



วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง
วันที่ ๑๖/๑๑/๒๕๖๔
วันที่ ๑๖/๑๑/๒๕๖๔
เวลา ๑๐.๑๐ น.

ที่ ศธ ๐๖๑๒/ ๕๔๗๑

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๓๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การรายงานข้อมูลบุคลากรเพื่อประกอบการวิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ งวดที่ ๑

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาคใต้ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทุกแห่ง

- 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.๒๕๖๕ งวดที่ ๑ โดยใช้ข้อมูล ณ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงขอให้สถานศึกษาดำเนินการกรอกข้อมูลบุคลากรดังกล่าว ในระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.๐๒ ออนไลน์ (<http://std๒๐๑๘.vec.go.th>) ตามขั้นตอนที่ปรากฏในคู่มือ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และดาวน์โหลดแบบฟอร์มรายงานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ เสนอผู้บริหารลงนามรับรองข้อมูล ส่งกลับมาทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ AMS e-Office ถึงศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและกำลังคนอาชีวศึกษา ในนาม นางนุชรรัตน์ เพ็งวัน ภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔ หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางนุชรรัตน์ เพ็งวัน หมายเลขโทรศัพท์มือถือ ๐๖-๒๗๕๙-๔๔๔๕

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยด่วนที่สุด

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย ศธ.๐๒ ออนไลน์

ศึกษาขออนุญาตบุคลากรเพื่อประกอบ

กยศ.และจัดสรรงบประมาณ

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๕ งวดที่ ๑ ในระบบ

ศธ.๐๒ ออนไลน์ ภายในวันที่

๒๐ ก.ย. ๖๔

เพื่อใช้ประกอบการ

วิเคราะห์

๑ ก.ย. ๖๔

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและกำลังคนอาชีวศึกษา

