศ) อำเภอเมืองราชบุรี ไปกำหนดตำแหน่งเดิมในโรงเรียนวัดเกตุน้อย (โสภณประชานุกุล) อำเภอเมืองราชบุรี

๔. นางสาวลักขณา โพธิ์เดชขจร ตำแหน่งครู อันดับ คศ.๒ ตำแหน่งเลขที่ ๗๘๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๐๑๓๔๐ โรงเรียนวัดศาลเจ้า (เรือง เล็บครุฑ) อำเภอเมืองราชบุรี ไปกำหนดตำแหน่งเดิมในโรงเรียนวัดบ้านกล้วย (เพื่อราษฎร์บำรุง) อำเภอเมืองราชบุรี

เชิงคุณภาพ

๑. สถานศึกษามีอัตรากำลังสายงานการสอนเพิ่มขึ้น สามารถแก้ปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลัง ทำให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒. สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้กับข้าราชการครูที่อยู่ในสถานศึกษาที่มีแผนเล็กสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน



๒.๗ ชื่องาน การจัดสรรพนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เพิ่มเติม)

๒.๗.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. สํารวจข้อมูลพนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน ที่มีผู้ครองตำแหน่งในสังกัดปัจจุบัน
๒. สํานักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดแนวปฏิบัติการจัดสรรอัตราพนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน โดยให้นํารายชื่อที่ได้รับจัดสรรมาดําเนินการตามลำดับ ดังนี้
 - ๑) จัดสรรให้สถานศึกษาที่มีสภาพอัตรากำลังครูต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด (การคํานวณจํานวนอัตรากำลังครูในสถานศึกษา ให้นับจํานวนอัตราข้าราชการครู พนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน และอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการตำแหน่งครูรายเดือนแก้ปัญหสถานศึกษาขาดแคลนครูชั้นวิกฤติติที่มีคนครองและว่างมีเงิน)
 - ๒) เป็นสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ปกติที่มีนักเรียนน้อยกว่า ๑๒๐ คน
 - ๓) ไม่เป็นสถานศึกษาในโครงการพิเศษตามเงื่อนไขการจัดสรรอัตราข้าราชการครูจากผลการเกษียณอายุราชการ ตามมาตรการบริหารจัดการกําลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๖๖ - ๒๕๗๐) ที่ คปร. กำหนด
 - ๔) จัดสรรให้สถานศึกษาที่ขาดอัตรากำลังครูมากกว่าก่อน เมื่อจัดสรรแล้วสถานศึกษาต้องมีอัตรากำลังครูไม่เกินเกณฑ์อัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนด
 - ๕) จัดสรรให้สถานศึกษาที่มีครูไม่ครบชั้นเรียนหรือขาดแคลนครูในสาขาเอกตามมาตรฐานวิชาเอกที่ ก.ค.ศ. กำหนด
 - ๖) หากจัดสรรตามข้อ ๓.๒.๑ - ๓.๒.๕ แล้วยังมีอัตรว่างคงเหลือให้รายงานส่งคืนสํานักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. ตรวจสอบอัตรากำลังสายงานการสอนในสถานศึกษาที่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด และไม่มีพนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน และเมื่อรวมอัตราที่ได้รับจัดสรรแล้ว ต้องมีสภาพอัตรากำลังสายงานการสอน ไม่เกินเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๔. นําสเนอคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังในสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาการจัดสรรอัตราพนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน ตามจํานวนที่ได้รับจัดสรร
๕. แจ้งสถานศึกษาที่ได้รับจัดสรรทราบ พร้อมสํารวจความต้องการวิชาเอกที่กำหนดให้มีในสถานศึกษา เพื่อดําเนินการสรรหาตามสาขาวิชาเอกที่กำหนด
๖. แจ้งเจ้าหน้าที่กลุ่มงานสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง เพื่อดําเนินการสรรหาพนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน และรายงานผลการดําเนินงานให้สํานักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ
๗. บันทึกข้อมูลการจัดสรรพนักงานราชการตำแหน่งครูผู้สอน ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังในสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ในระบบระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS.OBEC)

๒.๗.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒.๗.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๒.๗.๔ ผลการดำเนินงาน / ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

สํานักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ ดําเนินการจัดสรรอัตราพนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน ให้กับสถานศึกษาตามแนวปฏิบัติที่สํานักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด จํานวน ๕ โรงเรียน ดังนี้



๔.๑.๑ โรงเรียนบ้านชัยหนองหมี่	อำเภอสวนผึ้ง	ตำแหน่งเลขที่ พ๓๐๕๖๔๔
๔.๑.๒ โรงเรียนบ้านหุบพริก	อำเภोजอมบึง	ตำแหน่งเลขที่ พ๓๐๕๖๘๐
๔.๑.๓ โรงเรียนบ้านหนองบัวหึง ฯ	อำเภอปากท่อ	ตำแหน่งเลขที่ พ๓๐๕๗๑๔
๔.๑.๔ โรงเรียนบ้านพุดอนบน	อำเภอบ้านคา	ตำแหน่งเลขที่ พ๓๐๕๙๓๔
๔.๑.๕ โรงเรียนบ้านยางคู่	อำเภอปากท่อ	ตำแหน่งเลขที่ พ๓๑๑๕๔๔

เชิงคุณภาพ

สถานศึกษามีอัตรากำลังสายงานการสอนเพิ่มขึ้น สามารถแก้ปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลัง ทำให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๘ ซื้องาน การจัดสรรอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งครูรายเดือนแก้ปัญหาสถานศึกษาขาดแคลนชั้นวิกฤติ

๒.๘.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. สำรวจข้อมูลอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งครูรายเดือนแก้ปัญหาสถานศึกษาขาดแคลนชั้นวิกฤติ ที่มีผู้ครองตำแหน่งในสังกัดปัจจุบัน

๒. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรรคืนอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งครูรายเดือนแก้ปัญหาสถานศึกษาขาดแคลนชั้นวิกฤติ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานำอัตรามาบริหารจัดการจัดสรรให้กับโรงเรียนที่ไม่มีอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งครูรายเดือนแก้ปัญหาสถานศึกษาขาดแคลนชั้นวิกฤติและมีจำนวนนักเรียนมาก แต่มีอัตรากำลังครูต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓. แนวปฏิบัติการจัดสรร ดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

๑) จัดสรรให้สถานศึกษาที่มีสภาพอัตรากำลังครูต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด (การคำนวณจำนวนอัตรากำลังครูในสถานศึกษา ให้นำจำนวนอัตรากำลังข้าราชการครู พนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน และอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการตำแหน่งครูรายเดือนแก้ปัญหาสถานศึกษาขาดแคลนชั้นวิกฤติ ที่มีคนครองและว่างมีเงิน)

๒) จัดสรรให้สถานศึกษาที่ขาดอัตรากำลังครูมากกว่าก่อน เมื่อจัดสรรแล้วสถานศึกษาต้องมีอัตรากำลังครูไม่เกินเกณฑ์อัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓) จัดสรรให้สถานศึกษาที่มีครูไม่ครบชั้นเรียนหรือขาดแคลนครูในสาขาเอกตามมาตรฐานวิชาเอกที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๔) ตรวจสอบอัตรากำลังสายงานการสอนในสถานศึกษาที่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด และไม่มีอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งครูรายเดือนแก้ปัญหาสถานศึกษาขาดแคลนชั้นวิกฤติ และเมื่อรวมอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรรแล้ว ต้องมีสภาพอัตรากำลังสายงานการสอน ไม่เกินเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๕) นำเสนอคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังในสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาการจัดสรรอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งครูรายเดือนแก้ปัญหาสถานศึกษาขาดแคลนชั้นวิกฤติ ตามจำนวนที่ได้รับจัดสรร

๖) แจ้งสถานศึกษาที่ได้รับจัดสรรทราบและดำเนินการสรรหาตามข้อกำหนดแนวทางการจ้าง ตำแหน่งครูรายเดือนแก้ปัญหาสถานศึกษาขาดแคลนชั้นวิกฤติ ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด

๗) แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและรายงานผลการดำเนินงานให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ



๘) บันทึกข้อมูลการจัดสรรอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งครูรายเดือนแก้ปัญหาสถานศึกษาขาดแคลนชั้นวิกฤติ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังในสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษาในระบบระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS.OBEC)

๒.๘.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒.๘.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๒.๘.๔ ผลการดำเนินงาน / ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ ดำเนินการจัดสรรอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งครูรายเดือนแก้ปัญหาสถานศึกษาขาดแคลนชั้นวิกฤติ ให้กับสถานศึกษาตามแนวปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด จำนวน ๕ โรงเรียน ดังนี้

๔.๑.๑ โรงเรียนบ้านแม่ประจัน	อำเภอปากท่อ	ตำแหน่งเลขที่ จ๑๑๐๓๙๓๒
๔.๑.๒ โรงเรียนวัดรัษฎาภิบาล	อำเภอเมืองราชบุรี	ตำแหน่งเลขที่ จ๑๑๐๓๙๖๙
๔.๑.๓ โรงเรียนวัดศรีธาราษฎร์	อำเภอวัดเพลง	ตำแหน่งเลขที่ จ๑๑๐๓๙๓๗
๔.๑.๔ โรงเรียนบ้านหนองปากซู้	อำเภอจอมบึง	ตำแหน่งเลขที่ จ๑๑๐๓๙๓๑
๔.๑.๕ โรงเรียนน้ำตกห้วยสวนพูล	อำเภอบ้านคา	ตำแหน่งเลขที่ จ๑๑๐๓๙๘๗

เชิงคุณภาพ

สถานศึกษามีอัตรากำลังสายงานการสอนเพิ่มขึ้น สามารถแก้ปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลัง ทำให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๙ ชื่องาน การจัดสรรอัตราที่ว่างจากการเกษียณอายุราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒.๙.๑ ขั้นตอน /วิธีการดำเนินงาน

๑) ตรวจสอบจำนวนอัตราที่เกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จากโปรแกรมบริหารงานบุคคล P-OBEC และจากระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS.OBEC)

๒) ตรวจสอบความถูกต้องและทำความเข้าใจจำนวนอัตราที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรรคืน

๓) จัดทำข้อมูลสภาพอัตรากำลังของสถานศึกษาในสังกัด โดยตัดอัตรากำลังที่เกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อนำมาใช้ในการบริหารจัดการคืนอัตรากำลังตามจำนวนที่ได้รับจัดสรร

๔) แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังในสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา พร้อมดำเนินการประชุมคณะกรรมการพิจารณาจัดสรร/เกลี่ยอัตรากำลังจากผลการเกษียณอายุราชการ

๕) จัดทำข้อมูลการจัดสรรเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ เพื่อขอความเห็นชอบและอนุมัติการจัดสรรอัตรากำลังจากผลการเกษียณอายุราชการ

๖) จัดทำบัญชีรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

- บัญชีตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเกษียณอายุราชการ และตำแหน่งที่ได้รับจัดสรรฯ (แบบ คปร.รวม)

- บัญชีรายละเอียดขออนุมัติกำหนดตำแหน่งฯ (แบบ คปร.เพิ่ม) พร้อมปริมาณงาน



- แบบรายงานส่งคืนตำแหน่งว่างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

๓) เสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ออกคำสั่งกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือนฯ

๔) แจ้งคำสั่งกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือนฯ ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษา และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ

๕) จัดทำทะเบียนคุมอัตรา และแก้ไขข้อมูลสภาพอัตรากำลังในสถานศึกษา เพื่อนำมาใช้ในการบริหารงานบุคคล

๑๐) บันทึกข้อมูลตามคำสั่งการกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือนฯ ในระบบระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS.OBEC)

๒.๙.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒.๙.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๒.๙.๔. ผลการดำเนินงาน/ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ ดำเนินการจัดสรรอัตราว่างจากการเกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้จัดสรรคืนจำนวน ๕๕ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๘ อัตรา จัดสรรตามเงื่อนไขที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ดังนี้

๑) ให้โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ ๑๒๐ คนขึ้นไป ซึ่งไม่อยู่ในแผนการถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือไม่อยู่ในแผนการควบรวมสถานศึกษา และเป่าโรงเรียนในโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งโรงเรียนคุณภาพ จำนวน ๗ อัตรา

๒) ตำแหน่งที่เหลือจากการจัดสรร ส่งคืนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่งสายงานการสอน จำนวน ๔๗ อัตรา (มากกว่าอัตราเกษียณอายุราชการ จำนวน ๑๐ อัตรา) จัดสรรตามเงื่อนไขที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ดังนี้

๑) กำหนดตำแหน่งเพื่อรองรับการบรรจุนักศึกษาทุนโครงการครูรัก(ษ์)ถิ่น จำนวน ๑ อัตรา (โรงเรียนบ้านโป่งกระตังบอน อำเภอบ้านคา สาขาวิชาเอกปฐมวัย)

๒) กำหนดตำแหน่งให้สถานศึกษาที่มีนักเรียนตั้งแต่ ๑๒๐ คนขึ้นไปที่มีอัตราว่างครูต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด และจัดสรรให้โรงเรียนในโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งโรงเรียนคุณภาพ จำนวน ๔๖ อัตรา ทั้งนี้ ได้คำนวณอัตราว่างเพื่อสงวนอัตราไว้ร้อยละ ๒๕ สำหรับดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ จำนวน ๑๒ อัตรา

๓. ได้รับจัดสรรเพิ่มจาก สพท.อื่น จำนวน ๑๐ อัตรา

เชิงคุณภาพ

สถานศึกษาได้ใช้อัตรารว่างจากผลการเกษียณอายุราชการได้ทันที สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างต่อเนื่อง เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น



๒.๑๐ ชื่องาน สํารวจตำแหน่งว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๒.๑๐.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. ตรวจสอบข้อมูลอัตราที่เกษียณอายุราชการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. ศึกษาทำความเข้าใจแบบเก็บข้อมูล
๓. กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด
๔. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
๕. จัดส่งข้อมูลไปสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกำหนดเวลาที่กำหนด

๒.๑๐.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒.๑๐.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๒.๑๐.๔ ผลการดำเนินงาน/ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

๑. ตรวจสอบข้อมูลตำแหน่งว่างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาแล้วนำมาวิเคราะห์ข้อมูลให้มีความถูกต้อง ตามจำนวนที่เกษียณอายุราชการ

๒ วิเคราะห์ข้อมูลตำแหน่งว่างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วนำมากรอกแบบฟอร์มตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ดังนี้

- ๑) แบบ สพฐ.คปร.๑ (บุคลากรในสำนักงาน)
- ๒) แบบ สพฐ.คปร.๒ (บุคลากรในสำนักงาน)
๓. ข้อมูลตำแหน่งลูกจ้างประจำ
 - ๑) แบบ คปร.๓ (เกษียณลูกจ้างประจำ)
 - ๒) แบบ คปร.๔ (ลูกจ้างประจำ ว่างระหว่างปี)
 - ๓) แบบ คปร.๖ (ลูกจ้างประจำ)
 - ๔) แบบ คปร.๖-๑ (ลูกจ้างประจำ)
 - ๕) แบบสรุปจำนวนพนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว

เชิงคุณภาพ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ จัดส่งข้อมูลตำแหน่งว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ที่ถูกต้อง ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ทันตามกำหนดเวลา

๒.๑๑ ชื่องาน กำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ให้เป็นไปตามเงื่อนไขกรอบอัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๒.๑๑.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. ตรวจสอบข้อมูลตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ เรื่อง ลาออกจากราชการ ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

๒. นำคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ที่ ๓๗๓/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ มาตรวจสอบเงื่อนไขตำแหน่งเมื่อว่างลงให้กำหนดเป็นตำแหน่ง



๓. วิเคราะห์แนวทางการบริหารอัตรากำลังของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ว ๒๖/๒๕๖๐ ได้กำหนดเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เมื่อตำแหน่งที่กำหนดเป็นการชั่วคราวว่างลง ให้กำหนดตำแหน่งดังกล่าวกลับมาเป็นชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนดทันที และรายงานให้ ก.ค.ศ. ทราบ

๔. นำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติกำหนดตำแหน่งฯ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขกรอบอัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๕. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ พร้อมจัดส่งข้อมูลไปสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกำหนดเวลาที่กำหนด

๒.๑๑.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒.๑๑.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๒.๑๑.๔ ผลการดำเนินงาน/ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ ดำเนินการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ อ ๕๐ เป็นตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ อ ๕๐ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขกรอบอัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนด

เชิงคุณภาพ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ จัดส่งคำสั่งกำหนดตำแหน่งและรายงานการประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ ที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. เพื่อทราบ

๒.๑๒ ชื่องาน การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษตามหลักเกณฑ์ฯ ว ๑๗/๒๕๕๒

๒.๑๒.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. รับเอกสารคำขอของข้าราชการครูผู้ขอรับการประเมินจากสถานศึกษา ประกอบด้วย แบบคำขอ (ก.ค.ศ. ๑/๑) แบบรายงานด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (ก.ค.ศ. ๒) และแบบรายงาน ผลการปฏิบัติงาน (ก.ค.ศ. ๓/๒)

๒. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมิน ตรวจสอบคุณสมบัติด้านระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ชั่วโมงการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยตรวจสอบจากสำเนา ก.พ. ๗/ก.ค.ศ. ๑๖ และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๓. เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อรับรองผลการปฏิบัติงาน และคุณสมบัติของผู้ขอฯ

๔. นำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินวิทยฐานะ ชุดที่ ๑ และชุดที่ ๒ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๕. แจ้งสถานศึกษา ดำเนินการจัดเตรียมแบบประเมิน แบบสรุปผลการประเมิน สำหรับการประเมินด้านที่ ๑ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ และด้านที่ ๒ ด้านความรู้ความสามารถ เพื่อให้กรรมการดำเนินการ และจัดส่งผลการประเมินให้เขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการต่อไป

๖. แจ้งข้าราชการครูผู้ขอรับการประเมิน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานเพื่อขอรับการประเมิน



๗. กำหนดวันประเมิน พร้อมประสานกรรมการ ชุดที่ ๑ เพื่อทำหน้าที่ประเมินวิทยฐานะของผู้ขอฯ
๘. แจ้งกรรมการประเมินวิทยฐานะ ดำเนินการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อทำหน้าที่ประเมินวิทยฐานะด้านที่ ๑ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ ด้านที่ ๒ ด้านความรู้ความสามารถ

๙. รับผลการประเมินวิทยฐานะ จากสถานศึกษา

- ตรวจสอบความถูกต้องของผลประเมิน
- ตรวจสอบผลการประเมินว่า “ผ่านเกณฑ์” หรือ “ไม่ผ่านเกณฑ์” ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- จัดทำแบบสรุปผลการประเมินตามแบบ ก.ค.ศ. ๙ เพื่อเสนอให้เลขาธิการ อ.ก.ค.ศ.

เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาลงนามในแบบสรุปฯ

๑๐. จัดทำวาระการประชุม เพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณออนุมัติผลการประเมิน และจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน และผลงานทางวิชาการ ให้คณะกรรมการชุดที่ ๒ ตรวจสอบและประเมิน ผลงานด้านที่ ๓ ด้านผลการปฏิบัติงาน ต่อไป

๑๑. จัดประชุมคณะกรรมการ ชุดที่ ๒ เพื่อรับทราบผลการพิจารณาในการตรวจสอบและประเมินผลงานด้านที่ ๓ ด้านผลการปฏิบัติงานของ ผู้ขอฯ

๑๒. จัดทำวาระการประชุม เพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณออนุมัติผลการประเมิน ของคณะกรรมการประเมินวิทยฐานะ ชุดที่ ๒

๑๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งให้เลื่อนวิทยฐานะ/ตอบมติผลการประเมินให้สถานศึกษาทราบ

๒.๑๒.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒.๑๒.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๒.๑๒.๔ ผลการดำเนินงาน/ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

- | | |
|--|-------------|
| ๑. จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณา | จำนวน ๑ ราย |
| ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งให้เลื่อนวิทยฐานะ/ตอบมติผลการประเมิน | จำนวน ๘ ราย |
| - วิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ | จำนวน ๑ ราย |
| - วิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ | จำนวน ๕ ราย |
| - วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ | จำนวน ๒ ราย |
| ๓. แก้ไขคำสั่ง | จำนวน ๙ ราย |

เชิงคุณภาพ

ข้าราชการครูฯ ยื่นคำขอรับการประเมินเพื่อให้เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ได้รับการตรวจสอบคุณสมบัติ ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้นต่อไป ข้าราชการครูฯ มีขวัญและกำลังใจ

๒.๑๓ ชื่องาน การประเมินวิทยฐานะในระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)

๒.๑๓.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. เข้าสู่ระบบ <https://dpa-sso.otepec.go.th/login> โดยให้กรอก ชื่อผู้ใช้งานอีเมลที่ลงทะเบียน และรหัสผ่าน หลังจากกรอกเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม เข้าสู่ระบบ

๒. เข้าสู่ระบบงานย่อยประมวลผลคุณสมบัติสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และสายงานนิเทศการศึกษา โดยให้ตรวจสอบ ดังนี้



๒.๑ ตรวจสอบข้อมูลคำขอและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

การตรวจสอบข้อมูลคำขอและหลักฐานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ในระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (Digital Performance Appraisal) โดยให้ตรวจสอบแบบคำขอ และเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบกัน ทั้งเอกสารหลักฐานในระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (Digital Performance Appraisal) และเอกสารหลักฐานที่ไม่ได้แนบไว้ในระบบดังกล่าว โดยให้ตรวจสอบตามลำดับข้อในแบบคำขอ พร้อมกับเอกสารหลักฐาน ตามรายชื่อ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ขอ ประกอบด้วย คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง วิทยฐานะ เลขที่ตำแหน่ง สถานศึกษา สังกัด รั้งเงินเดือนอันดับ อัตราเงินเดือน วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน โดยข้อมูลดังกล่าวต้องเป็นปัจจุบัน และต้องตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง

ข้อ ๒ คุณวุฒิ ประกอบด้วย วุฒิปริญญาตรี วุฒิปริญญาโท และวุฒิปริญญาเอก โดยตรวจสอบวุฒิปริญญาตรี วุฒิปริญญาโท และวุฒิปริญญาเอก วิชาเอก/สาขา/โปรแกรมวิชา และสถานบันการศึกษาให้ถูกต้องครบถ้วน

ข้อ ๓ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ประกอบด้วย เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ วันที่ออกให้ และวันที่หมดอายุ หากใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหมดอายุ สามารถใช้ข้อมูลใบประกอบวิชาชีพเดิมลงในระบบก่อนได้ และให้ตรวจสอบข้อมูลใบอนุญาตประกอบวิชาชีพให้ถูกต้อง

ข้อ ๔ การพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ในช่วงระยะเวลาย้อนหลังแล้วแต่กรณี ประกอบด้วย ภาระงาน และผลการพัฒนางานตามข้อตกลง โดยในแต่ละรอบการประเมินต้องมีภาระงานเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด และมีผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลงผ่านเกณฑ์ โดยต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ดังนี้

