



# การบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว



โดย

นางสาวเสาวลักษณ์ สิทธิกุล

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

รายงานนี้จัดทำขึ้นเพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานบริหารลูกจ้างชั่วคราวทั้งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ และในสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งเนื้อหาในรายงานบอกถึงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราว โดยเริ่มตั้งแต่การดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง การอนุญาตให้ลาออก การคุ้มครองอัตราค่าจ้าง และการรายงานส่งคืนตำแหน่งว่าง เพื่อให้ได้ข้อมูลทะเบียนลูกจ้างชั่วคราวที่ถูกต้อง ชัดเจน และสามารถนำไปใช้เป็นฐานข้อมูลในการของบประมาณจัดจ้างในปีงบประมาณหน้า ทำให้ลูกจ้างชั่วคราวทุกคนมีขวัญกำลังใจและเกิดความมั่นคงในการปฏิบัติงานราชการ

รายงานนี้สำเร็จเรียบร้อยได้ด้วยความร่วมมือของบุคลากรทุกคนในกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

นางสาวเสาวลักษณ์ สีทธิกุล  
เจ้าพนักงานธุรการ

## สารบัญ

บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๒
บทที่ ๓ วิธีดำเนินการ	๓
บทที่ ๔ ผลการดำเนินการ	๖
บทที่ ๕ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	๗
คณะผู้จัดทำ	

## บทที่ ๑ บทนำ

### ความเป็นมาและความสำคัญ

การบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกรอบอัตรากำลังของลูกจ้างชั่วคราว เช่น การจัดจ้างและการทำงานสัญญาจ้าง การอนุญาตให้ลาออกและการรายงานส่งคืนตำแหน่งว่างให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทำให้สถานศึกษามีบุคลากรในการทำงาน เกิดความคล่องตัวมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ ได้ปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การจัดสรรอัตรากำลังปฏิบัติงานให้ราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยเคร่งครัด

### วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๑. เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราว โดยเริ่มตั้งแต่การดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง การอนุญาตให้ลาออก การคุมกรอบอัตรากำลัง และการรายงานส่งคืนตำแหน่งว่างให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. เพื่อให้ข้อมูลการคุมกรอบอัตรากำลัง การจัดจ้างและการลาออกของลูกจ้างชั่วคราวถูกต้องชัดเจน นำไปใช้เป็นฐานข้อมูลในการของบประมาณในปีถัดไป และลูกจ้างชั่วคราวทุกคนเกิดกำลังใจและมีความมั่นใจในการปฏิบัติงานราชการ

## บทที่ ๒

### ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

#### ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. หนังสือ สพฐ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๑๙๙๑ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔  
เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจ้างพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัด สพฐ.
๒. หนังสือ สพฐ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๑๗๑๕ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔  
เรื่อง การจัดสรรอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒
๓. หนังสือ สพฐ. ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๑๓๒ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔  
เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจในการขอรับจัดสรรอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ
๔. หนังสือ สพฐ. ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๗๔๐ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔  
เรื่อง รายงานส่งคืนอัตรารว่างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ
๕. หนังสือ สพฐ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๕๙๕๔ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓  
เรื่อง การจัดสรรอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑
๖. หนังสือ สพฐ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐  
เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว  
สังกัด สพฐ. พ.ศ. ๒๕๖๐

## บทที่ ๓

### วิธีดำเนินการ

#### ๑. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย คือ ลูกจ้างชั่วคราวในสำนักเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ และลูกจ้างชั่วคราวในสถานศึกษา จำนวน ๒๕๘ โรงเรียน

#### ๒. วิธีดำเนินการ

##### ๓.๑ งานจัดสรรกรอบอัตรากำลังและจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราว

๑. เจ้าหน้าที่รายงานกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวที่มีตัวตนอยู่จริงก่อนสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ สพฐ.ทราบ และรอการจัดสรรกรอบอัตรากำลังในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. เมื่อได้รับจัดสรรกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบข้อมูลที่ได้รับจัดสรรกรอบอัตรากำลังให้ถูกต้อง ชัดเจน

๓. เจ้าหน้าที่ทำหนังสือแจ้งจัดสรรกรอบอัตรากำลังฯ ให้สถานศึกษาดำเนินการประเมินผล การปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว เพื่อจัดทำสัญญาจ้าง เสนอต่อผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล และ นำเสนอ

ต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

๔. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ ลงนามในหนังสือแจ้ง สถานศึกษา

๕. เจ้าหน้าที่แจ้งหนังสือจัดสรรกรอบอัตรากำลังให้สถานศึกษาทราบ เพื่อดำเนินการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว ทำสัญญาจ้าง และส่งสัญญาจ้างจำนวน ๔ ชุด ให้สำนักงานเขตพื้นที่

๖. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสัญญาจ้าง บันทึกเสนอการจ้างต่อผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล และนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงนามว่าจ้าง

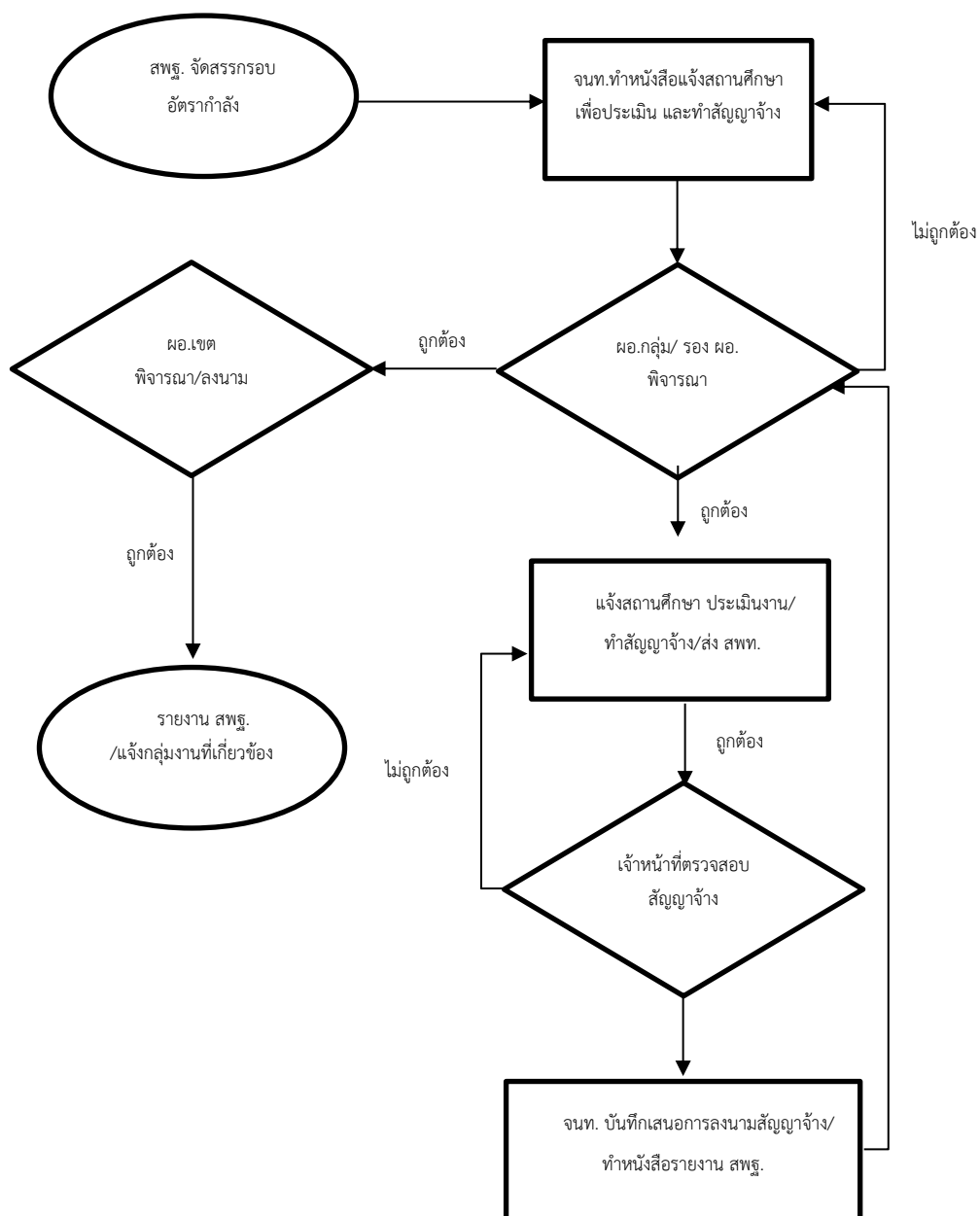
๗. จัดส่งสัญญาจ้างให้กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ส่งกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เพื่อเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน
- ส่งกลุ่มนโยบายและแผน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการของบประมาณในปีงบประมาณหน้า
- ส่งคืนโรงเรียนเพื่อให้เจ้าตัวเก็บเป็นหลักฐาน
- เก็บรักษาไว้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อใช้ตรวจสอบ

