

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๖๐๑/ ๑๙๕๖



วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

รับที่..... 1366

วันที่..... 13 มิถุนายน 2568

เวลา..... 15.47 น.

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอให้สถานศึกษารายงานข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทุกแห่ง

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/๕๕ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือและวิธีการเข้าใช้งานระบบบริหารงานบุคคล สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (ระบบอัตรากำลัง)

ตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานอัตรากำลังในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/๕๕ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๗ เพื่อใช้ในการคำนวณกรอบอัตรากำลังของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องและกับภารกิจ การจัดการอาชีวศึกษาในปัจจุบัน นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พิจารณาแล้ว เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีฐานข้อมูลกรอบอัตรากำลังที่ครบถ้วน สมบูรณ์ ในการบริหารอัตรากำลังในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานอัตรากำลัง ที่ ก.ค.ศ. กำหนด จึงขอให้สถานศึกษาทุกแห่งรายงานข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผ่านระบบบริหารงานบุคคล (HRVEC) โดยสามารถเข้าใช้งานระบบได้ทางเว็บไซต์ <https://hrvec.ovec.go.th> ทั้งนี้ ให้สถานศึกษารายงานข้อมูลให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑. ให้สถานศึกษาทุกแห่ง ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน ตามคู่มือการใช้งานระบบบริหารงานบุคคล (อัตรากำลัง) ซึ่งสามารถดำเนินการได้ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๘

ขั้นตอนที่ ๒. การประมวลผลอัตรากำลัง ข้อมูลจำนวนนักเรียน (ปวช. และ ปวส.) มาจากระบบ ศธ ๐๒ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ข้อมูลนักเรียนในหลักสูตรระยะสั้น มาจากระบบ ศธ ๐๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด การประมวลผลและรายงานอัตรากำลัง ให้สถานศึกษาดำเนินการในระบบ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๒.๑ สถานศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตร ปวช. ปวส. ให้สถานศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง และประมวลผลข้อมูล ๕ ขั้นตอน ตามคู่มือการใช้งานระบบบริหารงานบุคคล (อัตรากำลัง)

๒.๒ สถานศึกษา...

“เรียนดี มีความสุข”

๒.๒ สถานศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตร ปวช. ปวส. และหลักสูตรระยะสั้น ให้สถานศึกษาตรวจสอบความถูกต้องและประมวผล ๕ ขั้นตอน ตามคู่มือการใช้งานระบบบริหารงานบุคคล (ระบบอัตราค่าจ้าง) ทั้งนี้ ในขั้นตอนที่ (๒) ข้อมูลนักเรียนนักศึกษา ในหลักสูตรระยะสั้นให้กรอกจำนวนชั่วโมงของหลักสูตรระยะสั้นที่เปิดการเรียนการสอนทุกหลักสูตรให้ครบถ้วน และกตประมวผลรายงานอัตราค่าจ้างในระบบบริหารงานบุคคล

อนึ่ง เพื่อประโยชน์ของสถานศึกษา ขอให้สถานศึกษาดำเนินการภายในเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการโดยด่วน

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย สอศ. แจ้งขอให้สถานศึกษารายงานข้อมูล
อัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ประจำปี ๒๕๖๘ มาเพื่อ

/ เพื่อโปรดทราบ

/ เพื่อโปรดพิจารณา รong ฝบ. , เห็นควรมอบ งานบุคลากร ,
/ เห็นควรงจ้าง..... งานทะเบียน

นางสาวอัญชลี ธรรมศรีใจ
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

13 มิ.ย. 68

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ชัย เจริญจริทย์)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติว เขมวแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำนักผู้อำนวยการ

กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒

โทร ๐ ๒๒๘๒ ๒๔๒๐ ต่อ ๑๖๐๘

๐๘ ๘๘๘๗ ๙๘๕๗

เรียน ผู้อำนวยการ

☒ เพื่อโปรดทราบ

☒ เพื่อโปรดพิจารณา

☒ เห็นควรงจ้าง..... รong ฝบ.

☒ เห็นควรมอบ..... งานบุคลากร

(นายสมพงษ์ นันตะภาพ)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

☒ ทราบ.....

☒ แจ้ง..... ฝบ.

☒ มอบ..... ๖๖๖๖๖๖ / ๕๕๕๕๕๕ / ๓๓๓๓๓๓ ๖๖๖๖๖๖.

(นายวิชรดี ลีจินดา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

13 มิ.ย. 68

ระบบอัตราค่าจ้าง สำหรับสถานศึกษา

คู่มือการใช้งาน



โปรแกรมบริหารงานบุคคล

ปรับปรุง มี.ย 2567



สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
Office of the Vocational Education Commission



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. การเข้าใช้งาน	1
2. ข้อมูลบุคคลสถานศึกษา	3
3. งานอัตรสถานศึกษา	9
4. ข้อมูลอัตรสถานศึกษา	10
5. ข้อมูลนักเรียน นักศึกษา	10
6. ประมวลผลห้องเรียน	11
7. ประมวลผลอัตรากำลัง	12
8. รายงานผลอัตรากำลัง	14





การใช้งาน

การเข้าสู่ระบบระบบอัตรากำลัง

1. เปิดเบราว์เซอร์ CHROME  หรือ MICROSOFT EDGE 
2. ที่แถบที่อยู่ Address bar (ช่องให้ป้อนที่อยู่เว็บ) ให้พิมพ์ <https://hrvec.ovec.go.th>
3. ที่แถบเมนูด้านซ้ายของหน้าจอ หรือด้านขวาของจอให้กดเลือก **เข้าสู่ระบบ**

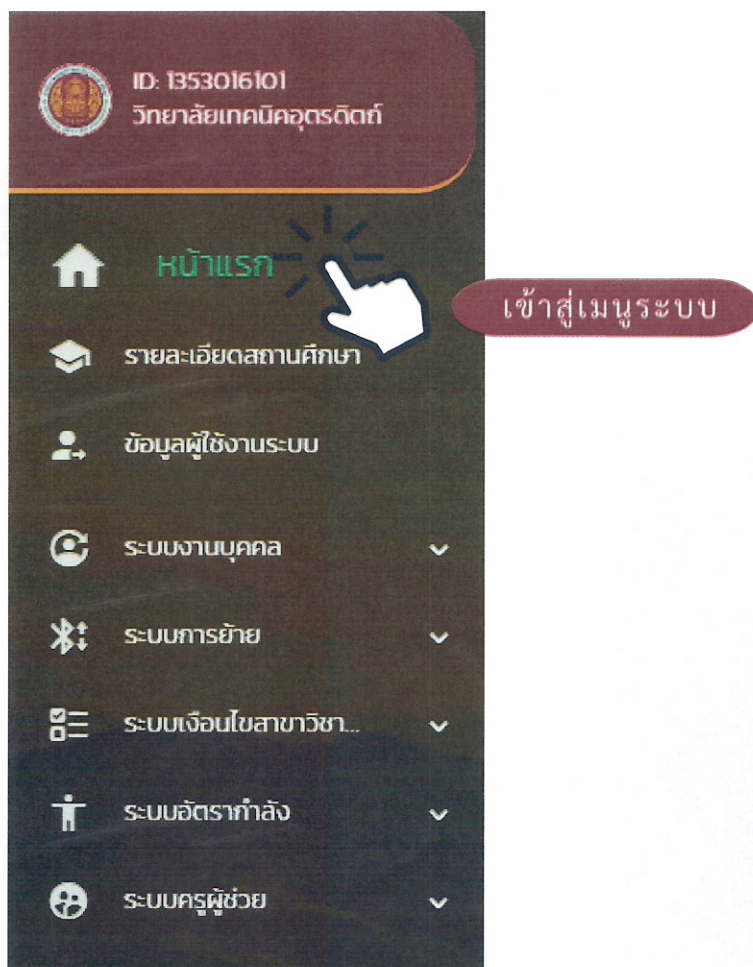


The screenshot displays the HRVEC IPA system interface. The top navigation bar includes the HRVec IPA logo and the text 'ระบบบริหารงานบุคคล สอศ.'. The main content area shows various user roles and their counts: Administrator (15,696), Teacher (10,394), Deputy Director (1,077), Deputy Superintendent (32), Deputy Director (3,534), and Support. Below this, there are two charts: a bar chart for 'ข้อมูลการและบุคลากรทางการศึกษา' and a line chart for 'ข้อมูลวิทยฐานะข้าราชการครู'. The bottom navigation bar features a green button labeled 'เข้าสู่ระบบสำหรับสถานศึกษา' and a red button labeled 'เข้าสู่ระบบ'. A red arrow points from the red button to the green button, and another red arrow points from the red button to the 'เข้าสู่ระบบ : วิทยาลัย / สอศ.' button in the top right.



