

**แนวปฏิบัติการจัดทำข้อมูลอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ
เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**

ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต ตรวจสอบและจัดทำข้อมูลตามแบบรายงาน ดังนี้

๑. แบบ สพฐ.คปร. ๑ (บุคลากรฯ ในสำนักงาน)

ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบและจัดทำข้อมูลเฉพาะส่วนราชการ (บุคลากรฯ ในสำนักงาน) รวมถึงรายละเอียดอัตราข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ข้อมูล ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ แม้ไม่มีข้าราชการเกษียณอายุราชการก็ตาม เนื่องจากเป็นข้อมูลประกอบการขอคืนอัตราเกษียณอายุราชการที่ สพฐ. ต้องประมวลผลในภาพรวมเสนอ ก.ค.ศ.

๒. แบบ สพฐ.คปร. ๒ (บุคลากรฯ ในสำนักงาน)

ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบและจัดทำบัญชีตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ว่างจากผลการเกษียณอายุ และตำแหน่งว่างในปีเกษียณอายุ (ตำแหน่งว่างที่ผู้ครองครบกเกษียณในปีนี้ แต่มีเหตุต้องออกจากราชการระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เช่น ตาย ลาออก ฯลฯ ให้นับเป็นอัตราเกษียณ) เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา, รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา, เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษา ชั้นพื้นฐาน, ศึกษานิเทศก์ และบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) โดยให้รายงานตำแหน่งที่ว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ และตำแหน่งที่จะขอรับจัดสรรอัตราว่างจากการเกษียณอายุราชการเป็นตำแหน่งเดียวกันทุกตำแหน่ง

กรณีตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เป็นตำแหน่งที่กำหนดขึ้นเป็นการชั่วคราว (ชื่อตำแหน่ง/ระดับตำแหน่งไม่ตรงตามกรอบฯ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด) ให้เติมข้อมูลในช่องหมายเหตุ ดังนี้ “กำหนดตำแหน่งเป็นการชั่วคราว เมื่อว่างลงกำหนดเป็น ตำแหน่ง..... ระดับ.....” (เช่น กำหนดตำแหน่งเป็นการชั่วคราว เมื่อว่างลงกำหนดเป็นตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) โดยสามารถดูเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งได้ที่คำสั่งกำหนดตำแหน่งฯ ตาม ว๒๖/๒๕๖๐ ของ สพท.

ทั้งนี้ ห้ามนำตำแหน่งว่างจากผลการเกษียณอายุ และตำแหน่งว่างในปีเกษียณอายุ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปใช้จนกว่าจะได้รับจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวคืนจาก ก.ค.ศ. และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งจัดสรรคืนให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้ว

๓. ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด และตรวจสอบความถูกต้องก่อนพิมพ์เป็นเอกสาร เสนอผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลลงนามรับรองข้อมูล จัดส่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๑ ชุด และ ส่งไฟล์ข้อมูลที่จัดทำในรูปแบบไฟล์ Excel มาทาง E-Mail : plan38hr@gmail.com โดยระบุชื่อเรื่อง “ส่งข้อมูลเกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ระบุชื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา) ” ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

หมายเหตุ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ข้อ ๑. - ๒. ได้ทางเว็บไซต์ของ สพร. <http://personnel.obec.go.th> หรือ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๓๗