๘. รายงานข้อมูลการจ้างให้ สพฐ. ทราบ

๙. จัดทำทะเบียนคุมการจ้างลูกจ้างชั่วคราว

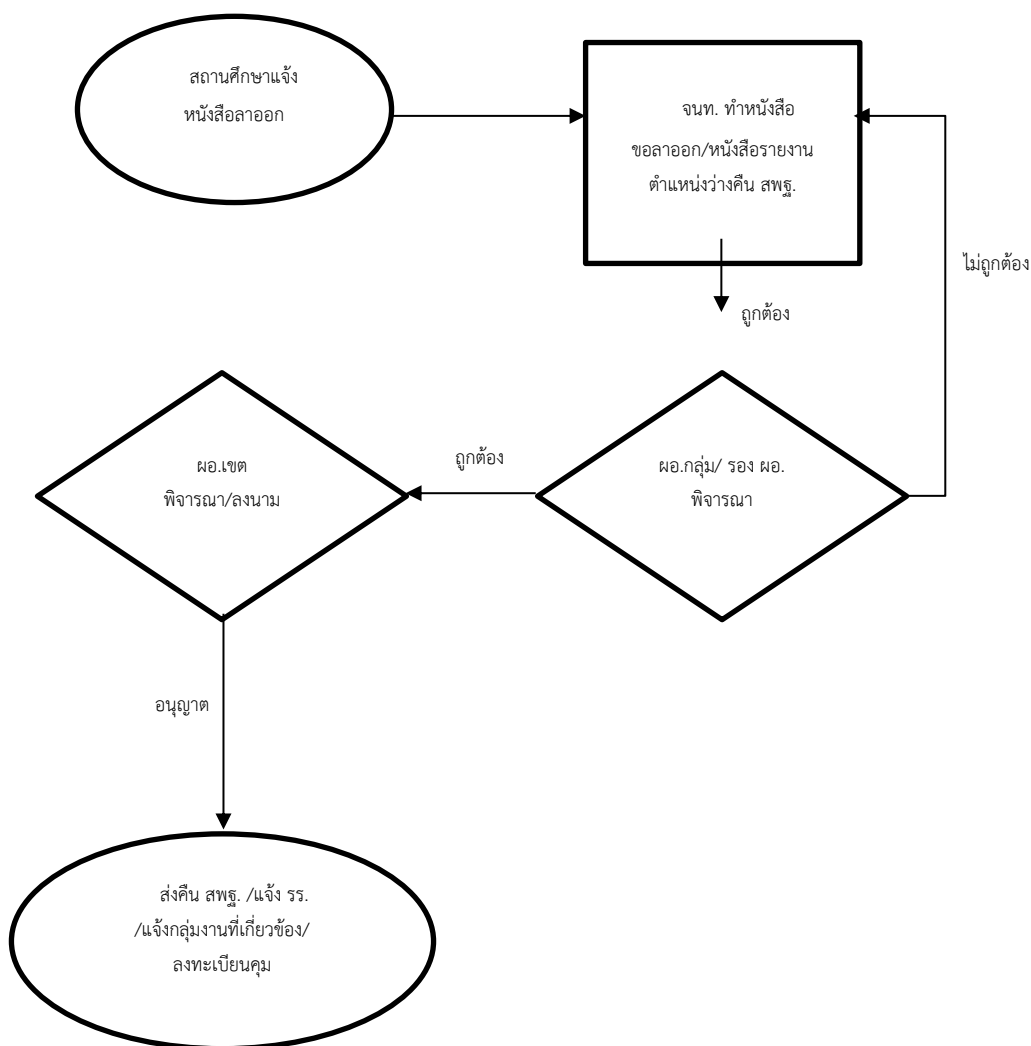
(Flow Chart) การจัดสรรกรอบและจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราว



### ๓.๒ งานอนุญาตให้ลูกจ้างชั่วคราวลาออกและรายงานส่งคืนตำแหน่งว่าง

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องการลาออกของลูกจ้างชั่วคราวจากสถานศึกษา
๒. จัดทำบันทึก หนังสืออนุญาตให้ลาออก และหนังสือรายงานส่งคืนตำแหน่งว่าง เสนอต่อผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล และนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา
๓. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ ลงนามในหนังสือ
๔. เจ้าหน้าที่ส่งหนังสืออนุญาตให้ลูกจ้างชั่วคราวลาออกให้สถานศึกษาทราบ และจัดส่งหนังสือรายงานส่งคืนตำแหน่งว่างให้ สพฐ. ทราบ
๕. แจกเวียนหนังสืออนุญาตให้ลูกจ้างชั่วคราวลาออก ให้กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
  - ส่งกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เพื่อตเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน
  - ส่งกลุ่มนโยบายและแผน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการของบประมาณ
๖. ลงทะเบียนคุมการเข้าออกของลูกจ้างให้เป็นปัจจุบัน พร้อมตรวจสอบ

(Flow Chart) การอนุญาตให้ลาออกและรายงานส่งคืนตำแหน่งว่าง



## บทที่ ๔ ผลการดำเนินการ

### ๑. ผลการดำเนินงานเชิงปริมาณ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ ได้รับการจัดสรรกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	กรอบที่ได้รับจัดสรร (อัตรา)	ลาออก (อัตรา)	ส่งคืนตำแหน่ง (อัตรา)	คงเหลือ (อัตรา)
๑	ครูขาดแคลนชั้นวิฤต	๕๑	๑	๑	๕๐
๒	บุคลากรปฏิบัติงานใน สพท.	๓	๐	๐	๓
๓	ธุรการโรงเรียน ๑๕,๐๐๐ บาท	๘๔	๑	๑	๘๓
๔	ธุรการโรงเรียน ๙,๐๐๐ บาท	๑๖๕	๓	๓	๑๖๒
๕	นักการภารโรง	๑๓๕	๒	๒	๑๓๓

### ๒. ผลการดำเนินงานเชิงคุณภาพ:

- (๑) การปฏิบัติงานด้านการจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราว การอนุญาตให้ลาออก และการรายงานส่งคืนตำแหน่งว่างให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ร้อยละ ๙๘
- (๒) ข้อมูลการลงทะเบียนคุมการเข้าออกของลูกจ้างชั่วคราวถูกต้อง ชัดเจน ตรวจสอบได้

## บทที่ ๕

### ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

#### ปัญหา

(๑) สถานศึกษารายงานการลาออกของลูกจ้างชั่วคราวล่าช้า ทำให้เกิดการเบิกจ่ายค่าตอบแทน และส่งผลการรายงานส่งคืนตำแหน่งคลาดเคลื่อน

