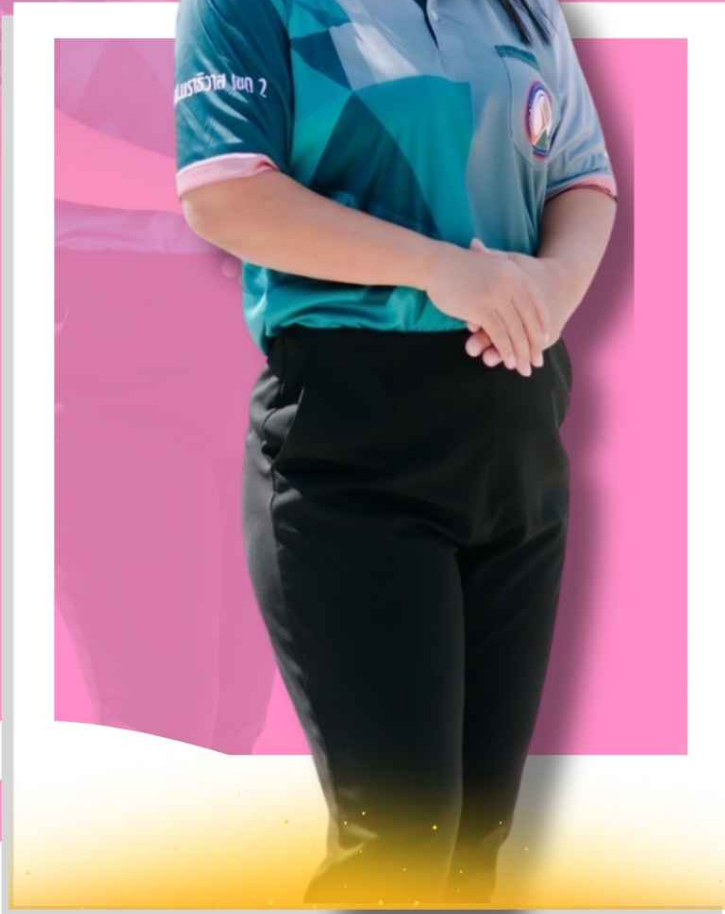




สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

# คู่มือปฏิบัติงาน

กลุ่มบริหารงานบุคคล



“ รวดเร็ว  
ถูกต้อง  
ตรวจสอบได้  
มีประสิทธิภาพ ”

**นางเมทินี ศศิประภานนท์**

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



## คำนำ

งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานราธิวาส เขต 2 ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งขึ้น เพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลสนองตอบตามความต้องการของหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นการส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ และมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

สำหรับคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานของงานวางแผนอัตรากำลัง และกำหนดตำแหน่ง ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้สนใจและผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง  
กลุ่มบริหารงานบุคคล

## สารบัญ

งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง	หน้า
1. งานวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลังคน	1
2. การเกลี่ยอัตรากำลัง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	4
3. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	6
4. จัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	8

## 1. ชื่องาน

งานวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลังคน

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเป็นข้อมูลหลักในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

2.2 เพื่อวางแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์ทั้งในด้านปริมาณและความสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจ

## 3. ขอบเขตของงาน

งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน มีขอบข่ายและภารกิจเกี่ยวกับการวิเคราะห์ภารกิจและแผนอัตรากำลังคนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ ประสานการดำเนินการและประเมินสภาพความต้องการอัตรากำลังคนกับภารกิจของหน่วยงานและสถานศึกษา กำหนดจำนวนอัตรากำลังของสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด จัดทำแผนอัตรากำลังของเขตพื้นที่การศึกษา เสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา นำแผนที่จัดทำแล้วสู่การปฏิบัติ ติดตามประเมินผลการใช้อัตรากำลังอย่างคุ้มค่าเหมาะสมและเสนอแก้ไขอัตรากำลัง การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

## 4. คำจำกัดความ

อัตรากำลังคน หมายถึง จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา และหน่วยงานทางการศึกษา

