

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๖๑๒/ ๑๑๔๔๓



วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

รับที่..... 1966

วันที่..... 10 สิงหาคม 2569

เวลา..... 16.36 น.

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง แผนปฏิบัติการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรรายบุคคลเพื่อประกอบการวิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณต่อหัว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนปฏิบัติการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรรายบุคคลเพื่อประกอบการวิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณ
ต่อหัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวน ๖ แผ่น
๒. คู่มือการบันทึกข้อมูลบุคลากร จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและกำลังคนอาชีวศึกษา ได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรรายบุคคลเพื่อประกอบการวิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณต่อหัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตามกำหนดการดังต่อไปนี้

งวดที่ ๑ กำหนดส่งภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙

งวดที่ ๒ กำหนดส่งภายในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๗๐

งวดที่ ๓ กำหนดส่งภายในวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๗๐

เพื่อนำไปใช้ประกอบการวิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณต่อหัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และใช้เป็นสถิติข้อมูลบุคลากรในการวางแผนดำเนินการด้านอาชีวศึกษาต่อไป

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงแจ้งให้สถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบและดำเนินการบันทึกปรับปรุงข้อมูลบุคลากรรายบุคคล ในระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.๐๒ ออนไลน์ (<http://std๒๐๑๘.vec.go.th>) ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และสมบูรณ์ซึ่งถือเป็นนโยบายสำคัญของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรรายบุคคลเพื่อประกอบการวิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณต่อหัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยการรายงานข้อมูลบุคลากรงวดที่ ๑ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและกำลังคนอาชีวศึกษากำหนดเปิดระบบให้รายงานข้อมูลดังกล่าว ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏดังสิ่งที่ส่งมาด้วย จึงให้สถานศึกษาถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ส่งข้อมูลให้ตรงเวลา ครบถ้วน ถูกต้อง และสมบูรณ์

เรียน ผู้อำนวยการ จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ด้วย สอศ. แจ้งแผนปฏิบัติการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร
รายบุคคลเพื่อประกอบการวิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณ
ต่อหัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 มาเพื่อ
/ เพื่อโปรดทราบ
/ เพื่อโปรดพิจารณา
/ เห็นควรแจ้ง/มอบ ร่องฯ ฝบ. เห็นควรมอบ งานบริหารและ-
พัฒนาทรัพยากรบุคคล

นางสาวอัญชลี ธรรมศรีใจ
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
10 ส.ค. 69

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิวัฒน์ ปัญจมะวัต)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและกำลังคนอาชีวศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

โทรศัพท์ ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๓๓๓๔

☒ทราบ.....

☒แจ้ง.....

☒มอบ.....

นางสาวอัญชลี ธรรมศรีใจ
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
10 ส.ค. 69

(นายวิฑูรย์ ลิ้มจินดา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

10 ส.ค. 69

**แผนปฏิบัติการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรรายบุคคลเพื่อประกอบการจัดสรรงบประมาณต่อหัว
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ งวดที่ ๑ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

