

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลังในสถานศึกษา

๑.๑ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำแผน ประกอบด้วย

๑) การจัดทำข้อมูลนักเรียนและการจัดชั้นเรียน (๑๐ มิ.ย.)

๒) ข้อมูลการเกษียณอายุราชการหรือเกษียณก่อนกำหนดและแนวโน้มการสูญเสีย

อัตรากำลังของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (รวมครูช่วยราชการและพนักงานราชการอัตรากำลังชั่วคราว)

๓) ข้อมูลสถิติการศึกษา สาขาวิชาเอก และความสามารถของบุคลากร

๔) จำนวนชั่วโมงการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษา

๕) ความต้องการครูเพิ่มของสถานศึกษาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ (เท่าจำนวนครูที่

ขาดตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด)

๖) ข้อมูลพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างด้วยเงินงบประมาณและเงิน

รายได้สถานศึกษา

๑.๒ สถานศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลครูและบุคลากรทั้งด้านปริมาณและความสามารถตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยศึกษาแนวโน้มการเพิ่มหรือลดของจำนวนบุคลากรและประชากรวัยเรียน รวมทั้งวิเคราะห์หลักสูตรและแผนการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษาประกอบการพิจารณา

๑.๓ จัดทำแผนอัตรากำลังระยะ ๑ ปี ๓ ปี และ/หรือ ๕ ปี โดยมีรายละเอียดแสดงความต้องการทั้งในด้านปริมาณและความสามารถของบุคลากร และวิธีการดำเนินการ

๑.๔ เสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ

๑.๕ ใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนอัตรากำลังคนในสถานศึกษา

๑.๖ ดำเนินการปฏิบัติตามแผนอัตรากำลังโดย

๑) สถานศึกษาจัดหาอัตรากำลังตามอำนาจของสถานศึกษา เช่น ใช้งบประมาณของสถานศึกษาหรือประสานขอความร่วมมือกับองค์กรอื่นเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณด้านการจัดจ้างบุคลากร

๒) เสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒. การจัดทำแผนอัตรากำลังระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๑ จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านอัตรากำลังของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพเป็นไปตามหลักเกณฑ์และความต้องการ ดังนี้

๑) ข้อมูล ๑๐ มิ.ย. ด้านบุคลากรและจำนวนนักเรียนของสถานศึกษา

๒) ข้อมูลด้านวุฒิ วิชาเอกและความสามารถด้านบุคลากร

๓) ข้อมูลการเกษียณอายุราชการหรือเกษียณก่อนกำหนดและแนวโน้มการสูญเสีย

อัตรากำลัง

๔) จำนวนชั่วโมงการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษา

๕) ข้อมูลพนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน

๖) ความต้องการครูเพิ่มของสถานศึกษาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ (เท่าจำนวนครูที่

ขาด)

๒.๒ จัดทำแผนอัตรากำลังระยะ ๑ ปี ๓ ปี หรือ ๕ ปี โดยมีรายละเอียดความต้องการทั้งด้าน ปริมาณและความสามารถและวิธีการดำเนินการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๓ เสนอแผนต่อ กศจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒.๔ การวางแผนอัตรากำลังคนใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

๒.๕ ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง โดย

๑) ดำเนินการในส่วนที่เป็นอำนาจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เช่น การเกลี่ย อัตรากำลัง การจัดสรรอัตรากำลังครู การย้าย การบรรจุแต่งตั้ง การรับโอน และการพัฒนาบุคลากร การขอ งบประมาณการจ้างครู

๒) การเสนอความต้องการไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน