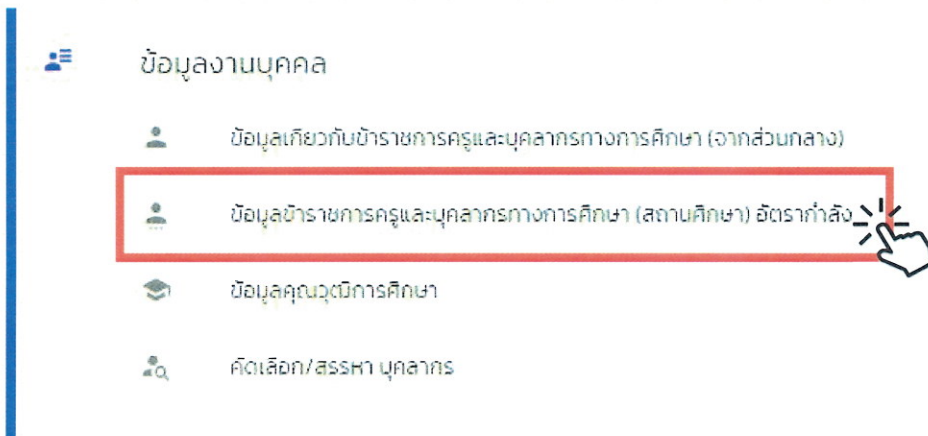
4. จะเข้าสู่หน้า Log in สถานศึกษา สอจ. สถาบัน กจ.2 ผู้ดูแลระบบ
ให้สถานศึกษาทำการกรอก **ชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน** ของสถานศึกษาที่ได้รับ
จาก กจ.2 และกดเข้าสู่ระบบ

5. เมนูทางซ้ายให้กดเลือกที่หน้าแรก จะเข้าสู่เมนูระบบของสถานศึกษา



ข้อมูลบุคคลสถานศึกษา

6. เมื่ออยู่ที่หน้าเมนูระบบให้เข้าเมนูข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา(สถานศึกษา) อัตรากำลัง เพื่อทำการเพิ่มข้อมูลบุคลากร



ในการเพิ่มข้อมูลบุคลากร สถานศึกษาจะต้องนำข้อมูลของบุคลากรของสถานศึกษาทั้งหมดเข้าสู่ระบบโดยสามารถทำการเพิ่มข้อมูลได้ 2 แบบ

6.1 เพิ่มบุคลากร นำเข้าข้อมูลครั้งละ 1 คน

6.2 นำเข้าข้อมูลเบื้องต้นผ่านไฟล์ CSV โดยแบบฟอร์มบันทึกข้อมูล



ข้อมูลบุคคลสถานศึกษา

6.1 การเพิ่มบุคลากร หากเป็นข้อมูลของข้าราชการ
สามารถค้นหาได้จากช่อง **1.ค้นหาบุคคล** ด้วยรหัสบัตรประชาชน



เพิ่มข้อมูล ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ครูอัตราจ้างหรือลูกจ้างชั่วคราว

ค้นหาบุคคล - รหัสบัตรประชาชน

1.ค้นหาบุคคล

ค้นหา

สำหรับข้าราชการเมื่อกดค้นหาจะเจอข้อมูลในระบบ ให้เลือก ประเภทวิชา
สาขาวิชา และสาขางาน (เฉพาะผู้ทำหน้าที่สอน) ****จำเป็น****
และทำการยืนยันการนำเข้าข้อมูล หากเป็นผู้บริหารสามารถทำการ
ยืนยันการนำเข้าข้อมูลได้เลย