(๒) สถานศึกษาจัดส่งสัญญาจ้างไม่ตรงตามกำหนดเวลา ทำให้การตรวจสอบสัญญาจ้างและเสนอลงนามว่าจ้างล่าช้า ส่งผลต่อการเบิกจ่ายค่าตอบแทน

อุปสรรค - ไม่มี -

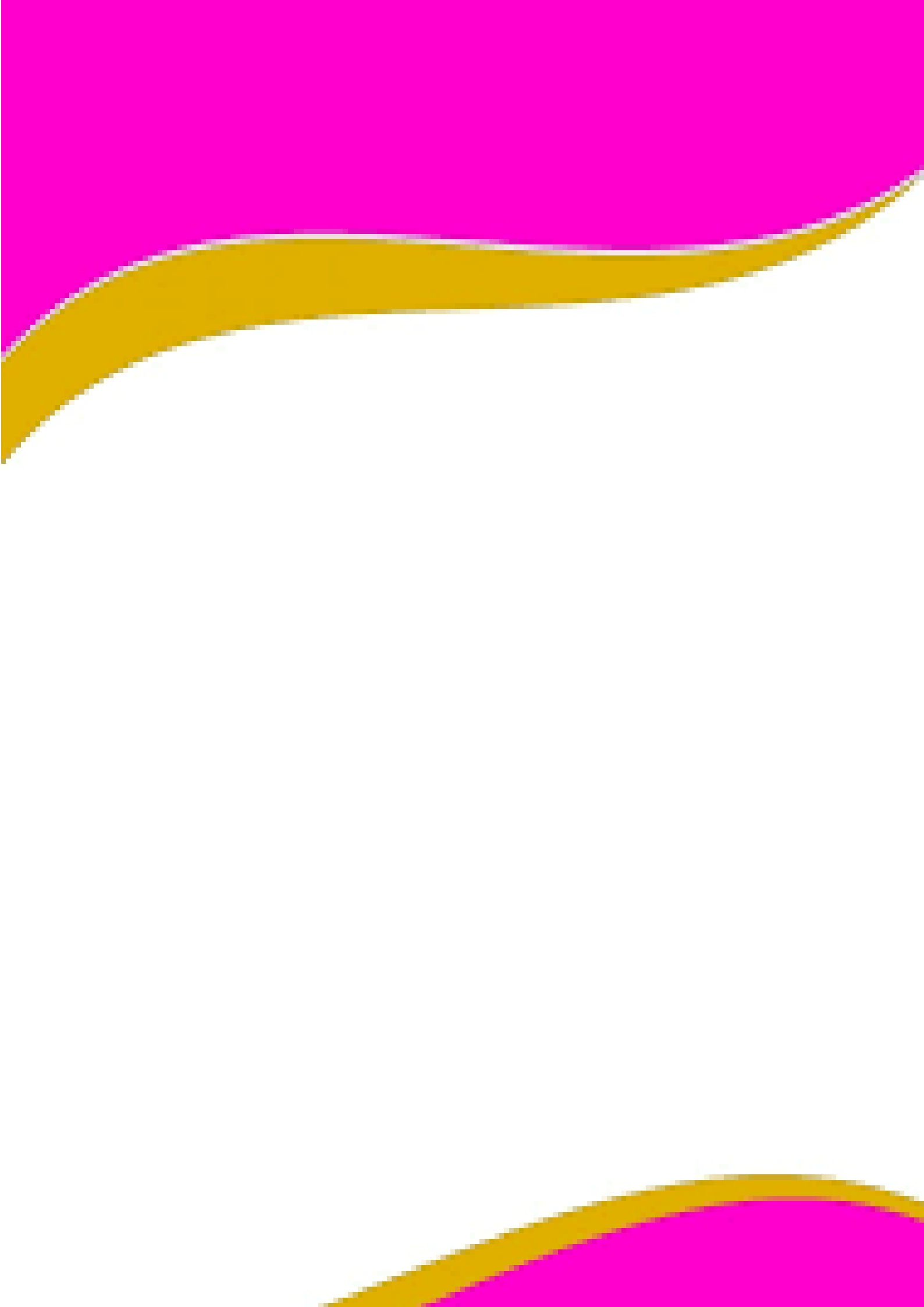
#### ข้อเสนอแนะ

(๑) สร้างความเข้าใจ กำชับ สถานศึกษาให้ดำเนินการตามระยะเวลาที่สำนักเขตพื้นที่กำหนด เพื่อความรวดเร็ว ถูกต้อง

(๒) การรับหนังสือราชการจากโรงเรียนในสังกัด และหน่วยงานภายนอก เกิดความผิดพลาดในการคัดแยกหนังสือและส่งมอบให้กับเจ้าของเรื่อง อันเนื่องมาจากเนื้อหาในหนังสือครอบคลุมการปฏิบัติงานของหลายกลุ่มงาน

## คณะผู้จัดทำ

๑. ว่าที่ร้อยตรีทวีศักดิ์ นามศรี ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑
๒. นางสาวรุ่งอรุณ เมธาภักทรกุล รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑
๓. นางสร้อยัญญา เภาวิบูลย์ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
๔. นางบังอร เล็บขาว นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
๕. นางกุลจิรา ไตรภูมิ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
๖. นางกุลฉัตร สายคำ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๗. นางภูริตา เดชาภูมาพันธ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๘. นางชนารดี เป้าทอง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๙. นางสาวเสาวลักษณ์ สิทธิกุล เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๐. นางสาวมณรัตน์ รุ่งวรรณท์ พนักงานพิมพ์



ภาคผนวก



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑

ที่ ศธ ๐๔๑๓๘/-

วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ลงทะเบียนรับแฟ้ม  
รับที่..... 1041  
ลงวันที่..... 18 พ.ค ๖๕  
ผู้รับ/ผู้ปฏิบัติ..... นพ.ไพ

เรื่อง การชักซ้อมแนวทางการบริหารอัตรากำลังอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ

เรียน ผู้อำนวยการ/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

ด้วย สพฐ. ได้ประสานไปยังสำนักงบประมาณ พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้รับความสั่งงบประมาณการจ้างอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการลดลงจำนวนมาก ส่งผลกระทบต่อการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการเหมาะสมกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงได้ชักซ้อมและกำหนดแนวทางดำเนินการบริหารอัตรากำลังอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ จำนวน ๘ ตำแหน่ง โดยให้ดำเนินการดังนี้

๑. ในกรณีที่มีผู้ปฏิบัติงานให้ราชการว่างลงทุกกรณี ให้รายงานอัตรากำลังว่างส่งคืน สพฐ. ห้ามนำอัตรากำลังไปใช้ทุกกรณี และชะลอการสรรหาผู้ปฏิบัติงานให้ราชการรายใหม่ทดแทน โดยจะดำเนินการจ้างใหม่ได้ก็ต่อเมื่อ สพฐ. จัดสรรอัตรากำลังให้เท่านั้น หาก สพฐ. ตรวจสอบว่าอัตรากำลังที่ สพท. รายงานไม่ใช่บุคคลเดิมที่เป็นจ้างต่อเนื่องรายเดิมโดย สพท. ไม่รายงานส่งคืนอัตรากำลังและนำอัตรากำลังไปใช้โดยไม่ได้รับอนุมัติจาก สพฐ. ให้ใช้อัตรากำลัง สพท. จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบงบประมาณการจ้างที่เกิดจากการที่ไม่ปฏิบัติตามข้อสั่งการที่ สพฐ. และจะไม่จัดสรรงบประมาณการจ้างให้กับอัตรากำลังดังกล่าว

