

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๑๑๔ /ว ๕๙



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพุกดาหาร
ถนนวิวิธสุรการ อ.เมืองมุกดาหาร
จังหวัดมุกดาหาร ๔๙๐๐๐

๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง สำรวจข้อมูลสภาพอัตรากำลังข้าราชการครู ปีการศึกษา ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกโรงเรียนในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สูตรการคำนวณอัตรากำลังครูตามเกณฑ์ ก.ค.ศ.	จำนวน	๑ ชุด
	๒. ตารางแสดงเกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกฯ	จำนวน	๑ ชุด
	๓. แบบกรอกรายงานข้อมูล	จำนวน	๑ ชุด

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความประสงค์สำรวจสภาพอัตรากำลังปีการศึกษา ๒๕๖๑ (ข้อมูล ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑) เพื่อใช้ในการบริหารจัดการอัตรากำลังในภาพรวม และได้มีการปรับปรุงเครื่องมือ (แบบฟอร์ม) การจัดเก็บข้อมูลอัตรากำลังให้มีความชัดเจนและครอบคลุมยิ่งขึ้น เพื่อสะดวกต่อการนำข้อมูลไปใช้บริหารอัตรากำลัง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพุกดาหาร จึงให้โรงเรียนในสังกัดกรอกข้อมูลความต้องการอัตรากำลังครู ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ตามแบบฟอร์มที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้ โดยใช้ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ในส่วนของข้อมูลนักเรียนต้องตรงกับข้อมูลนักเรียนของกลุ่มนโยบายและแผนงาน (DMC) ดังนี้

๑. ให้โรงเรียนเปลี่ยนชื่อไฟล์ “แบบโรงเรียน ๑๐ มิ.ย. ๖๑” เป็นชื่อ “รหัส DMC ตามด้วยชื่อโรงเรียน ตัวอย่างเช่น โรงเรียนอนุบาลลาดยาว เปลี่ยนชื่อไฟล์เป็น “๖๐๐๒๐๐๘๐ อนุบาลลาดยาว”

๒. ให้กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งข้อมูลทาง E-mail: pra_ne@hotmail.com และให้ส่งเป็นเอกสาร โดยผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้รับรองความถูกต้องของข้อมูล จำนวน ๑ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (ซีดี) ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพุกดาหาร ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ให้จงได้

๒. ให้กรอกแบบรายงานข้อมูลราชการครูโดยกรอกตามระบบทางเว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพุกดาหาร www.mukdahan.org หัวข้อ “ระบบข้อมูลเพื่อการบริหารอัตรากำลังครู” ที่อยู่หน้าเว็บไซต์ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการโดยด่วน

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ ไส้หัดคำ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพุกดาหาร ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพุกดาหาร

กลุ่มบริหารงานบุคคล.

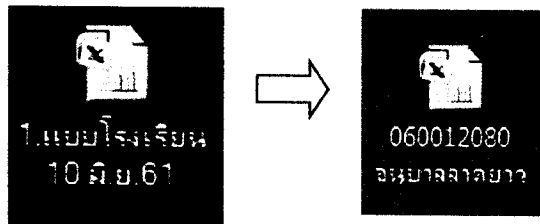
กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลัง ฯ

โทร.๐ ๔๒๖๑ ๑๕๓๒ ต่อ ๑๔

โทรสาร.๐ ๔๒๖๑ ๓๐๔๐

คำชี้แจงการจัดทำข้อมูลสถานศึกษา ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2561

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งไฟล์แบบฟอร์ม เฉพาะ “แบบโรงเรียน 10 มิ.ย.61” ให้กับสถานศึกษาในสังกัด
2. สถานศึกษา เปลี่ยนชื่อไฟล์ “แบบโรงเรียน 10 มิ.ย.61” เป็นชื่อ “รหัส DMC ตามด้วยชื่อโรงเรียน” ตัวอย่างเช่น โรงเรียนอนุบาลลาดยาว เปลี่ยนชื่อไฟล์เป็น “60012080 อนุบาลลาดยาว” ดังภาพ



3. สถานศึกษา กรอกข้อมูลแบบโรงเรียนที่เปลี่ยนชื่อแล้ว จำนวน 2 ชีท คือ ชีท รร.ปกติ และ ชีท ครูตาม จ.18
4. โรงเรียนคิดเกณฑ์พิเศษ มีจำนวน 51 โรงเรียน ตามชื่อ แบบโรงเรียนพิเศษ ให้กรอกข้อมูลตามชื่อ แบบโรงเรียนพิเศษนั้นๆ เช่น แบบเรียนร่วม, แบบ ม.พิเศษ, แบบ สศศ. แล้วคัดลอกข้อมูล จำนวนนักเรียนรวม จำนวนครุรวม จำนวนครูตามเกณฑ์ ก.ค.ศ. ไปวางในชื่อแบบโรงเรียนปกติ โดยการวางแบบพิเศษ > วางค่า (หรือกรอกข้อมูลให้ถูกต้องตามความเป็นจริง)
5. สถานศึกษา ปรีนท์ แบบรายงานข้อมูลนักเรียนและแบบแสดงจำนวนครู ตาม จ.18 โดยผู้บริหารสถานศึกษาลงนามรับรองข้อมูล ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พร้อมกับไฟล์ข้อมูล Excel
6. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการดังนี้

- 1) เปลี่ยนชื่อไฟล์ “แบบ สพท. 10 มิ.ย.61” เป็นชื่อสำนักงานเขต ตัวอย่างเช่น “สพป.นครสวรรค์ เขต 2” หรือ “สพม.เขต 42” ดังภาพ