ค้นพบข้อมูล

ยืนยันการนำเข้าข้อมูล



รหัสบัตรประชาชน

นายสมชาย เทตตวงจ เลขที่บัตรประชาชน 00000



ปัจจุบัน
วิทยานเรศวร นครสวรรค์

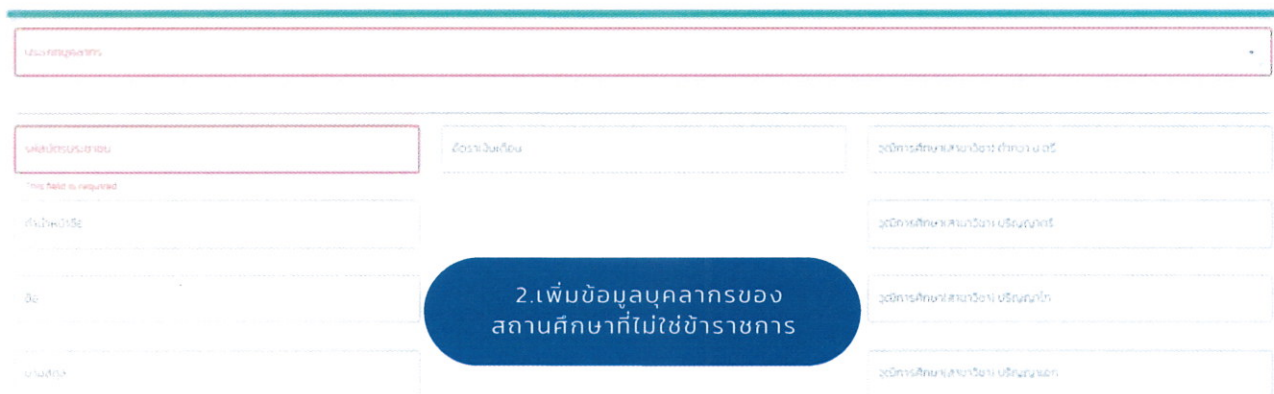
ประเภทวิชา	ประเภทวิชา
สาขาวิชา (เฉพาะผู้ทำหน้าที่สอน)	สาขาวิชา
สาขางาน (เฉพาะผู้ทำหน้าที่สอน)	สาขางาน

X ยกเลิก

ยืนยันการนำเข้าข้อมูล

ข้อมูลบุคคลสถานศึกษา

หากเป็น ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ครูอัตราจ้างหรือลูกจ้างชั่วคราว ให้สถานศึกษานำเข้าข้อมูลของบุคลากรด้วยตนเอง โดยข้อมูลต่างๆจะแยกตามประเภทของบุคลากร บุคลากรในส่วนนี้หากยังไม่ได้ทำการเพิ่มข้อมูลลงไปในระบบจะไม่สามารถค้นหาได้จากหมายเลขบัตรประชาชน

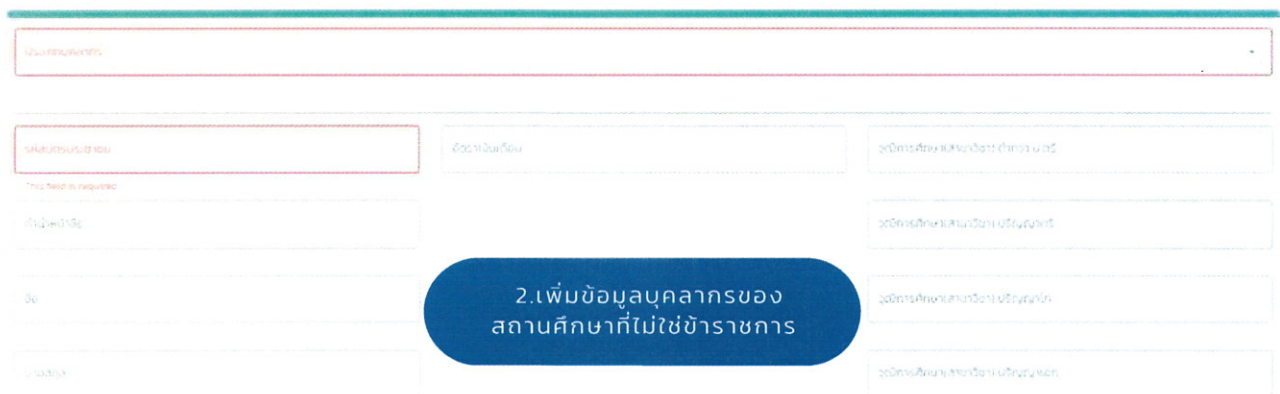


เมื่อนำเข้าข้อมูลของบุคลากรในสถานศึกษาจะมีข้อมูลจำนวนของบุคลากรในประเภทต่างๆแสดงในหน้าเมนูเพื่อนำไปคำนวณอัตรากำลังของสถานศึกษา

ประเภท	จำนวน (คน)	ประเภท	จำนวน (คน)
ผู้อำนวยการ	0	รองผู้อำนวยการ	0
ข้าราชการครู	2	ศึกษานิเทศก์	0
สนับสนุนการสอน	0	ลูกจ้างประจำ	0
พนักงานราชการ	0	ครูอัตราจ้าง	0
		ลูกจ้างชั่วคราว	0

