

คู่มือการใช้งานระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS) ระดับโรงเรียน
(ใช้ข้อมูล ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2565)



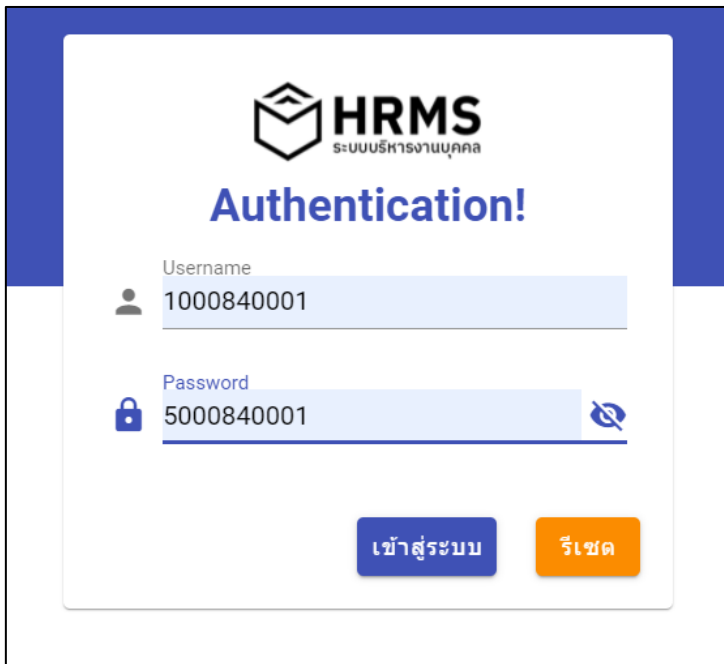
คู่มือการใช้งานระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
(Human Resource Management System: HRMS)



สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

การเข้าสู่เว็บไซต์
<https://hrms.obec.go.th/login>

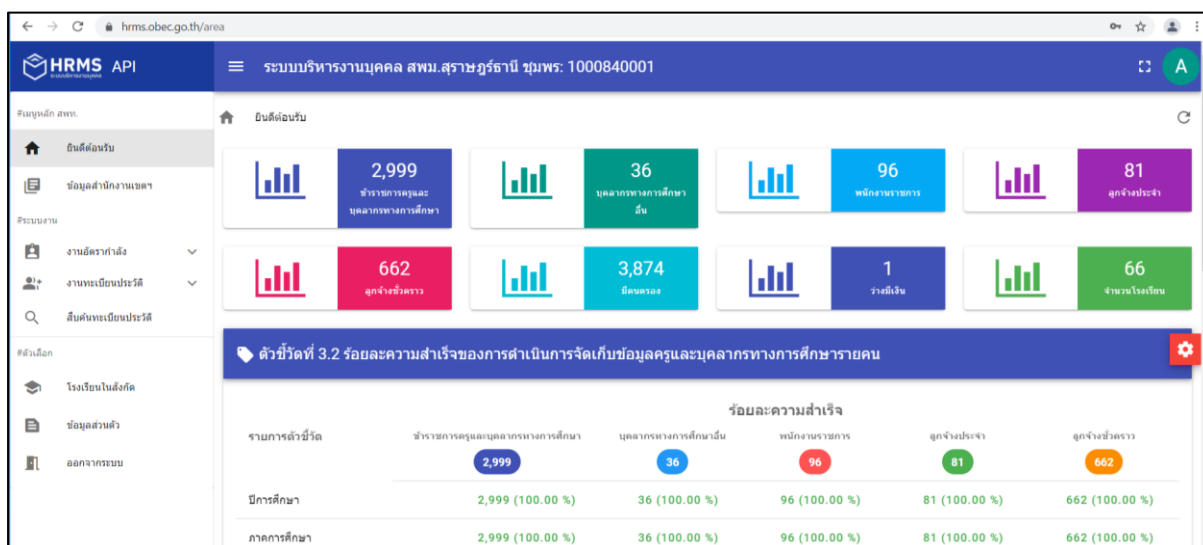


The image shows a login form for the HRMS system. At the top, there is a logo with a cube icon and the text 'HRMS ระบบบริหารงานบุคคล'. Below the logo, the word 'Authentication!' is displayed in a large, bold, blue font. The form contains two input fields: 'Username' with the value '1000840001' and 'Password' with the value '5000840001'. There is a small eye icon to the right of the password field to toggle visibility. At the bottom of the form, there are two buttons: a blue button labeled 'เข้าสู่ระบบ' (Login) and an orange button labeled 'รีเซต' (Reset).

1. Username ใส่รหัส 1000840001
2. Password
3. ห้ามเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนเปลี่ยนรหัส Username และ Password โดยเด็ดขาด เนื่องจากทุกเหมือนกันทุกโรงเรียน และเก็บเป็นความลับ
4. ระบบจะปิดปรับปรุงข้อมูลระดับโรงเรียน เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล หากพบข้อผิดพลาดจะแจ้งให้โรงเรียนดำเนินการแก้ไข ก่อนส่งข้อมูลให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
5. ติดต่อเจ้าหน้าที่เขตฯ ติดต่อ นางสาวศุภลักษณ์ จรัสบุษราคัม เบอร์โทรศัพท์ 083-9625624 หรือ กลุ่ม Line : HRMS สพม.สุภขพ จัดเก็บข้อมูลทรัพยากรบุคคล



แนะนำเมนูหน้าจอหลัก



HRMS API

ระบบบริหารงานบุคคล

#เมนูหลัก สพท.

🏠

ยินดีต้อนรับ

📄

ข้อมูลสำนักงานเขตฯ

#ระบบงาน

👤

งานอัตรากำลัง

👥

งานทะเบียนประวัติ

🔍

สืบค้นทะเบียนประวัติ

#ตัวเลือก

🎓

โรงเรียนในสังกัด

📄

ข้อมูลส่วนตัว

🚪

ออกจากระบบ

เจ้าหน้าที่ระดับโรงเรียน

รับผิดชอบเฉพาะปรับปรุงข้อมูล

-

เมนูงานอัตรากำลัง

ลูกจ้างชั่วคราว

-

เมนูงานทะเบียนประวัติ

เท่านั้น

เมนูยินดีต้อนรับ = แสดงความก้าวหน้าของข้อมูลในระบบ HRMS

เมนูข้อมูลสำนักงานเขตฯ = ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขตฯ (เฉพาะเจ้าหน้าที่เขต)

เมนูงานอัตรากำลัง = ข้อมูลอัตรากำลังของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา, บุคลากรทางการศึกษาอื่น, พนักงานราชการ, ลูกจ้างประจำ, , อัตรารว่าง, รอการอนุมัติย้ายเข้า และคำร้องขออนุมัติย้ายออก = เฉพาะเจ้าหน้าที่เขต

- ลูกจ้างชั่วคราว = เจ้าหน้าที่ระดับโรงเรียน

เมนูงานทะเบียนประวัติ = ข้อมูลงานทะเบียนประวัติของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา, บุคลากรทางการศึกษาอื่น, พนักงานราชการ, ลูกจ้างประจำ, ลูกจ้างชั่วคราว และสืบค้นทะเบียนประวัติ (เจ้าหน้าที่ระดับโรงเรียน)

เมนูโรงเรียนในสังกัด = ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนในสังกัด สพม.สฎขพ (เฉพาะเจ้าหน้าที่เขต)

เมนูข้อมูลสำนักงานเขตฯ = ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขตฯ (เฉพาะเจ้าหน้าที่เขต)

เมนูออกจากระบบ = เลือกสำหรับออกจากระบบ HRMS

เมนูงานอัตรากำลัง

เจ้าหน้าที่ระดับโรงเรียนทำหน้าที่ ตรวจสอบ/ปรับปรุง/เพิ่มเติม ข้อมูลอัตรากำลัง ในเมนูย่อย ลูกจ้างชั่วคราว

***เจ้าหน้าที่ระดับโรงเรียนเลือกและรับผิดชอบ ตรวจสอบ/ปรับปรุง/เพิ่มเติม ข้อมูลอัตรากำลัง ของชื่อโรงเรียนตนเองเท่านั้น ห้ามแก้ไข หรือลบข้อมูลโรงเรียนอื่น

คำอธิบายเพิ่มเติม

เลขที่ตำแหน่ง = เลขที่ตำแหน่งที่ปรากฏใน จ.18 ของโรงเรียนที่ต้องตรงกับข้อมูล จ.18 ของ สพม.สภุชพ

เลขที่ตำแหน่งจ่ายตรง = เลขที่ตำแหน่งจ่ายตรงที่ปรากฏใน จ.18 ของโรงเรียนที่ต้องตรงกับข้อมูล

