

เรื่อง การดำเนินการตามยุทธศาสตร์การปรับขนาดกำลังคนภาครัฐ

(ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ในสำนักงานเขตและสถานศึกษา)

เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

**แนวปฏิบัติการจัดทำข้อมูลตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ
และตำแหน่งที่ว่างระหว่างปี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

๑. แบบ คปร. ๓/คปร. ๔

๑.๑ ตรวจสอบและจัดทำบัญชีตำแหน่งลูกจ้างประจำ (ทั้งในสถานศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา) จากผลการเกษียณอายุราชการและว่างระหว่างปี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ **รวมทุกตำแหน่ง ดังนี้**

๑.๑.๑ จัดทำบัญชีตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ **ทุกราย ลงใน แบบ คปร. ๓**

๑.๑.๒ จัดทำบัญชีตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ว่างระหว่างปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ **ทุกราย ลงในแบบ คปร. ๔**

๑.๒.๓ ให้จัดทำบัญชีตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ว่างระหว่างปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ **ทุกราย** โดยเรียงลำดับจากตำแหน่งเลขที่น้อยไปหาตำแหน่งเลขที่มากตามลำดับ

๒. แบบ คปร. ๖

ตรวจสอบและจัดทำบัญชีตำแหน่งลูกจ้างประจำ(ทั้งในสถานศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา) จากผลการเกษียณอายุราชการและว่างระหว่างปี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ **โดยแยกลักษณะงาน ดังนี้**

จัดทำบัญชีตำแหน่งลูกจ้างประจำ (กรณีที่มีลักษณะงานมีใช้งานจ้างเหมาบริการ และเป็นตำแหน่งที่ **กำหนดไว้ในกรอบพนักงานราชการ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗**) ซึ่งคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนดให้รองรับกรอบพนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ **ลงในแบบ คปร. ๖**

๓. สรุปจำนวนพนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว จำแนกตามพื้นที่ปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ **ลงในแบบ คปร. ๘**

๔. จัดทำข้อมูลโดยใช้โปรแกรม Microsoft Office (Ms. Excel) โดยส่งข้อมูลตาม ข้อ ๑ - ๓ แบบละ ๑ ชุด ถึงสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน **ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕** พร้อมส่งข้อมูลที่จัดทำมาทาง E - mail : Employee5638@gmail.com โดยระบุชื่อเรื่อง “ส่งข้อมูลเกษียณอายุราชการและว่างระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลูกจ้างประจำ (ระบุชื่อเขตพื้นที่การศึกษา)”

๕. สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มตามสิ่งที่ส่งมาด้วยได้ที่ทาง <http://personel.obec.go.th>