ข้อมูลบุคคลสถานศึกษา

หากเป็น ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ครูอัตราจ้างหรือลูกจ้างชั่วคราว ให้สถานศึกษานำเข้าข้อมูลของบุคลากรด้วยตนเอง โดยข้อมูลต่างๆจะแยกตามประเภทของบุคลากร บุคลากรในส่วนนี้หากยังไม่ได้ทำการเพิ่มข้อมูลลงไปในระบบจะไม่สามารถค้นหาได้จากหมายเลขบัตรประชาชน



2. เพิ่มข้อมูลบุคลากรของ
สถานศึกษาที่ไม่ใช่ข้าราชการ

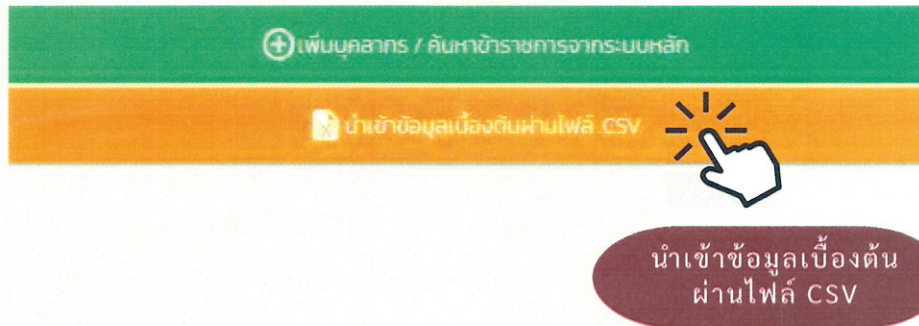
เมื่อนำเข้าข้อมูลของบุคลากรในสถานศึกษาจะมีข้อมูลจำนวนของบุคลากรในประเภทต่างๆแสดงในหน้าเมนูเพื่อนำไปคำนวณอัตรากำลังของสถานศึกษา

ประเภท	จำนวน (คน)	ประเภท	จำนวน (คน)
ผู้อำนวยการ	0	รองผู้อำนวยการ	0
ข้าราชการครู	2	ศึกษานิเทศก์	0
สนับสนุนการสอน	0	ลูกจ้างประจำ	0
พนักงานราชการ	0	ครูอัตราจ้าง	0
		ลูกจ้างชั่วคราว	0