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ดำเนินการจัดแผนอัตรากำลังในสถานศึกษาผ่านระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS.OBEC) ดังนี้

5.1 ปรับปรุงข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในระบบ HRMS.OBEC ทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งที่ว่างตามบัญชีถือจ่าย (จ.18) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทุกตำแหน่ง

5.2 ระบบ HRMS.OBEC จะนำเข้าข้อมูลจำนวนนักเรียน ณ วันที่ 10 มิถุนายน จากระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC) ของสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจะนำข้อมูลจำนวนนักเรียนดังกล่าวไปใช้ในการคำนวณอัตรากำลังครูของสถานศึกษาแต่ละแห่งตามเกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ 0206.6/ว 23 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2563

5.3 จัดทำข้อมูลมาตรฐานวิชาเอกที่กำหนดให้มีในสถานศึกษาในระบบ HRMS.OBEC สำหรับใช้ทดแทนอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกที่กำหนดให้มีในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ 0206.6/ว 29 ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2565 เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกที่กำหนดให้มีในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

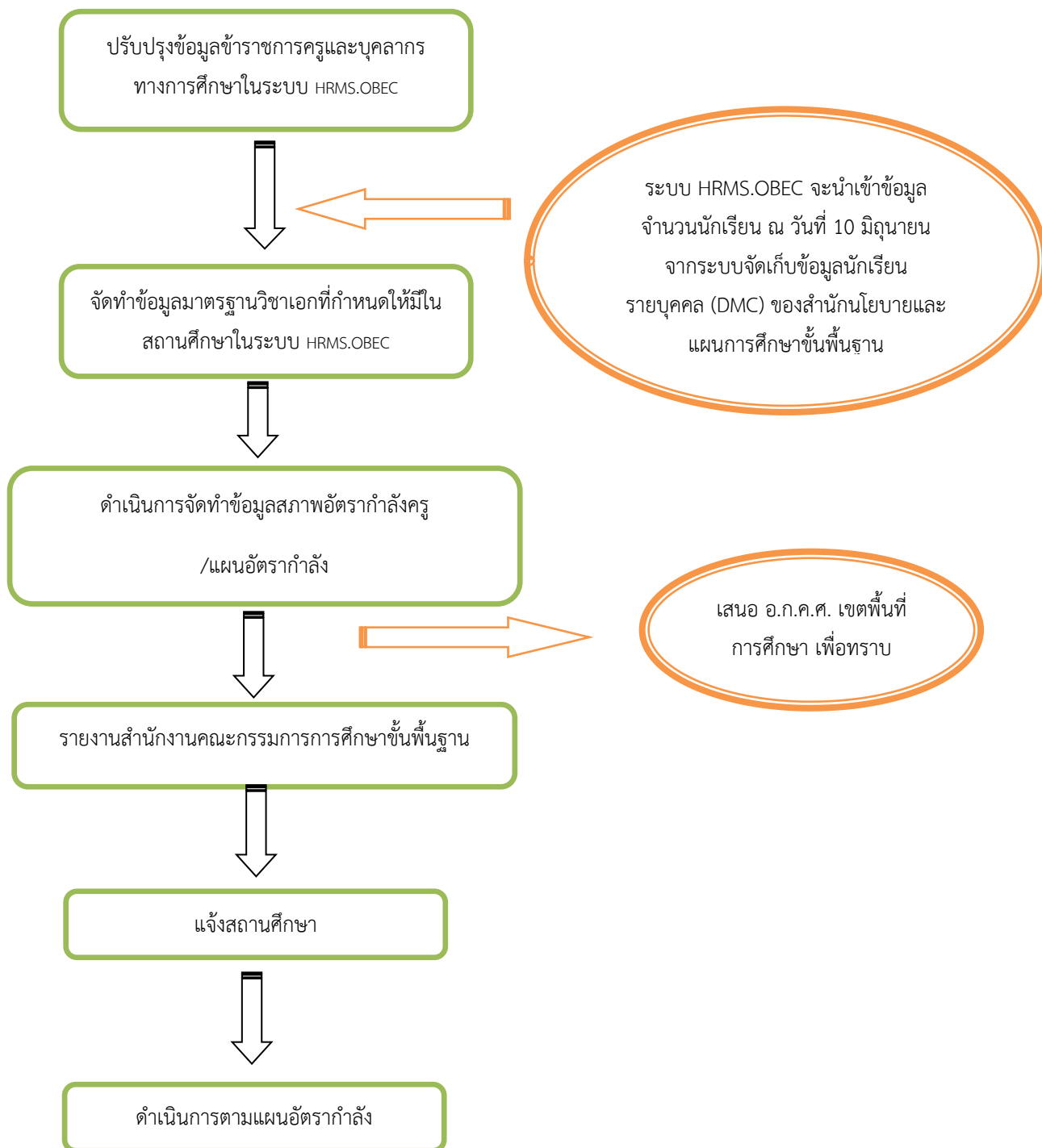
5.4 นำข้อมูลภาพรวมปริมาณงานของสถานศึกษา ณ วันที่ 10 มิถุนายน และบัญชีแสดงจำนวนครูตามมาตรฐานวิชาเอกในสถานศึกษาจากระบบ HRMS.OBEC เสนอต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อทราบ