๑) ภาระงาน ก.ค.ศ. ได้กำหนดภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ การลงในระบบ DPA หากมีเศษชั่วโมงให้ปัดขึ้น

๒) ผลการพัฒนางานตามข้อตกลงในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง ๓ รอบการประเมินต้องผ่านการประเมิน และต้องสอดคล้องกับผลบันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA ๓) ที่แนบในระบบ DPA โดยในแต่ละรอบการประเมินต้องมีภาระงานเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด และมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

ข้อ ๕ วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง ๔ ปี ผู้ขอต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่เคยถูกวินัยจรรยาบรรณวิชาชีพที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ หากปีใดข้าราชการครูถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือถูกวินัยจรรยาบรรณวิชาชีพที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ ไม่ให้นำระยะเวลาในปีนั้นมาใช้เป็นคุณสมบัติตามข้อนี้

ข้อ ๖ การใช้เงื่อนไขลดระยะเวลา ผู้ขอสามารถใช้เงื่อนไขลดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือการดำรงวิทยฐานะของผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ จาก ๔ ปี เหลือ ๓ ปี ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๔ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ กรณีผู้ขอใช้เงื่อนไขลดระยะเวลาหรือไม่ขอใช้เงื่อนไขลดระยะเวลา ต้องเลือกตามกรณีของผู้ขอทุกราย หากประสงค์จะใช้เงื่อนไขลดระยะเวลาในการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ต้องเลือกในแบบคำขอและรายละเอียดการบันทึกผลการประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๔ รอบ (ต้องมีผลการประเมิน ดีเด่น จำนวน ๔ รอบเท่านั้น จึงจะสามารถใช้เงื่อนไขลดระยะเวลาได้)



ข้อ ๗ ข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาที่ตั้งอยู่พื้นที่พิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ จังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส และสงขลา (เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา สะบ้าย้อย นาทวี และจะนะ) ส่วนใหญ่ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ จะไม่ได้เลือกข้อนี้

ข้อ ๘ ข้อมูลการประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๙ ข้าราชการครูที่มีคุณสมบัติและประสงค์จะยื่นขอรับการประเมินในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และปีงบประมาณ ๒๕๖๗) ให้ยื่นคำขอต่อสถานศึกษาเพื่อนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA ผู้มีคุณสมบัติฯ ต้องมีการพัฒนางานตามข้อตกลงฯ ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง ๓ รอบการประเมิน โดยในแต่ละรอบการประเมินต้องมีภาระงานเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด และมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ซึ่งสถานศึกษาสามารถส่งคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะในระบบ DPA ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป ซึ่งช่วงเวลาตั้งแต่หลักเกณฑ์และวิธีการฯ มีผลบังคับใช้ จนถึงวันที่สามารถส่งคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะในระบบ DPA ได้ มีผลการพัฒนางานตามข้อตกลงฯ ไม่ครบ ๓ รอบการประเมิน จึงใช้ผลบางส่วนของผลการประเมิน ตามหลักเกณฑ์เดิม คือ ว ๑๗/๒๕๕๒ และ ว ๒๑/๒๕๖๐ มาใช้นับรวมกับผลการพัฒนางานตามข้อตกลง

๒.๒ ตรวจสอบคุณสมบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

การตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตามที่กำหนดไว้ในวิธีการข้อ ๑.๑ - ข้อ ๑.๓ ตามรายชื่อ

ข้อ ๑.๑ ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๑.๒ PA ย้อนหลัง ๓ รอบประเมิน การพัฒนางานตามข้อตกลงในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง ๓ รอบการประเมิน โดยในแต่ละรอบการประเมินต้องมีภาระงานเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด และมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ (ช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ PA ย้อนหลัง ๒ รอบประเมิน)

ข้อ ๑.๓ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง ๔ ปี ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ หรือไม่เคยถูกวินัยจรรยาบรรณวิชาชีพที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ หากปีใดถูกลงโทษทางวินัยหรือจรรยาบรรณวิชาชีพที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ ไม่ให้นำระยะเวลาของปีนั้นมาเป็นคุณสมบัติตามข้อนี้

กรณี ใช้เงื่อนไขลดระยะเวลา

กรณีผู้ขอมีคุณสมบัติเป็นไปตามเงื่อนไขการลดระยะเวลา ดังนี้

๑) การดำรงตำแหน่งหรือการดำรงวิทยฐานะของผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ลดระยะเวลาตามหลักเกณฑ์ ในการดำรงตำแหน่ง เหลือ ๓ ปีติดต่อกัน

๒) มีการพัฒนางานตามข้อตกลง จำนวน ๒ รอบการประเมิน

๓) การมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพตลอดช่วงระยะเวลาในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง ต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ หรือไม่เคยถูกวินัยจรรยาบรรณวิชาชีพที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ เหลือ ๓ ปี

๔) มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในระดับดีเด่น ๔ รอบการเลื่อนเงินเดือนล่าสุดติดต่อกันก่อนยื่นคำขอ และตรวจสอบเงื่อนไขในการลดระยะเวลา ว่าสามารถลดระยะเวลาได้หรือไม่ พร้อมตรวจสอบเอกสารแนบว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่



๒.๓ การรับรองคุณสมบัติหรือการส่งคืนคำขอ

๑) หากมีคุณสมบัติ และข้อมูลคำขอ/หลักฐาน ถูกต้องและครบถ้วน ให้รับรองคุณสมบัติ

๒) หากไม่มีคุณสมบัติ หรือข้อมูลคำขอ/หลักฐาน ไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน ให้ส่งคืนคำขอ

๓. จัดทำวาระการประชุม

๓.๑ เรืองเสนอเพื่อทราบ ให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เห็นชอบให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน โดยมีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ จัดทำวาระการประชุมในระบบงานย่อยการคัดเลือกกรรมการประเมิน

ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำวาระการประชุมแยกจากในระบบงานย่อยการคัดเลือกกรรมการประเมินโดยเสนอวาระการประชุมตามลำดับ

ในการประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ ได้มีมติเห็นชอบและอนุมัติเป็นหลักการ กรณีมีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ส่งคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะผ่านระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA) ตามหลักเกณฑ์ ว ๙/๒๕๖๔ ว ๑๐/๒๕๖๔ และ ว ๑๑/๒๕๖๔ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ ตรวจสอบแล้ว เป็นผู้มีความสมบัติตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด เห็นชอบและอนุมัติให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ จากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. กำหนด จำนวน ๓ คน ต่อผู้ขอ ๑ ราย โดยดำเนินการสุ่มผู้ประเมินผ่านระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ทั้งนี้ เมื่อดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ ผ่านระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA) แล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ ทราบ ในการประชุมครั้งต่อไป

ขั้นตอนที่ ๓ ส่งไฟล์วาระการประชุมให้ผู้ช่วยเลขานุการฯ

๓.๒ เรืองเพื่อโปรดพิจารณา ขอให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ พิจารณานุมัติผลการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ โดยมีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ตรวจสอบผลการประเมินจากคณะกรรมการประเมินวิทยฐานะในระบบงานย่อยประเมินวิทยฐานะ หากมีผลการประเมินจากกรรมการครบ ๓ คนแล้ว ให้เตรียมนำผลการประเมินไปจัดทำวาระการประชุม เพื่อให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ พิจารณานุมัติผลการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

ขั้นตอนที่ ๒ นำผลการประเมินมาจัดทำวาระการประชุมแล้วเสนอวาระการประชุมตามลำดับ

ขั้นตอนที่ ๓ ส่งไฟล์วาระการประชุมให้ผู้ช่วยเลขานุการฯ

๔. เข้าระบบงานย่อยการคัดเลือกกรรมการประเมิน ดำเนินการสุ่มผู้ประเมินผ่านระบบ DPA

๕. แจ้งมติผ่านระบบ DPA ให้สถานศึกษา เพื่อแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ ผ่านระบบงานย่อยประเมินวิทยฐานะ โดยระบบจะให้ส่งข้อมูล อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ และวันที่ประชุม และให้รับรองว่าได้ตรวจสอบข้อมูลอย่างถูกต้อง ก่อนทำการรับรองผล

๖. ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ พร้อมหนังสืออื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้



๑) หนังสือคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ พร้อมจัดทำตารางบัญชีรายละเอียดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

๒) หนังสือแจ้งโรงเรียนที่เกี่ยวข้องทราบ

๓) หนังสือแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ย้ายไปต่างเขตแล้ว ให้ส่งผลการประเมินวิทยฐานะ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น พิจารณาดำเนินการต่อไป

๔) หนังสือแจ้งสำนักคำสั่งและเอกสารประกอบการแต่งตั้งให้ สำนักงาน ก.ค.ศ. ทราบ

๗. แจ้งสำนักคำสั่งและเอกสารประกอบการแต่งตั้งให้ สำนักงาน ก.ค.ศ. ทราบ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาการตรวจสอบคำสั่งฯ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/๖๒๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาการตรวจสอบคำสั่งการให้ มีหรือเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย

๑) สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ ตั้งแต่เริ่มรับราชการฉบับที่ลงรายการครบถ้วน สมบูรณ์ชัดเจนเป็นปัจจุบัน

๒) สำเนาเอกสารหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป ได้แก่ สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript)

๓) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ -

๔) สำเนาเอกสารหลักฐาน กรณีใช้เงื่อนไขลดระยะเวลา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๔ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ (ถ้ามี)

๕) สำเนาเอกสารหลักฐาน กรณีปฏิบัติงานในสถานศึกษาที่ตั้งอยู่พื้นที่พิเศษเฉพาะกิจ จังหวัดชายแดนภาคใต้ จังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส และสงขลา (เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา สะบ้าย้อย นาทวี และจะนะ) (ถ้ามี)

๖) สำเนารายงานการประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้งครั้งที่มีการรายละเอียดผลการประเมินและมติให้ มีวิทยฐานะชำนาญการหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

๗) เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล สำเนาใบสำคัญการสมรส เป็นต้น

๘. การจัดทำข้อมูลระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS.OBEC : Human Resource Management System) ระบบงานย่อยวิทยฐานะ

๙. ลงข้อมูลในระบบส่งคำสั่งการบริหารงานบุคคลฯ

ขั้นตอนที่ ๑ แสกนคำสั่งแต่งตั้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ เป็นไฟล์ PDF

ขั้นตอนที่ ๒ แสกนเอกสารประกอบการแต่งตั้งฯ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้งรายคนเป็นไฟล์ PDF แล้วจึงนำไฟล์ PDF ของแต่ละรายมารวมเป็นไฟล์เดียวกัน โดยแต่ละรายมีเอกสารดังนี้

๑) สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน โดยให้เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบงานทะเบียนประวัติเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง

๒) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) ตั้งแต่ระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอก

๓) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่ยังไม่หมดอายุ



๔) สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน
๕) เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล
สำเนาใบสำคัญการสมรส เป็นต้น

กรณีใช้เงื่อนไขลดระยะเวลา ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

วุฒิปริญญาโท

๑) เอกสารรับรอง จากระบบสืบค้นคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง ของ สำนักงาน ก.ค.ศ.
๒) สำเนาประกาศรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีผลการปฏิบัติงาน
อยู่ในระดับดีเด่นและ ดีมาก จำนวน ๔ รอบการประเมิน

สถานศึกษาในพื้นที่พิเศษ ของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑
จำนวน ๖ โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนรพีพัฒน์ โรงเรียนกลุ่มนักเรียนหญิง ๒ (บ้านบ่อหวี) โรงเรียนบ้านตะโกล่าง
โรงเรียนสินแร่สยาม โรงเรียนโรตารี ๑ บ้านพุร้อน และโรงเรียนบ้านแม่ประจัน

๑) สำเนาประกาศรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีผลการปฏิบัติงาน
อยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก จำนวน ๔ รอบการประเมิน

๒) สำเนาประกาศรายชื่อสถานศึกษาในพื้นที่พิเศษ (หน้าประกาศ และหน้าที่มีรายชื่อโรงเรียน)

ความสามารถทางภาษาต่างประเทศ

๑) สำเนาหลักฐานการรับรองผลการทดสอบ
๒) สำเนาประกาศรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีผลการปฏิบัติงาน
อยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก จำนวน ๔ รอบการประเมิน

**เป็นผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพชั้น ๘ (กรอบคุณวุฒิแห่งชาติ
ระดับ ๘) ซึ่งได้รับการรับรองจากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ**

๑) สำเนาประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ
๒) หนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ
๓) บัตรรับรองมาตรฐานอาชีพ
๔) สำเนาประกาศรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีผลการปฏิบัติงาน
อยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก จำนวน ๔ รอบการประเมิน

ขั้นตอนที่ ๓ นำเข้าข้อมูลในระบบส่งคำสั่งการบริหารงานบุคคล ในเว็บไซต์
https://scm.otepec.go.th/book_send_list.php พร้อมเอกสารดังนี้

- ๑) ไฟล์ PDF คำสั่งแต่งตั้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
- ๒) ไฟล์ PDF เอกสารประกอบการแต่งตั้งฯ

๒.๑๓.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒.๑๓.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๒.๑๓.๔ ผลการดำเนินงาน/ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

- | | |
|---|----------------|
| ๑. ตรวจสอบข้อมูลคำขอ | จำนวน ๓๖๔ คำขอ |
| (รับรองคุณสมบัติ ๑๗๗ คำขอ และส่งคืนคำขอ ๑๘๗ คำขอ) | |
| ๒. แจ้งมติผ่านระบบ DPA | จำนวน ๑๗๑ ราย |
| (อนุมัติ ๑๖๖ ราย และไม่อนุมัติ ๕ ราย) | |



๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งฯ	จำนวน ๒๓๔ ราย
- วิทยฐานะครูชำนาญการ	จำนวน ๑๒๑ ราย
- วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	จำนวน ๑๑๒ ราย
- วิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	จำนวน ๑ ราย

เชิงคุณภาพ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ยื่นคำขอรับการประเมินเพื่อให้เลื่อนเป็น วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ได้รับการตรวจสอบคุณสมบัติ ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้นทำให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญและกำลังใจในการทำงาน ทำให้พัฒนาการสอนที่ดีขึ้นนำไปสู่การพัฒนาการเรียนของเด็กทำให้การศึกษามาผลสัมฤทธิ์ไปในทางที่ดีขึ้น

๒.๑๔ ชื่องาน ข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA)

๒.๑๔.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. ชักซ้อมการดำเนินการเกี่ยวกับข้อตกลงในการพัฒนางานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู และตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

๒. ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา จัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) ตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด ทุกปีงบประมาณ เสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา/ผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ กรณีย้ายระหว่างปีงบประมาณให้จัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน เสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา/ผู้บังคับบัญชาคนใหม่ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓. ตรวจสอบข้อตกลงในการพัฒนางาน ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด หากยังไม่ถูกต้องให้ส่งคืนเพื่อแก้ไข หากยังไม่ส่งให้ติดตามให้ส่งให้ครบถ้วน

๔. ส่งคืนข้อตกลงในการพัฒนางานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน ๑ เล่ม เพื่อบริการประเมินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ได้เลื่อนวิทยฐานะ หรือย้ายสถานศึกษา ให้จัดทำข้อตกลงในการพัฒนางานเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา/ผู้บังคับบัญชาใหม่ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๕. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา/ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ซึ่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่ละตำแหน่ง ผู้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงจะแตกต่างกัน

๖. ชักซ้อมการดำเนินการเกี่ยวกับข้อตกลงในการพัฒนางานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู และตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา เกี่ยวกับการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง

๗. แจ้งกำหนดการประเมิน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๘. กำหนดการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงของข้าราชการครูและบุคลากร ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา และแจ้งให้คณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ไปประเมินตามกำหนดการประเมิน ที่อาจจะบ่งชี้วันที่ประเมิน สถานที่ประเมิน กรรมการที่ต้องไปประเมิน เป็นต้น

๙. ตรวจสอบ PA๒ และ PA๓ ให้ถูกต้องครบถ้วน



๑๐. แสกน PA๓ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา และตำแหน่งศึกษานิเทศก์ เป็นไฟล์ PDF และนำเข้าข้อมูลผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ในระบบงานย่อย ข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ในระบบ DPA

๒.๑๔.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒.๑๔.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๒.๑๔.๔ ผลการดำเนินงาน/ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

นำเข้าผลการพัฒนางานตามข้อตกลง จำนวน ๑๕๖ ราย

(ศึกษานิเทศก์ ๑๒ ราย และผู้อำนวยการสถานศึกษา ๑๔๔ ราย)

เชิงคุณภาพ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน ได้รับการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง และนำข้อมูลผลการพัฒนางานตามข้อตกลง เข้าสู่ระบบ DPA ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓. กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๓.๑ ชื่องาน การแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

๓.๑.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. สำรวจความขาดแคลนและความต้องการวิชาเอกของโรงเรียนในสังกัด
๒. นำข้อมูลความขาดแคลนและความต้องการวิชาเอกแต่ละโรงเรียนรวบรวม
๓. รายงานตำแหน่งว่างที่จะใช้บรรจุ/ย้าย เข้าคณะกรรมการ อ.ก.ค.ศ./กศจ.
๔. ประกาศตำแหน่งว่าง สาขาวิชาเอกที่โรงเรียนต้องการรับย้าย ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายทราบ

โดยทั่วกัน

๕. รวบรวมคำร้องขอย้ายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจัดแยกคำร้องขอย้ายรายโรงเรียน รายอำเภอ และแยกเป็นคำร้องขอย้ายภายในเขตพื้นที่ฯและต่างเขตพื้นที่ฯ ต่างจังหวัด

๖. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ความถูกต้อง

๗. ส่งคำร้องขอย้ายไปต่างเขตฯ ต่างจังหวัด

๘. แจ้งข้อมูลของผู้ประสงค์ขอย้าย ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาที่รับย้าย

๙. จัดทำคะแนนรายบุคคลให้สอดคล้องกับองค์ประกอบการย้ายฯ ของ สพฐ. (ในส่วนของ สพท.)

๑๐. นำข้อมูลในคำร้องขอย้าย เอกสารประกอบแจ้งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดดำเนินการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำข้อมูลคะแนนตามองค์ประกอบการย้ายที่กำหนด

๑๑. คณะกรรมการกลั่นกรองการพิจารณาย้ายเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อยื่นมติ

๑๒. อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณามติขอย้ายและแต่งตั้ง

๑๓. ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งย้ายและแต่งตั้งฯ

๑๔. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๑.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓.๑.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๓.๑.๔ ผลการดำเนินงาน / ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

๑. พิจารณารับย้ายลงในตำแหน่งว่าง ดังนี้

๑) รอบ ๒ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖

- พิจารณารับย้าย	จำนวน	๔๓	ราย
ภายในเขต	จำนวน	๒๗	ราย
ต่างเขต	จำนวน	๑๖	ราย

๒) รอบที่ ๑ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

- พิจารณารับย้าย	จำนวน	๑๗	ราย
ภายในเขต	จำนวน	๑๑	ราย
ต่างเขต	จำนวน	๖	ราย

เชิงคุณภาพ

การดำเนินงานทุกกระบวนการเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ลดการขาดแคลนข้าราชการครูที่ทำหน้าที่สอนให้กับสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อการศึกษาในสังกัด



๓.๒. ชื่องาน การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย

๓.๒.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๒๕๐๘ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ เรื่อง การสอบแข่งขันฯ ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. ประชุมเตรียมความพร้อมการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๓. รายงานข้อมูลการกำหนดวิชาเอกที่ขาดแคลน

๔. จัดทำร่างประกาศและเสนอเรื่องแก่ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ พิจารณา

๕. จัดทำประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๖. จัดทำประกาศการป้องกันการทุจริตการสอบแข่งขันฯ เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๗. ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ และประกาศการป้องกันการทุจริตการสอบแข่งขันฯ ทางเว็บไซต์ สพป.ราชบุรี เขต ๑ และเว็บเพจกลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.ราชบุรี เขต ๑

๘. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันฯ พร้อมกำหนดวันประชุมคณะกรรมการ

๙. จัดทำประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการสอบแข่งขันฯ

๑๐. ดำเนินการรับสมัครสอบแข่งขัน ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครสอบ ลงข้อมูลผู้สมัครสอบฯ ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมรายงานข้อมูลผู้สมัครแก่ สพฐ. ทุกวัน

๑๑. เมื่อดำเนินการรับสมัครเสร็จสิ้น ดำเนินการประมวลผลข้อมูลผู้สมัครสอบแข่งขันฯ

๑๒. จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ภาค ก. และภาค ข.

๑๓. แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบแข่งขันฯ ภาค ก. และภาค ข

๑๔. ดำเนินการสอบ ภาค ก.และภาค ข

๑๕. ประกาศรายชื่อผู้ผ่าน ภาค ก และภาค ข และมีสิทธิเข้ารับการประเมินภาค ค การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๑๖. แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบแข่งขันฯ ภาค ค (สัมภาษณ์)

๑๗. ดำเนินการสอบภาค ค (สัมภาษณ์)

๑๘. ประกาศขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใน การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๑๙. จัดทำหนังสือเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้เป็นรายบุคคลตามลำดับในประกาศขึ้นบัญชีฯ ตามที่อยู่ที่ปรากฏบนเอกสารการสมัคร



๒๐. รายงานข้อมูลการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วยสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แก่ สพฐ.