ข้อมูลบุคคลสถานศึกษา

6.2 นำเข้าข้อมูลเบื้องต้นผ่านไฟล์ CSV

การเพิ่มข้อมูลจากแม่แบบ ให้สถานศึกษากดที่ปุ่มนำเข้าข้อมูลเบื้องต้นผ่านไฟล์ CSV

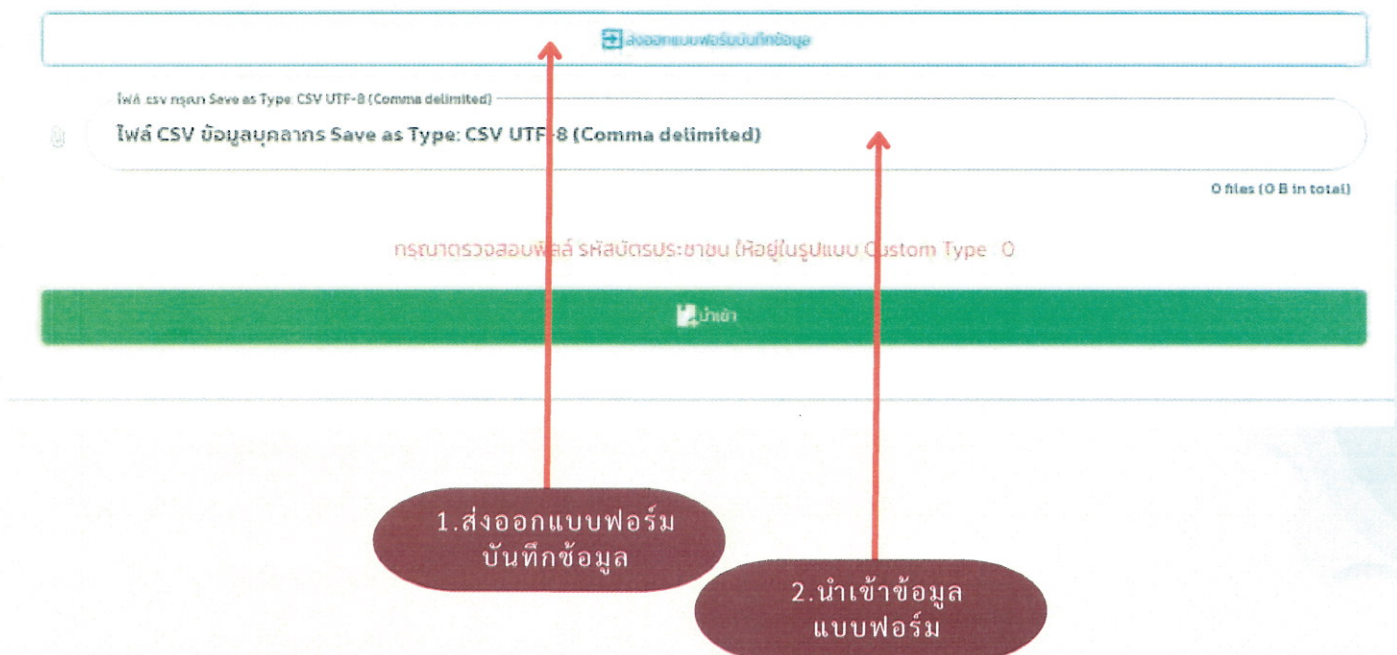


เมื่อ กดปุ่มนำเข้าข้อมูลเบื้องต้นผ่านไฟล์ CSV จะพบหน้าต่าง นำเข้าข้อมูลบุคลากร

1. ส่งออกแบบฟอร์มบันทึกข้อมูล (ดาวน์โหลดแบบฟอร์มบันทึกข้อมูล)
2. นำเข้า (นำเข้าข้อมูลแบบฟอร์มบันทึกข้อมูล)



นำเข้าข้อมูลบุคลากร



ข้อมูลบุคคลสถานศึกษา

1. **ส่งออกแบบฟอร์มบันทึกข้อมูล** เป็นการกรอกข้อมูลโดยผ่านแบบฟอร์มไฟล์นามสกุล.xls โดยสถานศึกษาสามารถกรอกข้อมูลของบุคลากรทั้งหมดลงในแบบฟอร์มเพื่อนำสู่ระบบ

****ตรวจสอบความถูกต้องของ รหัสสถานศึกษา และรหัสบัตรประชาชน เพื่อความถูกต้องในการนำเข้าข้อมูล**

****กรุณาตรวจสอบฟิลล์ รหัสบัตรประชาชน ให้อยู่ในรูปแบบ Custom Type : 0 เพื่อความถูกต้องในการกรอกรหัสบัตรประชาชน**

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	รหัสสถานศึกษา	รหัสบัตรประชาชน	ตำแหน่ง/ชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	เลขที่ตำแหน่ง	อันดับ/ระดับ	วิทยฐานะ
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Custom Type : 0

****ให้สถานศึกษาตรวจสอบข้อมูล ในตารางให้ถูกต้อง**

1. หากมีรายชื่อบุคลากรที่ไม่ได้สังกัดในวิทยาลัยของท่าน ปรากฏขึ้นในตาราง Excel ให้ลบข้อมูลในแถวนั้นทิ้งแล้ว
2. หากมีจำนวนรายชื่อบุคคลในตาราง Excel ไม่ครบให้เพิ่มข้อมูลให้ครบ



2.นำเข้าข้อมูล เมื่อทำการกรอกข้อมูลลงแบบฟอร์มเสร็จให้บันทึกไฟล์ กดปุ่ม เพื่อแนบไฟล์ข้อมูลบุคลากร แล้วกดปุ่มนำเข้า



แก้ไขข้อมูล

โดยจะมีสีกำหนดสถานะของการเลือกประเภทข้อมูลของบุคลากร

- ยังไม่ได้กำหนดประเภทบุคลากรให้ถูกต้อง
- ยังไม่ได้กำหนดประเภทวิชา สาขาวิชา

**** หากไม่กำหนดให้ถูกต้องจะมีผลต่อการคำนวณอัตรากำลังของสถานศึกษา**



งานอัตราสถานศึกษา

7. เมื่อทำการนำเข้าข้อมูลบุคลากรครบให้เริ่มเข้าสู่ขั้นตอนในการคำนวณ
อัตราค่าจ้าง โดยเลือกในส่วนของ งานอัตราสถานศึกษาเพื่อเริ่มต้น

ประเภท	จำนวน (คน)	ประเภท	จำนวน (คน)
ผู้อำนวยการ	0	รองผู้อำนวยการ	0
ข้าราชการครู	2	ศึกษานิเทศก์	0
สนับสนุนการสอน	0	ลูกจ้างประจำ	0
พนักงานราชการ	0	ครูอัตราจ้าง	0
		ลูกจ้างชั่วคราว	0