5.5 รายงานข้อมูลไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.6 แจ้งสถานศึกษาในสังกัด

- 5.7 จัดทำแผนอัตรากำลัง 1 ปี
- 5.8 ดำเนินการปฏิบัติตามแผนอัตรากำลัง
- 5.9 ใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนอัตรากำลังคนในสถานศึกษา

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



**7. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง**

7.1 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.6/ว 23 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2563

7.2 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.6/ว 29 ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2565

## 1. ชื่องาน

การเกลี่ยอัตราค่าจ้าง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

## 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อแก้ไขปัญหาการขาดแคลนอัตราค่าจ้างครูในหน่วยงานทางการศึกษา
- 2.2 เพื่อให้สถานศึกษามีอัตราค่าจ้างเหมาะสม

## 3. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการเกลี่ยอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากหน่วยงานการศึกษาที่มีอัตราค่าจ้างเกินเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ไปกำหนดในหน่วยงานการศึกษาที่มีอัตราค่าจ้างต่ำกว่าเกณฑ์ หน่วยงานการศึกษาที่มีอัตราค่าจ้างครบตามเกณฑ์ไปกำหนดในหน่วยงานการศึกษาที่มีอัตราค่าจ้างต่ำกว่าเกณฑ์ และจากหน่วยงานการศึกษาที่มีอัตราค่าจ้างต่ำกว่าเกณฑ์น้อยกว่าไปกำหนดในหน่วยงานการศึกษาที่มีอัตราค่าจ้างต่ำกว่าเกณฑ์มากกว่า

## 4. คำจำกัดความ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา

การเกลี่ยอัตราค่าจ้าง หมายถึง การเกลี่ยอัตราค่าจ้างจากหน่วยงานการศึกษาหนึ่งไปกำหนดใน อีกหน่วยงานการศึกษาหนึ่ง โดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ทั้งตำแหน่งว่างหรือตำแหน่งที่มีคน ครอง

หน่วยงานการศึกษา หมายถึง สถานศึกษาที่จัดการศึกษาในระบบตามกฎหมายว่าด้วย การศึกษาแห่งชาติและตามประกาศกระทรวง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 สพท. ตรวจสอบและวิเคราะห์ตำแหน่งที่จะดำเนินการเกลี่ยอัตราค่าจ้างโดยใช้เกณฑ์ อัตราค่าจ้างความต้องการครูจากข้อมูล 10 มิ.ย.