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๑ ๕๕๕๕ ต่อ ๑๓๐๘, ๑๓๐๕

โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๒๓๓๕

เรียน ผู้อำนวยการ

๑. ไม่พร้อม

๒. เกิน ๑๐๐ คน

๓. เกิน ๑๐๐

๔. เกิน ๑๐๐

๕. เกิน ๑๐๐

ขอแสดงความนับถือ

(นายอรุณพล สังขาสี)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๑. ตาม

๒. ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

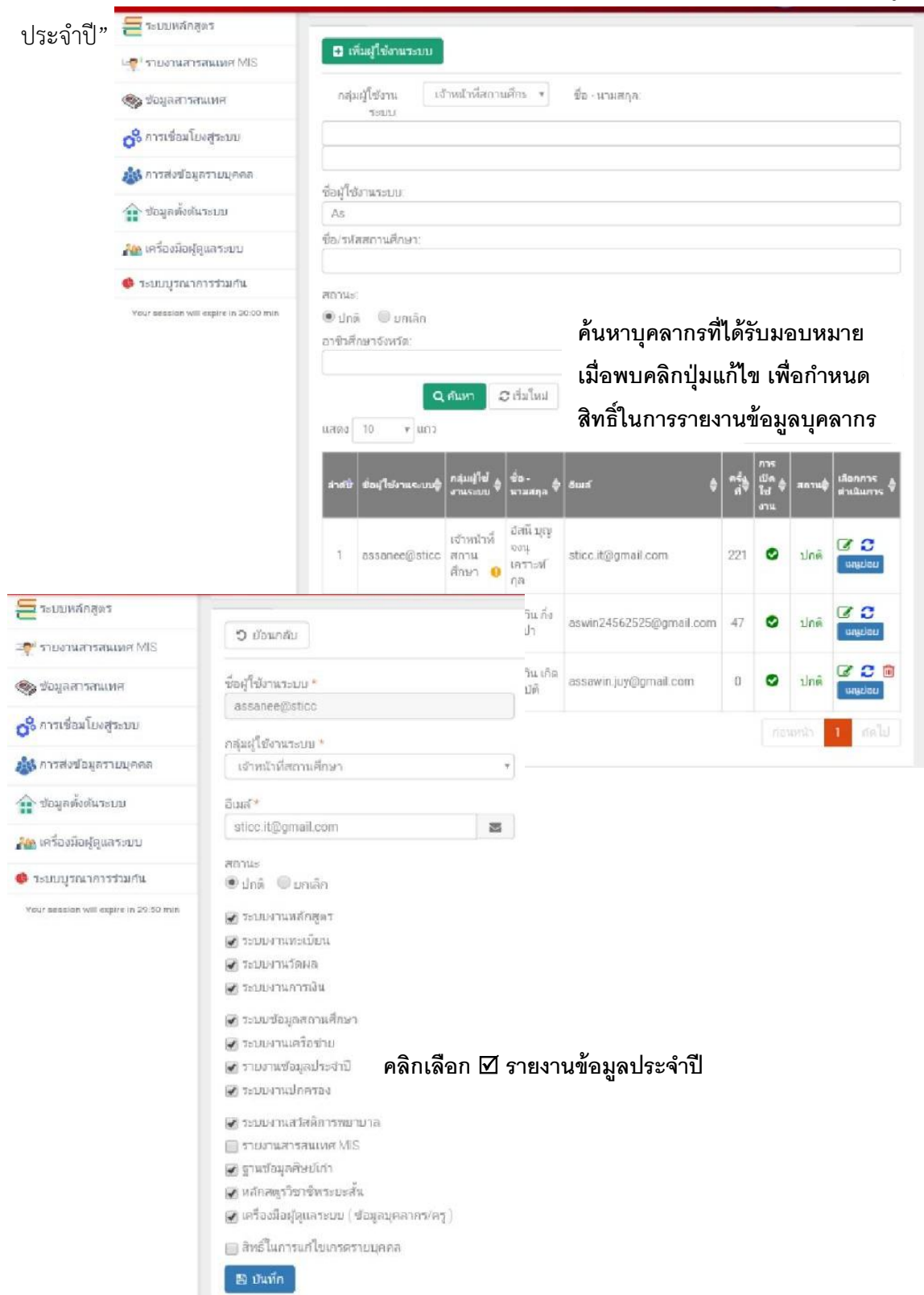
๓. ๑๐๑ คน

1๓๖๔

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”



ระบบบริหารสถานศึกษา

รายงานสารสนเทศ MIS

ข้อมูลสารสนเทศ

การเชื่อมโยงระบบ

การส่งข้อมูลรวมบุคคล

ข้อมูลตั้งต้นระบบ

เครื่องมือผู้ดูแลระบบ

ระบบบูรณาการร่วมกัน

Your session will expire in 20:00 min

เพิ่มผู้ใช้งานระบบ

กลุ่มผู้ใช้งานระบบ: เจ้าหน้าสถานศึกษา

ชื่อ - นามสกุล:

ชื่อผู้ใช้งานระบบ:

ชื่อ/รหัสสถานศึกษา:

สถานะ:

☒ ปกติ ☐ ยกเลิก

อาชีวศึกษาจังหวัด:

ค้นหา

แสดง 10 แถว

ลำดับ	ชื่อผู้ใช้งานระบบ	กลุ่มผู้ใช้งานระบบ	ชื่อ - นามสกุล	อีเมล	รหัส	ภาพ	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	assanee@sticc	เจ้าหน้าที่สถานศึกษา	อัสณี นุญแจวงกู	sticc.it@gmail.com	221		ปกติ	
			วิน กิ่งป่า	aswin24562525@gmail.com	47		ปกติ	
			วิน เกิดปัด	assawin.juy@gmail.com	0		ปกติ	

กดลบ 1 ปิด

ย้อนกลับ

ชื่อผู้ใช้งานระบบ *

assanee@sticc

กลุ่มผู้ใช้งานระบบ *

เจ้าหน้าสถานศึกษา

อีเมล *

sticc.it@gmail.com

สถานะ:

☒ ปกติ ☐ ยกเลิก

☒ ระบบงานหลักสูตร

☒ ระบบงานทะเบียน

☒ ระบบงานวัดผล

☒ ระบบงานการเงิน

☒ ระบบข้อมูลสถานศึกษา

☒ ระบบงานเครือข่าย

☒ รายงานข้อมูลประจำปี

☒ ระบบงานปกครอง

☒ ระบบงานสวัสดิการพยาบาล

☐ รายงานสารสนเทศ MIS

☒ ฐานข้อมูลคณาจารย์

☒ หลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น

☒ เครื่องมือผู้ดูแลระบบ (ข้อมูลบุคลากร/ครู)