๓.๒.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓.๒.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๓.๒.๔ ผลการดำเนินงาน / ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

๑. ผู้ผ่านการสอบแข่งขัน ภาค ก ภาค ข ภาค ค ในวิชาเอกที่เปิดสอบ ดังนี้

-วิชาเอกคณิตศาสตร์	จำนวนผู้ผ่าน	๒๑ คน
-วิชาเอกภาษาไทย	จำนวนผู้ผ่าน	๑๓ คน
-วิชาเอกภาษาอังกฤษ	จำนวนผู้ผ่าน	๑๕ คน
-วิชาเอกดนตรีศึกษา	จำนวนผู้ผ่าน	๖ คน
-วิชาเอกประถมศึกษา	จำนวนผู้ผ่าน	๒ คน
-วิชาเอกปฐมวัย	จำนวนผู้ผ่าน	๑๕ คน

๒. ผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งในรอบแรก

-วิชาเอกคณิตศาสตร์	ลำดับที่ได้รับการบรรจุ	๑
-วิชาเอกภาษาไทย	ลำดับที่ได้รับการบรรจุ	๑
-วิชาเอกภาษาอังกฤษ	ลำดับที่ได้รับการบรรจุ	๑
-วิชาเอกดนตรีศึกษา	ลำดับที่ได้รับการบรรจุ	๑
-วิชาเอกประถมศึกษา	ลำดับที่ได้รับการบรรจุ	๑
-วิชาเอกปฐมวัย	ลำดับที่ได้รับการบรรจุ	๑

เชิงคุณภาพ

การดำเนินงานทุกกระบวนการเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ลดการขาดแคลนข้าราชการครูที่ทำหน้าที่สอนให้กับสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อการศึกษาในสังกัด

๓.๓ **ข้องาน** การสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีนักเรียนทุนโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และกรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ

๓.๓.๑ **ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน**

๑. รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๐๗๒ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. ประชุมเตรียมความพร้อมการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗



๓. จัดทำร่างประกาศและเสนอเรื่องแก่ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ พิจารณา

๔. จัดทำประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๕. จัดทำประกาศการป้องกันการทุจริตในการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๖. ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครคัดเลือกและประกาศการป้องกันการทุจริตในการคัดเลือกทางเว็บไซต์ สพป.ราชบุรี เขต ๑ และเว็บเพจกลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.ราชบุรี เขต ๑

๗. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ พร้อมกำหนดวันประชุมคณะกรรมการ

๘. จัดทำประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการคัดเลือกฯ

๙. ดำเนินการรับสมัครคัดเลือก ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครสอบ ลงข้อมูลผู้สมัครสอบฯ ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมรายงานข้อมูลผู้สมัครแก่ สพฐ. ทุกวัน

๑๐. เมื่อดำเนินการรับสมัครเสร็จสิ้น ดำเนินการประมวลผลข้อมูลผู้สมัครคัดเลือก ฯ

๑๑. จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ.๒๕๖๗

๑๒. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ (ภาค ค) โดยการประเมินประวัติและผลงาน การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๑๓. ดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ (ภาค ค) โดยการประเมินประวัติและผลงาน

๑๔. แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบคัดเลือกฯ ภาค ก ภาค ข และภาค ค

๑๕. ดำเนินการสอบ ภาค ก ภาค ข และภาค ค

๑๖. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ภาค ค (สัมภาษณ์) การสอบคัดเลือกฯ

๑๗. ประกาศผลการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๑๘. รายงานข้อมูลการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แก่ สพฐ.

๓.๓.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓.๓.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๓.๓.๔ ผลการดำเนินงาน / ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

๓.๓.๓.๑ กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ



๑. ผู้ผ่านการคัดเลือก ในวิชาเอกที่เปิดสอบ ดังนี้

- วิชาเอกคณิตศาสตร์	จำนวนผู้ผ่าน	๕ คน
- วิชาเอกสังคมศึกษา	จำนวนผู้ผ่าน	๒๗ คน
- วิชาเอกพลศึกษา	จำนวนผู้ผ่าน	๓๘ คน
- วิชาเอกศิลปศึกษา	จำนวนผู้ผ่าน	๖ คน
- วิชาเอกปฐมวัย	จำนวนผู้ผ่าน	๑๗ คน

๒. ผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งในรอบแรก

- วิชาเอกคณิตศาสตร์	ลำดับที่ได้รับการบรรจุ	๑-๒
- วิชาเอกสังคมศึกษา	ลำดับที่ได้รับการบรรจุ	๑-๒
- วิชาเอกพลศึกษา	ลำดับที่ได้รับการบรรจุ	๑-๓
- วิชาเอกศิลปศึกษา	ลำดับที่ได้รับการบรรจุ	๑
- วิชาเอกปฐมวัย	ลำดับที่ได้รับการบรรจุ	๑

๓.๓.๓.๒ นักเรียนทุนโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. มีผู้ผ่านการคัดเลือก ในวิชาเอกที่เปิดสอบ ดังนี้

- วิชาเอกคณิตศาสตร์	จำนวนผู้ผ่าน	๑ คน
- วิชาเอกภาษาไทย	จำนวนผู้ผ่าน	๒ คน
- วิชาเอกภาษาอังกฤษ	จำนวนผู้ผ่าน	๑ คน
- วิชาเอกศิลปศึกษา	จำนวนผู้ผ่าน	๑ คน
- วิชาเอกปฐมวัย	จำนวนผู้ผ่าน	๑ คน

๒. มีผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง

- วิชาเอกคณิตศาสตร์	ลำดับที่ได้รับการบรรจุ	๑
- วิชาเอกภาษาไทย	ลำดับที่ได้รับการบรรจุ	๑-๒
- วิชาเอกภาษาอังกฤษ	ลำดับที่ได้รับการบรรจุ	๑
- วิชาเอกศิลปศึกษา	ลำดับที่ได้รับการบรรจุ	๑
- วิชาเอกปฐมวัย	ลำดับที่ได้รับการบรรจุ	๑

เชิงคุณภาพ

การดำเนินงานทุกกระบวนการเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ลดการขาดแคลนข้าราชการครูที่ทำหน้าที่สอนให้กับสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อการศึกษานในสังกัด

๓.๔ ชื่องาน การบรรจุแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีสอบแข่งขัน, กรณีที่มีความจำเป็นหรือ มีเหตุพิเศษ และกรณีผู้ได้รับการคัดเลือกนักเรียนโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๔.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. สพ.ป.ราชบุรี เขต ๑ ดำเนินการจัดทำหนังสือเรียกตัวบุคคลผู้สอบแข่งขันได้ (กรณี สอบแข่งขัน) เพื่อเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย

๒. สพ.ป.ราชบุรี เขต ๑ ใช้ประกาศขึ้นบัญชีเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือก (กรณีพิเศษ และกรณี ผู้ได้รับการคัดเลือก) เพื่อเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย

๓. จัดทำหนังสือส่งตัวบุคคล และจัดทำคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง



๔. แจกกลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ / กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๕. รับรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ ตามวันที่กำหนด

๖. กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มอบหนังสือส่งตัวผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้ง เพื่อไปรายงานตัวตามสถานศึกษาที่เลือก ภายในวันที่ได้รับรายงานตัว โดยในหนังสือส่งตัวนั้น ได้แนบคำสั่งบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เข้ารับราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย , ตัวอย่างหนังสือตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือและแบบรายงานผลการประเมินเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

๗. โรงเรียนออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง พร้อมเสนอชื่อกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

๘. กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้งรวบรวมหนังสือตอบรับจากทางโรงเรียน ได้แก่ คำสั่งบรรจุแต่งตั้งและหนังสือเสนอชื่อกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

๙. แจกคำสั่งให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและส่งมอบใบรายงานตัวให้งานทะเบียนประวัติดำเนินการต่อไป

๑๐. แต่งงานทะเบียนดำเนินการส่งทะเบียนประวัติข้าราชการ จำนวน รายละเอียด ๑ ชุด โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับรองความถูกต้องให้กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๑๑. กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มและแจ้งคำสั่งให้แก่โรงเรียนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓.๔.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓.๔.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๓.๔.๔ ผลการดำเนินงาน / ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

๑. การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ เพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็น ครูผู้ช่วย จำนวน ๙๖ ราย
๒. การบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ เพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นครูผู้ช่วย จำนวน ๙ ราย
๓. การบรรจุและแต่งตั้งนักเรียนทุนโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็น ครูผู้ช่วย จำนวน ๖ ราย

เชิงคุณภาพ

การดำเนินงานทุกกระบวนการเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ลดการขาดแคลนข้าราชการครูที่ทำหน้าที่สอนให้กับสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อการศึกษาในสังกัด

๓.๕ ชื่องาน การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

๓.๕.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม สำหรับตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด (หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว๑๙ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑) ดังนี้

๑. ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดให้มีการปฐมนิเทศครูผู้ช่วยภายในสามสัปดาห์ นับแต่วันเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ



๒. การตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด โดยให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แต่งตั้งคณะกรรมการการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม จำนวน ๓ คน ดังนี้

- | | | |
|-----|-------------------------------------|---------------|
| ๒.๑ | ผู้อำนวยการสถานศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ | ผู้ดำรงตำแหน่งครูในสถานศึกษา | กรรมการ |
| ๒.๓ | ผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภายนอกสถานศึกษา | กรรมการ |

๓. ให้สถานศึกษาเสนอรายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งครูในสถานศึกษานั้นไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่อไป

๔. ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์

๕. ให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ดำเนินการดังนี้

๕.๑ วางแผนและดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มร่วมกับครูผู้ช่วยด้วย รูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย

๕.๒ ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษา สอนงาน ช่วยเหลือ และแนะนำการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีคุณลักษณะและสมรรถนะในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน

๕.๓ ให้กรรมการผู้ดำรงตำแหน่งครูในสถานศึกษา ทำหน้าที่เป็นครูพี่เลี้ยง แนะนำการ ปฏิบัติตนและการปฏิบัติงาน

๖. ให้คณะกรรมการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นระยะ ๆ อย่าง ต่อเนื่อง และสรุปผลการประเมินทุกหกเดือน โดยมุ่งเน้นการประเมินเพื่อการพัฒนา รวมถึงครั้งในเวลาสองปี กรณีไม่สามารถประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มด้วยเหตุใด ๆ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา รายงานผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ทราบโดยเร็ว

๗. แจ้งผลการประเมินมีข้อเสนอแนะ จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อสังเกตจากการประเมิน ในแต่ละครั้งให้ครูผู้ช่วยทราบภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ครบรอบการประเมิน แล้วให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา รายงานผู้มีอำนาจสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ทราบ

๘. สรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ภายในสามสิบวันนับแต่ ครบสองปี แล้วรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ พิจารณา

๙. ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ดำเนินการดังนี้

๙.๑ กรณีครูผู้ช่วยผู้ใดเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครบสองปีแล้วผลการ ประเมิน ผ่านตามเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ.กำหนด และผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ พิจารณาแล้วเห็นว่าควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป ให้นำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑ พิจารณาอนุมัติ และให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งแต่งตั้งครูผู้ช่วยผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งครูในวันถัดจากวันครบกำหนดการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม แล้วแจ้งให้ผู้นั้นทราบ

๙.๒ กรณีครูผู้ช่วยผู้ใดมีผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่า เกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ.กำหนด และผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ พิจารณาเห็นว่าไม่สมควรให้ผู้นั้นรับราชการ ต่อไป ให้แจ้งผลการประเมินและความเห็นให้ผู้นั้นทราบ และให้โอกาสได้แย่งแสดงพยานหลักฐานภายในห้าวัน ทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งให้ผู้นั้นทราบ

๑๐. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของคำสั่งแล้วส่งคำสั่งให้กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๕.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗



๓.๕.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๓.๕.๓ ผลการดำเนินการ/ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง เพื่อเสนอให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ ในการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๑๖๖ ราย

เชิงคุณภาพ

ผู้เข้ารับการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม มีคณะกรรมการที่เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และมีคุณภาพในการประเมินเพื่อให้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู อันดับ คศ.๑ ทำให้มีข้าราชการครูที่มีคุณภาพนำไปสู่การเรียนการสอนทำให้เด็กนักเรียน เรียนดีและมีความสุขต่อไป

๓.๖ ชื่องาน การแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานบริหารสถานศึกษา

๓.๖.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. แจ้งประชาสัมพันธ์การย้ายประจำปี ถึงสถานศึกษาในสังกัด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่าง ๆ
๒. ผู้ประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องต่อผู้บังคับบัญชาตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๓. สถานศึกษาขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของผู้ขอย้าย
๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวบรวมคำร้องของผู้ขอย้ายกรณีขอย้ายไปต่างเขต ให้ขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาให้ส่งคำร้องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่นที่ผู้ขอย้ายประสงค์จะไป
๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวบรวมคำร้องผู้ขอย้ายทั้งภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และจากต่างเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำบัญชีแยกเป็นรายโรงเรียนตามความประสงค์ของผู้ขอย้ายส่งไปขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่รับย้าย
๖. เจ้าหน้าที่จัดทำรายละเอียดข้อมูลของผู้ยื่นคำร้องขอย้ายแยกเป็นรายบุคคลและแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำข้อมูลรายละเอียดตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา โดยพิจารณาจากบัญชีสรุปของเจ้าหน้าที่ และคำร้องขอย้ายประกอบกัน
๗. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นำผลการพิจารณาของคณะทำงานระดับเขตพื้นที่การศึกษา เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายพิจารณาเสนอ อ.ก.ค.ศ. เพื่ออนุมัติ
๘. อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาอนุมัติย้ายและแต่งตั้ง
๙. ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งย้ายและแต่งตั้งฯ
๑๐. แจ้งสถานศึกษา สพท. และงานที่เกี่ยวข้อง
๑๑. ส่งสำเนาคำสั่งให้ สพฐ. และ ก.ค.ศ.

๓.๖.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓.๖.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๓.๖.๔ ผลการดำเนินงาน / ผลสำเร็จ



เชิงปริมาณ

๑. ผู้บริหารสถานศึกษายื่นความประสงค์ขอย้ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๑๑ ราย ได้รับการพิจารณาย้ายภายในเขต จำนวน ๓ ราย และรับย้ายจากต่างเขต จำนวน ๑ ราย

๒. ผู้บริหารสถานศึกษายื่นความประสงค์ขอย้ายไปต่างเขต จำนวน ๓ ราย ได้รับการพิจารณารับย้าย จำนวน ๑ ราย

เชิงคุณภาพ

การดำเนินงานทุกกระบวนการเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ทำให้สถานศึกษาในสังกัด มีผู้บริหารสถานศึกษาไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่างต่อไป

๓.๗ ชื่องาน การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๓.๗.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำ รายละเอียดตำแหน่ง จำนวนอัตราว่างที่จะใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง ประกาศรับสมัคร ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ดำเนินการสอบ ภาค ก ประกาศรายชื่อผ่านการคัดเลือก ภาค ก ดำเนินการประเมิน ภาค ข ดำเนินการประเมิน ภาค ค ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการคัดเลือก และคณะทำงานตามความจำเป็นและเหมาะสม เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการประกาศรับสมัครก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ตามที่ผู้ดำเนินการคัดเลือกกำหนด

๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และข้อความอื่นที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกควรทราบ

๔. ดำเนินการสอบ ภาค ก (ความรู้ และความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่) ก่อนโดยผู้สอบ ภาค ก ไม่ผ่าน ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ภาค ข (ประวัติ ประสิทธิภาพ และผลงาน) และภาค ค (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง)

๕. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภาค ก และมีสิทธิเข้ารับการประเมิน ภาค ข และภาค ค

๖. ดำเนินการประเมิน ภาค ข (ประวัติ ประสิทธิภาพ และผลงาน) โดยให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกตั้งคณะกรรมการประเมิน ตามองค์ประกอบคณะกรรมการประเมิน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๗. ดำเนินการประเมิน ภาค ค (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง) โดยให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกตั้งคณะกรรมการประเมิน ตามองค์ประกอบคณะกรรมการประเมิน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๘. ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

๙. ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรฐานตำแหน่ง และตามหลักเกณฑ์ และวิธีการนี้ รวมทั้งไม่ติดเงื่อนไขอื่นใดที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยความเห็นชอบของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

๑๐. แจ้งสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการต่อไป

๑๑. ส่งสำเนาคำสั่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงาน ก.ค.ศ. ภายใน ๗ วัน นับแต่วันออกคำสั่ง

๓.๗.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗



๓.๗.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๓.๗.๔ ผลการดำเนินงาน / ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๓๑ อัตรา

เชิงคุณภาพ

การดำเนินงานทุกกระบวนการเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๓.๘ ชื่องาน การเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ

๓.๘.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๓.๘.๑.๑ การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ

๑) สืบหาข้อมูลผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้พิจารณา ซึ่งต้องดำเนินการก่อนผู้บังคับบัญชาชั้นต้นจะดำเนินการประเมินบุคคลตามองค์ประกอบตัวชี้วัดที่ส่วนราชการกำหนด

๒) แจ้งให้ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคลตามที่ส่วนราชการกำหนด

๓) รวบรวมข้อมูลเสนอผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ดำเนินการประเมินบุคคลตามที่ส่วนราชการกำหนด

๔) ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลตำแหน่งละหนึ่งคน โดยประกาศอย่างเปิดเผย

๕) แจ้งให้ผู้ผ่านการประเมินทราบ และส่งผลงานให้หน่วยงานการศึกษาตามจำนวนและเงื่อนไขของผลงาน

๖) เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน

๗) คณะกรรมการประเมินผลงาน ดำเนินการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด และตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๘) ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินจากคณะกรรมการประเมินโดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา โดยให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่หน่วยงานการศึกษาได้รับคำขอประเมินผลงานและข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน และข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางาน หรือปรับปรุงงาน

๓.๘.๑.๒ การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

๑) สืบหาข้อมูลตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ไม่มีเงื่อนไขการใช้ตำแหน่งซึ่งเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน และตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษที่มีผู้ครองตำแหน่ง



๒) เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขออนุมัติใช้ตำแหน่งตาม ๕.๔ ข้อ ๑) ในการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ และประกาศรับสมัครประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษ

๓) ประกาศรับสมัครประเมินบุคคลเพื่อเลื่อน และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ตามองค์ประกอบตัวชี้วัด และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินตามที่ส่วนราชการกำหนด ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ ก่อนวันเปิดรับสมัคร

๔) รับสมัครประเมินบุคคลเพื่อเลื่อน และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษพร้อมทั้งให้ผู้สมัครจัดส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคลตามที่ส่วนราชการกำหนด

๕) รวบรวมข้อมูลเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งและให้คณะกรรมการประเมินบุคคลดำเนินการประเมินบุคคลตามองค์ประกอบตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคลและเกณฑ์การตัดสินตามที่ส่วนราชการกำหนด

๖) รายงานผลการพิจารณาบุคคลพร้อมทั้งเหตุผลในการพิจารณาต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณา

๗) ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล ตำแหน่งละหนึ่งคน โดยประกาศอย่างเปิดเผยทั้งนี้ให้ระบุชื่อ และเค้าโครงผลงานรวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมินสัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

๘) แจ้งผู้ผ่านการประเมินทราบ และส่งผลงานให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามจำนวนและเงื่อนไขของผลงาน

๙) เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน

๑๐) คณะกรรมการประเมินผลงาน ดำเนินการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการก.ค.ศ. กำหนด และตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๑) ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินจากคณะกรรมการประเมินโดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา โดยให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่หน่วยงานการศึกษาได้รับคำขอประเมินผลงานและข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน และข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน

๓.๘.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓.๘.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๓.๘.๔ ผลการดำเนินงาน / ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

- ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดำเนินงานบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการ จำนวน ๓ ราย

- ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดำเนินงานบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๔ ราย

เชิงคุณภาพ

การดำเนินงานทุกกระบวนการเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้



๔. กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ

๔.๑ ชื่องาน การโอนเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔.๑.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. ศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติ
๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนดปฏิทินการดำเนินการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบตัวข้าราชการที่ปฏิบัติงานจริง ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน เพื่อดำเนินการโอนเงินเดือน ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน) หรือครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม) แล้วแต่กรณี โดยแจ้งให้สถานศึกษารายงานข้อมูลการนับจำนวนข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่จริง เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ตรงกันในเรื่องจำนวนคนและอัตราเงินเดือน
๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่ง รอง ผอ.สพท., ศึกษาพิเศษ และผู้บริหารสถานศึกษา
๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโอนเงินเดือนระดับเขตพื้นที่ การศึกษาตามองค์ประกอบที่ สพฐ. กำหนด เพื่อพิจารณา รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งโอนเงินเดือน โดยความเห็นชอบของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
๖. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวงเงินการโอนเงินเดือน ข้าราชการระดับ สพท. ตามองค์ประกอบ ที่ สพฐ.กำหนด เพื่อศึกษาหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ ในการพิจารณาความดีความชอบ ตามที่ กฎ ก.ค.ศ.การโอนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด และวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการบริหารวงเงิน และกำหนดปฏิทินการโอนเงินเดือน ข้าราชการครู
๗. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงานข้อมูลข้าราชการไปช่วยต่างสังกัด และรายงานข้อมูล จำนวนข้าราชการที่มีตัวจริง และเงินเดือนรวมมีตัว ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน ไปยัง สพฐ.
๘. คณะกรรมการบริหารวงเงินในการโอนเงินเดือนข้าราชการในระดับ สพท. ตามที่ได้รับจัดสรร จาก สพฐ. และเสนอประกาศหลักเกณฑ์การจัดสรรวงเงินโอนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา ในแต่ละครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน) และหรือครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม) และแนวทางการจัดสรรวงเงินที่เหลือจาก โรงเรียนบริหารจัดการพิจารณาโอนเงินเดือนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๙. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งประกาศหลักเกณฑ์การจัดสรรวงเงินโอนเงินเดือนของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในแต่ละรอบการโอนเงินเดือน ให้สถานศึกษาทราบและถือปฏิบัติ
๑๐. ผู้บังคับบัญชา / คณะกรรมการในสถานศึกษา / สพท. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการตามแบบประเมินที่กำหนด / กลั่นกรองประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๑๑. สถานศึกษาจัดทำบัญชีรายละเอียด เสนอขอโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา ต่อคณะกรรมการระดับสถานศึกษา / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำบัญชีรายละเอียดข้าราชการใน สพท. และผอ.สถานศึกษา เสนอต่อคณะกรรมการระดับ สพท.
๑๒. สถานศึกษา จัดส่งบัญชีรายละเอียดเสนอขอโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ต่อ สพท.



๑๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของการเสนอขอเลื่อนเงินเดือนของโรงเรียนที่ดำเนินการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนมา

๑๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารวบรวมวงเงินที่เหลือจากที่โรงเรียนบริหารไปแล้วเสนอคณะกรรมการบริหารวงเงินพิจารณาเพิ่มเติมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามแนวทางของประกาศที่กำหนดไว้

๑๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวบรวมข้อมูลผู้บริหารสถานศึกษา/ผู้บริหารการศึกษา/ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สมควรได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเสนอคณะกรรมการระดับเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาก่อนการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนแล้วแต่กรณี

๑๖. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ให้ความเห็นชอบ

๑๗. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกาศผลการเลื่อนเงินเดือนและออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนพร้อมแจ้งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการในสังกัดทราบเป็นรายบุคคล และแจ้งให้โรงเรียนดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑๘. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สรุปผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน) และ ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม) ตามแบบที่ สพฐ. กำหนด รายงานให้ สพฐ. เพื่อดำเนินการต่อไป

๔.๑.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๔.๑.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๔.๑.๔ ผลการดำเนินงาน/ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

ดำเนินการเรื่องเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔.๑ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๗) จำนวน ๑,๘๖๑ ราย จำแนกดังนี้

๑) ครู	จำนวน	๑,๖๙๓	ราย
๒) รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	จำนวน	๓๗๔	ราย
๓) ผู้อำนวยการสถานศึกษา	จำนวน	๑๑๗	ราย
๔)ศึกษานิเทศก์	จำนวน	๑๑	ราย
๕) รอง ผอ.สพท.	จำนวน	๓	ราย

๔.๒ ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗) จำนวน ๑,๙๒๕ ราย จำแนกดังนี้

๑) ครู	จำนวน	๑,๗๒๕	ราย
๒) รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	จำนวน	๓๖	ราย
๓) ผู้อำนวยการสถานศึกษา	จำนวน	๑๔๙	ราย
๔)ศึกษานิเทศก์	จำนวน	๑๒	ราย
๕) รอง ผอ.สพท.	จำนวน	๓	ราย



เชิงคุณภาพ

๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการเลื่อนเงินเดือนถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.