จ.18 ของ สพม.สภุชพ

ตำแหน่ง = ตำแหน่งปัจจุบันของคนถือครอง

สถานะตำแหน่ง

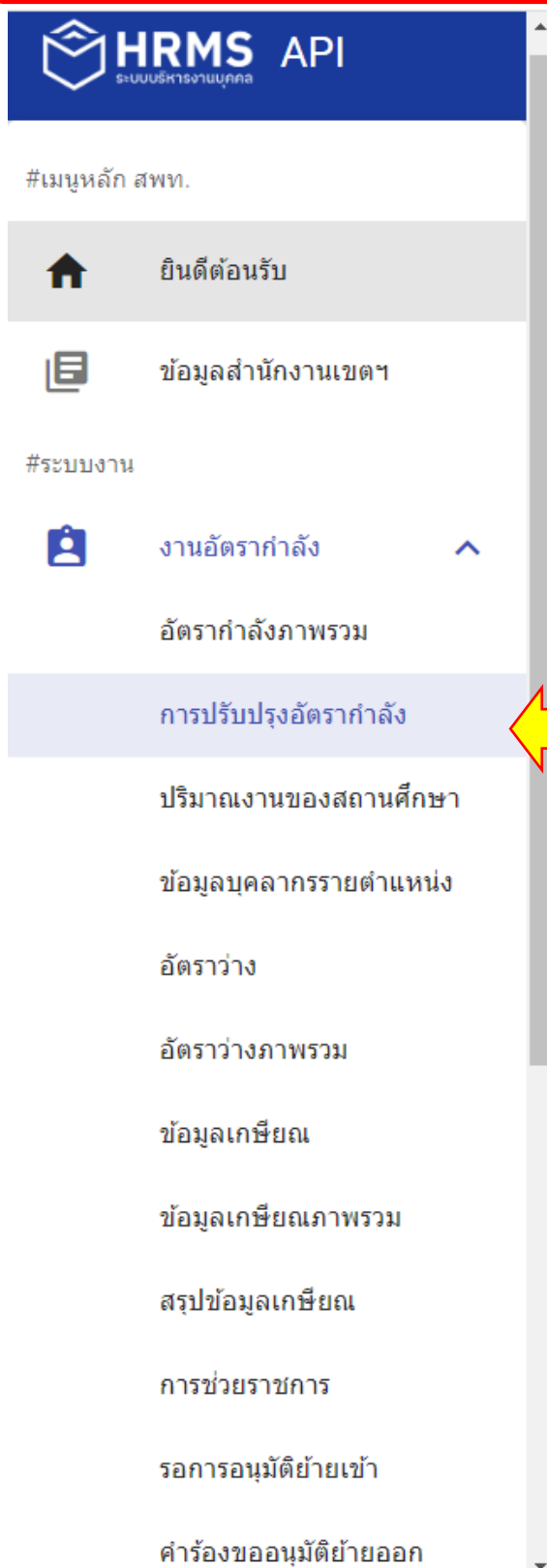
- มีคนถือครอง = มีคนครองตาม จ.18 (มีชื่อในโรงเรียน) ต้องระบุเลขบัตรปชช. ชื่อ-สกุล ในระบบ HRMS
- ว่างมีเงิน = อัตราว่างตาม จ.18 (มีเลขตำแหน่ง มีอัตราเงินเดือน แต่ไม่มีชื่อ/คนครอง)
ไม่ต้องระบุเลขบัตรปชช. ชื่อ-สกุล ในระบบ HRMS
- ว่างไม่มีเงิน = มีเลขที่ตำแหน่ง แต่ไม่มีอัตราเงินเดือน (มีเฉพาะในเขตฯ ที่โรงเรียนไม่มีกรณีนี้)
- ว่างระว่างปีเกษียณ = ผู้เกษียณในปีปัจจุบัน
- ว่างรายงานส่งคืน สพฐ. = กรณีพนักงานราชการสอบคัดเลือกเป็นครูผู้ช่วยตาม ว.16 และว่างรอคืน สพฐ.
- ว่าง รอเกลี่ย = การเกลี่ยอัตรากำลังจากโรงเรียนที่มีอัตรากำลังเกินเกณฑ์ไปกำหนดใหม่
ในโรงเรียนที่มี อัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์ (ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน)
- ว่างติดเงื่อนไข คปร. = ว่างเนื่องจากเกษียณ
- ว่างรองรับการย้าย/โอน
- ว่างรองรับการสอบแข่งขัน
- ว่างรองรับการคัดเลือกกรณีพิเศษ
- ว่างรองรับคัดเลือก นศ.ทุน.....
- ยุบเลิก = สพม.สภุชพ ไม่มีกรณีนี้

เจ้าหน้าที่ระดับโรงเรียนเลือกสถานะตำแหน่ง

- มีคนถือครอง
- ว่างมีเงิน
- ว่างอยู่ระหว่างสรรหา
- ว่างติดเงื่อนไข

***หากใน จ.18 ของโรงเรียนมีเลขตำแหน่ง แต่ในระบบ HRMS ไม่มี ขอให้เจ้าหน้าที่ระดับโรงเรียนติดต่อเจ้าหน้าที่เขตฯ

1. กรณีมีคนที่ครอง (ปกติ มีคนครองในเลขตำแหน่ง)



ยกตัวอย่างเมนูย่อย

1. เลือกเมนู การปรับปรุงอัตราค่าจ้าง

HRMS API

ระบบบริหารงานบุคคล สห.ม.สุราษฎร์ธานี ชมพ. 1000840001 Area

งานอัตรากำลัง - การปรับปรุงอัตรากำลัง

เลือกประเภทบุคลากร
ลูกจ้างชั่วคราว

เลือกโรงเรียน
1084640538 : โรงเรียนสุราษฎร์ธานี ด้า ค้นหา

2. เลือกเมนู ลูกจ้างชั่วคราว

เลือกโรงเรียน

รายชื่อลูกจ้างชั่วคราว

เลขที่ตำแหน่ง	เลขที่จ่ายตรง	ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ดำเนินการ
144976	0146216	นางสาวโรจกัญญา กิ่งทวี			แก้ไข
0	0145688	นายมานพ สังข์สุวรรณ	ครู		แก้ไข
1063	0144978	นางสาวเมธาวรรณ รักแดน	ครู		แก้ไข
144977		นางสาวลาติญา ใจชัย	ครูผู้ช่วย		แก้ไข

งานอัตรากำลัง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เลือกโรงเรียน
คช.เวทวิทยา ค้นหา

เลขที่ตำแหน่ง	เลขที่จ่ายตรง	ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่ง	ดำเนินการ
144976	0146216	นางสาวโรจกัญญา กิ่งทวี		แก้ไข
0	0145688	นายมานพ สังข์สุวรรณ	ครู	แก้ไข
1063	0144978	นางสาวเมธาวรรณ รักแดน	ครู	แก้ไข
144977		นางสาวลาติญา ใจชัย	ครูผู้ช่วย	แก้ไข

แก้ไข ลบ

3. เลือกแก้ไขชื่อที่ต้องการเพิ่มเลขที่ตำแหน่ง/เลขที่จ่ายตรง

แก้ไขข้อมูลระบบอัตรากำลัง : ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เลขที่ตำแหน่ง 144977 เลขที่จ่ายตรง 0144977 ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย สถานะตำแหน่ง มีเงินเดือน

โรงเรียน คช.เวทวิทยา

ชื่อ ลาติญาใจชัย

นามสกุล ใจชัย

4. ใส่เลขที่ตำแหน่ง

5. ใส่เลขที่จ่ายตรง

6. เลือกบันทึก

**กรณี เป็นลูกจ้างชั่วคราวที่ไม่มีเลขที่ตำแหน่งให้ใส่เครื่องหมาย “-”

3. กรณีเพิ่มเลขที่ตำแหน่งใหม่

งานอัตราค่าจ้าง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เลือกโรงเรียน
1014310078 : โรงเรียนวัดมฤตทายวัน (วิจิตร ช. ค้นหา

1. เลือกเพิ่ม

☐	เลขที่ตำแหน่ง	เลขที่จ่ายตรง	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ตัวเลือก
☐	1183	0110190		นายพรชัย หมื่นสุข	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	แก้ไข
☐	1002	0144930		นางสาวจารีต เคาทอง	ครู	แก้ไข
☐	1005	0144939		นางชนิภรณ์ อิ่มอก	ครู	แก้ไข
☐	999	0144927		นายชัยยศ กิจอรุณ	ครู	แก้ไข
☐	1007	0144932		นางสาวธัญญา พิญะศาสน์	ครู	แก้ไข