๒. กรณีที่ สพท. มีการรวมแผนสถานศึกษา ให้ สพท. เตรียมการบริหารจัดการเกลี่ยอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการทุกตำแหน่งตามที่ได้รับจัดสรรจาก สพฐ. เกิดประสิทธิภาพ และหากมีการควบคุมตามแผนให้ดำเนินการบริหารอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการที่เกิน โดยเกลี่ยไปให้สถานศึกษาอื่นที่ไม่มีอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ถ้าเป็นตำแหน่งว่างให้รายงานส่งคืน สพฐ. หากมีนครองให้ปฏิบัติงานไปจนสิ้นสุดสัญญาจ้างในปีงบประมาณนั้น และให้ สพท. รายงานส่งคืนอัตรากำลังดังกล่าว ห้ามนำอัตรากำลังไปใช้ทุกกรณี

๓. กรณีเลิกสถานศึกษา หรือ โอนสถานศึกษาไป อปท. ให้ สพท. พิจารณาเกลี่ยอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการทุกตำแหน่งที่ได้รับจัดสรร หากเป็นตำแหน่งที่มีนครอง ให้เกลี่ยไปให้สถานศึกษาอื่นที่ไม่มีอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ โดยให้ปฏิบัติงานจนสิ้นสุดสัญญาจ้างในงบประมาณนั้น และให้ สพท. รายงานส่งคืนอัตรากำลังดังกล่าว ไปยัง สพฐ. หากเป็นตำแหน่งว่างให้รายงานส่งคืน สพฐ. ห้ามนำอัตรากำลังไปใช้ทุกกรณี

๔. สำหรับอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน อัตราละ ๑๕,๐๐๐ บาท และธุรการโรงเรียน อัตราละ ๙,๐๐๐ บาท ให้ สพท. ดำเนินการตามข้อ ๑-๓ และให้ สพท. จัดทำแผนบริหารอัตรากำลังธุรการโรงเรียนในภาพรวมของ สพท. โดยให้บริหารอัตรากำลังธุรการโรงเรียนตามจำนวนที่ได้รับจัดสรรจาก สพฐ. ได้ตามความจำเป็น เช่น ธุรการโรงเรียน จำนวน ๑ คน สามารถปฏิบัติงานได้มากกว่า ๑ โรงเรียน เป็นต้น

**การตรวจสอบ**

สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑ ได้ตรวจสอบกรอบอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตามหนังสือ สพฐ. ส่วนที่ ๑๕๐๐๙/ว ๑๗๑๕ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ปรากฏดังนี้

- ๑. บัญชีจัดสรรครูขาดแคลนชั้นวิกฤต ได้รับจัดสรร ๕๑ อัตรา มีคนครองครบ ๕๑ อัตรา
- ๒. บัญชีจัดสรรบุคลากรปฏิบัติงานใน สพท. ได้รับจัดสรร ๓ อัตรา มีคนครองครบ ๓ อัตรา
- ๓. บัญชีจัดสรรนักรการภารโรง ได้รับจัดสรร ๑๓๕ อัตรา มีคนครองครบ ๑๓๕ อัตรา
- ๔. บัญชีจัดสรรธุรการโรงเรียน อัตราละ ๑๕,๐๐๐ บาท  
ได้รับจัดสรร ๘๕ อัตรา มีคนครอง ๘๓ อัตรา ว่าง ๒ อัตรา รายงานส่งคืน สพฐ. แล้ว
- ๕. บัญชีจัดสรรธุรการโรงเรียน อัตราละ ๙,๐๐๐ บาท  
ได้รับจัดสรร ๑๖๗ อัตรา มีคนครอง ๑๖๔ อัตรา ว่าง ๓ อัตรา รายงานส่งคืน สพฐ. แล้ว

**การดำเนินการ**

สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑ ได้ดำเนินการตามข้อกำหนดแนวทางการบริหารอัตรากำลังผู้ปฏิบัติให้ราชการ ดังนี้

๑. รายงานอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ส่งคืน สพฐ. และแจ้งโรงเรียนชะลอการสรรหาผู้ปฏิบัติงานให้ราชการรายใหม่ทดแทน จนกว่าจะได้รับการจัดสรรอัตรากำลังจาก สพฐ. เท่านั้น

๒. กรณีมีการรวมแผนสถานศึกษา สพท. จะเกลี่ยอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการที่เกิน ไปให้สถานศึกษาที่ไม่มีผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ และถ้าตำแหน่งว่างลง จะรายงานส่งคืน สพฐ. ทันที

๓. กรณีเลิกสถานศึกษาหรือโอนสถานศึกษาไปสังกัดอื่น สพท. จะเกลี่ยอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการไปให้สถานศึกษาที่ไม่มีผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ และถ้าตำแหน่งว่างลง จะรายงานส่งคืน สพฐ. ทันที

๔. สำหรับอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน สพท. จะดำเนินการตามข้อ ๑-๓ ข้างต้น และจะทำแผนบริหารอัตรากำลังธุรการโรงเรียนในภาพรวมตามความจำเป็น เช่น ธุรการ ๑ คน สามารถปฏิบัติงานได้มากกว่า ๑ โรงเรียน ซึ่งปัจจุบัน สพท. มีโรงเรียนในสังกัดจำนวน ๒๕๘ โรงเรียน แต่มีผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่ง ธุรการโรงเรียน ทั้งอัตราละ ๑๕,๐๐๐ บาท และอัตราละ ๙,๐๐๐ บาท รวมเป็น ๒๔๗ โรงเรียน และไม่มีธุรการโรงเรียนจำนวน ๑๑โรงเรียน ได้แก่

- |  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| (๑) โรงเรียนบ้านหนองสาตโนนเจริญ อ.เมือง    | (๒) โรงเรียนบ้านบก อ.เมือง            |
| (๓) โรงเรียนบ้านทุ่งน้อย อ.วังหิน          | (๔) โรงเรียนบ้านทางวาวโนนบัว อ.เมือง  |
| (๕) โรงเรียนบ้านจาน อ.กันทรารมย์           | (๖) โรงเรียนบ้านบูรพา อ.กันทรารมย์    |
| (๗) โรงเรียนบ้านกอกหัวนา อ.กันทรารมย์      | (๘) โรงเรียนบ้านโนนคูณ อ.ยางชุมน้อย   |
| (๙) โรงเรียนบ้านโนนสว่าง (อสพป.๑๗) อ.พยุห์ | (๑๐) โรงเรียนบ้านลิ้นฟ้า อ.ยางชุมน้อย |
| (๑๑) โรงเรียนบ้านยาง อ.กันทรารมย์          |                                       |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หรือหากเห็นควรประการใดโปรดพิจารณาสั่งการ

ผู้ตรวจเสนอ  
 (นางสาวเสาวลักษณ์ สิทธิกุล)  
 เจ้าหน้าที่  
 เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน

(นางสรวิญา เกาว์บุญ)  
 ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ว.ศิริยศตรี

(ทวีศักดิ์ นามศรี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

- ๓๓๒  
 - ๑๗/๑๕๐๐๙/ว ๑๗๑๕  
 - ๑๗/๑๕๐๐๙/ว ๑๗๑๕  
 จดหมาย ๑๕/๑๗

15/04/64



กลุ่มบริหารงานบุคคล  
เลขที่รับ ๖350 วันที่ 3 พ.ค. 2564  
เวลา 09.30 น. กลุ่มงาน

ที่ ศธ ๐๔๐๐๔/ว ๒๒๐๐

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การชักซ้อมแนวทางการบริหารอัตรากำลังอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๔/ว ๑๗๑๕  
ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้จัดสรรอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ เพื่อดำเนินการจ้างอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ และหากอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการว่างลงทุกกรณี ให้รายงานส่งคืนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชะลอการสรรหาอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการรายใหม่ทดแทน จนกว่าจะมีการแจ้งจัดสรรคืน ความแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ประสานไปยังสำนักงบประมาณ พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้รับการจัดสรรงบประมาณการจ้างอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการลดลงจำนวนมาก ส่งผลกระทบต่อการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณการจ้างอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการเหมาะสมกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงขอชักซ้อมและกำหนดแนวทางดำเนินการบริหารอัตรากำลังอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ จำนวน ๘ ตำแหน่ง ที่ได้รับจัดสรรตามหนังสืออ้างถึง โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ในกรณีที่มีผู้ปฏิบัติงานให้ราชการว่างลงทุกกรณี ให้รายงานอัตรากำลังว่างส่งคืนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ห้ามนำอัตรากำลังไปใช้ทุกกรณี และชะลอการสรรหาผู้ปฏิบัติงานให้ราชการรายใหม่มาทดแทน โดยจะดำเนินการจัดจ้างใหม่ได้ก็ต่อเมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรรอัตรากำลังให้เท่านั้น หากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตรวจสอบภายหลังพบว่าอัตรากำลังที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานการจ้างไม่ใช่บุคคลเดิมที่เป็นการจ้างต่อเนื่องรายเดิม โดยที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไม่รายงานส่งคืนอัตรากำลังและนำอัตรากำลังไปใช้โดยไม่ได้รับอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ใช้อัตรากำลัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบงบประมาณการจ้างที่เกิดจากการที่ไม่ปฏิบัติตามข้อสั่งการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจะไม่จัดสรรงบประมาณการจ้างให้กับอัตรากำลังดังกล่าว