๒. ข้าราชการได้รับเงินเดือนใหม่ทุกคน ทำให้เกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้มีความตั้งใจในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นำไปสู่การส่งเสริมการจัดการศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของข้าราชการในสังกัดมีขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการมากยิ่งขึ้น

๔.๒ ชื่องาน การจัดทำข้อมูลในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-Payroll)

๔.๒.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชีถือจ่าย

๑) การบันทึกการเคลื่อนไหวข้อมูลตามคำสั่ง

(๑) จัดเตรียมข้อมูลคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับความเคลื่อนไหวของอัตรา และผู้ครองอัตราระหว่างปีการบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย สับเปลี่ยนอัตราเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน เปลี่ยนตำแหน่งการขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ การพ้นจากราชการ หรือในกรณีอื่นใด ที่ทำให้อัตราและผู้ครองอัตราที่ครองอยู่ ตามบัญชีเงินเดือนประจำปีเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

(๒) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนการเปลี่ยนแปลงระหว่างคำสั่ง และข้อมูลในระบบประกอบด้วย ตำแหน่งเลขที่จ่ายตรง ตำแหน่ง ระดับ สังกัด ชื่อ อัตราเงินเดือน มีความถูกต้องตรงกัน

(๓) บันทึกคำสั่งที่เกี่ยวข้องในระบบถือจ่ายเงินเดือน บันทึกข้อมูลรายละเอียดความเคลื่อนไหวของอัตรา และผู้ครองอัตราระหว่างปี เกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย สับเปลี่ยนอัตราเงินเดือน ปรับอัตราเงินเดือน เปลี่ยนตำแหน่ง การพ้นจากราชการ หรือในกรณีอื่นใด อันเป็นเหตุให้อัตราและผู้ครองอัตราที่ครองอยู่ตามบัญชีเงินเดือนเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม โดยใช้ Token Keys ในการบันทึกข้อมูลตามปฏิทินที่กรมบัญชีกลาง และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

กรณีที่มิมีคำสั่งตัดโอนตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน ภายในหน่วยเบิกและข้ามหน่วยเบิก (ทั้งตำแหน่งว่าง และตำแหน่งที่มีคนครอง) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจะเป็นผู้ดำเนินการบันทึกคำสั่งในระบบ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องจัดทำบัญชีรายละเอียดการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนประจำเดือน ส่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานดำเนินการต่อไป

(๔) ประมวลผลเพื่อออกรายงาน พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง

(๕) ส่งรายงานผลการดำเนินงานให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ทราบเพื่อเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างต่อไป

๒) การเลื่อนเงินเดือน

(๑) จัดทำร่างคำสั่งเลื่อนเงินเดือนในระบบจ่ายตรงเงินเดือน

(๒) แปลงไฟล์ร่างคำสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็น Excel แล้วกรอกข้อมูลร้อยละคะแนนประเมินระดับผลการประเมิน และร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการในสังกัดทุกคน

(๓) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนเลื่อนเงินเดือน ระหว่างไฟล์คำสั่งการเลื่อนเงินเดือน และข้อมูลจากระบบจ่ายตรงเงินเดือน ให้มีความถูกต้อง ตรงกัน

(๔) นำข้อมูลการเลื่อนเงินเดือนตามคำสั่งลงร่างคำสั่งการเลื่อนเงินเดือนในระบบจ่ายตรงเงินเดือน

(๕) ทำการยืนยันการเลื่อนเงินเดือนในระบบจ่ายตรงเงินเดือน

(๖) ประมวลผลเพื่อออกรายงาน พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง



(๗) ส่งรายงานผลการโอนเงินเดือนให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ Repsaman
(๘) ส่งรายงานผลการโอนเงินเดือนให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ทราบเพื่อเบิกจ่าย
เงินเดือน/ค่าจ้างต่อไป

๓) การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับทะเบียนประวัติ

(๑) บันทึกข้อมูลข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ตั้งแต่เริ่มเข้ารับราชการจนถึงการพ้นจาก
ราชการ โดยรายละเอียดของข้อมูลที่จัดเก็บจะประกอบด้วยข้อมูลประวัติส่วนตัว วันเดือนปีเกิด วันเดือนปี
บรรจุเข้ารับราชการ เลขประจำตัวประชาชน วุฒิการศึกษา รวมถึงการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลประวัติ

(๒) บันทึกข้อมูลของบุคคลในครอบครัว บิดา มารดา คู่สมรส บุตรเพื่อใช้ในการลดหย่อนภาษี

(๓) เมื่อมีเหตุเปลี่ยนแปลงข้อมูล ให้เข้าไปปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันตามปฏิทินที่
กรมบัญชีกลาง และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๔.๒.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๔.๒.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๔.๒.๔ ผลการดำเนินงาน/ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

ดำเนินการจัดทำระบบฐานข้อมูลและเบิกจ่ายตรงกับกรมบัญชีกลาง ตามข้อมูลการเปลี่ยนแปลง
ของคำสั่งต่างๆ ของแต่ละเดือนในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๘๔๕ คำสั่ง/ฉบับ จำนวน ๗,๓๒๙ ราย
จำแนกดังนี้

๑) คำสั่งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	จำนวน	๒๗	คำสั่ง	๑๓๘	ราย
๒) แก้ไขคำสั่งต่างๆ	จำนวน	๒๕	คำสั่ง	๑๓๕	ราย
๓) คำสั่งโอนเงินเดือน	จำนวน	๓๔๐	คำสั่ง	๓,๘๗๖	ราย
๔) ประกาศเกษียณ	จำนวน	๑	ฉบับ	๔๖	ราย
๕) คำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง	จำนวน	๑๔๖	คำสั่ง	๑๕๔	ราย
๖) คำสั่งเปลี่ยนตำแหน่ง	จำนวน	๔	คำสั่ง	๓๕	ราย
๗) คำสั่งลาออกจากราชการ	จำนวน	๘	คำสั่ง	๘	ราย
๘) คำสั่งย้าย/โอนข้าราชการ	จำนวน	๙๐	คำสั่ง	๒๑๓	ราย
๙) คำสั่งแต่งตั้งครูผู้ช่วย เป็นครู	จำนวน	๓๔	คำสั่ง	๓๕	ราย
๑๐) ลงโทษ	จำนวน	๒	คำสั่ง	๑,๓๘๐	ราย
๑๑) ปรับเงินเดือนตามวุฒิที่ ก.ค.ศ.รับรอง	จำนวน	๑๖๔	คำสั่ง	๑.๑๙๗	ราย
๑๒) เงินพื้นที่พิเศษ	จำนวน	๑	ประกาศ	๑๐๙	ราย
๑๓) เสียชีวิต	จำนวน	๓	ฉบับ	๓	ราย

เชิงคุณภาพ

รายการข้อมูลข้าราชการและลูกจ้างประจำถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน สามารถเบิกจ่าย
เงินเดือนได้ตรงตามคำสั่งที่มีการเปลี่ยนแปลงของแต่ละรอบการเบิกจ่าย ข้าราชการและลูกจ้างมีความพึงพอใจ
ที่ได้รับเงินเดือนตามคำสั่งที่มีการเปลี่ยนแปลง



๔.๓ ชื่องาน การจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ

๔.๓.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

การจัดทำบัญชีถือจ่ายอัตราเงินเดือนข้าราชการประจำปีงบประมาณ

ขั้นตอนที่ ๑

๑) สํารวจข้อมูลการตัดโอนอัตราเงินเดือน จากทะเบียนควบคุมบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำ ซึ่งได้ปรับแก้ไขข้อมูลตามคำสั่งต่างๆ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

๒) จัดทำบัญชีรายละเอียดการตัดโอนอัตราเงินเดือนข้ามหน่วยเบิก และภายในหน่วยเบิก (ส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตรวจสอบ และประสานกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เกี่ยวข้อง โดยต้องส่งก่อนวันที่งานบุคคลจะเริ่มการบันทึกคำสั่งในระบบ ๕ วัน หลังจากนั้น สพฐ. จะดำเนินการตัดโอนในระบบให้)

ขั้นตอนที่ ๒ สรุปยอดอัตราคงเหลือ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ที่ผ่านมา

ขั้นตอนที่ ๓ ร่างทะเบียนควบคุมบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปี ตามแนวปฏิบัติการจัดทำบัญชีถือจ่ายอัตราเงินเดือนข้าราชการ ประจำปีงบประมาณ

๑) การจัดทำบัญชีถือจ่ายให้จัดทำในภาพรวมของเขต

๒) ให้สรุปยอดอัตราคงเหลือจากการตัดโอนในรอบเดือนกันยายน เพื่อใช้เป็นฐานในการจัดทำบัญชีถือจ่าย ประจำปีงบประมาณ

๓) จัดทำทะเบียนควบคุมบัญชีถือจ่ายอัตราเงินเดือนประจำปีงบประมาณ แยกเป็น

(๑) ทะเบียนบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)

(๒) ทะเบียนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๓) เอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานในการจัดทำบัญชีถือจ่าย

(ก) คำสั่งเลื่อนเงินเดือน ณ ๑ ตุลาคม

(ข) คำสั่งเลื่อนเงินเดือน กรณีเกษียณอายุราชการ

(ค) บัญชีรายชื่อข้าราชการที่งดการเลื่อนเงินเดือน

(๔) หลักเกณฑ์การตั้งเงินถือจ่าย

(ก) ตำแหน่งที่มีคนครอง ตั้งเงินถือจ่ายตามหลักฐานข้อ (๓)

(ข) ตำแหน่งที่มีคนครอง และอาศัยเบิกในอัตราเงินเดือนที่สูงกว่าให้ปรับลดเงินลงเหลือเท่าที่เบิกจ่ายจริง แล้วจึงตั้งเงินถือจ่ายปีนี้ตามหลักฐานข้อ (๓)

(ค) ตำแหน่งว่างดั้งเดิม ตั้งเงินถือจ่ายชั้นเดิม

(ง) ตำแหน่งที่ต้องยุบเลิก

(จ) จำนวนเงินปรับลด และเงินเลื่อนเงินเดือนคำนวณตามข้อเท็จจริง

(ฉ) ตรวจสอบความถูกต้องของการตั้งเงินถือจ่ายด้วยสมการ

เงินถือจ่ายปีนี้ = เงินถือจ่ายปีที่แล้ว-เงินปรับลด+เงินเลื่อนเงินเดือน

๔) ข้อมูลที่ต้องส่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(๑) ไฟล์ Excel ข้อมูลทะเบียนควบคุมบัญชีถือจ่ายอัตราเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ

(๒) ไฟล์ Excel คำสั่งเลื่อนเงินเดือน ๑ ตุลาคม ทุกคำสั่ง

การจัดทำบัญชีถือจ่ายประจำปีชั่วคราว

๑) วิเคราะห์ผลการเลื่อนเงินเดือนครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖) และตรวจสอบความถูกต้อง



๒) ประมวลผลข้อมูลจากระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง และจัดทำบัญชีถือจ่ายตามรูปแบบที่ กรมบัญชีกลางกำหนด

๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เสนอเรื่องสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อขอ อนุมัติกรมบัญชีกลาง

๔.๓.๒. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๔.๓.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๔.๓.๔ ผลการดำเนินงาน / ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

๑. จัดทำบัญชีถือจ่ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๒,๐๕๙ อัตรา

๒. จัดทำบัญชีถือจ่ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) จำนวน ๕๖ อัตรา

๓. จัดทำบัญชีถือจ่ายลูกจ้างประจำ จำนวน ๓๑ อัตรา

เชิงคุณภาพ

หน่วยงานราชการดำเนินการจัดทำบัญชีถือจ่ายถูกต้องตามระเบียบ แนวปฏิบัติ

๔.๔ ชื่องาน การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา อื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)

๔.๔.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. ตรวจสอบจำนวนข้าราชการและอัตราเงินเดือนของข้าราชการที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือ วันที่ ๑ กันยายน

๒. แต่งตั้งกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓. แต่งตั้งกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔. แต่งตั้งกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนระดับเขตการศึกษา

๕. แจ้งให้ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติงานเรียงลำดับตามความดีความชอบ

๖. เสนอบัญชีแสดงผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการ ปฏิบัติงานโดยคณะกรรมการพิจารณาวางเงินที่ได้รับจัดสรรมาคำนวณกับผลคะแนนประเมินในแต่ละระดับ โดยวงเงินที่ใช้ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรรจาก สพฐ.

๗. จัดทำบัญชีรายชื่อแจ้งผลการพิจารณาเสนอขอเลื่อนโดยเรียงลำดับผลการประเมินและร้อยละ ของการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการเสนอคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนระดับเขตและ กศจ.

๘. เสนอให้ศึกษาธิการจังหวัดส่งเลื่อนเงินเดือนโดยความเห็นชอบของ กศจ.

๙. แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนแต่ละคนแต่ละครั้ง และประกาศผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นและ ดีมาก พร้อมทั้งประกาศร้อยละของการเลื่อนเงินเดือน

๔.๔.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๗) ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗) ระหว่างวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗ – ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

๔.๔.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)



๔.๔.๔ ผลการดำเนินงาน / ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

โอนเงินเดือนครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๗) จำนวน ๔๒ ราย ดังนี้

- เลื่อนร้อยละ ๓.๙	จำนวน ๗	ราย	เป็นเงิน ๑๒,๕๒๗.๗๔ บาท
- เลื่อนร้อยละ ๓.๗	จำนวน ๑๔	ราย	เป็นเงิน ๑๕,๕๘๐.๘๒ บาท
- เลื่อนร้อยละ ๓.๖	จำนวน ๙	ราย	เป็นเงิน ๑๐,๘๖๕.๘๘ บาท
- เลื่อนร้อยละ ๓.๕	จำนวน ๙	ราย	เป็นเงิน ๙,๐๒๐.๐๐ บาท
- เลื่อนร้อยละ ๓.๔	จำนวน ๒	ราย	เป็นเงิน ๒,๐๗๐.๐๐ บาท
- เลื่อนร้อยละ ๓.๓	จำนวน ๑	ราย	เป็นเงิน ๔๑๐.๐๐ บาท

โอนเงินเดือนครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗) จำนวน ๔๖ ราย ดังนี้

- เลื่อนร้อยละ ๔.๐	จำนวน ๗	ราย	เป็นเงิน ๑๑,๕๙๐.๐๐ บาท
- เลื่อนร้อยละ ๓.๙	จำนวน ๗	ราย	เป็นเงิน ๗,๙๐๐.๐๐ บาท
- เลื่อนร้อยละ ๓.๘	จำนวน ๑	ราย	เป็นเงิน ๙๑๐.๐๐ บาท
- เลื่อนร้อยละ ๓.๗	จำนวน ๔	ราย	เป็นเงิน ๔,๓๖๕.๒๑ บาท
- เลื่อนร้อยละ ๓.๖	จำนวน ๖	ราย	เป็นเงิน ๗,๕๘๐.๐๐ บาท
- เลื่อนร้อยละ ๓.๕	จำนวน ๑๓	ราย	เป็นเงิน ๑๕,๒๑๗.๕๕ บาท
- เลื่อนร้อยละ ๓.๔๕	จำนวน ๒	ราย	เป็นเงิน ๒,๕๒๐.๐๐ บาท
- เลื่อนร้อยละ ๓.๒๕	จำนวน ๑	ราย	เป็นเงิน ๑,๐๓๐.๐๐ บาท
- เลื่อนร้อยละ ๓.๒	จำนวน ๓	ราย	เป็นเงิน ๑,๗๔๐.๐๐ บาท
- เลื่อนร้อยละ ๒.๕	จำนวน ๒	ราย	เป็นเงิน ๒,๔๖๖.๕๐ บาท

เชิงคุณภาพ

๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ได้รับการโอนเงินเดือนถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.

๒. ข้าราชการได้รับเงินเดือนใหม่ทุกคน ทำให้เกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้มีความตั้งใจในการปฏิบัติงานทำให้งานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นำไปสู่การส่งเสริมการจัดการศึกษา

๔.๕ ชื่องาน การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

๔.๕.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. ตรวจสอบจำนวนข้าราชการและอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ ที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือ วันที่ ๑ กันยายน

๒. แจ้งโรงเรียนให้ประเมินลูกจ้างในสังกัดและส่งผลการพิจารณาถึง สพท.

๓. สพท. แต่งตั้งกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนระดับเขตการศึกษา

๔. ประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนระดับเขต

๕. ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนและแจ้งโรงเรียนที่เกี่ยวข้อง

๔.๕.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๗) ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗) ระหว่างวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗ – ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗



๔.๕.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๔.๕.๔ ผลการดำเนินงาน / ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

เลื่อนขึ้นค่าจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๗) จำนวน ๓๑ ราย ดังนี้

-เลื่อน ๑ ชั้น จำนวน ๔ ราย เป็นเงิน ๔,๗๕๐.๐๐ บาท

-เลื่อน ๐.๕ ชั้น จำนวน ๒๕ ราย เป็นเงิน ๑๔,๗๒๐.๐๐ บาท

-เลื่อนค่าตอบแทน ๒% จำนวน ๒ ราย เป็นเงิน ๑,๖๖๔.๔๐ บาท

เลื่อนขึ้นค่าจ้างประจำ ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗) จำนวน ๒๙ ราย ดังนี้

-เลื่อน ๑ ชั้น จำนวน ๒๗ ราย เป็นเงิน ๓๒,๙๘๐.๐๐ บาท

-เลื่อนค่าตอบแทน ๔% จำนวน ๑ ราย เป็นเงิน ๓,๓๒๘.๘๐ บาท

เชิงคุณภาพ

๑. ลูกจ้างในสำนักงานและในโรงเรียนได้รับการเลื่อนขึ้นค่าจ้างถูกต้องตามบัญชีโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

๒. ลูกจ้างประจำมีความพึงพอใจและได้รับเงินค่าจ้างใหม่ ทำให้เกิดขวัญและกำลังใจ มีความตั้งใจในการปฏิบัติงาน ช่วยดูแล สอดส่อง อาคารสถานที่ สะอาด สวยงาม จนนำไปสู่สถานศึกษาน่าอยู่ น่าเรียน สะอาดและปลอดภัย

๔.๖ ชื่องาน การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการ

๔.๖.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. สำรวจจำนวนพนักงานราชการที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ ๑ กันยายน

๒. แจ้งให้โรงเรียนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

๓. โรงเรียนเสนอผลการประเมินของพนักงานราชการต่อสำนักงานเขตฯ

๔. สำนักงานเขตฯ แต่งตั้งกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินและกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๕. คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการระดับเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาคะแนนผลการประเมินกับวงเงินสำหรับเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการในเขตพื้นที่การศึกษา โดยไม่เกินวงเงินสำหรับเลื่อนค่าตอบแทน

๖. สั่งเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ พร้อมแจ้งผลการเลื่อนค่าตอบแทนเป็นรายบุคคล

๔.๖.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ – ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

๔.๖.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๔.๖.๔ ผลการดำเนินงาน/ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

พนักงานราชการได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี จำนวน ๔๑ ราย ดังนี้

ระดับดีเด่น จำนวน ๒๗ ราย

- เลื่อนร้อยละ ๔.๗๐ จำนวน ๕ ราย เป็นเงิน ๔,๖๘๐ บาท

- เลื่อนร้อยละ ๔.๖๐ จำนวน ๒๒ ราย เป็นเงิน ๒๒,๓๙๐ บาท



ระดับดีมาก	จำนวน ๖ ราย
- เลื่อนร้อยละ ๔.๔๐	จำนวน ๖ ราย เป็นเงิน ๕,๒๕๐ บาท
ระดับดี	จำนวน ๒ ราย
- เลื่อนร้อยละ ๔.๑๐	จำนวน ๒ ราย เป็นเงิน ๒,๐๕๐ บาท
ไม่เลื่อนค่าตอบแทน เนื่องจากปฏิบัติงานไม่ครบ ๘ เดือน จำนวน ๖ ราย	

เชิงคุณภาพ

๑. พนักงานราชการในสำนักงานและในโรงเรียนได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

๒. พนักงานราชการได้รับค่าตอบแทนใหม่ ทำให้เกิดขวัญและกำลังใจ ส่งผลให้มีความตั้งใจในการปฏิบัติงาน และมีการพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทำให้ผลิต้นักเรียนที่มีคุณภาพ และสร้างประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม

๔.๗ ชื่องาน การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง และการกำหนดอัตราเงินเดือน ขต.เชยและจำนวนเงินที่ได้ปรับตามคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง

๔.๗.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. ศึกษา ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดอัตราเงินเดือนและจำนวนเงินที่ได้ปรับตามคุณวุฒิที่ก.ค.ศ.รับรอง (การปรับเงินเดือนขต.เชยผู้ได้รับผลกระทบจากการปรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุใหม่

๒. แจ้งให้โรงเรียนสำรวจและตรวจสอบวุฒิการศึกษาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนด

๓. แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบและกลั่นกรองคุณวุฒิตามที่ ก.ค.ศ. รับรอง ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๔. ออกคำสั่งปรับอัตราเงินเดือนขต.เชยผู้ได้รับผลกระทบจากการปรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุใหม่ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามอำนาจหน้าที่

๕. แจ้งให้โรงเรียนออกคำสั่งปรับอัตราเงินเดือนขต.เชยผู้ได้รับผลกระทบจากการปรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุใหม่ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามอำนาจหน้าที่

๖. แจ้ง อ.ก.ค.ศ.เพื่อทราบ

๗. กรอกข้อมูลข้าราชการที่ได้ปรับเงินเดือนลงในระบบจ่ายตรงเงินเดือน

๔.๗.๒ ระยะเวลาการดำเนินงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๔.๗.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๔.๗.๔ ผลการดำเนินงาน / ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

- ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการปรับอัตราเงินเดือนขต.เชยผู้ได้รับผลกระทบจากการปรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุใหม่ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑,๑๘๐ ราย