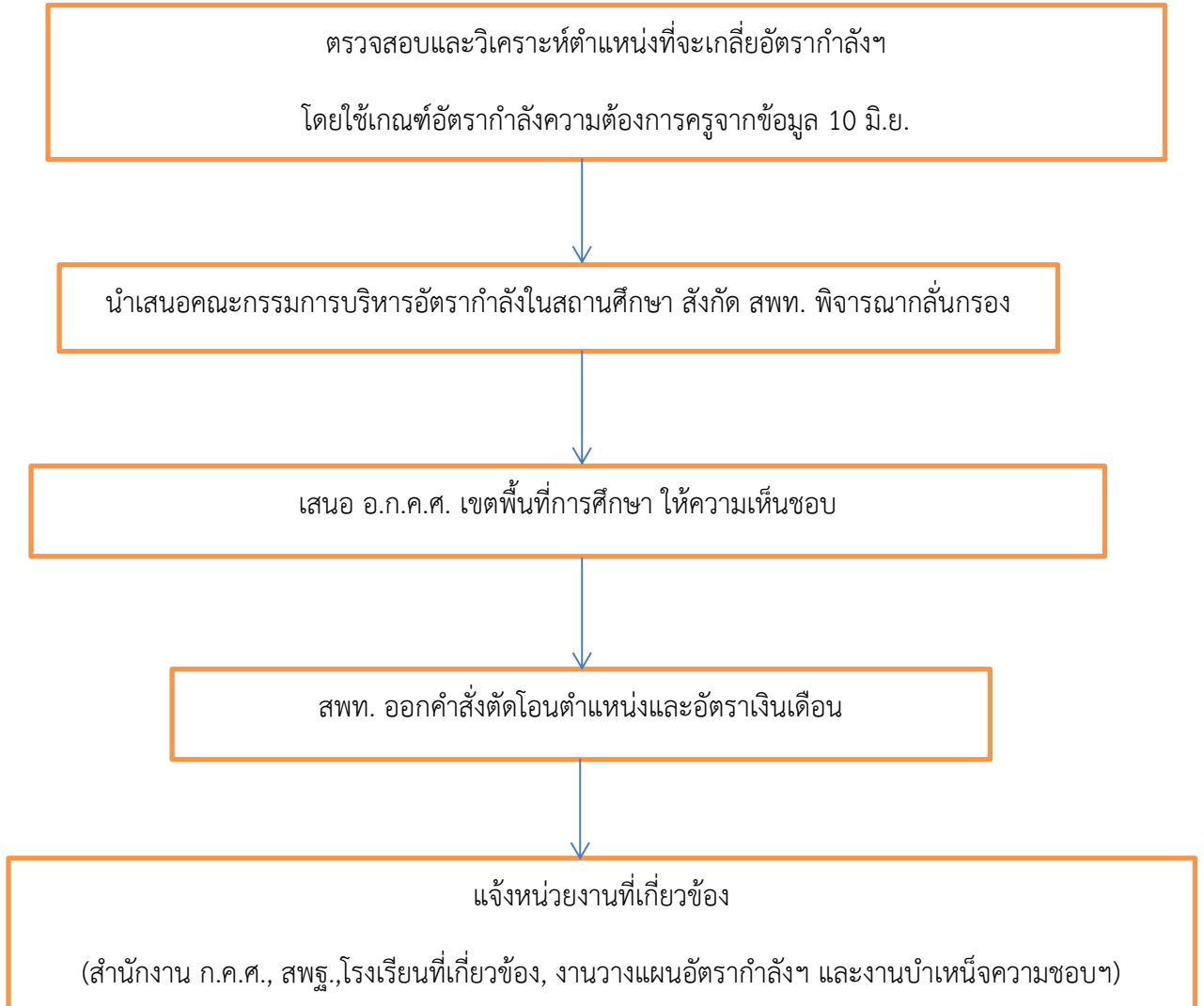
5.2 นำเสนอคณะกรรมการบริหารอัตราค่าจ้างในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา พิจารณากลับกรอง

5.3 เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ให้ความเห็นชอบ

5.4 สพท. ออกคำสั่งตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนฯ

5.5 แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (สำนักงาน ก.ค.ศ., สพฐ., สถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง, งานวางแผนอัตราค่าจ้างฯ และงานบำเหน็จความชอบฯ)

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

7.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7.2 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 26 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2564