เพิ่มข้อมูลอัตราค่าจ้าง : ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เลขที่ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่งจ่ายตรง ตำแหน่ง สถานะตำแหน่ง

โรงเรียน หมายเหตุ

บันทึก ยกเลิก

เพิ่มข้อมูลอัตราค่าจ้าง : ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เลขที่ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่งจ่ายตรง ตำแหน่ง สถานะตำแหน่ง

โรงเรียน หมายเหตุ

บันทึก ยกเลิก

2. เพิ่มเลขที่ตำแหน่ง

3. เพิ่มเลขที่ตำแหน่งจ่ายตรง

4. ระบุตำแหน่ง

5. ใส่สถานะตำแหน่ง

5.1 ว่างมีเงิน

5.2 ว่างไม่มีเงิน

5.3 ว่างอยู่ระหว่างสรรหา

6. เลือกโรงเรียน

7. เลือกบันทึก

× เชื่อมมาก

บันทึกข้อมูลสำเร็จ

ตกลง

8. เลือกตกลง

การระบุคนลงตำแหน่งว่าง

งานอัตราจ้าง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เลือกโรงเรียน
วิทยาลัยอาชีวศึกษา (วัดพระ ขวามหานครราชบุรี)

ค้นหา

เลือกตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	เลขบัตรประชาชน	ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่ง	ดำเนินการ
☐	1183	0110183	นางสาวกัญญา หิตยกุล	ผู้ช่วยครูสอนพิเศษ	
☐	2033	0145688		ครู	
☐	1002	0144990		ครู	
☐	1005	0144939		ครู	
☐	999	0144927		ครู	
☐	1007	0144932	นางสาวกัญญา หิตยกุล	ครู	
☐		0144929	นางสาวกัญญา หิตยกุล	ครู	
☐	4650	0144937	นายพิเชษฐ หิตยกุล	ครู	
☐	1560	0146182	นางสาวกัญญา หิตยกุล	ครู	
☐	1970	0144935	นางสาวกัญญา หิตยกุล	ครู	
☐	1029	0144940	นางสาวกัญญา หิตยกุล	ครู	
☐	1013	0144933	นางสาวกัญญา หิตยกุล	ครู	
☐	1004	0144931	นางสาวกัญญา หิตยกุล	ครู	

1. เลือกตำแหน่งที่ต้องการเพิ่มคนลงตำแหน่ง

แก้ไขข้อมูลระบบอัตราจ้าง : ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เลขที่ตำแหน่ง: 2033 เลขที่ตำแหน่งจ่ายตรง: 0145488 ตำแหน่ง: ครู สถานะตำแหน่ง: มีคนครอง

โรงเรียน: 1014310078 : โรงเรียนวัดมฤตยุมหาวิทยาลัย

เลขบัตรประชาชน: [redacted] ลำดับหน้า: นาย ชื่อ: มานพ นามสกุล: สังข์สุวรรณ

ตรวจสอบเลขบัตรประชาชน: เลขบัตรประชาชน: [redacted] ผ่านการตรวจสอบ

บันทึก ยกเลิก

2. ตรวจสอบเลขที่ตำแหน่ง

3. ตรวจสอบเลขที่ตำแหน่งจ่ายตรง

4. ตรวจสอบตำแหน่ง

5. ใส่สถานะตำแหน่ง มีคนครอง

6. ใส่เลขประชาชน 13 หลัก และตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง

7. เลือกบันทึก

× เยี่ยมมาก

แก้ไขข้อมูลสำเร็จ

8. เลือกตกลง

ตกลง

*** การเพิ่มตำแหน่งใหม่ที่มีคนครองแล้ว ครั้งแรกให้เลือกสถานะตำแหน่ง = ว่างมีเงิน และกดปุ่มบันทึก หลังจากนั้นกลับมาที่เลขตำแหน่ง เพื่อเปลี่ยนสถานะตำแหน่ง = มีคนครอง จึงจะสามารถใส่เลขบัตรประชาชน ลำดับหน้า และชื่อ-สกุล และปุ่มกดบันทึก

4. กรณี โรงเรียนปัจจุบันต้องการย้ายครูเข้ามายังโรงเรียนตนเอง ต้องแจ้ง สพท. เดิมก่อน

งานอัตราค่าจ้าง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เลือกโรงเรียน: 1014310094 : โรงเรียนวัดฤกษ์บุญมี ค้นหา 1. เลือกโรงเรียน

เลือก	เลขที่ตำแหน่ง	เลขที่จ้างหลวง	เลขที่ประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ตรวจสอบ
☐	1198	0145061		นางรัตนา ทองเชื้อแปด		
☐	3843	0145368			ครู	
☐	1551	0145067		นางดาราสัญญเดช	ครู	
☐	1147	0145064				

เลือก ประเภทบุคลากร: 2. เลือกแก้ไขเลขที่ตำแหน่งที่ย้ายเข้า

กรณียังไม่มีเลขที่ตำแหน่ง ให้เพิ่มเลขที่ตำแหน่งก่อนที่เมนูเพิ่ม

แก้ไขข้อมูลระบบอัตราค่าจ้าง : ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เลขที่ตำแหน่ง: 3843 เลขที่จ้างหลวง: 0146368

โรงเรียน: 1014310094 : โรงเรียนวัดฤกษ์บุญมี หมายเหตุ

เลขที่ประจำตัว: ตำแหน่ง: นางสาว ชื่อ: พิมพ์ใจ นามสกุล: ปิ่นสกุล

3. เลือกสถานะตำแหน่งเป็น "มีคนถือครอง"

4. ใส่เลขประชาชน 13 หลัก

บันทึก ออกเลิก

กรุณาตรวจสอบมีเลขประชาชนแล้วในระบบ

เลขประชาชน:

ชื่อ - สกุล: นางสาวพิมพ์ใจ ปิ่นสกุล
สังกัด: โรงเรียนวัดน้ำใส สพป.บุรีรัมย์ เขต 3 [1031030000]
ตำแหน่ง: ครู ประเภท: ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5. ระบบจะแสดงตำแหน่งสังกัดเดิม

6. คลิกแจ้งย้ายต่างเขตพื้นที่

7. เลือก OK

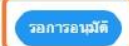
ยืนยันด้วยครับ

ดำเนินการประมวลผลคำสั่งสำเร็จ

7. เลือก OK

OK

ระบบจะแสดงสถานะรอกการอนุมัติจากสพท.ต้นทาง

รอกการอนุมัติการย้ายเข้า						
รอกการอนุมัติการย้ายเข้า			ค้นหา			
ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล	สังกัด	ตำแหน่ง	ตัวเลือก	
1	3843	นางสาวพิมพ์ใจ ปิ่นสกุล	โรงเรียนวัดฤกษ์ภูมิ	ครู		

สพท.ต้นทางดำเนินการอนุมัติย้ายออก


งานอัตรากำลัง

ข้าราชการครูและบุคลากรท...

บุคลากรทางการศึกษาอื่น

พนักงานราชการ

ลูกจ้างประจำ

ลูกจ้างชั่วคราว

รอกการอนุมัติย้ายเข้า

คำร้องขออนุมัติย้ายออก

1. เลือกคำร้องขออนุมัติย้ายออก

คำร้องขออนุมัติการย้ายออก						
คำร้องขออนุมัติการย้ายออก			ค้นหา			
ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล	สังกัด	ตำแหน่ง	ตัวเลือก	
1	2997	นางสาวพิมพ์ใจ ปิ่นสกุล	โรงเรียนวัดน้ำไหล	ครู		



รายละเอียด



อนุมัติการย้าย

2. เลือกรายละเอียด

ข้อมูลคำขออนุมัติการย้าย: นางสาวพิมพ์ใจ ปิ่นสกุล :

สังกัด: โรงเรียนวัดน้ำไหล สพป.บุรีรัมย์ เขต 3 [1031030000]

ชื่อ - สกุล: นางสาวพิมพ์ใจ ปิ่นสกุล
เลขบัตรประชาชน:
เลขที่ตำแหน่ง: 2997
ประเภท: ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่ง: ครู

3. ตรวจสอบความถูกต้อง

ขอย้ายไปสังกัด: โรงเรียนวัดฤกษ์บุญมี สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต 2 [1014020000]

เลขที่ตำแหน่ง: 3843
ประเภท: ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่ง: ครู

คำร้องขออนุมัติการย้ายออก

คำร้องขออนุมัติการย้ายออก

ค้นหา

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล	สังกัด	ตำแหน่ง	ตัวเลือก
1	2997	นางสาวพิมพ์ใจ ปิ่นสกุล	โรงเรียนวัดน้ำไหล	ครู	☒