ลำดับ ที่	กิจกรรม	เดือนวันที่	กันยายน ๒๕๖๙										หมายเหตุ
			๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	
๑	สถานศึกษาบันทึกข้อมูลบุคลากรรายบุคคล จำแนกตามประเภทบุคลากร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ บุคลากรทางการศึกษาอื่น (๓๘ ค.) พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ครูภูมิปัญญา ในระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.๐๒ ออนไลน์ (std๒๐๑๘.vec.go.th)												
๒	สถานศึกษาเข้าระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.๐๒ ออนไลน์ (std๒๐๑๘.vec.go.th) เพื่อพิมพ์รายงานแบบง. ๒ (งวดที่ ๑) พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในแบบรายงาน เสนอผู้บริหารลงนาม และส่งให้ สอศ. ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ AMS e-Office ถึงศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและกำลังคนอาชีวศึกษา ชื่อผู้รับ นางนุชรรัตน์ เพ็งวัน สำหรับเอกสารฉบับจริงให้สถานศึกษาเก็บไว้เป็นหลักฐาน												
๓	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและกำลังคนอาชีวศึกษา ดำเนินการประมวลผลทั่วประเทศ ในเวลา ๑๖.๓๐ น. เพื่อรายงานข้อมูลให้ผู้บริหารระดับสูงทราบ และนำส่งรายงานข้อมูลให้สำนักนโยบายและแผนการอาชีวศึกษาเพื่อประกอบการวิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ต่อไป												
๔	สถาบันการอาชีวศึกษาดำเนินการกรอกข้อมูลจำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทบุคลากร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ บุคลากรทางการศึกษาอื่น (๓๘ ค.) พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ครูภูมิปัญญา ในแบบฟอร์มข้อมูลบุคลากรและอื่นๆ (แบบง. ๒ (งวดที่ ๑)) เสนอผู้บริหารลงนามรับรองข้อมูลแสดกนเป็นไฟล์ .pdf ส่งมาที่ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ AMS e-Office ถึงศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและกำลังคนอาชีวศึกษา ชื่อผู้รับ นางนุชรรัตน์ เพ็งวัน พร้อมไฟล์ Excel ที่บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว สำหรับเอกสารฉบับจริงให้สถาบันการอาชีวศึกษาเก็บไว้เป็นหลักฐาน												

หมายเหตุ : สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม หรือข้อสงสัยในการใช้งานระบบต่างๆ ได้ทาง facebook การรายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล สอศ. ภาครัฐ หรือ นางนุชรรัตน์ เพ็งวัน หมายเลขโทรศัพท์มือถือ ๐๖-๒๗๕๙-๔๔๔๕ หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน ๐๒-๐๒๖-๕๕๕๕ ต่อ ๓๓๓๔

แบบฟอร์มข้อมูลบุคลากร และอื่น ๆ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 งวดที่ 1

ข้อมูล ณ วันที่

วิทยาลัย.....

3. ข้อมูลบุคลากร

หน่วย : คน (อัตรา)

รายการ	ข้าราชการ			ลูกจ้างประจำ		บุคลากรทางการศึกษาอื่น (38 ค.)		พนักงานราชการ		ลูกจ้างชั่วคราวทำหน้าที่สอน					ลูกจ้างชั่วคราวทำหน้าที่ทั่วไป					***ครูภูมิปัญญาท้องถิ่น	รวมมีบุคลากรทั้งสิ้น
	ผู้บริหาร	ครูผู้สอน	ก.พ.	ทำหน้าที่สอน	ทั่วไป	ทำหน้าที่สอน	ทั่วไป	ทำหน้าที่สอน	ทั่วไป	จ้างด้วยเงินปม.			จ้างด้วยเงินรายได้		จ้างด้วยเงินปม.			จ้างด้วยเงินรายได้			
										งบดำเนินงาน	งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น (**)	รายเดือน	รายชั่วโมง	งบดำเนินงาน	งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น (**)	รายเดือน	รายชั่วโมง		
1. บุคลากรสังกัดสถานศึกษาตาม จ.18 ที่มีคนครองเท่านั้น(*)																					
2. บุคลากรมาช่วยราชการ / มาทำหน้าที่ / มารักษาการ																					
3. บุคลากรที่ไม่ช่วยราชการ / ไปทำหน้าที่ / ไปรักษาการที่อื่น																					
4. รวมบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริงในสถานศึกษา																					

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

*บุคลากรสังกัดสถานศึกษาตาม จ.18 ที่มีคนครองเท่านั้น หมายถึง บุคคลตามกรอบอัตรากำลังของสถานศึกษาที่ สอศกำหนดและได้มีการบรรจุแต่งตั้งแล้ว