## 1. ชื่องาน

การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

## 2. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการปรับปรุงตำแหน่งว่างให้สามารถใช้บรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่ง

## 3. ขอบเขตของงาน

การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งที่ว่างอยู่ จากตำแหน่งครูเป็นตำแหน่งครูผู้ช่วย ตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นตำแหน่งครู ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นตำแหน่งครู และตำแหน่งครูเป็นตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาในสถานศึกษาเดิม

## 4. คำจำกัดความ

การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง หมายถึง การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งให้เหมาะสม ในกรณีที่ลักษณะงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพของตำแหน่งเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 สพท. ตรวจสอบและวิเคราะห์ตำแหน่งว่างที่จะดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง โดยใช้เกณฑ์อัตรากำลังความต้องการครูจากข้อมูล 10 มิ.ย.

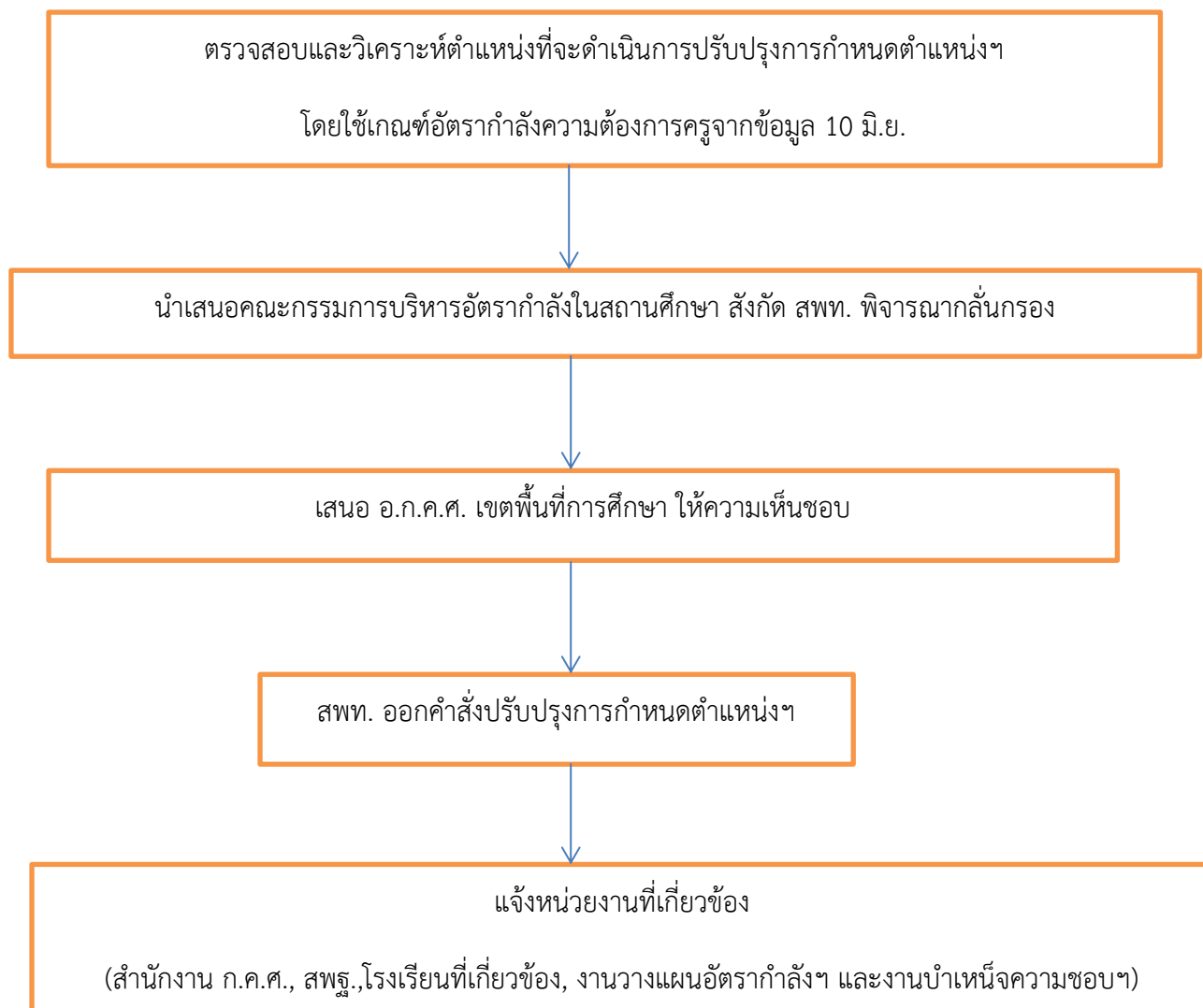
5.2 นำเสนอคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณากลับกรอง

5.3 เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ให้ความเห็นชอบ

5.4 สพท. ออกคำสั่งปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งฯ

5.5 แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (สำนักงาน ก.ค.ศ., สพฐ., สถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง, งานวางแผนอัตรากำลังฯ และงานบำเหน็จความชอบฯ)

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

7.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7.2 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 26 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2564

## 1. ชื่องาน

จัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

## 2. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาในสังกัด

## 3. ขอบเขตของงาน

การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูที่ได้รับจัดสรรคืน จากกรณีตำแหน่งว่างจากการเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ, ตำแหน่งว่างจากกรณีเข้าร่วมมาตรการปรับปรุงอัตรากำลังของส่วนราชการ (โครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด) และตำแหน่งว่างที่ได้รับจัดสรรเพิ่มในกรณีอื่นๆ

## 4. คำจำกัดความ

4.1 ตำแหน่งเกษียณอายุราชการ หมายถึง ตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ และตำแหน่งว่างจากเหตุอื่นของผู้ครองตำแหน่งที่จะเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณในปีนั้น

4.2 ตำแหน่งเกษียณอายุก่อนกำหนด หมายถึง ตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งเข้าร่วมมาตรการปรับปรุงอัตรากำลังของส่วนราชการ (โครงการเกษียณก่อนกำหนด)

4.3 ตำแหน่งว่างจากกรณีที่ได้รับจัดสรรเพิ่มในกรณีอื่นๆ หมายถึง ตำแหน่งว่างที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกกรณี เช่น ตำแหน่งครู ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ตำแหน่งพนักงานราชการ และตำแหน่งอื่น เป็นต้น

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งจัดสรรอัตรากำลังให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรร

5.2 สพท. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังตามเงื่อนไขที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

5.3 จัดทำบัญชีรายละเอียดเสนอคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรอัตรากำลัง ปรึกษากลั่นกรอง

5.4 เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ให้ความเห็นชอบ

5.5 สพท. ออกคำสั่งกำหนดตำแหน่งฯ กรณีได้รับจัดสรรน้อยกว่าหรือเท่ากับตำแหน่งที่เกษียณอายุราชการ