๒. กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีแผนการรวมสถานศึกษา ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเตรียมการบริหารจัดการเกลี้ยอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการทุกตำแหน่งตามที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้เกิดประสิทธิภาพ และหากมีการควมรวมตามแผนให้ดำเนินการบริหารอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการที่เกิน โดยเกลี้ยไปให้สถานศึกษาอื่นที่ไม่มีอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ถ้าเป็นตำแหน่งว่างให้รายงานส่งคืนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หากมีคนครองให้ปฏิบัติงานไปจนสิ้นสุดสัญญาจ้างในปีงบประมาณนั้น และให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานส่งคืนอัตรากำลังดังกล่าวไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ห้ามนำอัตรากำลังไปใช้ทุกกรณี

๓. กรณีที่เลิกสถานศึกษา หรือ โอนสถานศึกษาไปองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาเกลี้ยอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการทุกตำแหน่งที่ได้รับจัดสรร หากเป็นตำแหน่งที่มีคนครอง ให้เกลี้ยไปให้สถานศึกษาอื่นที่ไม่มีอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ โดยให้ปฏิบัติงานไปจนสิ้นสุดสัญญาจ้างในงบประมาณนั้น และให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานส่งคืนอัตรากำลังดังกล่าว ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หากเป็นตำแหน่งว่างให้รายงานส่งคืนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ห้ามนำอัตรากำลังไปใช้ทุกกรณี

๔. สำหรับอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน อัตราละ ๑๕,๐๐๐ บาท และธุรการโรงเรียน อัตราละ ๙,๐๐๐ บาท ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓ และให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำแผนบริหารอัตรากำลังธุรการโรงเรียนในภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยให้บริหารอัตรากำลังธุรการโรงเรียนตามจำนวนที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ตามความจำเป็น เช่น ธุรการโรงเรียน จำนวน ๑ คน สามารถปฏิบัติงานได้มากกว่า ๑ โรงเรียน เป็นต้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายอัมพร พิณะสา)  
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ

กลุ่มแผนอัตรากำลัง

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๓๘

โทรสาร ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๓๘



# บันทึกข้อความ

ลงทะเบียนรับแฟ้ม  
 รับที่..... ๒๑๒๑  
 ลงวันที่..... ๑๓.๑๖๓  
 สห.ป.ศรีสะเกษ เขต.๑.๗๗/.....

ส่วนราชการ งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กลุ่มบริหารงานบุคคล

วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดสรรอัตราผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

ด้วย สพท. แจ้งจัดสรรอัตราผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยให้ สพท. ดำเนินการจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการรายเดิม พร้อมทั้งสงวนอัตราว่างส่งคืน สพท. เพื่อให้การดำเนินการจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่องและเกิดประโยชน์ต่อราชการ จึงขอให้ สพท. ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้จ้างผู้ปฏิบัติงานราชการรายเดิม ที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และประสงค์จะรับจ้างต่อในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยให้ทำสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน
๒. หากผู้ปฏิบัติงานราชการทุกตำแหน่ง ว่างลงทุกกรณีให้รายงานให้ สพท. ทราบ และให้ สพท. ขะลอกการสรรหาผู้ปฏิบัติงานให้ราชการรายใหม่มาทดแทน จนกว่าจะมีการแจ้งจัดสรรคืน
๓. ให้ สพท. ดำเนินการบริหารอัตรากำลังตามความจำเป็นเหมาะสม สำหรับการจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการดังกล่าว ถือเป็นจ้างโดยไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือข้าราชการ หากผู้ใดประสงค์จะบรรจุเป็นพนักงานราชการหรือข้าราชการต้องดำเนินการตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการและองค์กรกลางกำหนด ตามลำดับ ทั้งนี้ การจ้างอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการจะดำเนินการจ้างได้ต่อเมื่อได้รับแจ้งเรื่องงบประมาณแล้ว

สห.ป. ศรีสะเกษ เขต ๑ ได้ตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่าได้รับจัดสรรอัตราผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ดังนี้

๑. ได้รับจัดสรรครูขาดแคลนชั้นวิกฤต จำนวน ๖๐ อัตรา มีตัวตนจริง ๕๑ อัตรา ว่าง ๙ อัตรา
๒. ได้รับจัดสรรบุคลากรปฏิบัติใน สพท. จำนวน ๔ อัตรา มีตัวตนจริง ๔ อัตรา
๓. ได้รับจัดสรรธุรการอัตราละ ๑๕,๐๐๐ บาท จำนวน ๘๖ อัตรา มีตัวตนจริง ๘๖ อัตรา
๔. ได้รับจัดสรรธุรการอัตราละ ๙,๐๐๐ บาท จำนวน ๑๗๒ อัตรา มีตัวตนจริง ๑๗๒ อัตรา
๕. ได้รับจัดสรรนักการภารโรง จำนวน ๑๔๓ อัตรา มีตัวตนจริง ๑๓๙/อัตรา ว่าง ๖ อัตรา

เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งสถานศึกษาที่มีผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ส่ง สพท. ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผู้ปฏิบัติงานให้ราชการใน สพท. และในสถานศึกษา
๓. เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือแจ้งและคำสั่ง
๔. ขออนุญาตใช้บันทึกนี้ แจ้งเวียนกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประเมินลูกจ้างใน สพท.

ตรวจเสนอ

เจ้าหน้าที่  
(นางสาวสาวลักษณ์ สิทธิกุล)  
พนักงานพิมพ์ดีด

(นางสาวรุ่งอรุณ เมธาภัทรกุล)

- กวบ/ตบป.พ.๓๖๓  
๑๕๐๗๗  
ว่าที่ร้อยตรี  
(ทวีศักดิ์ นามศรี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

ที่ ๓๗๕ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงาน  
ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ จะดำเนินการประเมิน  
ผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม  
เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่  
๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน  
ประกอบด้วยบุคคล ดังนี้

- |                        |                                |                     |
|------------------------|--------------------------------|---------------------|
| ๑. นายคำโพธิ์ บุญสิงห์ | รอง ผอ.สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑      | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายบุญช่วย รอดเนียม | ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ       | กรรมการ             |
| ๓. นางสร้อยญา เถาว์บุญ | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวให้เป็นไปตามแนวทางการดำเนินการ  
เกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.  
๒๕๖๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ว่าที่ร้อยตรี

(ทวีศักดิ์ นามศรี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑



# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ลงทะเบียนรับแฟ้ม  
 วันที่..... 3126  
 ลงวันที่..... 5 พ.ย. 63  
 ผู้รับ/ผู้ปฏิบัติ..... นว

ส่วนราชการ งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑

ที่ ศธ ๐๔๑๓๘/-

วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดสรรอัตราผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