4. อนุมัติการย้าย



ยินดีด้วยครับ

การย้ายดำเนินการสำเร็จแล้ว

5. เลือก OK

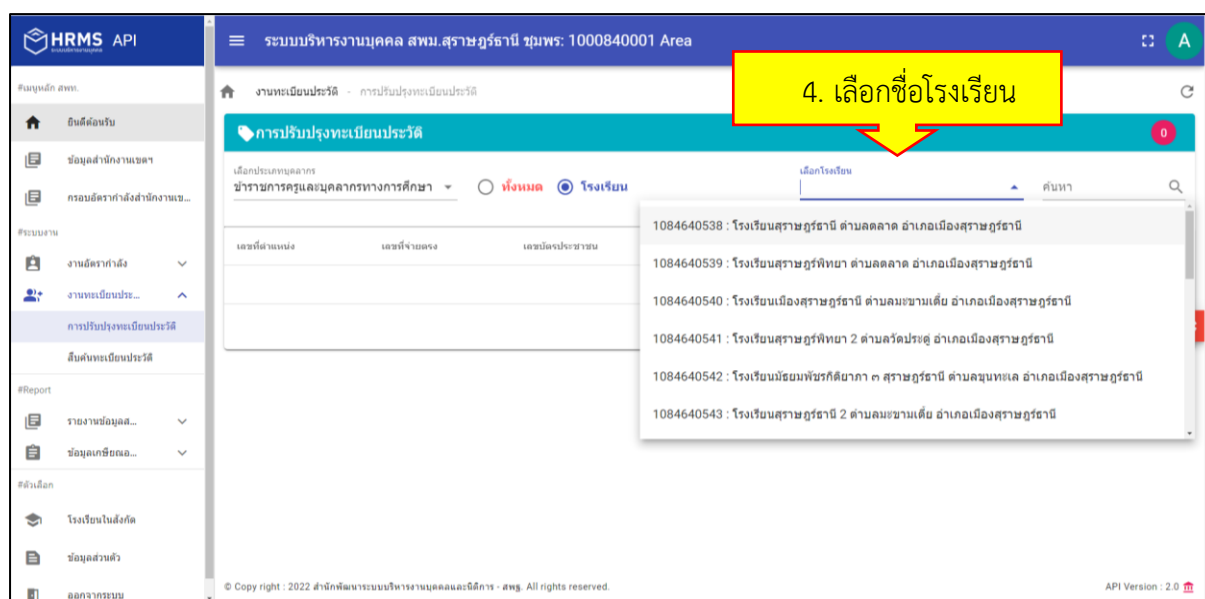
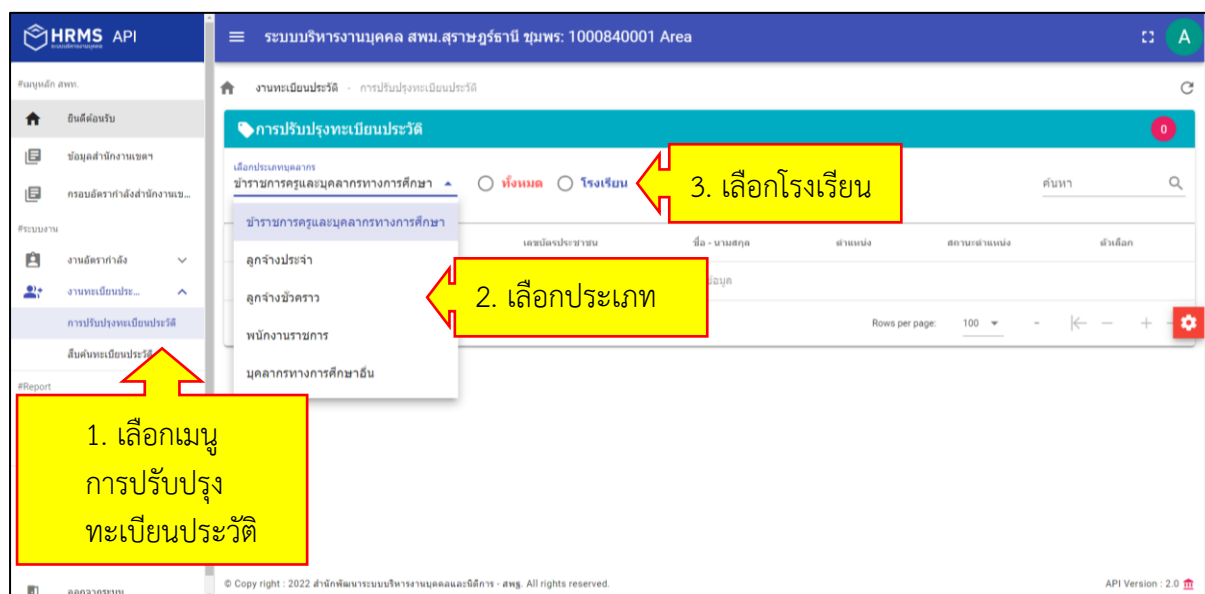
OK

****หากต้องการหาบุคคลว่าอยู่ที่ไหน ให้ใช้เมนูสืบค้นทะเบียนประวัติ****

เมนูงานทะเบียนประวัติ

เจ้าหน้าที่ระดับโรงเรียนทำหน้าที่ ตรวจสอบ/ปรับปรุง/เพิ่มเติม ข้อมูลงานทะเบียนประวัติ ในเมนูย่อย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา, บุคลากรทางการศึกษาอื่น, พนักงานราชการ, ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว

***เจ้าหน้าที่ระดับโรงเรียนเลือกและรับผิดชอบ ตรวจสอบ/ปรับปรุง/เพิ่มเติม ข้อมูลงานทะเบียนประวัติของ ชื่อโรงเรียนตนเองเท่านั้น ห้ามแก้ไข หรือลบข้อมูลโรงเรียนอื่น



[illegible]

เมนูย่อยของ

- 1) เมื่องานทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และ
- 2) เมื่อบุคลากรทางการศึกษาอื่น

1. ข้อมูลบุคคล

- 1.1 เลขบัตรประชาชน = เลขบัตรประชาชน 13 หลัก
- 1.2 สัญชาติ = เลือกสัญชาติ
- 1.3 คำนามหน้า = เลือกคำนามหน้าชื่อ
- 1.4 ชื่อ = ชื่อภาษาไทย
- 1.5 นามสกุล = นามสกุลภาษาไทย
- 1.6 เพศ = ชาย, หญิง
- 1.7 คำนามหน้า (En) = เลือกคำนามหน้า Mr. , Mrs. , Miss
- 1.8 ชื่อ (En) = ชื่อภาษาอังกฤษ ตัวอักษรแรกพิมพ์ใหญ่ ตัวอักษรถัดไปพิมพ์เล็ก เช่น Aaaaa
- 1.10 นามสกุล (En) = นามสกุลภาษาอังกฤษ ตัวอักษรแรกพิมพ์ใหญ่ ตัวอักษรถัดไปพิมพ์เล็ก เช่น Bbbbbbb
- 1.11 หมู่เลือด = โอ, เอ, บี, เอบี, ไม่ระบุหมู่เลือด
- 1.12 เบอร์มือถือ = เบอร์โทรศัพท์มือถือ 10 หลัก ไม่ต้องใส่ -
- 1.13 E-mail = อีเมลที่ใช้จริงปัจจุบัน
- 1.14 สถานภาพการแต่งงาน = โสด, สมรส, หย่าร้าง, หม้าย
- 1.15 คู่สมรส = ระบุชื่อ-สกุลคู่สมรส
- 1.16 ว/ด/ป เกิด = วัน/เดือน/ปีพ.ศ. วันเกิด (ระบบจะแปลงเป็นค.ศ.อัตโนมัติ)
- 1.17 ว/ด/ป วันเกษียณ = วัน/เดือน/ปีพ.ศ. วันเกษียณ (ระบบจะขึ้นวันให้อัตโนมัติ)