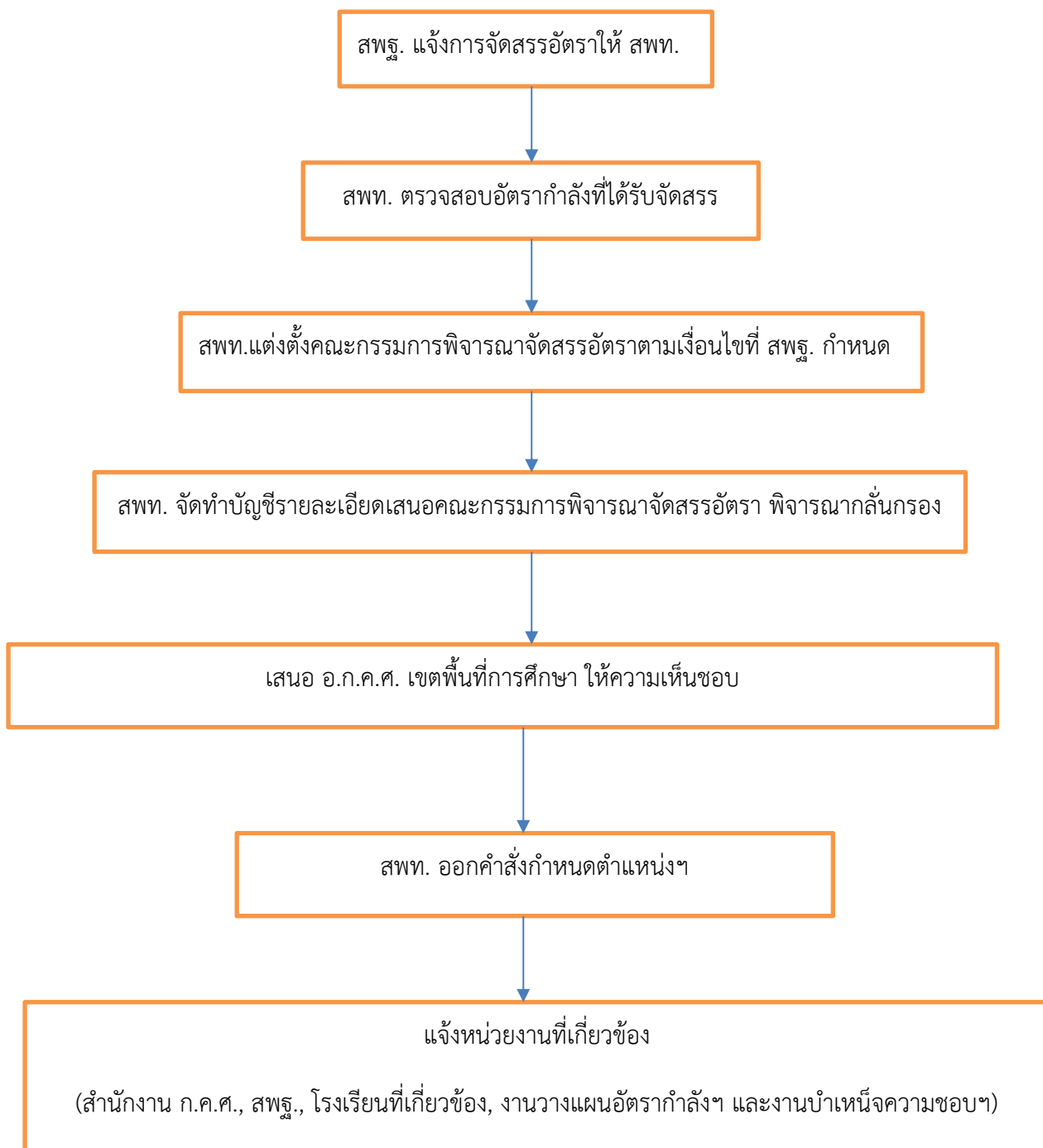
กรณีได้รับจัดสรรน้อยกว่าอัตรากำลังเกษียณหรือไม่ได้รับจัดสรร ให้แจ้งรายละเอียดอัตรากำลังเกษียณพร้อมแบบปริมาณงานสถานศึกษาไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กรณีได้รับจัดสรรมากกว่าอัตรากำลังเกษียณ ให้แจ้งบัญชีรายชื่อโรงเรียนที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและแบบปริมาณงานสถานศึกษาไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานขออนุมัติ ก.ค.ศ. เมื่อ ก.ค.ศ. แจ้งอนุมัติแล้ว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการออกคำสั่งกำหนดตำแหน่งฯ