☐ สิทธิ์ในการแก้ไขเกรดรายบุคคล

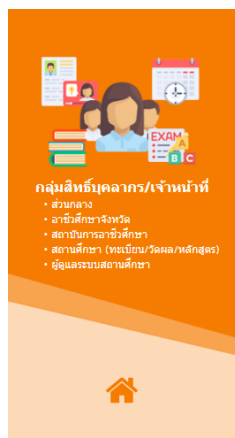
บันทึก

คลิกเลือก ☒ รายงานข้อมูลประจำปี

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



① คลิกลูกกลุ่มบุคลากร/เจ้าหน้าที่



ระบบบริหารสถานศึกษา ศร.02 ออนไลน์
สำหรับสถานศึกษาอาชีวศึกษาคำวรัฐ

เข้าใช้งานระบบ
กรุณากรอก "ชื่อผู้ใช้งาน" และ "รหัสผ่าน" เพื่อเข้าสู่ระบบ

ชื่อผู้ใช้งาน
รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

④ ยืนยันการเข้าระบบ

② ระบุชื่อผู้ใช้งาน
③ ระบุรหัสผ่าน

- การรายงานข้อมูลบุคลากรและอื่นๆ ตามแบบ กง.2

หน้าหลัก / ระบบรายงานข้อมูลประจำปี

ตั้งสำหรับข้อมูล

ข้อมูลศึกษาตามระดับ

บันทึกข้อมูล

ส่งข้อมูลนักเรียน (ปกติ) ส่งข้อมูลนักเรียน (ระยะสั้น) ส่งข้อมูลสถานศึกษา ส่งข้อมูล GPA

ส่งข้อมูลนักเรียน (ทวิศึกษา) **ส่งข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา**

เลือกส่งข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา

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

ระบบงานหลักสูตรระยะสั้น ประวัติการส่งข้อมูลบุคลากรทางการ...

ระบบบูรณาการร่วมกัน

⑤ เลือกระบบรายงานข้อมูลประจำปี

⑥ เลือกส่งข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา

ประวัติการส่งข้อมูล หรือ [เข้าใช้งานที่เมนู ระบบงานข้อมูลประจำปี](#)

9 เมื่อยืนยันการส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิก “ประวัติการส่งข้อมูล” เพื่อพิมพ์แบบรายงาน

[illegible]

แบบฟอร์มข้อมูลบุคลากร และอื่น ๆ ปีงบประมาณ 2565 งวดที่ 1

ข้อมูล ณ

วิทยาลัย.....

3. ข้อมูลบุคลากร

หน่วย : คน (อัตรา)

รายการ	ข้าราชการ		ลูกจ้างประจำ		พนักงานราชการ		ลูกจ้างชั่วคราวทำหน้าที่สอน				ลูกจ้างชั่วคราวทำหน้าที่ทั่วไป				รวมมี บุคลากร ทั้งสิ้น
	ผู้บริหาร	ครูผู้สอน	ก.พ.	ทำ หน้าที่ สอน	ทำ หน้าที่ สอน	ทำ หน้าที่ สอน	จ้างด้วยเงินปม.		จ้างด้วยเงินรายได้		จ้างด้วยเงินปม.		จ้างด้วยเงินรายได้		
							จบ ตำแหน่ง งาน	จบ ตำแหน่ง งาน	จบ ตำแหน่ง งาน	จบ ตำแหน่ง งาน	จบ ตำแหน่ง งาน	จบ ตำแหน่ง งาน	จบ ตำแหน่ง งาน	จบ ตำแหน่ง งาน	
1. บุคลากรสังกัดสถานศึกษาตาม จ.18 ที่มีครองเท่านั้น														รวมมี บุคลากร ทั้งสิ้น	
2. บุคลากรมาช่วยราชการ / มาทำหน้าที่ / มารักษาการ														รวมมี บุคลากร ทั้งสิ้น	
3. บุคลากรที่ไม่ช่วยราชการ / ไปทำหน้าที่ / ไปรักษาการที่อื่น														รวมมี บุคลากร ทั้งสิ้น	
4. รวมบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริงในสถานศึกษา														รวมมี บุคลากร ทั้งสิ้น	

(4. รวมบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริงในสถานศึกษา = (1) + (2) - (3))

*** ครูภูมิปัญญาท้องถิ่น หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญเรื่องภูมิปัญญาชาวบ้านจากชุมชนต่าง ๆ สถานศึกษาจ้างมาทำหน้าที่สอนเฉพาะวิชานั้น ๆ
บุคลากรสังกัดสถานศึกษาตาม จ.18 ที่มีครองเท่านั้น หมายถึง บุคคลตามกรอบอัตราค่าจ้างของสถานศึกษาที่สอน.กำหนดและได้มีการบรรจุแต่งตั้งแล้ว

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นได้ตรวจสอบแล้วและเป็นความจริงทุกประการ

ผู้กรอกข้อมูล
ลงชื่อ
ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.
หมายเลขติดต่อ

ผู้รับรองข้อมูล
ลงชื่อ
ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.
หมายเลขติดต่อ

หมายเหตุ : ส่งไฟล์ Excel และแบบฟอร์มที่ลงชื่อผู้กรอกและผู้รับรองพร้อมทั้งระบบสารสนเทศและกำลังคนเพื่อศึกษา ชื่อ นางนุสรินทร์ เพ็งวันเพ็ญ