ตามที่ สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑ ได้รับจัดสรรอัตราผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยให้จ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการรายเดิมที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และประสงค์จะรับจ้างต่อในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ทำสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน ทั้งนี้ การจ้างอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการจะดำเนินการจ้างได้ต่อเมื่อได้รับแจ้งเรื่องงบประมาณแล้ว

ในการนี้ สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑ ได้รับจัดสรรงบประมาณของผู้ปฏิบัติงานให้ราชการตามตัวตบที่มีอยู่จริง รายละเอียดดังเอกสารแนบมาพร้อมนี้ ได้แก่

- |   |                                 |
|---|---------------------------------|
| ๑. ได้รับจัดสรรครูขาดแคลนชั้นวิภฤต      | จำนวน ๕๑ อัตรา                  |
| ๒. ได้รับจัดสรรบุคลากรปฏิบัติใน สพท.    | จำนวน ๔ อัตรา                   |
| ๓. ได้รับจัดสรรธุรการอัตราละ ๑๕,๐๐๐ บาท | จำนวน ๘๖ อัตรา                  |
| ๔. ได้รับจัดสรรธุรการอัตราละ ๙,๐๐๐ บาท  | จำนวน ๑๗๒ อัตรา < (รวมบริหาร) > |
| ๕. ได้รับจัดสรรนักการภารโรง             | จำนวน ๑๓๗ อัตรา                 |

เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งสถานศึกษาที่มีผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ส่งสัญญาจ้าง ภายในวันจันทร์ที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
๒. เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือแจ้ง
๓. ขออนุญาตใช้บันทึกนี้ แจ้งเวียนกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง

ตรวจเสนอ

เจ้าหน้าที่

(นางสาวเสาวลักษณ์ สิทธิกุล)

พนักงานพิมพ์ดีด

(นางบังอร เล็บขาว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทน

As กลุ่มบริหารงานบุคคล

(นางสาวรุ่งอรุณ เมธาภักทรกุล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

รับแล้ว

1. ครกม

2. อสมช

นว  
๕ พ.ย. ๖๓

**ด่วนที่สุด**

ที่ ศธ ๐๔๑๓๘/ว ๕๑๑๒



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
ศรีสะเกษ เขต ๑ ถนนรัตนวงษา  
อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๐๐๐

๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง การดำเนินการจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาทุกแห่งในสังกัด

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๑๓๘/ว ๓๘๑๙  
ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๐๐๖/ว ๔๓๓๙ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

จำนวน ๑ ชุด

๒. สัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว

จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ ได้แจ้งจัดสรร  
อัตราผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยให้จ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการรายเดิมที่ผ่าน  
การประเมินผลการปฏิบัติงาน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และประสงค์จะรับจ้างต่อในปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ทำสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน ทั้งนี้ การจ้างอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ  
จะดำเนินการจ้างได้ต่อเมื่อได้รับแจ้งเรื่องงบประมาณแล้ว ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ ขอเรียนว่าได้รับแจ้งการจัดสรร  
งบประมาณของผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งครูวิฤต ธุรการโรงเรียน นักการภารโรง และบุคลากรปฏิบัติงาน  
ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว จึงขอให้ท่านแจ้งผู้ปฏิบัติงานให้  
ราชการกลุ่มดังกล่าว ดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างพร้อมแนบเอกสารประกอบ จำนวน ๔ ชุด แล้วจัดส่งที่  
กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ ภายในวันจันทร์ที่ ๙ พฤศจิกายน  
๒๕๖๓ เพื่อจะได้ดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการโดยด่วน

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวรุ่งอรุณ เมธาภักฐกุล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร. ๐๘๖-๔๖๑๖๔๗๑

โทรสาร. ๐๔๕-๖๑๒๖๘๑

(หมายเหตุ) ส่งสัญญาจ้างที่กลุ่มบริหารงานบุคคล (เท่านั้น)

**เอกสารประกอบสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกัน  
สำหรับตำแหน่ง ครูวิฤต, ธุรการโรงเรียนอัตราละ 15,000 บาท, และบุคลากรปฏิบัติงานใน สพท.**

**เอกสารแนบสัญญาจ้างประกอบด้วย**

- |  |              |
|--|--------------|
| 1. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับจ้าง (พร้อมรับรองสำเนา)                     | จำนวน 4 ฉบับ |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้านผู้รับจ้าง (พร้อมรับรองสำเนา)                     | จำนวน 4 ฉบับ |
| 3. สำเนาวุฒิการศึกษา (พร้อมรับรองสำเนา)                              | จำนวน 4 ฉบับ |
| 4. สำเนาแสดงผลการเรียน (พร้อมรับรองสำเนา)                            | จำนวน 4 ฉบับ |
| 5. เอกสารอื่นๆ เช่น เปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี) (พร้อมรับรองสำเนา) | จำนวน 4 ฉบับ |
| 6. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก ธ.กรุงไทย (พร้อมรับรองสำเนา)                | จำนวน 4 ฉบับ |
| 7. ใบประกอบวิชาชีพครู (ใช้เฉพาะครูวิฤต พร้อมรับรองสำเนา)             | จำนวน 4 ฉบับ |

**เอกสารแนบสัญญาค้ำประกัน ประกอบด้วย**

- |   |              |
|---|--------------|
| 1. สำเนาบัตรข้าราชการผู้ค้ำประกัน (พร้อมรับรองสำเนา) กรณีบัตรหมดอายุหรือหาย<br>ให้ใช้สำเนา ก.พ.7 (พร้อมรับรองสำเนา) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ค้ำประกัน (พร้อมรับรองสำเนา)  | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. สำเนาบัตรประชาชน, ทะเบียนบ้าน, ใบสมรส (กรณีคนค้ำประกันมีคู่สมรสพร้อมรับรองสำเนา)                                 | จำนวน 1 ฉบับ |

**หมายเหตุ** สัญญาจ้างส่งคืนโรงเรียน 1 ชุด

**สัญญาจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ**  
**ตำแหน่ง ครูรายเดือนแก้ไขปัญหาสถานศึกษาขาดแคลนครูชั้นวิฤต**  
**สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

สัญญาจ้างฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 เมื่อวันที่ 26 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2563 ระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดย ว่าที่ร้อยตรีทวีศักดิ์ นวมศรี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต.1 ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 1120/2560 สังกัด วันที่ 24 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2560 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่าผู้ว่าจ้าง ฝ่ายหนึ่งกับ นาย/นาง/นางสาว ..... อายุ ..... ปี หมายเลขบัตรประจำตัวบัตรประชาชน ..... อยู่บ้านเลขที่ ..... ซอย ..... ถนน ..... แขวง/ตำบล ..... เขต/อำเภอ ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่าผู้รับจ้าง อีกฝ่ายหนึ่งทั้งสองฝ่ายได้ตกลงร่วมกัน ทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างปฏิบัติการสอนให้แก่

โรงเรียน .....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

ข้อ 2 ผู้รับจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบตามภาระงานตามคำสั่งมอบหมายงานตามผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ใน เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ในกรณีมีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญานี้หรือไม่ หรือกรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับ

ข้อความของสัญญาหรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างวินิจฉัยแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ 3 ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างผู้รับจ้างมีกำหนด 1 ปี - เดือน - วัน เริ่มตั้งแต่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2563 และสิ้นสุดในวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564

ข้อ 4 กำหนดระยะเวลาปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่สถานศึกษาที่ผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่อยู่กำหนด

ข้อ 5 ผู้ว่าจ้างตกลงจ่าย และผู้รับจ้างตกลงรับค่าตอบแทนในตำแหน่ง.....ครูวิฤต.....

