

ตัวชี้วัดที่ 4.1.1 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการจัดเก็บข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษารายคน
ด้วยระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management System : HRMS)

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย : การบริหารจัดการข้อมูลครูและบุคลากรรายคนด้วยระบบ HRMS (Human Resource Management System) ซึ่งเป็นระบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพัฒนาขึ้นเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตดำเนินการตรวจสอบ และปรับปรุงแก้ไขข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวรายคน เพื่อสนับสนุนฐานข้อมูล Big Data ด้านข้อมูลครูและบุคลากรให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามกรอบเวลาที่กำหนด

สูตรการคำนวณ :

$\frac{\text{จำนวนโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษาที่เก็บข้อมูลครูและบุคลากรรายคนด้วยระบบ HRMS}}{\text{จำนวนโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษาทั้งหมดในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา}} \times 100$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายงานความก้าวหน้า	การประเมิน (12 เดือน)
ภายในวันที่ 30 กันยายน 2565	ประเมินผ่านระบบ HRMS

ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ระดับ 1	โรงเรียนและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดเก็บข้อมูลครูและบุคลากรด้วยระบบ HRMS น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 92.99
ระดับ 2	โรงเรียนและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดเก็บข้อมูลครูและบุคลากรด้วยระบบ HRMS ได้ร้อยละ 93 – 94.99
ระดับ 3	โรงเรียนและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดเก็บข้อมูลครูและบุคลากรด้วยระบบ HRMS ได้ร้อยละ 95 – 96.99
ระดับ 4	โรงเรียนและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดเก็บข้อมูลครูและบุคลากรด้วยระบบ HRMS ได้ร้อยละ 97 – 98.99
ระดับ 5	โรงเรียนและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดเก็บข้อมูลครูและบุคลากรด้วยระบบ HRMS ได้ร้อยละ 99 ขึ้นไป

กลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบ :

กลุ่มบริหารงานบุคคล (งานอัตรากำลังและงานทะเบียนประวัติ)

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2562	2563	2564
การจัดเก็บข้อมูลครูและบุคลากรด้วยระบบ HRMS	ร้อยละ	-	-	91.85

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. ศึกษาวิเคราะห์ และวางแผนพัฒนาระบบตรวจสอบ และนำเข้าข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. พัฒนาระบบข้อมูลระดับ สพพ. สพม. ให้มีความรู้ความสามารถในการจัดการข้อมูลสารสนเทศกำกับ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานระดับ สพพ. สพม. ดำเนินการจัดทำข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management System : HRMS) ให้เป็นไปตามที่กำหนด
3. ตรวจสอบ ประมวลผล และสรุปรายงานข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1. ศึกษาวิเคราะห์และวางแผนการบริหารจัดการข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. มอบหมายผู้รับผิดชอบหรือแต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. พัฒนาระบบข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษาในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและระดับสถานศึกษาให้มีความรู้ความสามารถในการจัดการข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. กำกับ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management System : HRMS) ให้เป็นไปตามที่กำหนด
5. ปรับปรุงข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว รายคนด้วยระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management System : HRMS) ตามที่ สพฐ. กำหนด โดยตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ตามกำหนดกรอบเวลา (ใช้ข้อมูล ณ วันที่ 1 กันยายน 2565)

ระดับสถานศึกษา

1. ศึกษาวิเคราะห์และวางแผนการบริหารจัดการข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษารายคน ที่มีอยู่จริงในโรงเรียนด้วยระบบ HRMS สพฐ.
2. แต่งตั้งคำสั่งหรือกำหนดบุคคลในการรับผิดชอบข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษารายคน ที่มีอยู่จริงในโรงเรียนด้วยระบบ HRMS สพฐ.
3. ปรับปรุงข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว รายคนที่มีอยู่จริงในโรงเรียนด้วยระบบ HRMS สพฐ. ตามรายการข้อมูลที่ สพฐ. กำหนด โดยตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และรับรองข้อมูลตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด สพฐ. กำหนด

**รายการจัดเก็บข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษารายคนด้วยระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
(Human Resource Management System : HRMS)**

ที่	รายการตัวชี้วัด	ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา	บุคลากรทางการศึกษาอื่น	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	ลูกจ้างชั่วคราว
1	ปีการศึกษา					
2	ภาคการศึกษา					
3	รหัสสถานศึกษา/หน่วยงาน					
4	หน่วยงานต้นสังกัด					
5	เลขประจำตัวประชาชน					
6	ค่านำหน้าชื่อ					
7	ชื่อ					
8	นามสกุล					
9	วัน เดือน ปีเกิด					
10	วัน เดือน ปีบรรจุ					
11	ประเภทบุคลากร					
12	ตำแหน่งเลขที่					
13	ชื่อตำแหน่ง					
14	ระดับ/อันดับ					
15	เงินเดือน					
16	วิทยฐานะ					
17	วุฒิการศึกษาที่บรรจุ					
18	สาขาวิชาเอกที่บรรจุ					
19	วิชาที่สอน					
20	กลุ่มงาน					
21	เลขที่สัญญา					
22	วันเดือนปี ที่เริ่มสัญญา					
23	วันเดือนปี สิ้นสุดสัญญา					

แนวทางการดำเนินการ :

ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. สพฐ. กำหนดนโยบายในการจัดเก็บข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา วางแผนดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัดให้บรรลุผลตามเป้าหมายและรวบรวมข้อมูลจากโรงเรียนเพื่อ ตรวจสอบ แก้ไขปรับปรุง และรายงานข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกระดับ
2. สร้างแนวทางการดำเนินการจัดเก็บข้อมูลในระดับ สพฐ. สพท. และโรงเรียน ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานให้ สพท. และโรงเรียน
3. สพฐ. แจ้างปฏิทินกรอบการดำเนินงาน ระยะเวลาการตัดยอดข้อมูล เพื่อการใช้บริหารจัดการการศึกษา
4. บริหารจัดการข้อมูลครูและบุคลากรด้วยระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management System : HRMS) เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการส่งเสริมสนับสนุนการบริหารงานบุคคลทุกระดับให้เกิดประสิทธิภาพ

ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1. สพป./สพม. วางแผนดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัดให้บรรลุตามเป้าหมาย ชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน ให้คำปรึกษา ติดตามให้ผู้รับผิดชอบหรือคณะทำงานดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์
2. ปรับปรุงข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว รายคนที่มีอยู่จริงในโรงเรียนด้วยระบบ HRMS สพฐ. ตามรายการข้อมูลที่ สพท. กำหนด โดยตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และรับรองข้อมูลตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด สพท. กำหนด
3. ส่งเสริม สนับสนุน ให้โรงเรียนดำเนินการจัดเก็บข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษารายคนที่มีอยู่จริง ด้วยระบบ HRMS สพฐ. ตามรายการข้อมูลที่ สพท. กำหนด

ระดับสถานศึกษา

1. วางแผนดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัดให้บรรลุเป้าหมาย และจัดทำข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษารายคนที่มีอยู่จริงในโรงเรียนด้วยระบบ HRMS สพฐ.
2. ปรับปรุงแก้ไข/บันทึกเพิ่มเติมข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษารายคนที่มีอยู่จริงในสถานศึกษา ด้วยระบบ HRMS สพฐ. ตามรายการที่ สพท. กำหนด โดยตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และรับรองข้อมูลตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายธนากร เปรมพลอย

เบอร์ติดต่อ : 02-288-5636

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายธนากร เปรมพลอย

เบอร์ติดต่อ : 089-788-5122