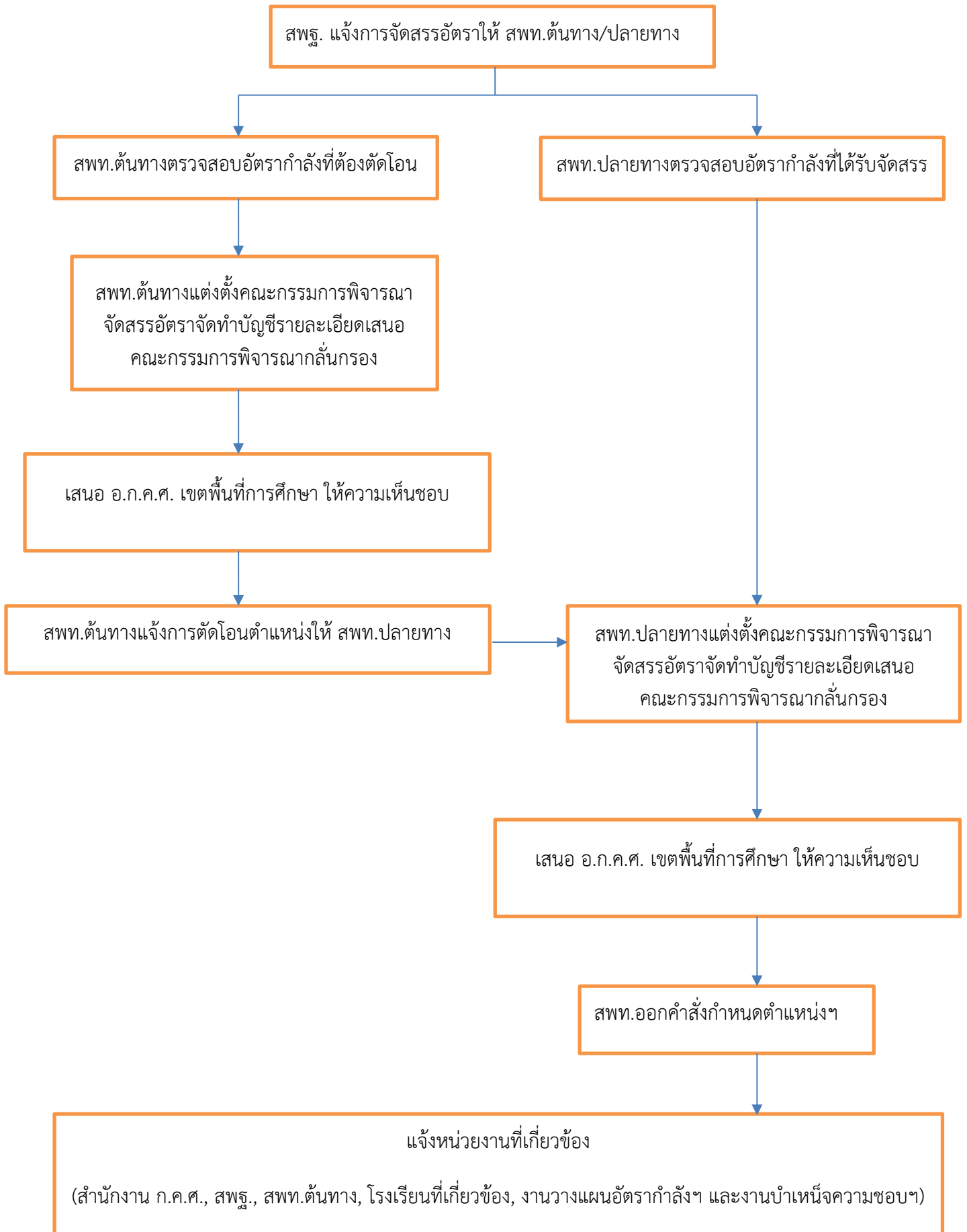
5.6 แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (สำนักงาน ก.ค.ศ., สพฐ., สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เกี่ยวข้อง, สถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง, งานวางแผนอัตรากำลังฯ และงานบำเหน็จความชอบฯ)

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

6.1 กรณีที่ได้รับการจัดสรรตำแหน่งเท่ากับหรือน้อยกว่าตำแหน่งที่เกษียณ



6.2 กรณีที่ได้รับการจัดสรรตำแหน่งมากกว่าตำแหน่งที่เกษียณ



## 7. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

7.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7.2 หนังสือแจ้งการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

7.3 หนังสือคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) ในแต่ละปี

7.4 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 26 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2564