อัตราเงินเดือน 15000 บาท และเงินสมทบกองทุนประกันสังคม

ข้อ 6 ผู้รับจ้างอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่นตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด

ข้อ 7 ผู้รับจ้างตามสัญญานี้จะไม่ได้รับสิทธิ์ขอปรับเปลี่ยนการจ้างไปเป็นลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือข้าราชการต่อไป หากผู้ใดประสงค์จะบรรจุเป็นพนักงานราชการ หรือข้าราชการครู ต้องดำเนินการสมัคร และสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่ คพร. และ กคศ. กำหนดตามลำดับ

/ข้อ 8 ผู้รับจ้าง...

ข้อ 8 ผู้รับจ้างต้องประพฤติปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ และรักษาวินัย เช่นเดียวกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้อ 9 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานให้กับทางราชการตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสถานศึกษาที่ตนปฏิบัติหน้าที่อยู่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตนโดยแสวงหาความรู้ และทักษะเพิ่มเติม หรือกระทำการใดเพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของทางราชการและไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบโดยมิได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ

ข้อ 10 ในกรณีผู้รับจ้างละทิ้งงานหรือก่อให้เกิดความเสียหายอย่างใด ๆ ในระหว่างอายุสัญญา จะต้องชดเชยค่าเสียหายหรืออาจถูกหักค่าจ้างเพื่อชดเชยค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ 11 ในกรณีสร้างสรรค์งานชิ้นใหม่ในระหว่างอายุสัญญา ให้สิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของหน่วยงานราชการที่ตนปฏิบัติอยู่

ข้อ 12 สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

- (1) ครบกำหนดสัญญาจ้าง
- (2) ผู้รับจ้างตาย
- (3) ผู้รับจ้างลาออก
- (4) ผู้รับจ้างถูกจำคุกโดยคำพิพากษา
- (5) ผู้รับจ้างผิดสัญญาจ้างข้อใดข้อหนึ่งที่ก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (6) ผู้รับจ้างเป็นบุคคลล้มละลาย

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านตรวจสอบ และเข้าใจความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้นและต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

## สัญญาค้ำประกัน

ตำแหน่ง.....

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

.....

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ตามที่ นาย/นาง/นางสาว ..... ตำแหน่ง.....  
ได้ทำสัญญาจ้าง ไว้กับกรม/สำนักงาน (ชื่อผู้แทน/ผู้รับมอบอำนาจ) นาย/นาง/นางสาว ว่าที่ร้อยตรีทวีศักดิ์ นามศรี  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ตามสัญญาจ้างเลขที่ .....  
ลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... นั้น

ข้าพเจ้า(ชื่อผู้ค้ำ)นาย/นาง/นางสาว.....  
อยู่บ้านเลขที่ ..... ซอย ..... ถนน ..... หมู่ที่ ..... ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....  
เกิดเมื่อวันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ ..... ปี อาชีพ .....  
สถานที่ทำงาน ..... ตำแหน่ง ..... ระดับ .....  
สังกัดหน่วยงาน ..... อัตราเงินเดือน ..... บาท  
บัตรประจำตัวข้าราชการ/รัฐวิสาหกิจ/ประชาชนเลขที่ ..... ออก ณ .....  
วันออกบัตรวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... บัตรหมดอายุวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ค้ำประกัน” ตกลงทำสัญญาค้ำประกัน นาย/นาง/นางสาว.....  
โดยมีข้อความดังต่อไปนี้

1. ผู้ค้ำประกันตกลงผูกพันตนค้ำประกันผู้รับจ้างต่อผู้ว่าจ้าง โดยตกลงร่วมรับผิดชอบในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วมกับ  
ผู้รับจ้าง และผู้ค้ำประกันยินยอมชำระหนี้ตามข้อผูกพันที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวทั้งสิ้นทุกประการให้แก่ผู้  
ว่าจ้างเมื่อเรียกร้องทันที โดยผู้ว่าจ้างมีจำต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ก่อน และผู้ค้ำประกันจะรับผิดชอบตามสัญญานี้  
ตลอดไปจนกว่าจะชำระหนี้ครบเต็มจำนวนในกรณีที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว ไม่ว่าจะกระทำหรืองดเว้น  
การกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งโดยมิชอบหรือกระทำละเมิดต่อผู้อื่นจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่าผล  
แห่งการกระทำผิดนั้นจะได้ปรากฏในขณะที่ยังเป็นผู้รับจ้างอยู่หรือปรากฏเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นผู้รับจ้างไป  
แล้วในระยะเวลา ..... ปี แล้วก็ตาม

2. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างผ่อนเวลา หรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ตามสัญญาจ้างให้แก่ผู้รับจ้างโดยจะแจ้ง  
หรือมิได้แจ้งให้ผู้ค้ำประกันทราบก็ตามให้ถือว่าผู้ค้ำประกันตกลงยินยอมในการผ่อนเวลา หรือผ่อนจำนวนเงินในการ  
ชำระหนี้ด้วยทุกครั้ง และผู้ค้ำประกันตกลงมิให้ถือเอาการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ดังกล่าวเป็น  
เหตุปลดเปลื้องความรับผิดชอบของผู้ค้ำประกัน และจะรับผิดชอบในฐานะผู้ค้ำประกันตามสัญญานี้ตลอดไปจนกว่าจะมีการ  
ชำระหนี้ครบเต็มตามจำนวน

3. ผู้ค้าประกันไม่เพิกถอนการรับประกันตลอดระยะเวลาที่ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบอยู่ตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง ผู้ค้าประกันได้อ่านและเข้าใจข้อความแห่งสัญญานี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามเจตนารมณ์และยินยอมปฏิบัติตามสัญญานี้ทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ) ..... ผู้ค้าประกัน  
(.....)

(ลงชื่อ) ..... สามี/ภรรยา  
(.....)

(ลงชื่อ) ..... พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ) ..... พยาน  
(.....)

**หมายเหตุ** ผู้ค้าประกันจะต้องเป็นข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล หรือ พนักงานรัฐวิสาหกิจได้รับเงินเดือนตั้งแต่ระดับ 5 ขึ้นไป



# บันทึกข้อความ

ลงทะเบียนรับแฟ้ม  
 รับที่ ๖๙๕  
 ลงวันที่ ๒๓๐๖๐  
 ผู้รับ/ผู้ปฏิบัติ *สมชาย*

ส่วนราชการ งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑

ที่ ศธ ๐๔๑๓๘/-

วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนขอลาออก

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

ด้วย โรงเรียนอนุบาลวังหิน อำเภอวังหิน แจ้งการลาออกของลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน (เงินเดือน ๙,๐๐๐ บาท) ราย นางธัญปานิย์ อินเสาร์ ขอลาออกเนื่องจากไปประกอบอาชีพส่วนตัว มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ในการนี้ มีหนังสือ สพฐ. ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๓๒ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจในการขอรับจัดสรรอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ โดยให้ สพท. ดำเนินการเพื่อชี้แจงสถานศึกษาในสังกัด ดังนี้

๑. ให้จ้างผู้ปฏิบัติงานราชการรายเดิมที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และประสงค์จะรับจ้างต่อในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยทำสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน

๒. ในกรณีที่มีผู้ปฏิบัติงานให้ราชการว่างลงทุกกรณี ให้รายงานอัตราว่างส่งคืน สพฐ. จะดำเนินการจัดจ้างใหม่ได้ก็ต่อเมื่อ สพฐ. จัดสรรอัตราคืนให้เท่านั้น

ตั้งนั้น สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑ จึงไม่ได้จัดสรรตำแหน่งคืนให้โรงเรียน

เห็นควร

- ๑) เพื่อโปรดทราบ
- ๒) อนุญาตการลาออกจากการปฏิบัติงานของ นางสาวสุภาวดี เลิศล้ำ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔
- ๓) แจ้งโรงเรียนต้นสังกัดทราบ
- ๔) แจ้งกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ และกลุ่มนโยบายและแผน ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ๕) ลงทะเบียนคุมอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน
- ๖) รายงาน สพฐ.
- ๗) เพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือ

ตรวจเสนอ

เจ้าหน้าที่

(นางสาวเสาวลักษณ์ สิทธิกุล)  
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

*สมชาย*  
*เลี้ยว*  
*สุภาวดี*

(นางสาวรุ่งอรุณ เมธาภักทรกุล)

*สมชาย*  
*1. มธย ๖๖*  
*2. ๖๖๐๖*

(นางสร้อยญา เถาว์บุญ)  
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑



กลุ่มบอริตของานูกอถ  
เลขที่รับ 8523 วันที่ - 1 ก.ค. 2564  
เวลา 8.35 น. กลุ่มงาน.....