2. ข้อมูลบุคคล

- 2.1 ว/ด/ป ที่บรรจุ = วัน/เดือน/ปีพ.ศ. วันบรรจุ (ระบบจะแปลงเป็นค.ศ.อัตโนมัติ)
- 2.2 ว/ด/ป ที่เริ่มปฏิบัติราชการ = วัน/เดือน/ปีพ.ศ. วันที่เริ่มปฏิบัติราชการ (ระบบจะแปลงเป็นค.ศ.อัตโนมัติ) กพ.7 จะมีวันเริ่มปฏิบัติราชการ แต่ ก.ค.ศ16 ไม่มี ให้ใช้วันเดียวกับวันที่บรรจุ
- 2.3 ว/ด/ป ที่ดำรงตำแหน่ง = วัน/เดือน/ปีพ.ศ. ที่ดำรงตำแหน่ง (ระบบจะแปลงเป็นค.ศ.อัตโนมัติ) ที่เริ่มดำรงตำแหน่งปัจจุบันที่เขาเป็นอยู่
 - ตำแหน่งครูผู้ช่วย ใช้วันบรรจุ - ตำแหน่งครู ใช้วันที่ได้รับตำแหน่งครู
 - ตำแหน่ง ศน./รองผอ.ร.ร./ ผอ.ร.ร./ บุคลากร38ค(2)/ ผอ.สพท./ รองผอ.สพท. วันที่แรกที่ได้รับตำแหน่งนั้น ตามคำสั่งใน ก.ค.ศ. 16 หรือ กพ.7
- 2.4 ว/ด/ป ที่ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานปัจจุบัน = วัน/เดือน/ปีพ.ศ. (ระบบจะแปลงเป็นค.ศ.อัตโนมัติ) ที่ ครูผู้ช่วย ครู รองผอ. ผอ.หรือตำแหน่งอื่น เริ่มปฏิบัติงานในโรงเรียน/หน่วยงานปัจจุบัน (อยู่โรงเรียนปัจจุบันมากี่ปีแล้ว)

2.5 ประวัติการดำรงตำแหน่ง = เพิ่มประวัติการดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย/ครู/รองฯผอ./ผอ.
ให้ครบตามประวัติการดำรงตำแหน่งของบุคคลนั้น

ประวัติการดำรงตำแหน่ง							คลิก + เพื่อเพิ่มข้อมูล
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	สังกัด	โรงเรียน	ระดับ/อันดับ	เงินเดือน	ค่าส่ง/สัญญาจ้าง	ตัวเลือก
1 มิถุนายน พ.ศ. 2565	ครูผู้ช่วย	สพม.สุราษฎร์ธานี ชุมพร	ศรีราษฎร์	ครูผู้ช่วย	15800	115/2565	 
9 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565	ครู	สพม.สุราษฎร์ธานี ชุมพร	ศรีราษฎร์	คศ. 1	21200	365/2567	 

บันทึกข้อมูลประวัติการดำรงตำแหน่ง

ประเภทบุคลากร

ตำแหน่ง

ระดับ/อันดับ

เงินเดือน

สังกัด

โรงเรียน

ค่าส่ง/สัญญาจ้าง

วัน เดือน ปี

กรอกข้อมูลประวัติการดำรงตำแหน่งให้ครบทุกช่อง

คลิก บันทึก

บันทึก ยกเลิก

2.5.1 ประเภทบุคลากร = ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว/พนักงานราชการ/บุคลากรทางการศึกษาอื่น

2.5.2 ตำแหน่ง = ครูผู้ช่วย/ครู/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา/ผู้อำนวยการสถานศึกษา

2.5.3 ระดับ/อันดับ = ครูผู้ช่วย/คศ.1/คศ.2/คศ.3/คศ.4/คศ.5/ไม่มีระดับ-อันดับ

2.5.4 เงินเดือน = ระบุเงินเดือน ไม่ต้องใส่เครื่องหมาย ,

2.5.5 สังกัด = เลือกสำนักงานเขตพื้นที่ตามคำสั่งในขณะดำรงตำแหน่งนั้น

2.5.6 โรงเรียน = เลือกโรงเรียนตามคำสั่งในขณะดำรงตำแหน่งนั้น

2.5.7 ค่าส่ง/สัญญาจ้าง = ระบุเลขคำสั่งหรือเลขสัญญาจ้าง เช่น 11/2565

2.5.8 วัน เดือน ปี = วัน/เดือน/ปี ที่ลงนามในคำสั่ง

2.6 วิทยฐานะ = สำหรับคนที่มีวิทยฐานะทุกคนต้องกรอกช่องนี้

- 2.6.1 วิทยฐานะ = ไม่มีวิทยฐานะ(ครูผู้ช่วย/คศ.1/บุคลากร38ค(2)),
ครู คศ.2 ขึ้นไป/ ศน. คศ.2 ขึ้นไป/รองผอ.ร.ร./ผอ.ร.ร./ผอ.สพท./รองผอ.สพท.
มีวิทยฐานะ ชำนาญการ(คศ.2), ชำนาญการพิเศษ(คศ.3), เชี่ยวชาญ(คศ.4),
เชี่ยวชาญพิเศษ(คศ.5)
- 2.6.2 สาขาที่ยื่นได้รับวิทยฐานะ = ให้ยึดตามเอกสารคำร้องขอขึ้นเพื่อให้ได้รับวิทยฐานะ
ปัจจุบัน
- 2.6.3 ว/ด/ป ที่ได้รับวิทยฐานะ/เข้าสู่ระดับตำแหน่ง = วันที่ตามคำสั่งที่ได้รับวิทยฐานะ
ปัจจุบัน

- 2.6.4 ประเภทบุคลากร = ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว/พนักงานราชการ/บุคลากรทางการศึกษาอื่น
- 2.6.5 ตำแหน่ง = ครูผู้ช่วย/ครู/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา/ผู้อำนวยการสถานศึกษา
- 2.6.6 วิทยฐานะ = ไม่มีวิทยฐานะ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ
- 2.6.7 เงินวิทยฐานะ = ไม่มีให้ใส่ - , คศ.2=3500, คศ.3=5600, คศ.4=9900
(ไม่ต้องใส่เครื่องหมาย ,)
- 2.6.8 สาขาที่ยื่นได้รับวิทยฐานะ = ให้ยึดตามเอกสารคำร้องขอขึ้นเพื่อให้ได้รับวิทยฐานะ
- 2.6.9 คำสั่ง/สัญญาจ้าง = ระบุเลขคำสั่งหรือเลขสัญญาจ้าง เช่น 11/2565
- 2.6.10 วัน เดือน ปี = วัน/เดือน/ปี ที่ลงนามในคำสั่ง

3. การศึกษา

- ลำดับแรกคลิกปุ่ม  เพื่อเพิ่มการศึกษาตั้งแต่ระดับเตรียมอนุบาลเป็นต้นไป ให้เสร็จก่อน
 - 3.1 ระดับการศึกษา เช่น ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น/ปลาย ปวช. ปวส. ปริญญาตรี/โท/เอก
 - 3.2 วุฒิการศึกษา (ลงท้ายคำว่า บัณฑิต) เช่น ครุศาสตรบัณฑิต ฯลฯ เป็นภาษาไทย ยกเว้นจบจากต่างประเทศ
 - 3.3 กลุ่มวิชา
 - 3.4 สาขาวิชาเอก
- ลำดับที่สองเลือกข้อมูลบรรจุ โดยระบบจะดึงตัวเลือกจากการศึกษาที่เราเพิ่ม ****สำคัญ ห้ามเว้นว่าง**

วุฒิการศึกษาที่บรรจุ	กลุ่มวิชาที่บรรจุ	สาขาวิชาเอกที่บรรจุ
3.5 วุฒิกการศึกษาที่บรรจุ = จะมีให้เลือกเมื่อเพิ่มข้อมูลการศึกษาเสร็จเรียบร้อยแล้ว	3.6 กลุ่มวิชาที่บรรจุ	3.7 สาขาวิชาเอกที่บรรจุ

4. การสอน = ให้ระบุกลุ่มสาระหลักและวิชาสอน ที่ทำการสอนมากที่สุด โดยพิจารณาจากจำนวนคาบรวมหรือหน่วยกิต (ผอ.ร.ร. และ รองผอ.ร.ร.ต้องมีคาบสอนทุกคน)

- 4.1 กลุ่มสาระการเรียนรู้
- 4.2 วิชาที่สอน
- 4.3 ระดับที่สอน

5. ที่อยู่

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

- | | |
|---------------------|---------------|
| 5.1 รหัสทะเบียนบ้าน | 5.6 ถนน |
| 5.2 บ้านเลขที่ | 5.7 จังหวัด |
| 5.3 หมู่ที่ | 5.8 อำเภอ/เขต |
| 5.4 ตรอก | 5.9 ตำบล/แขวง |
| 5.5 ซอย | |

ที่อยู่ปัจจุบัน

- | | |
|----------------------|----------------|
| 5.10 รหัสทะเบียนบ้าน | 5.15 ถนน |
| 5.11 บ้านเลขที่ | 5.16 จังหวัด |
| 5.12 หมู่ที่ | 5.17 อำเภอ/เขต |
| 5.13 ตรอก | 5.18 ตำบล/แขวง |
| 5.14 ซอย | |

6. เงินเดือน + กบข.