๑. วุฒิปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี

- ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ จำนวน - ราย

- ตำแหน่งครู จำนวน ๑๒๔ ราย

- ตำแหน่ง รอง ผอ.สถานศึกษา จำนวน - ราย



- ตำแหน่ง ผอ.สถานศึกษา	จำนวน	- ราย
๒. วุฒิปริญญาตรี หลักสูตร ๕ ปี		
- ตำแหน่งศึกษานิเทศก์	จำนวน	- ราย
- ตำแหน่งครู	จำนวน	๘๔๐ ราย
- ตำแหน่ง รอง ผอ.สถานศึกษา	จำนวน	๒ ราย
- ตำแหน่ง ผอ.สถานศึกษา	จำนวน	- ราย
๓. วุฒิ ป.บัณฑิตไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากปริญญาตรี ๔ ปี		
- ตำแหน่งศึกษานิเทศก์	จำนวน	- ราย
- ตำแหน่งครู	จำนวน	๗๔ ราย
- ตำแหน่ง รอง ผอ.สถานศึกษา	จำนวน	- ราย
- ตำแหน่ง ผอ.สถานศึกษา	จำนวน	- ราย
๔. วุฒิปริญญาโททั่วไป		
- ตำแหน่งศึกษานิเทศก์	จำนวน	๔ ราย
- ตำแหน่งครู	จำนวน	๑๑๐ ราย
- ตำแหน่ง รอง ผอ.สถานศึกษา	จำนวน	๑๓ ราย
- ตำแหน่ง ผอ.สถานศึกษา	จำนวน	๑๒ ราย
๕. วุฒิปริญญาเอก		
- ตำแหน่งศึกษานิเทศก์	จำนวน	- ราย
- ตำแหน่งครู	จำนวน	๒ ราย
- ตำแหน่ง รอง ผอ.สถานศึกษา	จำนวน	- ราย
- ตำแหน่ง ผอ.สถานศึกษา	จำนวน	๑ ราย

เชิงคุณภาพ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการปรับเงินเดือนชดเชยผู้ได้รับผลกระทบจากการปรับอัตราเงินเดือนบรรจุใหม่ ที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ตามคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง และได้เพิ่มคุณวุฒิใน ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ ครบถ้วนทุกราย ทำให้ข้าราชการมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน และนำความรู้ที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นมาพัฒนาการเรียนการสอนและการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทำให้ผลิตนักเรียนที่ดีและมีคุณภาพและสร้างประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม

๔.๘ ชื่องาน การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)

๔.๘.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. ศึกษา ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)

๒. สํารวจและตรวจสอบวุฒิการศึกษาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนด

๓. แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบและกลั่นกรองคุณวุฒิตามที่ ก.ค.ศ. รับรอง ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๔. ออกคำสั่งปรับอัตราเงินเดือนชดเชยผู้ได้รับผลกระทบจากการปรับอัตราเงินเดือนบรรจุใหม่ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามอำนาจหน้าที่



๕. แจ้ง อ.ก.ค.ศ.เพื่อทราบ

๖. กรอกข้อมูลข้าราชการที่ได้ปรับเงินเดือนลงในระบบจ่ายตรงเงินเดือน

๔.๘.๒ ระยะเวลาการดำเนินงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๔.๘.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๔.๘.๔ ผลการดำเนินงาน / ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

- ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้นตามคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑๗ ราย

๑. วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	จำนวน	๒	ราย
๒. วุฒิปริญญาตรี	จำนวน	๗	ราย
๓. วุฒิปริญญาโท	จำนวน	๕	ราย
๔. วุฒิปริญญาเอก	จำนวน	๒	ราย

เชิงคุณภาพ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้นตามคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง ทำให้ข้าราชการมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จนนำไปสู่การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนทำให้ผลิต้นักเรียนที่ดีและมีคุณภาพและสร้างประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม

๔.๙ ชื่องาน ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๔

๔.๙.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. ศึกษา ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ที่ประสงค์จะขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ จัดทำคำขอ ตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานครบถ้วนต่อผู้บังคับบัญชา

๓. ตรวจสอบคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน เมื่อเห็นว่าเอกสารหลักฐานถูกต้องและ ครบถ้วน สมบูรณ์แล้วนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อให้ผู้มีอำนาจ ตามมาตรา ๕๓ สั่งให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ดังนี้

๑) คำสั่งมอบหมายงานเป็นผู้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ

๒) ต้องเป็นผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

๓) ให้ได้รับเงินเพิ่มตามอัตราเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ ตามความในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๙.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๔.๙.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)



๔.๙.๔ ผลการดำเนินงาน / ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ จำนวน ๑ ราย คือ นางพิมลา คุ่มมาลัย ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ อัตราเงินเพิ่มเติมละ ๕,๐๐๐ บาท

เชิงคุณภาพ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ ทำให้ข้าราชการมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จนนำไปสู่การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนทำให้ผลิitนักเรียนที่ดีและมีคุณภาพและสร้างประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม

๔.๑๐ ชื่องาน จัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติ บันทึกการเปลี่ยนแปลงและการจัดเก็บรักษาทะเบียนประวัติ

ก.พ.๗, ก.ค.ศ.๑๖ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ

๔.๑๐.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. ผู้ที่ต้องการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติเสนอคำร้องตามลำดับขั้น
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง
 - ๑) ทะเบียนสมรส(คร.๓)
 - ๒) ทะเบียนหย่า (คร.๗)
 - ๓) เอกสารการขอเปลี่ยนชื่อ (ทร.๓)
 - ๔) เอกสารการขอเปลี่ยนชื่อสกุล (ท.๔)
 - ๕) ทะเบียนบ้าน (ทร.๑๔)
 - ๖) ใบรับรองคุณวุฒิ หรือปริญญาบัตร
๓. เปลี่ยนแปลง บันทึกข้อมูลลงใน ก.พ.๗ / สมุดประวัติ / แฟ้มประวัติ
๔. เจ้าหน้าที่นำข้อมูลที่ได้เก็บไว้ในแฟ้มปกติ / เก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์
๕. เจ้าหน้าที่ดำเนินการเปลี่ยนแปลงประวัติบันทึกการเกี่ยวกับประวัติที่เกิดขึ้น
๖. เก็บข้อมูลไว้เป็นความลับในที่ปลอดภัย
๗. นำข้อมูลไปใช้ในการบริหารงานบุคคล
๘. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๔.๑๐.๒ ระยะเวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๔.๑๐.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๔.๑๐.๔ ผลการดำเนินงาน/ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

งานจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติ บันทึกการเปลี่ยนแปลงและการจัดเก็บรักษาทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ ก.ค.ศ.๑๖ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ จำนวน ๓๘ ราย มีรายละเอียดดังนี้

๑. ลงรายการเพิ่มวุฒิ ให้แก่ข้าราชการครู จำนวน ๘ ราย
๒. ลงรายการเปลี่ยนแปลงรายการของข้าราชการครู
 - เปลี่ยนชื่อตัว – ชื่อสกุล จำนวน ๑ ราย



- เปลี่ยนแปลงเนื่องจากจดทะเบียนสมรส จำนวน ๒ ราย

๓. ลงรายการบรรจุ ย้าย โอน แต่งตั้ง การพัฒนาอย่างเข้มครุผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครู จำนวน ๓ ราย

๔. ลงรายการเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู จำนวน ๒๔ ราย

เชิงคุณภาพ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ และศึกษาวัฒนธรรมของแต่ละประเทศ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาใช้ในการเพิ่มทักษะในการสอนนักเรียนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ข้าราชการดังกล่าว

๔.๑๑ **ชื่องาน** การให้บริการสำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ และ ก.ค.ศ.๑๖

๔.๑๑.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. เจ้าของประวัติและยื่นความจำนงในการขอสำเนาทะเบียนประวัติและ ก.พ.๗ และ ก.ค.ศ.๑๖ ด้วยตนเอง

๒. เจ้าของประวัติมอบฉันทะให้บุคคลอื่นยื่นเสนอขอการจัดทำสำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ และ ก.ค.ศ.๑๖ โดยเจ้าของประวัติทำหนังสือมอบฉันทะพร้อมแนบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของเจ้าของประวัติและผู้รับมอบฉันทะด้วย

๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง

๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำการจัดทำสำเนาทะเบียนประวัติ และ ก.พ.๗ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และส่งมอบให้ผู้ยื่นความจำนง หรือผู้ได้รับมอบฉันทะ

๕. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำการจัดทำสำเนาทะเบียนประวัติ และ ก.พ.๗ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และส่งมอบให้ผู้ยื่นความจำนง หรือผู้ได้รับมอบฉันทะ

๔.๑๑.๒ ระยะเวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๔.๑๑.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๔.๑๑.๔ ผลการดำเนินงาน/ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นขอสำเนาทะเบียนประวัติ จำนวน ๑๕๑ ราย

เชิงคุณภาพ

การให้บริการเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ราบรื่น บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้มาติดต่อราชการและใช้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับความสะดวกและพึงพอใจ สามารถนำเอกสารไปใช้ตามวัตถุประสงค์ได้

๔.๑๒ **ชื่องาน** การจัดส่ง-ตอบรับทะเบียนประวัติของข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา

๔.๑๒.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

การส่งทะเบียนประวัติ

๑. เจ้าหน้าที่เสนอผู้บังคับบัญชารับรองข้อมูลในทะเบียนประวัติและ ก.พ.๗ และแฟ้มประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ย้ายไปสังกัดเขต พื้นที่การศึกษาอื่นหรือส่วนราชการอื่น

๒. เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือส่งแฟ้มประวัติทะเบียนและ ก.พ.๗ ถึงเขตพื้นที่การศึกษาหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง



การตอบรับทะเบียนประวัติ

๑. เจ้าหน้าที่ลงรายการย้ายและแต่งตั้งในทะเบียนประวัติและ ก.พ.๗ และแฟ้มประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ย้ายมาจากต่างสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาอื่นหรือส่วนราชการอื่น

๒. เจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลประวัติของข้าราชการที่ย้ายแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสังกัดลงในโปรแกรม P – OBEC และโปรแกรม HRMS

๓. เจ้าหน้าที่จัดเก็บรักษาทะเบียนประวัติแยกตามโรงเรียนและอำเภอ

๔.๑๒.๒ ระยะเวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๔.๑๒.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๔.๑๒.๔ ผลการดำเนินงาน/ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

๑. จัดส่งทะเบียนประวัติ	จำนวน	๑๖	ราย
๒. ตอบรับทะเบียนประวัติ	จำนวน	๓๓	ราย

เชิงคุณภาพ

๑. การจัดส่งทะเบียนประวัติสามารถดำเนินการได้รวดเร็วถูกต้อง ทำให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ย้ายไปดำรงตำแหน่งทางหน่วยงานใหม่ได้รับทะเบียนประวัติที่รวดเร็วถูกต้องเป็นปัจจุบัน

๒. การรับทะเบียนประวัติสามารถจัดเก็บได้ตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด สามารถค้นหาได้ง่าย ทำให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถมาขอสำเนาทะเบียนประวัติไปใช้ประกอบการเลื่อนตำแหน่งการขึ้นขอวิทยฐานะได้รวดเร็ว

๔.๑๓ ชื่องาน การขอเพิ่มวุฒิการศึกษาในทะเบียนประวัติ

๔.๑๓.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับวุฒิเพิ่มขึ้น/สูงขึ้น ยื่นคำขอเพิ่มวุฒิการศึกษาในทะเบียนประวัติต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติที่ ก.ค.ศ.รับรอง และเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุญาต

๓. เจ้าหน้าที่ดำเนินการเพิ่มวุฒิทางการศึกษาในทะเบียนประวัติ/ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖

๔. แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๔.๑๓.๒ ระยะเวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๔.๑๓.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๔.๑๓.๔ ผลการดำเนินงาน/ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

ข้าราชการขอเพิ่มวุฒิการศึกษาในทะเบียนประวัติ จำนวน ๘ ราย รายละเอียดดังนี้

- วุฒิปริญญาเอก	จำนวน	๑ ราย
- วุฒิปริญญาโท	จำนวน	๗ ราย



เชิงคุณภาพ

การดำเนินการปรับปรุงข้อมูลสถิติการศึกษาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดำเนินการได้รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความพึงพอใจ สามารถนำวุฒิการศึกษาไปเป็นข้อมูลประกอบในการย้าย เลื่อนวิทยฐานะ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔.๑๔ ชื่องาน การขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ กรณีทัศนศึกษา

๔.๑๔.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. ผู้มีความประสงค์จะเดินทางไปต่างประเทศ กรอกรายละเอียดตามแบบที่กำหนด
 - แบบคำขออนุญาตไปต่างประเทศ
 - บัญชีประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ
 - ใบลากิจ หรือลาพักผ่อน
 - บันทึกมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทน
 - บันทึกชี้แจงกรณีขออนุญาตล่าช้า
๒. สถานศึกษาส่งเรื่องขออนุญาตให้ สพป.ราชบุรี เขต ๑
๓. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการขออนุญาตไปต่างประเทศ
๔. นำเสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจลงนาม
๕. ทำหนังสือแจ้งการอนุญาตให้สถานศึกษาในสังกัดทราบเพื่อแจ้งผู้มีความประสงค์เดินทางไปต่างประเทศทราบ

๔.๑๔.๒ ระยะเวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๔.๑๔.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๔.๑๔.๔ ผลการดำเนินงาน/ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

อนุญาตให้ข้าราชการไปทัศนศึกษา

จำนวน ๑๒ ราย

เชิงคุณภาพ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ และศึกษาวัฒนธรรมของแต่ละประเทศ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาใช้ในการเพิ่มทักษะในการสอนนักเรียนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ข้าราชการดังกล่าว

๔.๑๕ ชื่องาน ขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๔.๑๕.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ หากประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวให้ยื่นคำขอมีบัตร ให้กรอกรายละเอียดข้อมูล พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบ ดังนี้

- | | |
|------------------------------------|--------------|
| ๑) รูปถ่าย | จำนวน ๓ รูป |
| ๒) สำเนาทะเบียนบ้านหรือบัตรประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) ใบแสดงกริปเลือด(กรณีขอบัตรใหม่) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔) บัตรเก่า | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕) ใบแจ้งความ (กรณีบัตรหาย) | จำนวน ๑ ฉบับ |



๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร จัดทำบัญชีควบคุมการออกบัตรโดยแยกเป็นข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ ๑ ชุด และข้าราชการบำนาญ ๑ ชุด

๓. จัดพิมพ์บัตรด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และตรวจสอบความเรียบร้อย ติดรูปถ่าย ประทับตราและมอบบัตรให้ผู้ยื่นขอมอบบัตร

๔.๑๕.๒ ระยะเวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๔.๑๕.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๔.๑๕.๔ ผลการดำเนินงาน/ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๕๐๐ ราย แยกได้ดังนี้

- บัตรประจำตัวข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	จำนวน ๔๗๖ ราย
- บัตรประจำตัวข้าราชการบำนาญ	จำนวน ๑๕ ราย
- พนักงานราชการ	จำนวน ๙ ราย

เชิงคุณภาพ

การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ทำให้รวดเร็วถูกต้อง ข้าราชการสามารถรับบัตรประจำตัวได้ทันที ทำให้ข้าราชการที่มารับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็วการให้บริการเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว รวบรวมบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้มาติดต่อราชการและใช้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับความสะดวกและพึงพอใจ

๔.๑๖ ชื่องาน การแสดงเจตนารมณ์ผู้รับบำเหน็จตกทอดและแสดงเจตนาผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย กรณีข้าราชการบรรจุใหม่

๔.๑๖.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. จัดทำแบบหนังสือแสดงเจตนารมณ์ผู้รับบำเหน็จตกทอดให้เพียงพอกับความต้องการ
๒. เมื่อมีข้าราชการบรรจุใหม่ ในวันนัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแจกเอกสารให้ข้าราชการกรอกข้อมูลตามแบบหนังสือแสดงเจตนารมณ์ผู้รับบำเหน็จตกทอดที่กระทรวงการคลังกำหนด จำนวน ๒ ชุด
๓. ข้าราชการกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ลงชื่อผู้แสดงเจตนา และพยานครบทุกคน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และลงนามหนังสือทั้ง ๒ ชุด โดยให้เจ้าของเก็บไว้ ๑ ชุด และให้งานทะเบียนประวัติเก็บ ๑ ชุด
๔. ดำเนินการเรียบร้อยแล้วส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทะเบียนประวัติเก็บหนังสือแสดงเจตนาในแฟ้มประวัติข้าราชการรายนั้นๆ

๔.๑๖.๒ ระยะเวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๔.๑๖.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๔.๑๖.๔ ผลการดำเนินงาน/ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

ข้าราชการบรรจุใหม่จัดทำหนังสือแสดงเจตนารมณ์ผู้รับบำเหน็จตกทอด และเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย จำนวน ๑๕๔ ราย



เชิงคุณภาพ

ข้าราชการที่บรรจุใหม่ มีเอกสารหลักฐานแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดและเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย ตามประกาศกระทรวงการคลัง ในแฟ้มประวัติครบทุกรายทำให้

๔.๑๗ ชื่องาน ระบบสวัสดิการรักษายาบาล

๔.๑๗.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. สำนักงานเขตพื้นที่ออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ เป็น นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาลเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งลงทะเบียนผู้ใช้งาน

๒. ข้อมูลผู้ใช้งาน ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

๑) รหัสผู้ใช้งาน ระบบแสดงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนของผู้ใช้งานโดยอัตโนมัติ

๒) รหัสผ่าน ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดในการตั้งรหัสผ่านที่ระบบกำหนด

๓) ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำในสังกัด ผู้มีสิทธิแสดงความประสงค์ขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูล ยื่นคำขอตามแบบที่กำหนด (แบบ ๗๑๒๗) โดยแนบเอกสารต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อตรวจสอบสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล ระบบเบิกจ่ายตรงสวัสดิการรักษายาบาล ดำเนินการชี้แจงการใช้สิทธิ และอธิบายวิธีการกรอกข้อมูลในแบบเสนอขอ (แบบ ๗๑๒๗) และการใช้เอกสารอ้างอิงของผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวตามกฎหมาย

๔) นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล ระบบเบิกจ่ายตรงสวัสดิการรักษายาบาล ตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกข้อมูลและเอกสารหลักฐานตามที่แบบคำขอกำหนดไว้ ทั้งในส่วนของผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ

๕) นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล ระบบเบิกจ่ายตรงสวัสดิการรักษายาบาล ดำเนินการบันทึกข้อมูล/ปรับปรุงข้อมูล แล้วแต่กรณี ในระบบโปรแกรมกรมบัญชีกลาง <https://dps.cgd.go.th/efiling-pension/> โดยดำเนินการตามคู่มือระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล ระบบ Digital Pension ของนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล ระบบเบิกจ่ายตรงสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

๖) พิมพ์รายละเอียดการบันทึกข้อมูลออกมาตรวจสอบความถูกต้อง และแจ้งโรงเรียน/ผู้เสนอขอทราบ

๔.๑๗.๒ ระยะเวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๔.๑๗.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๔.๑๗.๔ ผลการดำเนินงาน/ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐให้แก่ข้าราชการในสังกัด จำนวน ๑๖๓ ราย
จำแนกดังนี้

๑) เพิ่มข้อมูลข้าราชการบรรจุใหม่ จำนวน ๑๕๔ ราย

๒) ปรับปรุงข้อมูลข้าราชการรายเดิม จำนวน ๙ ราย

เชิงคุณภาพ

ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ และบุคคลในครอบครัวที่ถูกต้องตามกฎหมาย มีข้อมูลในฐานข้อมูล ของกรมบัญชีกลางที่สามารถเบิกสวัสดิการรักษายาบาลตามโครงการจ่ายตรงได้ตามสิทธิ โดยไม่ต้องสำรองการจ่ายเงินไปก่อน



๔.๑๘ ชื่องาน การดำเนินการเกี่ยวกับแฟ้มประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ลาออกจากราชการและถึงแก่กรรม

๔.๑๘.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

กรณีลาออกจากราชการ

๑. เมื่อได้รับคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการหรือถึงแก่กรรม เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

๒. ตรวจสอบวันลาหยุดราชการทั้งปี ในปีที่ลาออกจากราชการแล้วนำมากรอกวันลาในแฟ้มประวัติ

๓. กรอรายละเอียดใน ก.พ.๗ โดยลงรายงานต่อจากรายการสุดท้าย โดยเริ่มกรอก วัน เดือน ปี ที่ลาออกจากราชการ ช่องตำแหน่งและอัตราเงินเดือน กรอคำว่าลาออกจากราชการตามด้วยเหตุผล แล้วกรอกช่องเอกสารอ้างอิง

๔. มอบเอกสารให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๕. สำเนาเรื่องและใบรับรองวันวิหิคุณ รวบรวมเก็บไว้

กรณีถึงแก่กรรม

๑. เมื่อได้รับใบมรณบัตร ให้ตรวจสอบวันลาหยุดราชการทั้งปี ในปีถึงแก่กรรมแล้วนำมากรอกวันลาในแฟ้มประวัติ

๒. กรอรายละเอียดใน ก.พ.๗ โดยกรอคำว่า ถึงแก่กรรมด้วยโรค (ระบุในใบมรณบัตร) ที่ถึงแก่กรรมแล้วกรอกช่องเอกสารอ้างอิง ตามมรณบัตร เลขที่.....วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ณ อำเภอ จังหวัด

๔. ส่งมอบเอกสารให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๔.๑๘.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๔.๑๘.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๔.๑๘.๔ ผลการดำเนินงาน/ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

ข้าราชการลาออกจากราชการ จำนวน ๕ ราย

ข้าราชการถึงแก่กรรม จำนวน ๒ ราย

เชิงคุณภาพ

สามารถดำเนินการลงรายการใน ก.พ.๗ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ลาออกจากราชการ และถึงแก่กรรม ได้ถูกต้อง รวดเร็ว สามารถส่งแฟ้มประวัติให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เพื่อส่งกรมบัญชีกลางได้เรียบร้อยและเกิดประโยชน์ ต่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ลาออกจากราชการและญาติของผู้ถึงแก่กรรม

๔.๑๙ ชื่องาน การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา

๔.๑๙.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. ให้สถานศึกษาในสังกัด เสนอรายชื่อผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา

๒. ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์



๓. ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ให้แก่ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ (หมวดฝีมือ) และพนักงานราชการ ในสังกัด ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

๔. นำข้อมูลผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา บันทึก ลงในโปรแกรม (INSIGNIA_OBEC VER ๒) ซึ่งเป็นโปรแกรมสำเร็จรูปของ สพฐ. พร้อมทั้งดำเนินการตรวจสอบ แก้ไข ข้อมูลให้ถูกต้อง

๕. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองและตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ พร้อมทั้งดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน

๖. จัดส่งรายละเอียดการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ สพฐ.