ที่ ศธ ๐๔๑๓๘ /๔๖

โรงเรียนอนุบาลวังหิน  
ตำบลบุสูง อำเภอวังหิน  
จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๒๗๐

๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง การลาออกจากอัตราจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษเขต ๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย บันทึกข้อความขอลาออกจากอัตราจ้างเหมาบริการ ๑ ฉบับ

ด้วย นางฐาปानी อินเสาร์ อัตราจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน โรงเรียนอนุบาลวังหิน มีความประสงค์ขออนุญาตลาออกจากการปฏิบัติงานเพื่อไป ประกอบอาชีพส่วนตัว จึงขออนุญาตลาออก ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ดังรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายทรงเกียรติ แผงพงศ์)

ครูวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลวังหิน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนอนุบาลวังหิน ตำบลสูง อำเภอวังหิน จังหวัดศรีสะเกษ 33270

ที่ 10 /2564

วันที่ 21 เดือน มิถุนายน 2564

เรื่อง การลาออกจากการจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน

เรียน รักษาการผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลวังหิน

ด้วยข้าพเจ้า นางฐาปानीย์ อินเสาร์ อัตราจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียนอัตราค่าจ้างเดือนละ 9,000 บาท เริ่มต้นสัญญาวันที่ 11 พฤษภาคม 2564 และสิ้นสุดสัญญาวันที่ 30 มิถุนายน 2564 ปฏิบัติหน้าที่โรงเรียนอนุบาลวังหิน ตำบลสูง อำเภอวังหิน จังหวัดศรีสะเกษ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 มีความประสงค์ขอลาออกจากการจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน เนื่องจากไปประกอบอาชีพส่วนตัว

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตลาออกจากการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 1เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางฐาปानीย์ อินเสาร์)

อัตราจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

อนุญาต .....

ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

(นายทรงเกียรติ แผงพงศ์)

รักษาการผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลวังหิน

# สำเนาฉบับ



ที่ ศธ ๐๔๑๓๘/๒๒๒๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
ศรีสะเกษ เขต ๑ ถนนรัตนวงษา  
อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๐๐๐

กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนขอลาออก

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลวังหิน

อ้างถึง หนังสือโรงเรียนอนุบาลวังหิน ที่ ศธ ๐๔๑๓๘.๑๐๒/๔๖ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง โรงเรียนได้แจ้งการลาออกของลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท ราย นางฐาปानी อินเสาร์ ขอลาออกเนื่องจากไปประกอบอาชีพส่วนตัว มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ ได้พิจารณาแล้วอนุญาตให้ลูกจ้างปฏิบัติงานธุรการรายดังกล่าวลาออก และห้ามนำตำแหน่งว่างไปใช้ทุกกรณี จนกว่าจะได้รับจัดสรรคืนจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวรุ่งอรุณ เมธาภัทรกุล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

- 2 ก.ค. 2564

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร. ๐๘ ๖๔๖๑ ๖๔๗๑

โทรสาร. ๐ ๔๕๖๑ ๒๖๘๑



ที่ ศธ ๐๔๑๓๘/๒๒๒๑๖๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
ศรีสะเกษ เขต ๑ ถนนรัตนวงษา  
อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๐๐๐

กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานตำแหน่งว่างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๓๒  
ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานธุรการโรงเรียน (ตำแหน่งว่าง) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งชักชวนความเข้าใจในการขอรับจัดสรรอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ โดยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการจ้างผู้ปฏิบัติงานราชการรายเดิมที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และประสงค์จะรับจ้างต่อในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยทำสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน ในกรณีที่มิผู้ปฏิบัติงานให้ราชการว่างลงทุกกรณี ให้รายงานอัตราร่างส่งคืนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะดำเนินการจัดจ้างใหม่ได้ก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรอัตราคืนให้เท่านั้น ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ ได้ตรวจสอบอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานให้ราชการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้จัดส่งแบบรายงานตำแหน่งว่างธุรการโรงเรียนมาพร้อมนี้ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวรุ่งอรุณ เมธาภัทรกุล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

กลุ่มบริหารงานบุคคล  
งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
โทร. ๐๘ ๖๔๖๑ ๖๔๗๑  
โทรสาร. ๐ ๔๕๖๑ ๒๖๘๑

แบบรายงานธุรการโรงเรียน (ตำแหน่งว่าง)  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

ที่	สพท.	ประเภทธุรการโรงเรียน	ตำแหน่งเลขที่ที่ว่าง	โรงเรียน	วัน/เดือน/ปี ที่ว่าง	หมายเหตุ
๑	สพท.ศรีสะเกษ เขต ๑	๙,๐๐๐		บ้านดู่	๑-ก.ค.-๖๔	
๒	สพท.ศรีสะเกษ เขต ๑	๙,๐๐๐		อนุบาลวังหิน	๑-ก.ค.-๖๔	

สรุปข้อมูลของ สพท. ณ วันที่..๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔.....	
คินธุรการ จำนวน.....๒.....อัตรา	
เหลือโรงเรียนในสังกัดที่จัดการเรียนการสอนจริง	จำนวน.....๒๕๘.....โรง
เหลือ จำนวนธุรการ ๑๕,๐๐๐ หลังจากคินตำแหน่ง	จำนวน....๘๓.....อัตรา
เหลือ จำนวนธุรการ ๙,๐๐๐ หลังจากคินตำแหน่ง	จำนวน.....๑๖๐.....อัตรา

ชื่อผู้ให้ข้อมูล นางสาวัญญา เกาว์บุญ  
เบอร์โทรสำนักงาน ๐๘-๖๔๖๑-๖๔๗๑  
เบอร์มือถือ ๐๘-๗๒๔๑-๗๘๘๕

แบบรายงานธุรการโรงเรียน (ตำแหน่งว่าง)  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

ที่	สพท.	ประเภทธุรการโรงเรียน	ตำแหน่งเลขที่ที่ว่าง	โรงเรียน	วัน/เดือน/ปี ที่ว่าง	หมายเหตุ
๑	สพท.ศรีสะเกษ เขต ๑	๙,๐๐๐		บ้านดู่	๑-ก.ค.-๖๔	
๒	สพท.ศรีสะเกษ เขต ๑	๙,๐๐๐		อนุบาลวังหิน	๑-ก.ค.-๖๔	

สรุปข้อมูลของ สพท. ณ วันที่..๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔.....	
สินธุรการ จำนวน.....๒.....อัตรา	
เหลือโรงเรียนในสังกัดที่จัดการเรียนการสอนจริง	จำนวน.....๒๕๘.....โรง
เหลือ จำนวนธุรการ ๑๕,๐๐๐ หลังจากคืนตำแหน่ง	จำนวน.....๘๓.....อัตรา
เหลือ จำนวนธุรการ ๙,๐๐๐ หลังจากคืนตำแหน่ง	จำนวน.....๑๖๐.....อัตรา

ชื่อผู้ให้ข้อมูล นางสร้อยญา เถาว์บุญ  
เบอร์โทรสำนักงาน ๐๘-๖๔๖๑-๖๔๗๑  
เบอร์มือถือ ๐๘-๗๒๔๑-๗๘๘๕