เงินเดือน

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| 6.1 ระดับ/อันดับปัจจุบัน | (ณ วันที่ 1 เมษายน 2565) |
| 6.2 เงินเดือนปัจจุบัน | (ณ วันที่ 1 เมษายน 2565) |
| 6.3 อาศัยเบิก | (ไม่มีให้ใส่ -) |

6.4 ร้อยละปัจจุบัน	(ณ วันที่ 1 เมษายน 2565)
6.5 ระดับ/อันดับเดิม	(ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2564)
6.6 เงินเดือนเดิม	(ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2564)
6.7 อาศัยเบิกเดิม	(ไม่มีให้ใส่ -)
6.8 ร้อยละเดิม	(ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2564)
6.9 เงินวิทยฐานะ	ไม่มีให้ใส่ - , คศ.2=3500, คศ.3=5600, คศ.4=9900
6.10 เงินค่าตอบแทน	ไม่มีให้ใส่ - , คศ.2=ไม่มีให้ใส่ - , คศ.3=5600, คศ.4=9900
6.11 เงินประจำตำแหน่ง	(ครู/คน./รองผอ.ร.ร./ผอ.ร.ร./ผอ.สพท./รองผอ.สพท.) = ไม่มีเงินประจำตำแหน่งใส่ - (แต่บุคลากร38ค(2)มีเงินประจำตำแหน่ง)

*** ระดับ/อันดับ = ตั้งแต่ครูชำนาญการ (คศ.2) ขึ้นไป หากพบว่าครูคนนั้นได้รับเงินสไลด์ขั้นไปยังระดับ/อันดับที่สูงกว่า เช่น วิทยฐานะชำนาญการ (คศ.2) ได้รับเงินของคศ.3 ให้ระบุในช่องระดับ/อันดับตามที่ได้รับจริง ดังนั้นช่องนี้ให้เลือกระดับ/อันดับเงินเดือน คศ.3 ถึงแม้วิทยฐานะจริงจะเป็นคศ.2 ดูได้จากเอกสารคำสั่งเลื่อนเงินเดือนของโรงเรียน

ข้อมูล กบข.

- 6.12 สมาชิก กบข. = เป็นสมาชิก, ไม่เป็นสมาชิก
- 6.13 วันที่เข้าเป็นสมาชิก กบข. = สำหรับคนที่เป็นสมาชิกบรรจุก่อนวันที่ 27 มีนาคม 2540
ให้ใส่วันที่ 27 มีนาคม 2540 คนใดที่บรรจุหลังจาก
วันที่ 27 มีนาคม 2540 ให้ใส่วันบรรจุราชการ
- 6.14 การสะสม = สะสม, ไม่สะสม
- 6.15 % อัตราการสะสม = ปกติอยู่ที่ 3 หากใครที่สะสมมากกว่าสามารถใส่ตามจริงได้

7. ใบประกอบวิชาชีพ = ไม่สามารถแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้เนื่องจากดึงข้อมูลจากคุรุสภา

8. การปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติม

- 8.1 ตำแหน่งหน้าที่เพิ่มเติม = เลือกตำแหน่งในคำสั่งที่ตนเองปฏิบัติมากที่สุด
- 8.2 กลุ่ม/หมวด ที่ปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติม = เลือกกลุ่ม/หมวดในการปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติม
- 8.3 คำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติม = ทุกคนต้องมีคำสั่ง
- 8.4 วดป. ที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติม = วันที่ในคำสั่ง
- 8.5 หมายเหตุ = หากมีหน้าที่เพิ่มเติมหลายหน้าที่สามารถระบุในช่องนี้

9. การช่วยราชการ

- 9.1 สถานะปฏิบัติราชการ = ปกติ/ช่วยราชการ
- 9.2 ประเภทการช่วยราชการ = ภายในเขตพื้นที่/ต่างเขตพื้นที่/นอกสพฐ.
- 9.3 หน่วยงานไปช่วยราชการ = เลือกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ระบุชื่อหน่วยงาน
- 9.4 หน่วยงานไปช่วยราชการ (โรงเรียน) = เลือกโรงเรียน/ระบุชื่อโรงเรียน
- 9.5 หน่วยงานไปช่วยราชการ (นอกสังกัด สพฐ.)
- 9.6 วดป. เริ่มไปช่วยราชการ
- 9.7 วดป. สิ้นสุดการไปช่วยราชการ
- 9.8 คำสั่งการไปช่วยราชการ = ระบุเลขที่คำสั่ง+เรื่อง
- 9.9 เหตุผลที่ไปช่วยราชการ = ระบุเหตุผลไปช่วยราชการ

เมนูย่อยของ

3) พนักงานราชการ

1. ข้อมูลบุคคล

- 1.1 เลขบัตรประชาชน = เลขบัตรประชาชน 13 หลัก
- 1.2 สัญชาติ = เลือกสัญชาติ
- 1.3 สถานภาพทางกาย = ปกติ, ทูพพลภาพ
- 1.4 สาเหตุที่ออก = ไปรับราชการ, ไปทำงานเอกชน, ประกอบอาชีพอิสระ, ทูพพลภาพ, ไม่ผ่านการประเมิน, อื่น ๆ
- 1.5 คำนำหน้า = เลือกคำนำหน้าชื่อ
- 1.6 ชื่อ = ชื่อภาษาไทย
- 1.7 นามสกุล = นามสกุลภาษาไทย
- 1.8 เพศ = ชาย, หญิง
- 1.9 คำนำหน้า (En) = เลือกคำนำหน้า Mr. , Mrs. , Miss
- 1.10 ชื่อ (En) = ชื่อภาษาอังกฤษ ตัวอักษรแรกพิมพ์ใหญ่ ตัวอักษรถัดไปพิมพ์เล็ก เช่น Aaaaa
- 1.11 นามสกุล (En) = นามสกุลภาษาอังกฤษ ตัวอักษรแรกพิมพ์ใหญ่ ตัวอักษรถัดไปพิมพ์เล็ก เช่น Bbbbbbb
- 1.12 หมู่เลือด = โอ, เอ, บี, เอบี, ไม่ระบุหมู่เลือด
- 1.13 ว/ด/ป เกิด = วัน/เดือน/ปีพ.ศ. วันเกิด (ระบบจะแปลงเป็นค.ศ.อัตโนมัติ)
- 1.14 ว/ด/ป วันเกษียณ = วัน/เดือน/ปีพ.ศ. วันเกษียณ (ระบบจะแปลงเป็นค.ศ.อัตโนมัติ)
หากไม่ปรากฏวันที่ในช่อง สามารถนำวันที่ที่แถบสีแดง มากรอกในช่อง ว/ด/ป วันเกษียณ
- 1.15 เบอร์มือถือ = เบอร์โทรศัพท์มือถือ 10 หลัก ไม่ต้องใส่ -
- 1.16 E-mail = อีเมลที่ใช้จริงปัจจุบัน
- 1.17 ว/ด/ป เริ่มสัญญาครั้งแรก = วัน/เดือน/ปีพ.ศ. วันที่เริ่มสัญญาครั้งแรก (ระบบจะแปลงเป็น ค.ศ.อัตโนมัติ)
- 1.18 ว/ด/ป เริ่มสัญญาปัจจุบัน = วัน/เดือน/ปีพ.ศ. วันที่เริ่มสัญญาปัจจุบัน (ระบบจะแปลงเป็น ค.ศ.อัตโนมัติ) (รอบนี้เริ่มสัญญาวันที่ 1 ตุลาคม 2564)
- 1.19 วันที่สิ้นสุดสัญญาปัจจุบัน = วัน/เดือน/ปีพ.ศ. วันที่สิ้นสุดสัญญาปัจจุบัน (ระบบจะแปลงเป็น ค.ศ.อัตโนมัติ) (รอบนี้สิ้นสุดสัญญาวันที่ 30 กันยายน 2565)
- 1.20 ประเภทการเลื่อนไหลล่าสุด = การต่อสัญญา, ทำสัญญาครั้งแรก
- 1.21 จำนวนครั้งที่ทำสัญญา = ระบุจำนวนครั้งที่เคยทำสัญญาทั้งหมดรวมปัจจุบัน
- 1.22 เลขที่สัญญา = เลขที่สัญญานับปัจจุบัน