๔.๑๙.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๔.๑๙.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๔.๑๙.๔ ผลการดำเนินงาน/ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา จำนวน ๔๕ ราย
รายละเอียดดังนี้

ชั้นสายสะพาย

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- ประถมการณ์มณฑลไทย (ป.ม.) บุรุษ ๖ ราย สตรี ๕ ราย

ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.) บุรุษ ๔ ราย สตรี ๔๒ ราย

- ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.) บุรุษ ๖ ราย สตรี ๓๒ ราย

- ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.) บุรุษ ๑๕ ราย สตรี ๕๓ ราย

ลูกจ้างประจำ

- จัตุรถาภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.) บุรุษ ๑ ราย สตรี - ราย

- เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.) บุรุษ ๓ ราย สตรี - ราย

เหรียญจักรพรรดิมาลา บุรุษ ๔ ราย สตรี ๒๐ ราย

เชิงคุณภาพ

สามารถสร้างความพึงพอใจและเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจ ในการปฏิบัติงานให้แก่ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ (หมวดฝีมือ) และพนักงานราชการเป็นอย่างดี และ ทำให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัด สพป.ราชบุรี เขต ๑ มีความภาคภูมิใจ ส่งผลให้มีความ ตั้งใจในการพัฒนาการเรียนการสอน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทำให้ผลิตนักเรียนที่มีคุณภาพ และ สร้างประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม



๔.๒๐ ชื่องาน การจ่ายเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย และเหรียญจักรพรรดิมาลา

๔.๒๐.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. เมื่อได้รับการจัดสรรเครื่องราชอิสริยาภรณ์จาก สพฐ. จำนวน ๓๐๘ เหรียญ/สำหรับ
๒. สพป.ราชบุรี เขต ๑ ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรเหรียญเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้แก่ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ เนื่องจากได้รับการจัดสรรจาก สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นอัตราส่วนร้อยละของผู้เสนอขอประจำปี ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ สำหรับเหรียญจักรพรรดิมาลาได้รับการจัดสรรครบทุกราย
๓. จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปีที่ได้รับจัดสรรเหรียญเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย และเหรียญจักรพรรดิมาลา (แบบ รฐน ๒)
๔. จัดทำบัญชีสรุปจำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ ที่นำจ่ายให้ผู้รับพระราชทาน (แบบ คร.๑) รายงาน สพฐ. ทราบต่อไป

๔.๒๐.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๔.๒๐.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๔.๒๐.๔ ผลการดำเนินงาน/ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

การจ่ายเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย และเหรียญจักรพรรดิมาลา ให้แก่ผู้ได้รับพระราชทาน จำนวน ๓๐๘ ราย

เชิงคุณภาพ

ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีความภาคภูมิใจและเป็นเกียรติประวัติต่อผู้ได้รับพระราชทาน และได้ใช้ในโอกาสพระราชพิธีต่างๆ

๔.๒๑ ชื่องาน งานขออนุญาตลาอุปสมบท

๔.๒๑.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. ข้าราชการผู้ใดมีศรัทธาจะอุปสมบท ในพระพุทธศาสนา ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ตามระเบียบหรือข้อบังคับของราชการ
๒. ตรวจสอบหลักฐานเอกสาร และตรวจสอบว่าข้าราชการดังกล่าวยังไม่เคยลาอุปสมบท
๓. เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาว่าข้าราชการผู้นั้นได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทได้ ตามแบบหนังสือแสดงการพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ข้าราชการลาอุปสมบท
๔. เสนอผู้บังคับบัญชา ออกคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาหยุดราชการชั่วคราวเพื่ออุปสมบท
๕. ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และให้รายงานเมื่อครบกำหนดการลา
๖. ผู้บังคับบัญชาออกคำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการดังกล่าวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิม

๔.๒๑.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

๔.๒๑.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)



๔.๒๑.๔ ผลการดำเนินงาน/ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

ข้าราชการผู้มีศรัทธาอุปสมบท ในพระพุทธศาสนา จำนวน ๓ ราย ดังนี้

- นายอานันท์ ปรีเปรม ตำแหน่งครูผู้ช่วย โรงเรียนบ้านสวนผึ้ง
- นายบุญญฤทธิ์ หอมเขียน ตำแหน่งครู โรงเรียนนวมราช ๗
- นายศตวรรษ บุญประคม ตำแหน่งนิติกร สพป.ราชบุรี เขต ๑

เชิงคุณภาพ

- ได้สืบทอด รักษาวัฒนธรรม ประเพณีไทย สนับสนุน ยึดมั่น การกตัญญู ต่อผู้มีพระคุณ

๔.๒๒ ชื่องาน งานสำรวจวันลาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ

๔.๒๒.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. สำนักงานเขตฯ แจ้งเรื่องสำรวจวันลา ให้สถานศึกษาและหน่วยงานในสังกัดทราบ
๒. สถานศึกษาและหน่วยงานในสังกัด จัดทำบัญชีรายการการลาประเภทต่างๆ ของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา โดยนับตามปีงบประมาณ (๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน) เสนอสำนักงานเขตฯ
๓. สถานศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมให้ข้าราชการครูและลูกจ้างประจำลงลายมือชื่อรับทราบ
๔. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและรายงานผู้บังคับบัญชา

๔.๒๒.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

๔.๒๒.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๔.๒๒.๔ ผลการดำเนินงาน / ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

ได้ข้อมูลการรายงานสรุปบัญชีวันลาประจำปีงบประมาณ ข้าราชการและลูกจ้างประจำ

จำนวน ๑,๙๘๓ ราย

- ผอ.สพท.	จำนวน ๑ ราย
- รองผอ.สพท.	จำนวน ๓ ราย
- ผอ.สถานศึกษา	จำนวน ๑๔๗ ราย
- รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	จำนวน ๓๖ ราย
- ครู	จำนวน ๑,๔๓๓ ราย
- ครูผู้ช่วย	จำนวน ๒๙๔ ราย
- ศึกษานิเทศก์	จำนวน ๑๑ ราย
- บุคลากรอื่น ๓๘ ค.(๒)	จำนวน ๔๐ ราย
- ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๑๘ ราย

เชิงคุณภาพ

สามารถนำข้อมูลวันลาของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ลงในแฟ้มประวัติ ให้เป็นปัจจุบัน



๔.๒๓ ชื่องาน การจ่ายประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔

๔.๒๓.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. ส่งประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๒. ตรวจสอบรายชื่อ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งย้ายไปดำรงตำแหน่งใหม่ในสถานศึกษาสังกัด สพป.ราชบุรี เขต ๑ หรือย้ายไปดำรงตำแหน่งใหม่ทางหน่วยงานอื่น หรือออกจากราชการ เนื่องจากเกษียณอายุ ราชการ ลาออกจากราชการ และถึงแก่กรรม
๓. แจ้งให้สถานศึกษาที่เสนอขอพระราชทานติดตามการจ่ายให้แก่ผู้ได้รับพระราชทาน หรือทายาทของผู้ได้รับพระราชทาน
๔. ดำเนินการส่งประกาศนียบัตรของผู้ได้รับพระราชทานที่ย้ายไปดำรงตำแหน่งใหม่ทาง หน่วยงานอื่น

๔.๒๓.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๔.๒๓.๓ งบประมาณที่ใช้ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๔.๒๓.๔ ผลการดำเนินงาน / ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

จ่ายประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ จำนวน ๕๘๑ ราย

เชิงคุณภาพ

สามารถดำเนินการจ่ายใบกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้แก่ผู้ได้รับพระราชทานได้ เรียบร้อย

๑๘) การจ่ายเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย และเหรียญจักรพรรดิมาลาให้แก่ผู้ได้รับ พระราชทาน จำนวน ๓๑๗ ราย ผู้ได้รับพระราชทานทุกรายมีความภาคภูมิใจและเป็นเกียรติประวัติ



๕. งานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

๕.๑ ชื่องาน เลขานุการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชนบุรี เขต ๑

๕.๑.๑ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

ก่อนการประชุม

- ๑) จัดทำแผนการประชุมทั้งปีงบประมาณ
- ๒) เตรียมวาระการประชุม จัดลำดับความสำคัญ
- ๓) กำหนด วัน เวลาและการจัดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธาน
- ๔) แจ้งกำหนดการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน
- ๕) เตรียมสถานที่ และอุปกรณ์
- ๖) ศึกษากฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ ฯ
- ๗) เตรียมศึกษาข้อมูล ข้อเท็จจริงประกอบการตัดสินใจของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาฯ
- ๘) ประสาน และนำเสนอประเด็นสำคัญให้ประธาน พิจารณาในครั้งนั้น
- ๙) ขอเงินยืมทรงพระราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อใช้ในการจัดประชุมแต่ละครั้ง

ระหว่างการประชุม

- ๑) แจ้งระเบียบวาระการประชุม
- ๒) อภิปราย แสดงความคิดเห็นบนพื้นฐานของความถูกต้อง เป็นจริง เป็นธรรม
- ๓) กรณียึดเยื้อ ให้เสนอประธานพักการพิจารณาหรือถอนเรื่อง
- ๔) อำนวยความสะดวกในด้านเอกสารข้อมูล ระเบียบกฎหมาย
- ๕) ช่วยประธานในการดำเนินการประชุมให้เป็นไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ
- ๖) บันทึกการประชุม กรณีที่มีการประชุมลับ ให้จัดทำการประชุมเป็นบันทึกลับแยกออกจาก

รายงานการประชุมเรื่องปกติ

หลังการประชุม

- ๑) จัดทำรายงานการประชุม
- ๒) แจ้งมติให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมทราบ และนำมติไปปฏิบัติให้เป็นไปอย่าง

ครบถ้วน ถูกต้อง

๕.๑.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๕.๑.๓ งบประมาณที่ใช้ ๑๑๙,๙๕๕ บาท

๕.๑.๓ ผลการดำเนินงาน / ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

การประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชนบุรี เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียด ดังนี้



ครั้งที่	วัน เดือน ปี	จำนวนวาระการประชุมเพื่อพิจารณา	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม
๙/๒๕๖๖	๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖	๑๖ เรื่อง	๑๐,๕๙๕ บาท
๑๐/๒๕๖๖	๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑๕ เรื่อง	๘,๙๔๐ บาท
๑๑/๒๕๖๖	๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖	๗ เรื่อง	๖,๘๓๐ บาท
๑/๒๕๖๗	๓๑ มกราคม ๒๕๖๗	๑๓ เรื่อง	๖,๒๗๕ บาท
๒/๒๕๖๗	๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๘ เรื่อง	๑๑,๐๘๐ บาท
๓/๒๕๖๗	๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗	๑๒ เรื่อง	๑๑,๐๑๐ บาท
๔/๒๕๖๗	๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗	๑ เรื่อง	-
๕/๒๕๖๗	๒๔ เมษายน ๒๕๖๗	๑๒ เรื่อง	๑๑,๔๑๐ บาท
๖/๒๕๖๗	๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗	๗ เรื่อง	๑๑,๑๘๕ บาท
๗/๒๕๖๗	๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗	๑๒ เรื่อง	๑๒,๒๘๕ บาท
๘/๒๕๖๗	๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗	๗ เรื่อง	๑๓,๐๕๐ บาท
๙/๒๕๖๗	๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗	๕ เรื่อง	๗,๖๓๐ บาท
๑๐/๒๕๖๗	๒๕ กันยายน ๒๕๖๗	๑๒ เรื่อง	๙,๖๖๕ บาท

เชิงคุณภาพ

กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ ดำเนินการประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงาน ก.ค.ศ. และหน่วยงานบังคับบัญชา กำหนด ได้อย่างถูกต้อง ยุติธรรม โปร่งใส และตรวจสอบ



บทที่ ๔

สรุปผลการบริหารงานบุคคล

กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ ดำเนินงานตามกฎหมาย พระราชบัญญัติ ระเบียบ คำสั่งและแนวปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ สามารถนำมาสรุปผลการดำเนินการในการบริหารงานบุคคล แยกตามกลุ่มงาน ดังนี้

๔.๑ สรุปผลการดำเนินการ

๔.๑.๑ กลุ่มงานธุรการ

๑) งานสารบรรณ การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือราชการทั้งภายในและหนังสือราชการภายนอก เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานได้เสร็จทันตามกำหนดเวลา ก่อให้เกิดประโยชน์ทางราชการสูงสุด ผลการดำเนินการรับหนังสือจากภายในหน่วยงานกับภายนอกหน่วยราชการ รวมทั้งหมด จำนวน ๖,๓๔๓ ครั้ง และการส่งหนังสือจากภายในหน่วยงานกับภายนอกหน่วยราชการ รวมทั้งหมด ๑,๒๑๕ ครั้ง

๒) งานการประสานงาน การเวียนแจ้งเรื่องเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ มีการดำเนินงานรวมทั้งหมด ๑๕๒ ครั้ง สามารถดำเนินงานพร้อมทั้งจัดกิจกรรมต่างๆ เป็นไปอย่างราบรื่น สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย และทุกฝ่ายมีความพึงพอใจ ในการดำเนินการประสานงาน

๔.๑.๒ กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

๑) การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลจากสถานศึกษา จำนวน ๑๖๕ โรงเรียน นำมาวิเคราะห์ข้อมูลตามแบบปริมาณงาน แบบแสดงจำนวนครูตาม จ.๑๘ จำแนกตามสาขาวิชาเอก แบบแสดงจำนวนข้าราชการครูที่เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำแนกตามวิชาที่สอนและสาขาวิชาเอก แบบแสดงจำนวนพนักงานราชการ จำแนกตามสาขาวิชาที่สอนและแบบแสดงจำนวนลูกจ้างชั่วคราว จำแนกตามสาขาวิชาสอน ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสามารถใช้ในการวางแผนกำหนดจำนวนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณงานที่แท้จริง และสามารถใช้ในการสับเปลี่ยนโยกย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ นอกจากนี้ สถานศึกษาสามารถวางแผนกำหนดจำนวนอัตรากำลังได้อย่างเหมาะสม และทราบถึงความต้องการพัฒนาข้าราชการครูในด้านต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

๒) การกำหนดอัตรากำลังสายงานการสอน สำหรับสถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียน ๑ – ๔๐ คน ได้ดำเนินการกำหนดอัตรากำลังสายงานการสอนสำหรับสถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียน ๑ – ๔๐ คน และเป็นสถานศึกษาที่ไม่อยู่ในแผนเล็กสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๑๕ โรงเรียน ทำให้อำนาจเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ มีข้อมูลอัตรากำลังในสถานศึกษาที่ถูกต้อง เหมาะสม ตามภาระงาน บริบทของสถานศึกษา และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓) การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้สอน ที่ว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ มากำหนดในสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังครูต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด จำนวน ๕ อัตรา โดยดำเนินการเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ พิจารณออนุมัติการกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือนให้กับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ จำนวน ๕ โรงเรียน ผลการดำเนินงานทำให้



สถานศึกษามีอัตรากำลังสายงานการสอนเพิ่มขึ้น สามารถแก้ปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังครู ส่งผลดีต่อการจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๔) การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่ว่างจากการเกษียณอายุราชการ สามารถดำเนินการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ว่างในโรงเรียนยุบเลิกและมีแผนยุบเลิกสถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนน้อยกว่า ๔๑ คน ไปกำหนดเป็นตำแหน่งเดิมในโรงเรียนที่มีตำแหน่งว่างเนื่องจากเกษียณอายุราชการและมีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ ๔๑ – ๑๑๙ คน โดยการสับเปลี่ยนตำแหน่งเลขที่ ตำแหน่งเลขที่จ่ายตรง และอัตราเงินเดือน จำนวน ๔ ราย สามารถบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถนำอัตราว่างมาใช้ในการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๕) การเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน โดยปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งว่างและเกินเกณฑ์ไปกำหนดเป็นตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาในสถานศึกษาเดิม จำนวน ๗ อัตรา และเกลี่ยอัตรากำลังโดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปกำหนดในสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด จำนวน ๑๓ อัตรา ทำให้สถานศึกษามีอัตรากำลังสายงานบริหารสถานศึกษาตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และสายงานการสอนเพิ่มขึ้น สามารถแก้ปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลัง ส่งผลดีต่อการจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๖) การเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน กรณีมีนครองจำนวน ๔ อัตรา ทำให้สถานศึกษามีอัตรากำลังสายงานการสอนเพิ่มขึ้น สามารถแก้ปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลัง ส่งผลดีต่อการจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้กับข้าราชการครูที่อยู่ในสถานศึกษาที่มีแผนเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๗) การจัดสรรพนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เพิ่มเติม) สามารถดำเนินการจัดสรรอัตรากำลังพนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน ให้กับสถานศึกษาตามแนวปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๕ โรงเรียน ทำให้สถานศึกษามีอัตรากำลังสายงานการสอนเพิ่มขึ้น สามารถแก้ปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังทำให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๘) การจัดสรรอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งครูรายเดือนแก้ปัญหาสถานศึกษาขาดแคลนชั้นวิกฤติ สามารถดำเนินการจัดสรรอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งครูรายเดือนแก้ปัญหาสถานศึกษาขาดแคลนชั้นวิกฤติให้กับสถานศึกษาตามแนวปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด จำนวน ๕ โรงเรียน ทำให้สถานศึกษามีอัตรากำลังสายงานการสอนเพิ่มขึ้น สามารถแก้ปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลัง ทำให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๙) การจัดสรรอัตราที่ว่างจากการเกษียณอายุราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สามารถจัดสรรอัตราว่างจากการเกษียณอายุราชการ ตามที่ สพฐ. ได้จัดสรรคืนให้ ๕๕ อัตรา แบ่งเป็นตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา ๘ อัตรา (รายงานคืน สพฐ. จำนวน ๑ อัตรา) ตำแหน่งสายงานการสอน ๔๗ อัตรา จากการจัดสรรอัตราว่างจากการเกษียณทำให้สถานศึกษาได้ใช้อัตราว่างได้ทันที ส่งผลให้การจัดการเรียนการสอนมีความต่อเนื่อง และเกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

๑๐) สํารวจตำแหน่งว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีการวิเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง และนำข้อมูลรอกตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยแบ่งเป็นตำแหน่งในสถานศึกษาจำนวน ๖ แบบ ตำแหน่งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน ๔ แบบ และตำแหน่งลูกจ้างประจำ จำนวน ๓ แบบ และสามารถส่งข้อมูลที่ถูกต้องให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ทันตามกำหนดเวลา



๑๑) กำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ให้เป็นไปตามเงื่อนไขกรอบอัตราค่าจ้างที่ ก.ค.ศ. กำหนด สามารถดำเนินการกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการพิเศษ เป็นตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ให้เป็นไปตามเงื่อนไขกรอบอัตราค่าจ้างที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๑๒) การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ตามหลักเกณฑ์ฯ ว ๑๗/๒๕๕๒ สายงานบริหารสถานศึกษา จำนวน ๖ ราย และสายงานนิเทศการศึกษา จำนวน ๒ ราย ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งให้เลื่อนวิทยฐานะ/ตอสมติผลการประเมิน จำนวน ๘ ราย ผลการ ประเมินทุกรายมีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด และข้าราชการครูฯ มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน

๑๓) การประเมินวิทยฐานะในระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA) ตรวจสอบข้อมูลคำขอ จำนวน ๓๖๔ ราย รับรองคุณสมบัติ จำนวน ๑๗๗ คำขอ ส่งคืนคำขอ จำนวน ๑๘๗ คำขอ แจ้งมติผ่านระบบ DPA อนุมัติ จำนวน ๑๖๖ ราย ไม่อนุมัติ จำนวน ๕ ราย และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งวิทยฐานะ ตำแหน่งครูชำนาญการ จำนวน ๑๒๑ ราย ตำแหน่งครูชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑๑๒ ราย ตำแหน่งผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ ราย โดยข้าราชการครูฯ ยื่นคำขอรับการประเมินได้รับการตรวจสอบคุณสมบัติ เพื่อขอมีและเลื่อน วิทยฐานะ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ทุกฝ่ายและข้าราชการครูฯ มีขวัญและกำลังใจใน การทำงาน

๑๔) ข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ สามารถนำเข้าผลการพัฒนางาน ตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ จำนวน ๑๒ ราย และตำแหน่งผู้อำนวยการ สถานศึกษา จำนวน ๑๔๔ ราย ข้าราชการครูฯ ทุกฝ่ายได้รับการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง และนำ ข้อมูลผลการพัฒนางานตามข้อตกลงเข้าสู่ระบบ DPA ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๔.๑.๓ กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๑) การแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู พิจารณารับย้ายลงใน ตำแหน่งว่างรอบ ๒ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมทั้งสิ้น ๔๓ ราย รอบที่ ๑ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รวมทั้งสิ้น ๑๗ ราย การดำเนินงานทุก กระบวนการดำเนินการเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และลดการขาดแคลน ข้าราชการครูที่ทำหน้าที่สอนให้กับสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการศึกษาในสังกัด

๒) การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย มีผู้ผ่านการสอบแข่งขัน ภาค ก. ภาค ข และภาค ค. ในวิชาเอกที่เปิดสอบ รวมผู้ผ่านทั้งหมด ๖๙ คน ผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งในการเรียกรอบแรก ในวิชาเอกที่เปิดสอบ รวมทั้งสิ้น ๗ คน การดำเนินงานทุกกระบวนการดำเนินการเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และ ลดการขาดแคลนข้าราชการครูที่ทำหน้าที่สอนให้กับสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประสิทธิผล ต่อการศึกษา

๓) การสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีนักเรียนทุนโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และกรณีที่มีความ จำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ กรณีนักเรียนทุนโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผู้ผ่านการคัดเลือก ในวิชาเอกที่เปิดสอบ รวมผู้ผ่านทั้งหมด ๖ คน ผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งในการเรียกรอบแรก ในวิชาเอกที่เปิดสอบ รวมทั้งสิ้น ๖ คน กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ มีผู้ผ่านการคัดเลือกในวิชาเอกที่เปิดสอบ รวมผู้ผ่านทั้งหมด



๙๓ คน ผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งในการเรียกรอบแรก ในวิชาเอกที่เปิดสอบ รวมทั้งสิ้น ๙ คน การดำเนินงานทุกกระบวนการดำเนินการเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และลดการขาดแคลนข้าราชการครูที่ทำหน้าที่สอนให้กับสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการศึกษา

๔) การบรรจุแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีสอบแข่งขัน จำนวน ๙๖ ราย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ จำนวน ๙ ราย และกรณีผู้ได้รับการคัดเลือกนักเรียนโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๖ ราย การดำเนินการเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และลดการขาดแคลนข้าราชการครูที่ทำหน้าที่สอนให้กับสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการศึกษาในสังกัด

๕) การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง เพื่อให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รวมทั้งสิ้น ๑๖๖ ราย โดยผู้เข้ารับการประเมิน จะได้รับการประเมินจากคณะกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณภาพ เพื่อให้ได้รับการแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งครู อันดับ คศ.๑ ทำให้มีข้าราชการครูที่มีความรู้ความสามารถนำไปสู่การเรียนการสอนที่ดีมีคุณภาพทำให้นักเรียนเรียนดีและมีความสุข

๖) การแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานบริหารสถานศึกษา มีผู้ยื่นความประสงค์ขอย้ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๔ ราย แบ่งเป็น ย้ายภายในเขต จำนวน ๓ ราย และย้ายต่างเขต/ต่างจังหวัด จำนวน ๑ ราย และมีผู้ยื่นความประสงค์ขอย้ายไปต่างเขต/ต่างจังหวัด(สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง) จำนวน ๓ ราย โดยพิจารณารับย้ายลงในตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ ราย การดำเนินงานทุกกระบวนการเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ทำให้สถานศึกษาในสังกัดมีผู้บริหารสถานศึกษาไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งว่างทำให้การจัดการเรียนการสอนมีคุณภาพ