หน้าจอข้อมูลอัตราค่าจ้างของสถานศึกษาจะมีลำดับการกรอกข้อมูลและ
ประมวลผล 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. ข้อมูลอัตราสถานศึกษา
2. ข้อมูลนักเรียนนักศึกษา
3. ประมวลผลห้องเรียน
4. ประมวลผลอัตราค่าจ้าง
5. รายงานผลอัตราค่าจ้าง

ข้อมูลอัตราค่าจ้าง ประเภทวิทยาลั : 1 ประจำปีการศึกษา : 2566
สืบสุ่วันที่บันทึกข้อมูล : 12 มิถุนายน 2566

ประเภทอัตรา	เมือง			
	ข้าราชการ	พนักงานราชการ	ครูอัตราจ้าง	รวม
1. หอ. สถานศึกษา				
2.589 หอ. สถานศึกษา				
3. ครูผู้สอน	2		NaN	
00-บุคลากรวิทยาลั	0	0	0	0
01-พนักงานวิทยาลั	0	0	0	0
02-บุคลากรวิทยาลั	0	0	0	0

1. ข้อมูลอัตราสถานศึกษา

11. ตรวจสอบข้อมูลของบุคลากร ประเภทวิชา สาขาวิชา ให้เรียบร้อยแล้ว
กดยืนยันข้อมูลจำนวนอัตราเพื่อยืนยันข้อมูล

****หากกดยืนยันแล้วจะไม่สามารถกลับมาแก้ไขข้อมูลได้**

ยืนยันข้อมูลจำนวนอัตรา

2. ข้อมูลนักเรียน นักศึกษา

12. ในหน้าข้อมูลนักเรียนนักศึกษา จะเป็นการแสดงข้อมูลของจำนวนนักศึกษา
ในสถานศึกษาโดยข้อมูลจะถูกดึงมาจากระบบ ศธ.02 โดยอัตโนมัติ ในส่วน
ของรายวิชาระยะสั้นให้ทำการเพิ่ม ข้อมูลจำนวนชั่วโมงรายวิชาที่เปิดสอน
เมื่อเสร็จสถานศึกษาตรวจสอบข้อมูลและกด **ดำเนินการขั้นตอนถัดไป**

3.ประมวลผลห้องเรียน

13. ในหน้าประมวลผลห้องเรียนให้ทำการกด ปุ่มประมวลผล ตามขั้นตอน

ประมวลผล

ขั้นตอนที่ 1 คำนวณห้องเรียนอัตรากำลัง

รวมนักเรียนแต่ละประเภทวิชา / ระดับชั้น แยก ปวช. ปวส. [คำนวณห้องเรียน อัตรากำลัง ขั้นตอนที่ 1]

ปีการศึกษา	ชื่อวิทยาลัย	รหัสหมวดวิชา	หมวดวิชา	ระดับ	วิเคราะห์ข้อมูล/ห้องเรียน	สถานะ/อัตรากำลัง
2565	วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตถ์	01	อุตสาหกรรม	ปวช.		
2565	วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตถ์	01	อุตสาหกรรม	ปวส.		

สีเขียว = ยังไม่ได้ประมวลผล

สีฟ้า = ประมวลผลแล้ว

ขั้นตอนที่ 2 คำนวณห้องเรียน อัตรากำลัง หมวดสามัญ

รวมนักเรียนนักศึกษา แยก ปวช. ปวส. [คำนวณห้องเรียน อัตรากำลัง หมวดสามัญ ขั้นตอนที่ 2]

ปีการศึกษา	สถานศึกษา	วิเคราะห์ข้อมูล/ห้องเรียน	สถานะ/อัตรากำลัง	ปวช. 1
2565	วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตถ์			330

*กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลจำนวน นักเรียน นักศึกษา ในขั้นตอนที่ 2 กรุณากดปุ่มประมวลผลซ้ำอีกครั้ง เพื่อปรับปรุงข้อมูล

****กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลจำนวนนักเรียนนักศึกษา ในขั้นตอนที่ 2 ให้กดปุ่มประมวลผลซ้ำอีกครั้ง เพื่อปรับปรุงข้อมูล**

ขั้นตอนที่ 3 คำนวณอัตรากำลังครูสอน ห้องเรียนระยะสั้น

รวมผู้เรียนหลักสูตรระยะสั้น [คำนวณอัตรากำลังครูสอน ห้องเรียนระยะสั้น]