2. การศึกษา

- ลำดับแรกคลิกปุ่ม  เพื่อเพิ่มการศึกษาตั้งแต่ระดับเตรียมอนุบาลเป็นต้นไป ให้เสร็จก่อน
 - 2.1 ระดับการศึกษา เช่น ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น/ปลาย ปวช. ปวส. ปริญญาตรี/โท/เอก
 - 2.2 วุฒิการศึกษา (ลงท้ายคำว่า บัณฑิต) เช่น ครุศาสตรบัณฑิต ฯลฯ เป็นภาษาไทย ยกเว้นจบจากต่างประเทศ
 - 2.3 กลุ่มวิชา
 - 2.4 สาขาวิชาเอก
- ลำดับที่สองเลือกข้อมูลบรรจุ โดยระบบจะดึงตัวเลือกจากการศึกษาที่เราเพิ่ม **สำคัญ ห้ามเว้นว่าง
 - 2.5 วุฒิกการศึกษาบรรจุ = จะมีให้เลือกเมื่อเพิ่มข้อมูลการศึกษาเสร็จเรียบร้อยแล้ว
 - 2.6 สาขาวิชาเอกที่บรรจุ

3. การสอน = ให้ระบุกลุ่มสาระหลักและวิชาสอน ที่ทำการสอนมากที่สุด โดยพิจารณาจากจำนวนคาบรวมหรือหน่วยกิต (เฉพาะครูผู้สอน หรือผู้มีคาบสอน)

- 3.1 กลุ่มสาระการเรียนรู้
- 3.2 วิชาที่สอน
- 3.3 ระดับที่สอน

4. ที่อยู่

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

- | | |
|---------------------|---------------|
| 4.1 รหัสทะเบียนบ้าน | 4.6 ถนน |
| 4.2 บ้านเลขที่ | 4.7 จังหวัด |
| 4.3 หมู่ที่ | 4.8 อำเภอ/เขต |
| 4.4 ตรอก | 4.9 ตำบล/แขวง |
| 4.5 ซอย | |

ที่อยู่ปัจจุบัน

- | | |
|----------------------|----------------|
| 4.10 รหัสทะเบียนบ้าน | 4.15 ถนน |
| 4.11 บ้านเลขที่ | 4.16 จังหวัด |
| 4.12 หมู่ที่ | 4.17 อำเภอ/เขต |
| 4.13 ตรอก | 4.18 ตำบล/แขวง |
| 4.14 ซอย | |

5. เงินเดือน

- 5.1 ค่าตอบแทนที่บรรจุครั้งแรก = ดูจากสัญญาครั้งที่ 1
- 5.2 ค่าตอบแทนเดือนกันยายน = ระบุเงินเดือนของเดือนกันยายนที่ผ่านมา
- 5.3 ค่าตอบแทนปัจจุบัน = เงินเดือนปัจจุบัน
- 5.4 เงินสหบกกองทุนประกันสังคม 5% = แต่ละคนไม่เท่ากัน ขึ้นอยู่กับเงินเดือน
- 5.5 เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ร้อยละ 2 = แต่ละคนไม่เท่ากัน ขึ้นอยู่กับเงินเดือน
- 5.6 เงินเพิ่มค่าครองชีพ (ไม่มีใส่ -)

- 5.7 เงินเบี้ยเลี้ยงภัย (เฉพาะ จชต.) (ไม่มีใส่ -)
- 5.8 ร้อยละที่ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน = ดูจากผลการประเมินรอบที่ผ่านมา
- 5.9 คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน = ดูจากผลการประเมินรอบที่ผ่านมา
- 5.10 คะแนนประเมินสมรรถนะ = ดูจากผลการประเมินรอบที่ผ่านมา

6. ใบประกอบวิชาชีพ = ไม่สามารถแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้เนื่องจากดึงข้อมูลจากครุสภา

เมนูย่อยของ

4) ลูกจ้างประจำ

1. ข้อมูลบุคคล

- 1.1 เลขบัตรประชาชน = เลขบัตรประชาชน 13 หลัก
- 1.2 สัญชาติ = เลือกสัญชาติ
- 1.3 สถานะปฏิบัติราชการ = ปกติ/ช่วยราชการ
- 1.4 คำนำหน้า = เลือกคำนำหน้าชื่อ
- 1.5 ชื่อ = ชื่อภาษาไทย
- 1.6 นามสกุล = นามสกุลภาษาไทย
- 1.7 เพศ = ชาย, หญิง
- 1.8 คำนำหน้า (En) = เลือกคำนำหน้า Mr. , Mrs. , Miss
- 1.9 ชื่อ (En) = ชื่อภาษาอังกฤษ ตัวอักษรแรกพิมพ์ใหญ่ ตัวอักษรถัดไปพิมพ์เล็ก เช่น Aaaaa
- 1.10 นามสกุล (En) = นามสกุลภาษาอังกฤษ ตัวอักษรแรกพิมพ์ใหญ่ ตัวอักษรถัดไปพิมพ์เล็ก เช่น Bbbbbbb
- 1.11 หมู่เลือด = โอ, เอ, บี, เอบี, ไม่ระบุหมู่เลือด
- 1.12 ว/ด/ป เกิด = วัน/เดือน/ปีพ.ศ. วันเกิด (ระบบจะแปลงเป็นค.ศ.อัตโนมัติ)
- 1.13 ว/ด/ป วันเกษียณ = วัน/เดือน/ปีพ.ศ. วันเกษียณ (ระบบจะแปลงเป็นค.ศ.อัตโนมัติ)
หากไม่ปรากฏวันที่ในช่อง สามารถนำวันที่ที่แถบสีแดง มากรอกในช่อง ว/ด/ป วันเกษียณ
- 1.12 เบอร์มือถือ = เบอร์โทรศัพท์มือถือ 10 หลัก ไม่ต้องใส่ -
- 1.13 E-mail = อีเมลที่ใช้จริงปัจจุบัน

2. การดำรงตำแหน่ง

- 2.1 ว/ด/ป ที่บรรจุ = วัน/เดือน/ปีพ.ศ. วันบรรจุ (ระบบจะแปลงเป็นค.ศ.อัตโนมัติ)
- 2.2 ว/ด/ป ที่เริ่มปฏิบัติราชการ = วัน/เดือน/ปีพ.ศ. วันที่เริ่มปฏิบัติราชการ (ระบบจะแปลงเป็นค.ศ.อัตโนมัติ) ถ้าไม่มี ให้ใช้วันเดียวกับวันที่บรรจุ

3. การศึกษา

- ลำดับแรกคลิกปุ่ม  เพื่อเพิ่มการศึกษาตั้งแต่ระดับเตรียมอนุบาลเป็นต้นไป ให้เสร็จก่อน
- 3.1 ระดับการศึกษา เช่น ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น/ปลาย ปวช. ปวส. ปริญญาตรี/โท/เอก
- 3.2 วุฒิการศึกษา (ลงท้ายคำว่า บัณฑิต) เช่น ครุศาสตรบัณฑิต ฯลฯ เป็นภาษาไทย ยกเว้นจบจากต่างประเทศ
- 3.3 กลุ่มวิชา
- 3.4 สาขาวิชาเอก
- ตัวอย่าง กรณีผู้ที่จบวุฒิปริญญาตรี
- ระดับการศึกษา = ประถมศึกษา
- วุฒิมัธยมศึกษา = ประถมศึกษา

- กลุ่มวิชา = อื่น ๆ โปรตรระบุ ประถมศึกษาปีที่ 6
 สาขาวิชาเอก = อื่น ๆ โปรตรระบุ ประถมศึกษาปีที่ 6
 - ลำดับที่สองเลือกข้อมูลบรรจุ โดยระบบจะดึงตัวเลือกจากการศึกษาที่เราเพิ่ม **สำคัญ ห้ามเว้นว่าง
- 3.5 วุฒิการศึกษาแรกบรรจุ = จะมีให้เลือกเมื่อเพิ่มข้อมูลการศึกษาเสร็จเรียบร้อยแล้ว
 3.6 สาขาวิชาเอกที่บรรจุ
ตัวอย่าง กรณีผู้ที่จบวุฒิ ประถมศึกษา
 ระดับการศึกษา = ประถมศึกษา
 กลุ่มวิชาที่บรรจุ = อื่น ๆ โปรตรระบุ
 สาขาวิชาเอกที่บรรจุ = ประถมศึกษาปีที่ 6

4. การสอน = ให้ระบุกลุ่มสาระหลักและวิชาสอน ที่ทำการสอนมากที่สุด โดยพิจารณาจากจำนวนคาบรวมหรือหน่วยกิต (เฉพาะตำแหน่งผู้ช่วยสอน ครูผู้สอน หรือผู้มีคาบสอน ตำแหน่งอื่นไม่ต้องกรอก)

- 4.1 กลุ่มสาระการเรียนรู้
 4.2 วิชาที่สอน
 4.3 ระดับที่สอน

5. ที่อยู่

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

- | | |
|---------------------|---------------|
| 5.1 รหัสทะเบียนบ้าน | 5.6 ถนน |
| 5.2 บ้านเลขที่ | 5.7 จังหวัด |
| 5.3 หมู่ที่ | 5.8 อำเภอ/เขต |
| 5.4 ตรอก | 5.9 ตำบล/แขวง |
| 5.5 ซอย | |