๗) การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๓๑ ราย การดำเนินงานทุกกระบวนการเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๘) การเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ สามารถแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการ จำนวน ๓ ราย ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๔ ราย การดำเนินงานทุกกระบวนการเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๔.๑.๔ กลุ่มงานบำเหน็จและทะเบียนประวัติ

๑) การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เลื่อนเงินเดือนเดือนปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๗) มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งสิ้น ๑,๘๖๑ ราย และครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗) มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๑,๙๒๕ ราย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนทุกรายเป็นผู้มีคุณสมบัติเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนด สามในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการมากยิ่งขึ้น

๒) การจัดทำข้อมูลในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-Payroll) ตามข้อมูลการเปลี่ยนแปลงของค่าสิ่งต่างๆ ของแต่ละเดือนในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๘๔๕ ค่าสิ่ง/ฉบับ จำนวน ๗,๓๒๙ ราย รายการข้อมูลมีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันสามารถเบิกจ่ายเงินเดือนได้ตรงตามค่าสิ่งที่มีการเปลี่ยนแปลงของแต่ละรอบการเบิกจ่าย ข้าราชการและลูกจ้างมีความพึงพอใจ



๓) การจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๒,๐๕๙ ราย บัญชีถือจ่ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) จำนวน ๕๖ อัตรา และบัญชีถือจ่ายลูกจ้างประจำ จำนวน ๓๑ อัตรา การดำเนินการจัดทำบัญชีถือจ่ายให้กับข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ

๔) การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) เลื่อนเงินเดือนปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๗) มีข้าราชการมีตัว ๔๒ ราย ใช้เงินไป ๕๐,๔๗๔.๔๔ บาท และครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗) มีข้าราชการมีตัว ๔๙ ราย ใช้เงินไป ๕๕,๓๑๙.๒๖ บาท ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ทุกคน ได้รับการเลื่อนเงินเดือนถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ทำให้มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการมากยิ่งขึ้น

๕) การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ เลื่อนขั้นค่าจ้างปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๗) มีลูกจ้างประจำมีตัว จำนวน ๓๑ ราย เลื่อน ๑ ขั้น จำนวน ๔ ราย เลื่อน ๐.๕ ขั้น จำนวน ๒๕ ราย เลื่อนค่าตอบแทน ๒% จำนวน ๒ ราย เลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗) เลื่อน ๑ ขั้น จำนวน ๒๘ ราย เลื่อนค่าตอบแทน ๔% จำนวน ๑ ราย ไม่เลื่อน ๑ ราย เนื่องจากเกษียณค่าจ้างถึงขั้นสูงสุดของอันดับลูกจ้างประจำที่มีคุณสมบัติครบทุกคน ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างถูกต้องตามบัญชีโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการและมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๖) การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการ เลื่อนค่าตอบแทนปีละ ๑ ครั้ง วันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ มีพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗ จำนวน ๔๑ ราย ใช้เงินเลื่อนค่าตอบแทนรวมทั้งสิ้น ๓๔,๓๗๐ บาท ผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ๒๗ ราย ระดับดีมาก ๖ ราย และระดับดี ๒ ราย ไม่ได้เลื่อนค่าตอบแทนเนื่องจากปฏิบัติงานไม่ครบ ๘ เดือน จำนวน ๖ ราย พนักงานราชการทุกคนที่ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการบริหารพนักงานราชการ และมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๗) การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง และการกำหนดอัตราเงินเดือนชดเชยและจำนวนเงินที่ได้ปรับตามคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง สามารถปรับอัตราเงินเดือนชดเชยผู้ได้รับผลกระทบจากการปรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุใหม่ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑,๑๘๐ ราย ทำให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญและกำลังใจในการทำงาน และนำความรู้ที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นมาพัฒนาการเรียนการสอนและการทำงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล ส่งผลทำให้ผลิตรายงานที่ดีและมีคุณภาพ

๘) การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้นตามคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง จำนวน ๑๗ ราย ทำให้ข้าราชการมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จนนำไปสู่การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ทำให้ผลิตรายงานที่ดีและมีคุณภาพ

๙) การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ มีข้าราชการได้รับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ จำนวน ๑ ราย คือ นางพิมลา คุ่มมัลย์ ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ จำนวน ๕,๐๐๐ บาท ทำให้ข้าราชการรายดังกล่าวมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน



๑๐) การจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติ บันทึกการเปลี่ยนแปลงและจัดเก็บรักษาทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ , ก.ค.ศ.๑๖ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ ๗,๓๒๙ ราย สามารถดำเนินการจัดเก็บข้อมูลในทะเบียนประวัติให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง ข้อมูลที่จัดเก็บในโปรแกรมสามารถนำไปใช้ในการประมวลผลทางวิชาการต่าง ๆ เช่น กลุ่มงานนิเทศ ติดตามผลและประเมินผล กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มงานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา กลุ่มอำนวยการ กลุ่มกฎหมายและคดี กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เป็นต้น

๑๑) การให้บริการสำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ และ ก.ค.ศ.๑๖ มีผู้มาติดต่อยื่นความจำเป็นในการขอสำเนาทะเบียนประวัติ ๑๕๑ ราย ทุกรายได้รับการบริการเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ราบรื่น บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความพึงพอใจในการรับบริการ

๑๒) การจัดส่ง-ตอบรับทะเบียนประวัติ สามารถจัดส่งทะเบียนประวัติไปยังหน่วยงาน จำนวน ๕๕ ราย ตอบรับทะเบียนประวัติ จำนวน ๖๐ ราย ดำเนินการสามารถจัดส่งและตอบรับได้รวดเร็ว ถูกต้อง ทำให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถติดตามขอสำเนาทะเบียนประวัติได้อย่างรวดเร็ว

๑๓) การขอเพิ่มวุฒิการศึกษาในทะเบียนประวัติ มีผู้ขอเพิ่มข้อมูล จำนวน ๘ ราย สามารถดำเนินการปรับปรุงข้อมูลวุฒิการศึกษาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นปัจจุบัน และสามารถนำวุฒิการศึกษาไปเป็นข้อมูลประกอบในการย้ายหรือเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๔) การขออนุญาตไปต่างประเทศ มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขออนุญาตไปทัศนศึกษา จำนวน ๑๒ ราย ผู้ขออนุญาตทุกรายได้เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์และศึกษาวัฒนธรรม ของแต่ละประเทศ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาใช้ในการเพิ่มทักษะในการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑๕) การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๙๕๒ ราย แล่งแบ่ง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๘๔๘ ราย ข้าราชการบำนาญ ๗๓ ราย บุคลากรทางการศึกษาอื่น จำนวน ๑๓ ราย ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ราย และพนักงานราชการ จำนวน ๑๗ ราย การให้บริการเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ราบรื่น บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และผู้มาติดต่อราชการมีความพึงพอใจต่อการบริการ

๑๖) การแสดงเจตนาระบุผู้รับบำเหน็จตกทอดและแสดงเจตนาผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย กรณีข้าราชการบรรจุใหม่ จำนวน ๑๕๔ ราย ข้าราชการทุกรายมีเอกสารหลักฐานแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดตามประกาศกระทรวงการคลังในแฟ้มประวัติครบทุกราย

๑๗) ระบบสวัสดิการรักษายาบาล นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาลที่ได้รับการแต่งตั้ง ดำเนินการจัดทำ/แก้ไข/เพิ่มเติม ฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐในระบบเบิกจ่ายตรงสวัสดิการรักษายาบาล กรมบัญชีกลาง (Digital Pension) ให้แก่ข้าราชการที่บรรจุใหม่และข้าราชการรายเดิมที่มีการแก้ไขข้อมูล รวมทั้งหมด ๑๖๓ ราย ข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดที่เข้าใช้บริการทุกรายตรวจสอบข้อมูลจากระบบสวัสดิการรักษายาบาลของกรมบัญชีกลาง มีความถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถเบิกค่ารักษายาบาลตามโครงการจ่ายตรงได้ตามสิทธิ และมีความพึงพอใจต่อการใช้บริการ

๑๘) การดำเนินการเกี่ยวกับแฟ้มประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ลาออกจากราชการ ๑๘ ราย และถึงแก่กรรม ๒ ราย ดำเนินการลงรายการใน ก.พ.๗ เป็นที่เรียบร้อย และส่งแฟ้มประวัติให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ดำเนินการต่อไป ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ลาออกจากราชการ



๑๙) การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการเสนอขอเรียบร้อยแล้ว ๑๕๒ ราย สามารถสร้างความพึงพอใจและสร้างขวัญ กำลังใจ ในการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ (หมวดฝีมือ) และพนักงานราชการเป็นอย่างดียังทำให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดมีความภาคภูมิใจ มีความตั้งใจในการพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ส่งผลดีต่อการผลิตนักเรียนที่มีคุณภาพ และสร้างประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม

๒๐) การจ่ายเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย และเหรียญจักรพรรดิมาลาให้แก่ผู้ได้รับพระราชทาน จำนวน ๓๐๘ ราย ผู้ได้รับพระราชทานทุกรายมีความภาคภูมิใจและเป็นเกียรติประวัติ

๒๑) การขออนุญาตลาอุปสมบท มีข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษาลาอุปสมบท จำนวน ๓ ราย ผู้ลาอุปสมบทได้สืบทอด รักษาวัฒนธรรม ประเพณีไทย สนับสนุน ยึดมั่น กตัญญูต่อผู้มีพระคุณ

๒๒) การสำรวจวันลาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ สำรวจวันลา ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และบันทึกวันลาประจำปีในแฟ้มประวัติ ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ได้สำเร็จข้อมูลวันลาเป็นปัจจุบัน จำนวน ๑,๔๘๓ ราย

๒๓) การจ่ายประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ สามารถ ดำเนินการจ่ายใบกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้ได้รับพระราชทาน จำนวน ๕๘๑ ราย การดำเนินการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๑.๕ งานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑

งานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้มีการจัดประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ จำนวน ๑๐ ครั้ง ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗ มีระเบียบวาระในการประชุม รวมทั้งหมด ๑๒๗ วาระ มี ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมรวมค่าวัสดุอุปกรณ์ในการประชุม รวมทั้งสิ้น ๑๑๙,๔๕๕ บาท ซึ่งการประชุมในแต่ละ ครั้งดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงาน ก.ค.ศ. และ หน่วยงานบังคับบัญชากำหนดได้อย่างถูกต้อง ยุติธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

๔.๒ สรุประยะเวลาในการดำเนินการและการใช้งบประมาณ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ได้รับจัดสรร (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑	การวิเคราะห์และวางแผนอัตราค่าเล่าเรียนราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา(ในสถานศึกษา)	ไม่ได้รับ จัดสรร งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๒	การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑	ไม่ได้รับ จัดสรร งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๓	การเกลี่ยอัตราค่าเล่าเรียนราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน - กรณีตำแหน่งว่าง - กรณีมีนครอง	ไม่ได้รับ จัดสรร งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๔	การจัดสรรพนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (เพิ่มเติม)	ไม่ได้รับ จัดสรร งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๕	การจัดสรรอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งครูรายเดือนแก้ปัญหาสถานศึกษาขาดแคลนชั้นวิฤติ	ไม่ได้รับ จัดสรร งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๖	การจัดสรรอัตราที่ว่างจากการเกษียณอายุราชการ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ไม่ได้รับ จัดสรร งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๗	การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ตามหลักเกณฑ์ ว ๑๗/๒๕๕๒	ไม่ได้รับ จัดสรร งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๘	การประเมินวิทยฐานะในระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)	ไม่ได้รับ จัดสรร งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๙	ข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)	ไม่ได้รับ จัดสรร งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๑๐	การแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู	ไม่ได้รับ จัดสรร งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗



๔.๒ สรุประยะเวลาในการดำเนินการและการใช้งบประมาณ (ต่อ)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ได้รับจัดสรร (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ
๑๑	การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย	ไม่ได้รับ จัดสรร งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๑๒	การสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย โครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และกรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ	ไม่ได้รับ จัดสรร งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๑๓	การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย	ไม่ได้รับ จัดสรร งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๑๔	การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย	ไม่ได้รับ จัดสรร งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๑๕	การแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานบริหารสถานศึกษา	ไม่ได้รับ จัดสรร งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๑๖	การสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗	ไม่ได้รับ จัดสรร งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๑๗	การเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ไม่ได้รับ จัดสรร งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ครั้งที่ ๑ ๑ ต.ค.๖๖-๓๐พ.ย.๖๖ ครั้งที่ ๒ ๑ เม.ย.๖๗-๓๑ พ.ค.๖๗
๑๘	การจัดทำข้อมูลในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-Payroll)	ไม่ได้รับ จัดสรร งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๑๙	การจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ในสถานศึกษา) และบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) และลูกจ้างประจำ	ไม่ได้รับ จัดสรร งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ครั้งที่ ๑ ๑ ต.ค.๖๖-๓๐พ.ย.๖๖ ครั้งที่ ๒ ๑ เม.ย.๖๗-๓๑ พ.ค.๖๗



๔.๒ สรุประยะเวลาในการดำเนินการและการใช้งบประมาณ (ต่อ)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ได้รับจัดสรร (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ
๒๐	การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง และการกำหนดอัตราเงินเดือนชดเชยและจำนวนเงินที่ได้ปรับตามคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง	ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๒๑	การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)	ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๒๒	การให้บริหารงานทะเบียนประวัติ (บันทึก แก้ไขเพิ่มเติม การขออนุญาต การขอยกเว้น และการสำรวจต่างๆ)	ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๒๓	การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๗	ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๔.๓ สรุปสถิติอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ที่	ประเภทตำแหน่ง	จำนวน อัตรากำลัง (คน)	การบริหาร งานบุคคล (งานอัตรา)	การบริหาร งานบุคคล (งานสรรหา)	การบริหาร งานบุคคล (งานบำเหน็จ)	หมายเหตุ
๑	ผู้บริหารการศึกษา	๔	-	-	๔	
๒	ผู้บริหารสถานศึกษา	๒๐๗	๖	๓๑	๑๘๔	
๓	ครู	๑,๗๕๔	๒๓๔	๒๘๖	๑,๗๒๕	
๔	ศึกษานิเทศก์	๑๒	๒	๒	๑๒	
๕	บุคลากรทางการศึกษา	๔๙	-	๓	๔๙	
รวม		๒,๐๒๖	๓๑	๓๒๒	๑,๙๗๔	

*อ้างอิงข้อมูลอัตรากำลัง ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗



๔.๔ สรุปสถิติการฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน

ที่	รายการ	จำนวน (ครั้ง)	จำนวน (ราย)
๑	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปเข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา ๑) ผู้บริหารสถานศึกษา ๒) ครู ๓)ศึกษานิเทศก์ ๔) บุคลากรทางการศึกษา	๑๔๗	๘๙๕ ๒๓๓ ๔๘๒ ๑๓๕ ๔๕
๒	ร่วมเป็นคณะกรรมการคัดเลือกและวิทยากรการอบรม ๑) ผู้บริหารสถานศึกษา ๒) ครู ๓) ศึกษานิเทศก์ ๔) บุคลากรทางการศึกษา	๓๗	๖๒ ๑๒ ๒๑ ๑๗ ๑๒



บทที่ ๕

วิเคราะห์ผลการบริหารงานบุคคล

จากการสรุปผลการบริหารงานบุคคล กลุ่มบริหารงานบุคคล สามารถนำข้อมูลการสรุปผลมาวิเคราะห์ สรุปปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ที่สามารถนำมาใช้ในการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพและเกิดผลดีต่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รายละเอียดการวิเคราะห์ผล แยกตามกลุ่มงานที่ดำเนินงาน ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

๕.๑ วิเคราะห์ผลการบริหารงานบุคคล

๕.๑.๑ กลุ่มงานธุรการ มีการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วยงานสารบรรณ การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือราชการทั้งภายในและหนังสือราชการภายนอก และงานการประสานงาน การเวียนแจ้งเรื่องเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ สามารถดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น เสร็จทันตามกำหนดเวลา บรรลุเป้าหมายของกลุ่มที่วางไว้ ทุกฝ่ายเกิดความพึงพอใจ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่างๆ ทางราชการสูงสุด

๕.๑.๒ กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ บริหารงานบุคคลได้ดำเนินการวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา, การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้สอน ที่ว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖, การเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน กรณีตำแหน่งว่างและกรณีมีนครอง, การจัดสรรอัตราที่ว่างจากการเกษียณอายุราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗, การสำรวจตำแหน่งว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗, การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ตามหลักเกณฑ์ฯ ว ๑๗/๒๕๕๒ สายงานบริหารสถานศึกษาและสายงานนิเทศการศึกษา, การประเมินวิทยฐานะในระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA) และการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑ ผลการดำเนินงานก่อให้เกิดประโยชน์ในการวางแผนกำหนดจำนวนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณงานที่แท้จริง และสามารถใช้ในการสับเปลี่ยนโยกย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ นอกจากนี้ สถานศึกษาสามารถวางแผนใช้อัตรากำลังที่ขาดแคลนและกำหนดจำนวนอัตรากำลังได้อย่างเหมาะสม ส่งผลให้การจัดการเรียนการสอนมีความต่อเนื่อง เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น และทราบถึงความต้องการพัฒนาข้าราชการครูในด้านต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะได้ทุกสายงาน สามารถรับเงินวิทยฐานะในอันดับที่สูงขึ้น และมีพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพตามข้อตกลงในการพัฒนาทุกปี

๕.๑.๓ กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กลุ่มบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการ การแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู, การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย, การสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย โครงการนักเรียนทุนโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และการสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือ



มีเหตุพิเศษ, การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย, การแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา สายงานบริหารสถานศึกษา, การสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และการขอใช้บัญชีพนักงานราชการ ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ได้ดำเนินการตามกระบวนการที่มีความละเอียดรอบคอบ มีความโปร่งใส ยุติธรรม สามารถตรวจสอบได้ และมีความถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการและแนวปฏิบัติที่หน่วยงานบังคับบัญชากำหนดไว้ และสามารถบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกสายงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการศึกษาในสังกัดอย่างมีคุณภาพ

๕.๑.๔ กลุ่มงานบำเหน็จและทะเบียนประวัติ ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งานบำเหน็จและทะเบียนประวัติได้ดำเนินงานที่หลากหลาย และมีการประสานงานร่วมกับหลายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน สายงานผู้บริหารสถานศึกษา สายงานนิเทศการศึกษา และตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒), การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ, การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการ, การจัดทำข้อมูลในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-Payroll), การจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา, การปรับอัตราเงินเดือนชดเชยผู้ได้รับผลกระทบจากการปรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุใหม่ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา, การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง ตำแหน่งครูและตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาตามมาตรา ๓๘ ค.(๒), การจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติ บันทึกการเปลี่ยนแปลงและจัดเก็บรักษาทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ , ก.ค.ศ.๑๖ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ, การบันทึกวันลาประจำปีในแฟ้มประวัติข้าราชการและลูกจ้างประจำ, การให้บริการสำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ และ ก.ค.ศ.๑๖, การจัดทำแฟ้มประวัติ และ ก.ค.ศ. ๑๖ สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่, การจัดส่ง-การตอบรับทะเบียนประวัติ และ ก.พ.๗ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ย้ายไป-ย้ายมาจากสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่นหรือส่วนราชการอื่น, การดำเนินการเกี่ยวกับแฟ้มประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ลาออกจากราชการ และถึงแก่กรรม, การขออนุญาตการลาของผู้บริหารสถานศึกษา, การขอเพิ่มวุฒิการศึกษาในทะเบียนประวัติ, การเสนอขอพระราชทานราชเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา, การจ่ายเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย และเหรียญจักรพรรดิมาลา, การขออนุญาตไปต่างประเทศ, การขอพระราชทานเพลิงศพ, การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ, การแสดงเจตนารับผู้รับบำเหน็จตกทอด, การสำรวจวันลาหยุดราชการของข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ, ระบบสวัสดิการรักษายาบาล กรมบัญชีกลาง (Digital Pension) และการขอยกเว้นเข้ารับราชการทหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผลการดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น รวดเร็ว ข้อมูลมีความถูกต้องตามระเบียบและแนวปฏิบัติที่หน่วยงานบังคับบัญชากำหนด ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง พนักงานราชการ และผู้รับบริการทุกรายมีความพึงพอใจ สามารถนำข้อมูลทะเบียนประวัติไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และก่อให้เกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการมากยิ่งขึ้น

๕.๑.๕ งานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ ได้ดำเนินการจัดประชุม อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ และอ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ ได้ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ซึ่งผลการดำเนินงานสามารถพิจารณากำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล



พิจารณาให้ความเห็นชอบ เกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง ความดีความชอบ การดำเนินการทางวินัย ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการบริหารงานบุคคล พร้อมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติ กฎหมาย หรือตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดมอบหมายไว้ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี เป็นไปอย่างยุติธรรม ถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้

๕.๒ ปัญหา/อุปสรรค

๑. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องขาดความรู้ความเข้าใจ ความชัดเจนในการดำเนินงาน ส่งผลทำให้เพิ่ม ขั้นตอนการดำเนินงาน เกิดการบริหารจัดการที่ซ้ำซ้อน ลำช้า เพิ่มภาระงานไม่คล่องตัว
๒. การกำหนดอัตรากำลังข้าราชการครูในสถานศึกษาไม่เอื้อต่อการพัฒนาสถานศึกษาในปัจจุบัน
๓. ระบบสรรหาบุคลากรลำช้า มีขั้นตอนในการดำเนินการที่ยุ่งยากซ้ำซ้อนและไม่ต่อเนื่อง
๔. ความพร้อมด้านเทคโนโลยี และอุปกรณ์สำนักงานในการดำเนินงานยังมีน้อย และไม่เพียงพอต่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

๕.๓ ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ควรพัฒนาบุคลากรที่รับผิดชอบด้านบริหารงานบุคคลให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการปฏิบัติงาน
๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้สถานศึกษาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
๓. ควรแนะนำให้เจ้าหน้าที่ร่วมอบรมการใช้เทคโนโลยี ระบบปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาการทำงานให้มี ประสิทธิภาพ ทันต่อยุคสมัยในปัจจุบัน
๔. ควรทบทวนบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจนเพื่อปรับกระบวนการและขั้นตอน ในการดำเนินงานให้กระชับและมีประสิทธิภาพรวดเร็ว
๕. ควรแก้ไขและยกเว้นเงื่อนไขการจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูในสถานศึกษาที่มีอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ เพื่อให้มีอัตรากำลังเหมาะสมกับภาระงาน

