



ที่ ศธ ๐๖๑๒/๓๗๓๓

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง การรายงานข้อมูลบุคลากรเพื่อประกอบการวิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ งวดที่ ๓

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทุกแห่ง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คู่มือการรายงานข้อมูลบุคลากรและอื่นๆ ตามแบบ กง.๒ ทางระบบบริหารสถานศึกษา
ศธ.๐๒ ออนไลน์ (<http://std๒๐๑๘.vec.go.th>) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ตัวอย่างแบบฟอร์มข้อมูลบุคลากรและอื่นๆ จำนวน ๑ แผ่น

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีความประสงค์จัดเก็บข้อมูลบุคลากรในสถานศึกษา เพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ งวดที่ ๓ โดยใช้ข้อมูล ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงขอให้สถานศึกษาดำเนินการกรอกข้อมูลบุคลากรดังกล่าว ในระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.๐๒ ออนไลน์ (<http://std๒๐๑๘.vec.go.th>) ตามขั้นตอนที่ปรากฏในคู่มือ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และดาวน์โหลดแบบฟอร์มรายงานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ เสนอผู้บริหารลงนามรับรองข้อมูล ส่งกลับทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ AMS e-Office ถึงศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและกำลังคนอาชีวศึกษา ในนาม นางนุชรรัตน์ เพ็งวัน ภายในวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๔ หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามข้อมูล เพิ่มเติมได้ที่ นางนุชรรัตน์ เพ็งวัน หมายเลขโทรศัพท์มือถือ ๐๖-๒๗๕๕-๔๔๔๕ และ นางสาวอุมาพร เปียงเปี้ยะ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ ๐๘-๑๘๕๕-๗๘๗๐

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยด่วนที่สุด

เรียน ผู้อำนวยการ

ข้อ. ๕๐๓. พ้องการรายงาน
ข้อมูลบุคลากรเพื่อประกอบการวิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๖๐๓ ๓

เพื่อโปรดทราบ
คณิศร ๕ มิ.ย. ๖๔

เรียน ผู้อำนวยการ

๑. เพื่อโปรดทราบ
๒. เพื่อดำเนินการ
๓. เพื่อดำเนินการ

นายคุณากร, นายอนุชิต

๕ มิ.ย. ๖๔

ขอแสดงความนับถือ

(นายอรุณพล สังขวาดี)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

1. ทธว
2. ๑๖ มิ.ย. / ๑๖.
3. มทท.๐๑๖๓๓๓, มท.๑๖๓๓๓๓

คณิศร

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและกำลังคนอาชีวศึกษา

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๑ ๕๕๕๕ ต่อ ๑๓๐๘, ๑๓๐๕

โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๒๓๓๕

เรียน ผู้อำนวยการ

๑. เพื่อโปรดทราบ
๒. เพื่อดำเนินการ
๓. เพื่อดำเนินการ

๕ มิ.ย. ๖๔

4 มิ.ย. ๖๔

คู่มือการรายงานข้อมูลบุคลากรและอื่นๆ ตามแบบ กง.2

ทางระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02 ออนไลน์ (<http://std2018.vec.go.th>)

1. ผู้ดูแลระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02 ออนไลน์ (<http://std2018.vec.go.th>) กำหนดชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่านให้งานบุคลากรสถานศึกษาและกำหนดสิทธิ์ให้สามารถเข้าถึง “ระบบรายงานข้อมูลประจำปี”

ประจำปี

- ระบบหลักสูตร
- รายงานสารสนเทศ MIS
- ข้อมูลสารสนเทศ
- การเชื่อมโยงสู่ระบบ
- การส่งข้อมูลรายบุคคล
- ข้อมูลตั้งต้นระบบ
- เครื่องมือผู้ดูแลระบบ
- ระบบบูรณาการร่วมกัน

Your session will expire in 20:00 min

เพิ่มผู้ใช้จากระบบ

กลุ่มผู้ใช้จากระบบ: เจ้าหน้าที่สถานศึกษา ชื่อ - นามสกุล:

ชื่อผู้ใช้งานระบบ: As

ชื่อ/รหัสสถานศึกษา:

สถานะ: ☒ ปกติ ☐ บกเลิก

อาชีพศึกษารังหรือ:

ค้นหา เริ่มใหม่

แสดง 10 แถว

ลำดับ	ชื่อผู้ใช้งานระบบ	กลุ่มผู้ใช้จากระบบ	ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	ครั้งที่เปิดใช้งาน	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	assanee@sticc	เจ้าหน้าที่สถานศึกษา	อัสนิ บุญจงคุณะ เคารพพิกุล	sticc.it@gmail.com	221	ปกติ	แก้ไข ลบ
			วิน กิ่งป่า	oswin24562525@gmail.com	47	ปกติ	แก้ไข ลบ
			วิน เกิดมณี	assawin.juy@gmail.com	0	ปกติ	แก้ไข ลบ

กรองหน้า ถัดไป

- ระบบหลักสูตร
- รายงานสารสนเทศ MIS
- ข้อมูลสารสนเทศ
- การเชื่อมโยงสู่ระบบ
- การส่งข้อมูลรายบุคคล
- ข้อมูลตั้งต้นระบบ
- เครื่องมือผู้ดูแลระบบ
- ระบบบูรณาการร่วมกัน