**บุคลากรที่อยู่ในโครงการจัดหาบุคลากรสนับสนุนเพื่อคืนครูให้นักเรียน และ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาระดับอาชีวศึกษา(จัดหาครูอัตราจ้าง) จัดอยู่ในงบรายจ่ายอื่น

*** ครูภูมิปัญญาท้องถิ่น หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญเรื่องภูมิปัญญาชาวบ้านจากชุมชนต่าง ๆ สถานศึกษาจ้างมาทำหน้าที่สอนเฉพาะวิชานั้น ๆ

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นได้ตรวจสอบแล้วและเป็นความจริงทุกประการ

ผู้รับรองข้อมูล

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเลขติดต่อ

**แผนปฏิบัติการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรรายบุคคลเพื่อประกอบการจัดสรรงบประมาณต่อหัว
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ งวดที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

ลำดับ ที่	กิจกรรม	เดือนวันที่						หมายเหตุ
		มกราคม ๒๕๗๐						
		๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	
๑	สถานศึกษาบันทึกข้อมูลบุคลากรรายบุคคล จำแนกตามประเภทบุคลากร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ บุคลากรทางการศึกษาอื่น (๓๘ ค.) พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ครูภูมิปัญญา ในระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.๐๒ ออนไลน์ (std๒๐๑๘.vec.go.th)							
๒	สถานศึกษาเข้าระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.๐๒ ออนไลน์ (std๒๐๑๘.vec.go.th) เพื่อพิมพ์รายงานแบบง. ๒ (งวดที่ ๒) พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในแบบรายงาน เสนอผู้บริหารลงนาม และส่งให้ สอศ. ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ AMS e-Office ถึงศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและกำลังคนอาชีวศึกษา ชื่อผู้รับ นางนุชรรัตน์ เพ็งวัน สำหรับเอกสารฉบับจริงให้สถานศึกษาเก็บไว้เป็นหลักฐาน							
๓	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและกำลังคนอาชีวศึกษา ดำเนินการประมวลผลทั่วประเทศ ในเวลา ๑๖.๓๐ น. เพื่อรายงานข้อมูลให้ผู้บริหารระดับสูงทราบ และนำส่งรายงานข้อมูลให้สำนักนโยบายและแผนการอาชีวศึกษาเพื่อประกอบการวิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ต่อไป							
๔	สถาบันการอาชีวศึกษาดำเนินการกรอกข้อมูลจำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทบุคลากร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ บุคลากรทางการศึกษาอื่น (๓๘ ค.) พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ครูภูมิปัญญา ในแบบฟอร์มข้อมูลบุคลากรและอื่นๆ (แบบง. ๒ (งวดที่ ๒)) เสนอผู้บริหารลงนามรับรองข้อมูลแสดนเป็นไฟล์ .pdf ส่งมาที่ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ AMS e-Office ถึงศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและกำลังคนอาชีวศึกษา ชื่อผู้รับ นางนุชรรัตน์ เพ็งวัน พร้อมไฟล์ Excel ที่บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว สำหรับเอกสารฉบับจริงให้สถาบันการอาชีวศึกษาเก็บไว้เป็นหลักฐาน							

หมายเหตุ : สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม หรือข้อสงสัยในการใช้งานระบบต่างๆ ได้ทาง facebook การรายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล สอศ. ภาครัฐ หรือ นางนุชรรัตน์ เพ็งวัน หมายเลขโทรศัพท์มือถือ ๐๖-๒๗๕๙-๔๔๔๕ หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน ๐๒-๐๒๖-๕๕๕๕ ต่อ ๓๓๓๔

แบบฟอร์มข้อมูลบุคลากร และอื่น ๆ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 งวดที่ 2

ข้อมูล ณ วันที่

วิทยาลัย.....

3. ข้อมูลบุคลากร

หน่วย : คน (อัตรา)

รายการ	ข้าราชการ			ลูกจ้างประจำ		บุคลากรทางการศึกษาอื่น (38 ค.)		พนักงานราชการ		ลูกจ้างชั่วคราวทำหน้าที่สอน					ลูกจ้างชั่วคราวทำหน้าที่ทั่วไป					***ครูภูมิปัญญาท้องถิ่น	รวมมีบุคลากรทั้งสิ้น
	ผู้บริหาร	ครูผู้สอน	ก.พ.	ทำหน้าที่สอน	ทั่วไป	ทำหน้าที่สอน	ทั่วไป	ทำหน้าที่สอน	ทั่วไป	จ้างด้วยเงินปม.			จ้างด้วยเงินรายได้		จ้างด้วยเงินปม.			จ้างด้วยเงินรายได้			
										งบดำเนินงาน	งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น (**)	รายเดือน	รายชั่วโมง	งบดำเนินงาน	งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น (**)	รายเดือน	รายชั่วโมง		
1. บุคลากรสังกัดสถานศึกษาตาม จ.18 ที่มีคนครองเท่านั้น(*)																					
2. บุคลากรมาช่วยราชการ / มาทำหน้าที่ / มารักษาการ																					
3. บุคลากรที่ไม่ช่วยราชการ / ไปทำหน้าที่ / ไปรักษาการที่อื่น																					
4. รวมบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริงในสถานศึกษา																					

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

*บุคลากรสังกัดสถานศึกษาตาม จ.18 ที่มีคนครองเท่านั้น หมายถึง บุคคลตามกรอบอัตรากำลังของสถานศึกษาที่ สอศกำหนดและได้มีการบรรจุแต่งตั้งแล้ว

**บุคลากรที่อยู่ในโครงการจัดหาบุคลากรสนับสนุนเพื่อคืนครูให้นักเรียน และ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาระดับอาชีวศึกษา(จัดหาครูอัตราจ้าง) จัดอยู่ในงบรายจ่ายอื่น

*** ครูภูมิปัญญาท้องถิ่น หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญเรื่องภูมิปัญญาชาวบ้านจากชุมชนต่าง ๆ สถานศึกษาจ้างมาทำหน้าที่สอนเฉพาะวิชานั้น ๆ

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นได้ตรวจสอบแล้วและเป็นความจริงทุกประการ

ผู้กรอกข้อมูล

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเลขติดต่อ

ผู้รับรองข้อมูล

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเลขติดต่อ

**แผนปฏิบัติการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรรายบุคคลเพื่อประกอบการจัดสรรงบประมาณต่อหัว
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ งวดที่ ๓ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

ลำดับ ที่	กิจกรรม	เดือนวันที่					พฤษภาคม ๒๕๗๐					หมายเหตุ
		๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	
๑	สถานศึกษาบันทึกข้อมูลบุคลากรรายบุคคล จำแนกตามประเภทบุคลากร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ บุคลากรทางการศึกษาอื่น (๓๘ ค.) พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ครูภูมิปัญญา ในระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.๐๒ ออนไลน์ (std๒๐๑๘.vec.go.th)											
๒	สถานศึกษาเข้าระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.๐๒ ออนไลน์ (std๒๐๑๘.vec.go.th) เพื่อพิมพ์รายงานแบบง. ๒ (งวดที่ ๒) พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในแบบรายงาน เสนอผู้บริหารลงนาม และส่งให้ สอศ. ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ AMS e-Office ถึงศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและกำลังคนอาชีวศึกษา ชื่อผู้รับ นางนุชรัตน์ เพ็งวัน สำหรับเอกสารฉบับจริงให้สถานศึกษาเก็บไว้เป็นหลักฐาน											
๓	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและกำลังคนอาชีวศึกษา ดำเนินการประมวลผลทั่วประเทศ ในเวลา ๑๖.๓๐ น. เพื่อย้ายข้อมูลให้ผู้บริหารระดับสูงทราบ และนำส่งรายงานข้อมูลให้สำนักนโยบายและแผนการอาชีวศึกษาเพื่อประกอบการวิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ต่อไป											
๔	สถาบันการอาชีวศึกษาดำเนินการกรอกข้อมูลจำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทบุคลากร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ บุคลากรทางการศึกษาอื่น (๓๘ ค.) พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ครูภูมิปัญญา ในแบบฟอร์มข้อมูลบุคลากรและอื่นๆ (แบบง. ๒ (งวดที่ ๒)) เสนอผู้บริหารลงนามรับรองข้อมูลแนกเป็นไฟล์ .pdf ส่งมาที่ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ AMS e-Office ถึงศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและกำลังคนอาชีวศึกษา ชื่อผู้รับ นางนุชรัตน์ เพ็งวัน พร้อมไฟล์ Excel ที่บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว สำหรับเอกสารฉบับจริงให้สถาบันการอาชีวศึกษาเก็บไว้เป็นหลักฐาน											