๕.๔ ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการบริหารงานบุคคล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. กลุ่มบริหารงานบุคคล ควรมีการจัดประชุมหรือทบทวนการปฏิบัติงานเป็นรายเดือน เพื่อสรุปผล การปฏิบัติงาน ขจัดปัญหาในการให้บริการ และสามารถเสนอแนะหรือให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานภายในกลุ่ม
๒. กลุ่มบริหารงานบุคคล ควรทำการศึกษาและทำความเข้าใจ เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริหารงานบุคคล
๓. ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ กลุ่มบริหารงานบุคคลจะดำเนินการจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการ ครูให้กับสถานศึกษาที่มีอัตราว่างเกษียณอายุราชการ โดยดำเนินการยกเว้นเงื่อนไขการจัดสรรอัตรากำลัง เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมกับภาระงาน และเพื่อให้มีความต่อเนื่องในการจัดการเรียนการสอน
๔. กลุ่มบริหารงานบุคคล จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมการใช้โปรแกรม/ระบบการปฏิบัติงานที่ใช้ ในการพัฒนาการทำงานให้มีความรู้ ความเข้าใจเพื่อนำมาใช้ในการทำงานให้มีความหลากหลาย และทันสมัยใน ยุคปัจจุบัน



ภาคผนวก



งานวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ

จดหมายข่าว

กลุ่มบริหารงานบุคคล

การประชุมคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังในสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

ครั้งที่ 3/2567

เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2567 เวลา 13.30 น. ดร.บรรเจิด กลุ่มบุรีรัตน์ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 นายสมิทธิ์ ไชยธรรมศรี รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 และนายนิทัศน์ สอนางาม รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 พร้อมด้วยคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังในสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ได้ร่วมประชุมเพื่อพิจารณาการจ้างงานครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 ให้นำไปดำเนินการจ้างงานและจัดสรรอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง 3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1

ติดต่อ : กลุ่มบริหารงานบุคคล โทร. 032-321-594 ต่อ 10000
E-mail : gubk@pd.oeo.go.th

กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.ราชบุรี เขต 1

1 ต.ค. •

การรักษาสีของผู้ที่ยื่นคำขอผ่านระบบ DPA ไม่สำเร็จ สำนักงาน ก.ค.ศ. จึงขอให้สถานศึกษาและหน่วยงานการศึกษา ดำเนินการตาม ว30/2565 การนำเข้าข้อมูลในระบบ DPA เพื่อขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา • ติดตาม
30 ก.ย. •

สำนักงาน ก.ค.ศ. ขอเรียนว่า เนื่องจากในช่วงนี้ ได้มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เข้าใช้งานระบบ DPA เพื่อยื่นคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะเป็นจำนวนมาก ทำให้มีผู้ใช้งานบางส่วนที่มีข้อมูลคำขอ พร้อมทั้งหลักฐานประกอบการประเมินครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ไม่สามารถเข้าใช้งานหรือยื่นคำขอผ่านระบบได้

ดังนั้น เพื่อเป็นการรักษาสีของผู้ที่ยื่นคำขอผ่านระบบ DPA ไม่สำเร็จ สำนักงาน ก.ค.ศ. จึงขอให้สถานศึกษาและหน่วยงานการศึกษา ดำเนินการตาม ว30/2565 การนำเข้าข้อมูลในระบบ DPA เพื่อขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

จดหมายข่าว

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1

“หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา”

วันที่ 16 สิงหาคม 2567

กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.ราชบุรี เขต 1 โดย นายไฉไล พงษ์ธรรม รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล พร้อมด้วย นางสาววันจิรา หิรัญศิริ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล และนางสาวจิราพร หิรัญศิริ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ร่วมกันพิจารณารายการขอใช้วิทยฐานะเพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนวิทยฐานะ ได้มีมติให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 7 ราย ได้รับเลื่อนวิทยฐานะจากวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ เป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

นางสาววันจิรา หิรัญศิริ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
นางสาวจิราพร หิรัญศิริ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ติดต่อ : กลุ่มบริหารงานบุคคล โทร. 032-321-594 ต่อ 10000
E-mail : gubk@pd.oeo.go.th



[illegible]

งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

วันพฤหัสบดีที่ 19 กันยายน 2567 เวลา 13.30 น.  กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.ราชบุรี เขต 1

จดหมายข่าว

กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.ราชบุรี เขต 1
วันพฤหัสบดีที่ 19 กันยายน 2567

สพป.ราชบุรี เขต 1 ประชุมกลั่นกรอง การย้ายผู้บริหาร สถานศึกษา

วันพฤหัสบดีที่ 19 กันยายน 2567 เวลา 13.30 น. ดร.บรรเจิด อุ่นมณีรัตน์ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1 มอบหมายให้ นายสนธิ์ ไสยะบรรค รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1 เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา ครั้งที่ 2/2567 ผู้ร่วมประชุม นายประสงค์ ศรีสันเทียะ อธิการบดี ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก

นายสนธิ์ ไสยะบรรค อธิการบดี ผู้อำนวยการสถานศึกษา นายคณิต จิตเจริญวิไล ผู้ทรงคุณวุฒิ นายบรรพต วรรณศิริ ผู้ทรงคุณวุฒิ นางนิตยา สอาดทอง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลและเจ้าหน้าที่ ณ ห้องประชุม ยุทธมัญญา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1

“เรียนดี มีความสุข”

 กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.ราชบุรี เขต 1 ...
27 ก.ย. · 

ประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ราชบุรี เขต 1 เรื่อง ประกาศผลการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัด สพป.ราชบุรี เขต 1 รอบที่ 2 ประจำปี พ.ศ. 2567 (ย้ายกรณีปกติ)

📍 รายละเอียดตามลิงก์
https://drive.google.com/file/d/1xLTV0MWH2ws-giag7s6KhgRu1_z1H7BA/view?usp=drive_link

  

ประกาศผลการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัด สพป.ราชบุรี 1 รอบที่ 2 ประจำปี พ.ศ. 2567 (ย้ายกรณีปกติ)

จดหมายข่าว ประชาสัมพันธ์

วันที่ 13 มีนาคม 2567 เวลา 13.30 น.

▶ ดร.บรรเจิด อุ่นมณีรัตน์ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1 มอบหมายให้ นายสนธิ์ ไสยะบรรค รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1 เป็นประธานการประชุมเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. 2567 ครั้งที่ 1/2567

นายสนธิ์ ไสยะบรรค รองผอ. สพป. ราชบุรี เขต 1

ผู้เข้าประชุมประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารงานบุคคล, ผู้แทนครู (ครูโรงเรียนบ้านจอมบึง), ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงาน, ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล, ผู้อำนวยการกลุ่ม ICT, ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง รวมจำนวน 15 คน

จัดทำโดย กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป. ราชบุรี เขต 1

รับสมัครคัดเลือก ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา

32

SCAN ME  อัตรา



นายสนธิ์ ไสยะบรรค รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1

นายอรรถวิทย์ วัฒนวิทย์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1

นายอรรถวิทย์ วัฒนวิทย์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1

นายอรรถวิทย์ วัฒนวิทย์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1

นายอรรถวิทย์ วัฒนวิทย์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1

รับสมัคร ระหว่างวันที่ 5-11 เมษายน 2567

ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

ค่าธรรมเนียมการสมัคร 500.-

ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1 อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

 กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.ราชบุรี เขต 1  สอบถามเพิ่มเติม โทร 032-328-756



งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (ต่อ)



งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (ต่อ)



งานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ



จดหมายข่าว กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1

ดร.บรรเจิด อุ่นนิรัตน์
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาราชบุรี เขต 1





การประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1 ครั้งที่ 1/2567 วันที่ 10 เมษายน 2567 เวลา 13.30 น. โดย ดร.บรรเจิด อุ่นนิรัตน์ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1 เป็นประธานการประชุม

****ผู้เข้าประชุมประกอบด้วย**
นางจันทรา ศรีจันทร์ นายสมศักดิ์ โสธรธรรค นายรัชพงศ์ คงวัฒนา รอง ผอ.สพป.ราชบุรี เขต 1 นายพิษณุ โยดีศรีคุณวัฒน์ ผอ.รร.วัดเขารัง(แสง ช่วงสุวนิจ) นางสาวบุศรินทร์ สิริปัญญาธร ผอ.รร.อนุบาลราชบุรี นายฉันทพงศ์ มัตถะนิชกุล ผอ.รร.วัดบางสี นางสาวนิภา นาคสิงห์ ผอ.รร.โพธิ์วิทยา 64 (บ้านหนองลาด) นายวิมลกร เหวินต์ ผอ.รร.บ้านจอมบึง นายสมศร รุ่งเรือง ผอ.รร.วัดตำบลทะเลโก นายศักดิ์ดา บุรีงาม ผอ.รร.ชุมชนบ้านบ่อ นายโสวัฒน์ เหลาธรรม ผอ.รร.ประชาพัฒนาวิทย์ นายประยงค์ ยงค์อำนวย ครู รร.บ้านจอมบึง นางสาวสุวรรณา ชุมภาค ครู รร.วัดป่าไผ่(ส่วนประชาบาล)ในพระบรมราชูปถัมภ์ นางสาวปณิดา ศิลารักษ์ ครู รร.บ้านหนองขาม นางสาวปณิดา ชวัญชัยรัตน์ ครู รร.วัดหนองพันจันทร์ นายคำธรม สะอาด ผอ.กลุ่มนิเทศฯ นายปณิดา สะอาดผ่อง ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง



ณ ห้องประชุมพุดพิชญา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1



จดหมายข่าว ประชาสัมพันธ์

โดย กลุ่มบริหารงานบุคคล



ดร.บรรเจิด อุ่นนิรัตน์
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาราชบุรี เขต 1

**วันที่ 8 มีนาคม 2567
เวลา 13.30 น.**

การประชุมคณะกรรมการวัดกันยอนกุล ผลการปฏิบัติงานและการประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผล การปฏิบัติงานของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ 1/2567 โดย **ดร. บรรเจิด อุ่นนิรัตน์** ผอ. สพป. ราชบุรี เขต 1 เป็นประธาน พร้อมรอง ผอ. สพป. ราชบุรี เขต 1 ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ศึกษาพิเศษฯ ประธานเครือข่าย 1-9 และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ประชุมผ่านระบบออนไลน์ ณ ห้องประชุมพุดพิชญา อาคาร 3 ชั้น 2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาราชบุรี เขต 1



นายสมิทธ โสธรธรรค
รอง ผอ. สพป. ราชบุรี เขต 1



นางปณิดา สะอาดผ่อง
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล



NEW UPDATE

จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์



ดร. บรรเจิด อุ่นนิรัตน์
ผอ. สพป. ราชบุรี เขต 1 เป็นประธาน การประชุมคณะกรรมการบริหารงาน การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ระดับเขต- พื้นที่การศึกษา ครั้งที่ 1/2567

พร้อมรอง ผอ. สพป. ราชบุรี เขต 1, ผู้อำนวยการกลุ่ม, ผู้บริหารสถานศึกษา, ครู, ผู้แทนครู และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง รวม 13 คน

วันศุกร์ที่ 8 มีนาคม 2567
เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุม พุดพิชญา สพป. ราชบุรี เขต 1



กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1



งานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ (ต่อ)

จดหมายข่าว
กลุ่มบริหารงานบุคคล
| วันที่ 11 กันยายน 2567 เวลา 13.30 น. |

ดร.บรรเจิด อุ่นมนิรัตน์
ผอ.สพป.ราชบุรี เขต 1

นายสมิคร โสธมรรค
รองผอ.สพป.ราชบุรี เขต 1

ประชุมคณะกรรมการบริหารการเงิน
การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

วันที่ 11 กันยายน 2567 เวลา 13.30 น. ดร.บรรเจิด อุ่นมนิรัตน์ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1 เป็นประธานประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ผู้ประชุมประกอบด้วย รองผอ.สำนักงานเขตพื้นที่ฯ ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมจำนวน 14 คน ณ ห้องประชุมพิภพสาธิต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1

☎ 032 328 756 📍 สพป.ราชบุรี เขต 1 ต.ดอนตะโก อ.เมืองราชบุรี จ.ราชบุรี 70000 📺 กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.ราชบุรี เขต 1

จดหมายข่าว
กลุ่มบริหารงานบุคคล
วันที่ 7 ตุลาคม 2567 เวลา 09.00 น.

ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) โดยมี ดร.บรรเจิด อุ่นมนิรัตน์ ผอ.สพป.ราชบุรี เขต 1 เป็นประธาน และมีผู้เข้าร่วมประชุม ประกอบด้วย นายสมิคร โสธมรรค และนายรัชพงษ์ คงนาม รองผอ.สพป.ราชบุรี เขต 1 ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย หรือผู้แทนและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมจำนวน 17 ราย ณ ห้องประชุมพุดพิชญา อาคาร 2 ชั้น 3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1

☎ 032 328 756 📍 สพป.ราชบุรี เขต 1 ต.ดอนตะโก อ.เมืองราชบุรี จ.ราชบุรี 70000 📺 กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.ราชบุรี เขต 1

จดหมายข่าว
กลุ่มบริหารงานบุคคล
วันที่ 7 ตุลาคม 2567 เวลา 10.00 น.

ดร.บรรเจิด อุ่นมนิรัตน์
ผอ.สพป.ราชบุรี เขต 1

นายสมิคร โสธมรรค
รองผอ.สพป.ราชบุรี เขต 1

ประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
ครั้งที่ 1/2567
วันพุธที่ 7 ตุลาคม 2567 เวลา 10.00 น.
ณ ห้องประชุมพุดพิชญา

คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

ดร.บรรเจิด อุ่นมนิรัตน์ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1 เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ 1/2567 ผู้เข้าร่วมประชุม ประกอบด้วย นายสมิคร โสธมรรค รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1 ผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการกลุ่ม และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมจำนวน 12 คน ณ ห้องประชุมพุดพิชญา

☎ 032 328 756 📍 สพป.ราชบุรี เขต 1 ต.ดอนตะโก อ.เมืองราชบุรี จ.ราชบุรี 70000 📺 กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.ราชบุรี เขต 1

กลุ่มบริหารงานบุคคล
จดหมายข่าว
วันที่ 7 ตุลาคม 2567 เวลา 11.00 น.

ดร.บรรเจิด อุ่นมนิรัตน์
ผอ.สพป.ราชบุรี เขต 1

การประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานราชการระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ 1/2567

โดยมี ดร.บรรเจิด อุ่นมนิรัตน์ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1 เป็นประธาน และมีผู้เข้าร่วมประชุม ประกอบด้วย นายสมิคร โสธมรรค รองผอ.สพป.ราชบุรี เขต 1, ผอ.สถานศึกษา, ผู้อำนวยการกลุ่ม และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมจำนวน 13 ราย ณ ห้องประชุมพุดพิชญา อาคาร 2 ชั้น 3 สพป.ราชบุรี เขต 1

☎ 032 328 756 📍 สพป.ราชบุรี เขต 1 ต.ดอนตะโก อ.เมืองราชบุรี จ.ราชบุรี 70000 📺 กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.ราชบุรี เขต 1



งานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ (ต่อ)



จดหมายข่าว กลุ่มบริหารงานบุคคล

วันที่ 10 ตุลาคม 2567 เวลา 13.30 น.





ดร.บวรเจต อุ่นมณีรัตน์
ผอ.สพป.ราชบุรี เขต 1





ดร.บวรเจต อุ่นมณีรัตน์
ผอ.สพป.ราชบุรี เขต 1 เป็นประธาน
การประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน
ข้าราชการระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ 1/2567
ผู้ประชุมประกอบด้วย นางจันจิรา ศรีจันทร์
นายสนั่นกร โตระมอญ และนายธวัชพงศ์ คงนวกา
รองผอ.สพป.ราชบุรี เขต 1 ประธานเครือข่ายที่ 1 - 9 ข้าราชการครู ผอ.กลุ่มพัฒนา
ครูและบุคลากรทางการศึกษา ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
รวมจำนวน 22 คน ณ ห้องประชุมพุทธนิมิต อาคาร 2 ชั้น 3

☎ 032 328 756

📍 สพป.ราชบุรี เขต 1 ถ.จอมพลโก อ.เมือง
ราชบุรี จ.ราชบุรี 70000

📱 กลุ่มบริหารงานบุคคล
สพป.ราชบุรี เขต 1



กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.ราชบุรี เขต 1

3 ก.ค. • 🌐

<https://www.facebook.com/share/p/1KNESJCntVDiPyD/?mibextid=JOZb8W>

🏢 สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดราชบุรี ·
ติดตาม
2 ก.ค. • 🌐

..👉..เป็นสิ่งที่เล็กๆน้อยๆ...จากทีมงาน
ส.ปชส.ราชบุรี...ที่ขอนำมาฝาก...👉👉



การแต่งกาย
ประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ในวันพระราชพิธีและวันพิธี
ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๒

ส.ร. ปราชญ์บัณฑิต พ.ศ. ๒๕๖๒
ส.ร. ปราชญ์บัณฑิต พ.ศ. ๒๕๖๒
ส.ร. ปราชญ์บัณฑิต พ.ศ. ๒๕๖๒









จดหมายข่าว กลุ่มบริหารงานบุคคล

การประชุมคณะกรรมการพิจารณาจัดสรร
เครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา
ประจำปี 2565 - 2567
วันจันทร์ ที่ 28 ตุลาคม 2567 เวลา 09.30 น.

ดร.บวรเจต อุ่นมณีรัตน์ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาราชบุรี เขต 1 เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการพิจารณา
จัดสรรเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕-๒๗
ผู้ประชุมประกอบด้วย นางจันจิรา ศรีจันทร์ รองผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1 ประธานเครือข่าย
เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา 1 - 9 (หรือผู้แทน) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหาร
งานบุคคลและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ณ ห้องประชุมพุทธนิมิต ชั้น 3 อาคาร 2
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1











งานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา



กระทรวงศึกษาธิการ

MINISTRY OF EDUCATION



จดหมายข่าว

กลุ่มบริหารงานบุคคล สพ.ราชบุรี เขต 1
วันพฤหัสบดีที่ 19 กันยายน 2567

[] สพ.ป.ราชบุรี เขต 1 เข้าร่วมประชุม สร้างความเป็นเอกภาพในการบริหารงานบุคคล

วันพฤหัสบดีที่ 19 กันยายน 2567 เวลา 09.00 น.

ดร.ประจิตต์ คุ้มทรัพย์ ผอ.สพ.ราชบุรี เขต 1
มอบหมายให้ **นายณัฏฐ์ โสภณกุล** รอง ผอ.สพ.
ราชบุรี เขต 1 พร้อมด้วย นายปิณฑะ ลาอาหมวง ผอ.กลุ่ม
บริหารงานบุคคล พร้อมบุคลากรกลุ่มบริหารงานบุคคล
เข้าร่วมประชุมผ่านระบบวีดิทัศน์ทางไกลเพื่อเสริมสร้าง
ความเข้าใจในการบริหารงานบุคคลให้เป็นเอกภาพ

โดย **พลตำรวจเอก เท่งชูชัย ชื่นชอบ**
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เป็นประธาน
เปิดการประชุม และ **มอบนโยบายการขับเคลื่อนการ
บริหารงานบุคคล** และใช้โอกาสนี้บรรยายใน
หัวข้อ **"การขับเคลื่อนการบริหารงานบุคคลของ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา"** โดย
ดร.ณ.ประจิตต์ เลขาธิการ ก.ค.ส. และ
การให้ความรู้ เรื่อง การตรวจสอบความเข้ากันได้และ
ความคล้ายคลึงกันของผลงานวิชาการ
และการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ข้ามหน่วยงาน ผู้มีผลงานการวิจัยและพัฒนา
นวัตกรรมเชื่อมโยงกับฐานความรู้จากภาคการศึกษ
ขั้นต้น II , เรื่อง การย้ายข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา , เรื่อง การพัฒนาข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษาแบบเต็มรูปแบบและแบบเน้น
เรื่อง การบริหารงานบุคคล ข้ามหน่วยงาน
ทางการศึกษาระดับนานาชาติ เรื่อง 38 ก. (2) และเรื่อง
วินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดย
โยย **ผู้บริหารสำนักงาน ก.ค.ส. และคณะ**

ประชุมผ่านระบบ ZOOM



 **กลุ่มบริหารงานบุคคล
สพ.ราชบุรี เขต 1**

 **สพ.ราชบุรี เขต 1**
ต.ถลอม ต.เกาะ อ.เมืองราชบุรี จ.ราชบุรี 76000

 **เลขหมายโทรฟรี**
โทร 032-628-7556

"เรียนดี มีความสุข"



[illegible]

งานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา



เอกสารอ้างอิง

๑. แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. คำสั่งแบ่งหน้าที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑
๓. พระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๔๗๘ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๔๗๘
๔. พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก พุทธศักราช ๒๔๘๔
๕. พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งมงกุฎไทย พุทธศักราช ๒๔๘๔
๖. พระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา พุทธศักราช ๒๔๘๔
๗. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๘. พระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗
๙. พระราชบัญญัติรับราชการทหาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๐๗
๑๐. พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๑๒. พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒
๑๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๔. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๕. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๖. พระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘
๑๗. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐
๑๘. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ.๐๒๐๖.๔/ ว ๙ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔
๑๙. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ. ๐๒๐๖.๔/ ว ๒๔ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙
๒๐. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ. ๐๒๐๖.๓/ ว ๒๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
๒๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ. ๐๒๐๖.๓/ ว ๒๒ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
๒๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ. ๐๒๐๖.๕/ ว ๒๖ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
๒๓. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ. ๐๒๐๓.๗/๑๔๖ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
๒๔. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๙ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๒๕. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๒๖. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๑ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๒๗. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๒ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๒๘. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๒๖ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔



คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

๑. นางบรรเจิด อุ่มมณีรัตน์
๒. นายสมักร โสระมรรค

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑

ผู้จัดทำ

๑. นางปณิดา สะอาดยวง
๒. นางวันเพ็ญ สังข์ทอง
๓. นายยุทธพล คชชา
๔. นางสาววินดา กิตติสุภีรดา
๕. นางสาวนิศากร มีพรบุชา
๖. นางสาวจันทพร พัฒนามรร
๗. นางรุ่งอรุณ ไทยอยู่
๘. นางปณิดา เกวียนวงษ์
๙. นางสาวอภิญญา เตชสุภกรกุล

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
นักทรัพยากรบุคคล

ออกแบบปกและรูปเล่ม

๑. นายยุทธพล คชชา
๒. นางสาวจันทพร พัฒนามรร
๓. นางสาวอภิญญา เตชสุภกรกุล

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
นักทรัพยากรบุคคล





สพป.ราชบุรี เขต ๑

รายงานผล การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2567



กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



๐๓๒-๓๒๑-๙๑๔
๐๓๒-๓๒๘-๗๕๖



สพป.ราชบุรี เขต ๑ ม. ๑๐ ถ.เสือป่า ต.คอนตะโก
อ.เมืองราชบุรี จ.ราชบุรี ๗๐๐๐๐



กลุ่มบริหารงานบุคคล
สพป.ราชบุรี เขต ๑



ติดตามข้อมูลข่าวสาร
กลุ่มบริหารงานบุคคล