ปีการศึกษา	สถานศึกษา	วิเคราะห์ข้อมูล/ห้องเรียน	สถานะ/อัตรากำลัง
2565	วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตถ์	ประมวลผล	ยังไม่ได้นำมาพิจารณา

14. หลักสูตรระยะสั้นให้ทำการประมวลผลเช่นเดียวกันหากไม่มีให้กดปุ่มดำเนินการขั้นตอนถัดไป

4. ประมวลผลอัตรากำลัง

15. โปรแกรมจะคำนวณอัตรากำลังในสถานศึกษา ตามที่สถานศึกษาได้เพิ่มข้อมูลเข้ามาในระบบ ให้ทำการตรวจสอบให้ถูกต้องก่อนการกดปุ่มบันทึก/ปรับปรุงข้อมูล

รหัสสถานศึกษา :1353016101
ชื่อสถานศึกษา :วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตถ์
ประเภทสถานศึกษา :วิทยาลัยเทคนิค
ประจำปี :2566

แจ้งเตือน: กรุณาตรวจสอบข้อมูลก่อนดำเนินการคำนวณอัตรากำลังครูสอน หากข้อมูลไม่ถูกต้อง กรุณาแก้ไขข้อมูลก่อนดำเนินการคำนวณ

[บันทึก/ปรับปรุงข้อมูล](#)

ประเภทอัตรา	มีจริง	จำนวนห้องเรียน	เกณฑ์	อัตรากำลังรวม	
ผอ.สถานศึกษา	0	09	1	151	-1
รอง ผอ.สถานศึกษา	0		4		-4
ครูผู้สอน (รวม)	0	0	130	10	-131
	ข้าราชการ	พนักงานราชการ	ข้าราชการ	พนักงานราชการ	
-ประเภทวิชาสามัญ	0	0	26.61	2.96	-29.57
-ประเภทวิชาอุตสาหกรรม	0	0	109.65	12.18	-121.83

รหัสสถานศึกษา: 1353016101
ชื่อสถานศึกษา: วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตถ์
ประเภทสถานศึกษา: วิทยาลัยเทคนิค
ประจำปี: 2566

ยืนยันการบันทึกข้อมูล

ยืนยันการบันทึกข้อมูล

ประเภทอัตรา	ตัวรับ	จำนวนจ้างเหมา	เกณฑ์	อัตราจ้างเหมา	(-) บำเหน็จ/(-) เงิน
เงินเดือน	0	89	1	151	+1
รวม ค่าจ้างเหมา	0	0	4	151	+4
ค่าจ้างเหมา	0	0	155	151	-151
อัตราจ้างเหมา	0	0	26.61	2.96	-29.57
อัตราจ้างเหมา	0	0	109.65	12.18	-121.83

ยืนยันการบันทึกข้อมูล

การยืนยันบันทึกข้อมูล เมื่อกรณียืนยันแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆ ได้แล้ว กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนการยืนยัน

X ยกเลิก

ยืนยันการบันทึกข้อมูล

ยืนยันการบันทึกข้อมูล

****เมื่อทำการยืนยันบันทึกข้อมูลแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้อีก
กรุณาตรวจสอบให้ถูกต้องก่อนการยืนยัน**

5. รายงานผลอัตราค่าจ้าง

16. ระบบจะทำการรายงานข้อมูลอัตราค่าจ้างของสถานศึกษาสถานศึกษาสามารถเรียกดูข้อมูลย้อนหลังได้ในส่วนนี้

2565

อัตราค่าจ้างปี : 2565, 2022

รหัสสถานศึกษา : 1353016101
ชื่อสถานศึกษา : วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิต

ประเภทสถานศึกษา : วิทยาลัยเทคนิค

ประเภทอัตรา	ปีจริง	จำนวนห้องเรียน	เกณฑ์	อัตราค่าจ้างรวม	(-ขาด/+เกิน)
พอ สถานศึกษา	1		0		0
รอง หรือ สถานศึกษา	4		0		0
กรณีสอน (รวม)	0	0	0	0	0
	ข้าราชการ	พนักงานราชการ	ข้าราชการ	พนักงานราชการ	
-ประเภทวิชาสามัญ	13	10	0	0	0
-ประเภทวิชาอุตสาหกรรม	50	30	0	0	0
-ประเภทวิชาพาณิชยกรรม	3	4	0	0	0