หมายเหตุ : สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม หรือข้อสงสัยในการใช้งานระบบต่างๆ ได้ทาง facebook การรายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล สอศ. ภาครัฐ หรือ นางนุชรัตน์ เพ็งวัน หมายเลขโทรศัพท์มือถือ ๐๖-๒๗๕๙-๔๔๔๕ หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน ๐๒-๐๒๖-๕๕๕๕ ต่อ ๓๓๓๔

แบบฟอร์มข้อมูลบุคลากร และอื่น ๆ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 งวดที่ 3

ข้อมูล ณ วันที่

วิทยาลัย.....

3. ข้อมูลบุคลากร

หน่วย : คน (อัตรา)

รายการ	ข้าราชการ			ลูกจ้างประจำ		บุคลากรทางการศึกษาอื่น (38 ค.)		พนักงานราชการ		ลูกจ้างชั่วคราวทำหน้าที่สอน					ลูกจ้างชั่วคราวทำหน้าที่ทั่วไป					***ครูภูมิปัญญาท้องถิ่น	รวมมีบุคลากรทั้งสิ้น
	ผู้บริหาร	ครูผู้สอน	ก.พ.	ทำหน้าที่สอน	ทั่วไป	ทำหน้าที่สอน	ทั่วไป	ทำหน้าที่สอน	ทั่วไป	จ้างด้วยเงินปม.			จ้างด้วยเงินรายได้		จ้างด้วยเงินปม.			จ้างด้วยเงินรายได้			
										งบดำเนินงาน	งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น (**)	รายเดือน	รายชั่วโมง	งบดำเนินงาน	งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น (**)	รายเดือน	รายชั่วโมง		
1. บุคลากรสังกัดสถานศึกษาตาม จ.18 ที่มีคนครองเท่านั้น(*)																					
2. บุคลากรมาช่วยราชการ / มาทำหน้าที่ / มารักษาการ																					
3. บุคลากรที่ไม่ช่วยราชการ / ไปทำหน้าที่ / ไปรักษาการที่อื่น																					
4. รวมบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริงในสถานศึกษา																					

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

*บุคลากรสังกัดสถานศึกษาตาม จ.18 ที่มีคนครองเท่านั้น หมายถึง บุคคลตามกรอบอัตรากำลังของสถานศึกษาที่ สอศกำหนดและได้มีการบรรจุแต่งตั้งแล้ว

**บุคลากรที่อยู่ในโครงการจัดหาบุคลากรสนับสนุนเพื่อคืนครูให้นักเรียน และ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาระดับอาชีวศึกษา(จัดหาครูอัตราจ้าง) จัดอยู่ในงบรายจ่ายอื่น

*** ครูภูมิปัญญาท้องถิ่น หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญเรื่องภูมิปัญญาชาวบ้านจากชุมชนต่าง ๆ สถานศึกษาจ้างมาทำหน้าที่สอนเฉพาะวิชานั้น ๆ

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นได้ตรวจสอบแล้วและเป็นความจริงทุกประการ

ผู้กรอกข้อมูล

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเลขติดต่อ

ผู้รับรองข้อมูล

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเลขติดต่อ