Your session will expire in 29:50 min

ยืนยันกลับ

ชื่อผู้ใช้งานระบบ *
assanee@sticc

กลุ่มผู้ใช้จากระบบ *
เจ้าหน้าที่สถานศึกษา

อีเมล *
sticc.it@gmail.com

สถานะ: ☒ ปกติ ☐ บกเลิก

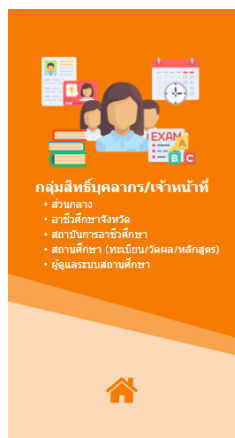
☒ ระบบงานหลักสูตร
☒ ระบบงานทะเบียน
☒ ระบบงานวัดผล
☒ ระบบงานการเงิน
☒ ระบบข้อมูลสถานศึกษา
☒ ระบบงานเครือข่าย
☒ รายงานข้อมูลประจำปี
☒ ระบบงานปกครอง
☒ ระบบงานสวัสดิการพยาบาล
☐ รายงานสารสนเทศ MIS
☒ ฐานข้อมูลศิษย์เก่า
☒ หลักสูตรวิชาชีพพระบิณฑบาต
☒ เครื่องมือผู้ดูแลระบบ (ข้อมูลบุคลากร/ครู)
☐ สิทธิ์ในการแก้ไขเกรดรายบุคคล

ยืนยัน

- งานบุคลากรสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมายนำชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านเข้าใช้งานระบบบริหารสถานศึกษา ศร.02 ออนไลน์ (<http://std2018.vec.go.th>) เพื่อรายงานข้อมูลบุคลากรและอื่นๆ ตามแบบ กง.2
- การเข้าใช้งานระบบ



① คลิ๊กกลุ่มบุคลากร/เจ้าหน้าที่



ระบบบริหารสถานศึกษา ศร.02 ออนไลน์
สำหรับสถานศึกษาอาชีวศึกษาคำบุรี

เข้าใช้งานระบบ
กรุณากรอก "ชื่อผู้ใช้งาน" และ "รหัสผ่าน" เพื่อเข้าสู่ระบบ

ชื่อผู้ใช้งาน
รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

④ ยืนยันการเข้าระบบ

② ระบุชื่อผู้ใช้งาน
③ ระบุรหัสผ่าน

- การรายงานข้อมูลบุคลากรและอื่นๆ ตามแบบ กง.2

หน้าหลัก / ระบบรายงานข้อมูลประจำปี

ตั้งสำหรับข้อมูล

ข้อมูลสถานศึกษาตามจะจบ

บันทึกข้อมูล

ส่งข้อมูลนักเรียน (ปกติ) ส่งข้อมูลนักเรียน (ระยะสั้น) ส่งข้อมูลสถานศึกษา ส่งข้อมูล GPA

ส่งข้อมูลนักเรียน (ทวิศึกษา) **ส่งข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา** ⑥ เลือกส่งข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา

ประวัติการส่งข้อมูล (ปกติ) ประวัติการส่งข้อมูล (ระยะสั้น) ประวัติการส่งข้อมูล GPA ประวัติการส่งข้อมูล (ทวิศึกษา)

ประวัติการส่งข้อมูลบุคลากรทางการศึกษา...

⑤ เลือกระบบรายงานข้อมูลประจำปี

ประวัติการส่งข้อมูล หรือ [เข้าใช้งานที่เมนู ระบบงานข้อมูลประจำปี](#)

๑ เมื่อยืนยันการส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิก “ประวัติการส่งข้อมูล” เพื่อพิมพ์แบบรายงาน

[illegible]

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

แบบฟอร์มข้อมูลบุคลากร และอื่น ๆ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ งวดที่ ๓
วิทยาลัย.....

หน่วย : คน (อัตรา)

รายการ	ข้าราชการ			ลูกจ้างประจำ		พนักงานราชการ		ลูกจ้างชั่วคราวทำหน้าที่สอน				ลูกจ้างชั่วคราวทำหน้าที่ทั่วไป				*** ครูภูมิ ปัญญา ท้องถิ่น	รวมมี บุคลากร ทั้งสิ้น
	ผู้บริหาร	ครูผู้สอน	ก.พ.	ทำ หน้าที่ สอน	ทั่วไป	ทำ หน้าที่ สอน	ทั่วไป	จ้างด้วยเงินปม.		จ้างด้วยเงินรายได้		จ้างด้วยเงินปม.		จ้างด้วยเงินรายได้			
								งบ ดำเนินงาน	งบเงิน อุดหนุน	ราย เดือน	ราย ชั่วโมง	งบ ดำเนินงาน	งบเงิน อุดหนุน	ราย เดือน	ราย ชั่วโมง		
๑. บุคลากรสังกัดสถานศึกษาตาม จ.๑๘ ที่มีคนครองเท่านั้น																	
๒. บุคลากรมาช่วยราชการ / มาทำหน้าที่ / มารักษาการ																	
๓. บุคลากรที่ไปช่วยราชการ / ไปทำหน้าที่ / ไปรักษาการที่อื่น																	
๔. รวมบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริงในสถานศึกษา																	

(๔. รวมบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริงในสถานศึกษา = (๑) + (๒) - (๓))

*** ครูภูมิปัญญาท้องถิ่น หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญเรื่องภูมิปัญญาชาวบ้านจากชุมชนต่าง ๆ สถานศึกษาจ้างมาทำหน้าที่สอนเฉพาะวิชานั้น ๆ
บุคลากรสังกัดสถานศึกษาตาม จ.๑๘ ที่มีคนครองเท่านั้น หมายถึง บุคคลตามกรอบอัตรากำลังของสถานศึกษาที่สอศ.กำหนดและได้มีการบรรจุแต่งตั้งแล้ว

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นได้ตรวจสอบแล้วและเป็นความจริงทุกประการ

ผู้กรอกข้อมูล

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

ผู้รับรองข้อมูล

ลงชื่อ

ตำแหน่ง