

เรื่อง การดำเนินการตามยุทธศาสตร์การปรับขนาดกำลังคนภาครัฐ

( ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ในสำนักงานเขตและสถานศึกษา )

เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

**แนวปฏิบัติการจัดทำข้อมูลตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ  
และตำแหน่งที่ว่างระหว่างปี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑**

**๑. แบบ คปร. ๓/คปร. ๔**

๑.๑. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีตำแหน่งลูกจ้างประจำ (ทั้งในสถานศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา) จากผลการเกษียณอายุราชการและว่างระหว่างปี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ **รวมทุกตำแหน่ง ดังนี้**

๑.๑.๑ จัดทำบัญชีตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ **ทุกราย** ลงใน **แบบ คปร. ๓**

๑.๑.๒ จัดทำบัญชีตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ว่างระหว่างปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ **ทุกราย** ลงใน **แบบ คปร. ๔**

**๒. แบบ คปร. ๖**

ตรวจสอบและจัดทำบัญชีตำแหน่งลูกจ้างประจำ(ทั้งในสถานศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา) จากผลการเกษียณอายุราชการและว่างระหว่างปี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ **โดยแยกลักษณะงาน ดังนี้**

จัดทำบัญชีตำแหน่งลูกจ้างประจำ (กรณีที่มีลักษณะงานมิใช่งานจ้างเหมาบริการ และเป็นตำแหน่งที่ **กำหนดไว้ในกรอบพนักงานราชการ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓**) ซึ่ง คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) **กำหนดให้รองรับกรอบพนักงานราชการ** ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงในแบบ คปร. ๖

๓. จัดทำข้อมูลเฉพาะส่วนราชการ ตามแบบ คปร. ๕ (ลูกจ้างประจำ)

๔. สรุปจำนวนพนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว จำแนกตามพื้นที่ปฏิบัติงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงในแบบ คปร.๘

๕. จัดทำข้อมูลโดยใช้โปรแกรม Microsoft Office ( Ms Excel ) และส่งข้อมูลตาม ข้อ ๑ - ๔ แบบละ ๑ ชุด พร้อมข้อมูลที่บันทึกลงในแผ่นบันทึกข้อมูล (แผ่น CD) ส่งถึงสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ และส่งข้อมูลที่จัดทำมาทาง E – Mail : [plan9hr@gmail.com](mailto:plan9hr@gmail.com) โดยระบุชื่อเรื่อง “ส่งข้อมูลเกษียณอายุราชการและว่างระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลูกจ้างประจำ (ระบุชื่อเขตพื้นที่การศึกษา)”

๗. สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ นี้ ได้ทาง <http://personel.obec.go.th>