ที่อยู่ปัจจุบัน

- | | |
|----------------------|----------------|
| 5.10 รหัสทะเบียนบ้าน | 5.15 ถนน |
| 5.11 บ้านเลขที่ | 5.16 จังหวัด |
| 5.12 หมู่ที่ | 5.17 อำเภอ/เขต |
| 5.13 ตรอก | 5.18 ตำบล/แขวง |
| 5.14 ซอย | |

6. เงินเดือน

เงินเดือน

- | | |
|-----------------------|--|
| 6.1 ระดับปัจจุบัน | = บ1, บ2, บ2/หน., ข1, ข2, ข3, ข3/หน., ข4, ข4/หน. |
| 6.2 เงินเดือนปัจจุบัน | (ณ วันที่ 1 เมษายน 2565) |
| 6.3 อาศัยเบิก | (ณ วันที่ 1 เมษายน 2565) |
| 6.4 ร้อยละปัจจุบัน | (ณ วันที่ 1 เมษายน 2565) |
| 6.5 ระดับเดิม | = บ1, บ2, บ2/หน., ข1, ข2, ข3, ข3/หน., ข4, ข4/หน. |
| 6.6 เงินเดือนเดิม | (ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2564) |
| 6.7 อาศัยเบิกเดิม | (ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2564) |
| 6.8 ร้อยละเดิม | (ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2564) |

ข้อมูล กสจ. คือ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

- 6.9 สมาชิก กสจ. = เป็นสมาชิก, ไม่เป็นสมาชิก
- 6.10 วันที่เข้าเป็นสมาชิก กบข. = สำหรับคนที่ เป็นสมาชิกบรรจุก่อนวันที่ 27 มีนาคม 2540
ให้ใส่วันที่ 27 มีนาคม 2540 คนใดที่บรรจุหลังจาก
วันที่ 27 มีนาคม 2540 ให้ใส่วันบรรจุ
- 6.11 การสะสม = สะสม, ไม่สะสม
- 6.12 % อัตราการสะสม = ปกติอยู่ที่ 3 หากใครที่สะสมมากกว่าสามารถใส่ตามจริงได้

7. การช่วยราชการ

- 7.1 สถานะปฏิบัติราชการ = ปกติ/ช่วยราชการ
- 7.2 ประเภทการช่วยราชการ = ภายในเขตพื้นที่/ต่างเขตพื้นที่/นอกสพฐ.
- 7.3 หน่วยงานไปช่วยราชการ = เลือกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ระบุชื่อหน่วยงาน
- 7.4 หน่วยงานไปช่วยราชการ (โรงเรียน) = เลือกโรงเรียน/ระบุชื่อโรงเรียน
- 7.5 หน่วยงานไปช่วยราชการ (นอกสังกัด สพฐ.)
- 7.6 วดป. เริ่มไปช่วยราชการ
- 7.7 วดป. สิ้นสุดการไปช่วยราชการ
- 7.8 คำสั่งการไปช่วยราชการ = ระบุเลขที่คำสั่ง+เรื่อง
- 7.9 เหตุผลที่ไปช่วยราชการ = ระบุเหตุผลไปช่วยราชการ

เมนูย่อยของ

5) ลูกจ้างชั่วคราว

1. ข้อมูลบุคคล

- 1.1 เลขบัตรประชาชน = เลขบัตรประชาชน 13 หลัก
- 1.2 สัญชาติ = เลือกสัญชาติ
- 1.3 คำนามหน้า = เลือกคำนามหน้าชื่อ
- 1.4 ชื่อ = ชื่อภาษาไทย
- 1.5 นามสกุล = นามสกุลภาษาไทย
- 1.6 เพศ = ชาย, หญิง
- 1.7 คำนามหน้า (En) = เลือกคำนามหน้า Mr. , Mrs. , Miss
- 1.8 ชื่อ (En) = ชื่อภาษาอังกฤษ ตัวอักษรแรกพิมพ์ใหญ่ ตัวอักษรถัดไปพิมพ์เล็ก เช่น Aaaaa
- 1.10 นามสกุล (En) = นามสกุลภาษาอังกฤษ ตัวอักษรแรกพิมพ์ใหญ่ ตัวอักษรถัดไปพิมพ์เล็ก เช่น Bbbbbbb
- 1.11 หมู่เลือด = โอ, เอ, บี, เอบี, ไม่ระบุหมู่เลือด
- 1.12 ว/ด/ป เกิด = วัน/เดือน/ปีพ.ศ. วันเกิด (ระบบจะแปลงเป็นค.ศ.อัตโนมัติ)
- 1.13 เบอร์มือถือ = เบอร์โทรศัพท์มือถือ 10 หลัก ไม่ใส่ -
- 1.14 E-mail = อีเมลที่ใช้จริงปัจจุบัน

2. การศึกษา

- ลำดับแรกคลิกปุ่ม  เพื่อเพิ่มการศึกษาตั้งแต่ระดับเตรียมอนุบาลเป็นต้นไป ให้เสร็จก่อน
 - 2.1 ระดับการศึกษา เช่น ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น/ปลาย ปวช. ปวส. ปริญญาตรี/โท/เอก
 - 2.2 วุฒิกการศึกษา (ลงท้ายคำว่า บัณฑิต) เช่น ครุศาสตรบัณฑิต ฯลฯ เป็นภาษาไทย ยกเว้นจบจากต่างประเทศ
 - 2.3 กลุ่มวิชา
 - 2.4 สาขาวิชาเอก
- ตัวอย่าง กรณีผู้ที่จบวุฒิ ประถมศึกษา
 - ระดับการศึกษา = ประถมศึกษา
 - วุฒิกการศึกษา = ประถมศึกษา
 - กลุ่มวิชา = อื่น ๆ โปรดระบุ ประถมศึกษาปีที่ 6
 - สาขาวิชาเอก = อื่น ๆ โปรดระบุ ประถมศึกษาปีที่ 6
- ลำดับที่สองเลือกข้อมูลบรรจุ โดยระบบจะดึงตัวเลือกจากการศึกษาที่เราเพิ่ม **สำคัญ ห้ามเว้นว่าง
 - 2.5 วุฒิกการศึกษาแรกบรรจุ = จะมีให้เลือกเมื่อเพิ่มข้อมูลการศึกษาเสร็จเรียบร้อยแล้ว
 - 2.6 สาขาวิชาเอกที่บรรจุ
- ตัวอย่าง กรณีผู้ที่จบวุฒิ ประถมศึกษา
 - ระดับการศึกษา = ประถมศึกษา
 - กลุ่มวิชาที่บรรจุ = อื่น ๆ โปรดระบุ
 - สาขาวิชาเอกที่บรรจุ = ประถมศึกษาปีที่ 6

3. การสอน = ให้ระบุกลุ่มสาระหลักและวิชาสอน ที่ทำการสอนมากที่สุด โดยพิจารณาจากจำนวนคาบรวมหรือหน่วยกิต (สำหรับครูผู้สอน หรือคนที่มีคาบสอน)

3.1 กลุ่มสาระการเรียนรู้

3.2 วิชาที่สอน

3.3 ระดับที่สอน

4. ที่อยู่

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

4.1 รหัสทะเบียนบ้าน

4.2 บ้านเลขที่

4.3 หมู่ที่

4.4 ตรอก

4.5 ซอย

4.6 ถนน

4.10 จังหวัด

4.11 อำเภอ/เขต

4.12 ตำบล/แขวง

ที่อยู่ปัจจุบัน

4.10 รหัสทะเบียนบ้าน

4.11 บ้านเลขที่

4.12 หมู่ที่

4.13 ตรอก

4.14 ซอย

4.15 ถนน

4.16 จังหวัด

4.17 อำเภอ/เขต

4.18 ตำบล/แขวง

5. ข้อมูลสัญญาจ้าง

5.1 ผลผลิต/แผนงาน/โครงการ = ผลผลิตผู้จบการศึกษาภาคบังคับ, กิจกรรมคืนครูให้นักเรียน, กิจกรรมครูคลังสมอง, อื่น ๆ

5.2 เลขที่สัญญา = สัญญาปัจจุบัน

5.3 ลักษณะการจ้าง = จ้างใหม่, ต่อเนื่อง

5.4 ค่าจ้าง = เงินเดือนที่ได้รับปัจจุบัน

5.5 จ้างมาแล้วกี่ปี

5.6 ประเภทเงินงบประมาณ = เงินงบประมาณ, เงินรายได้สถานศึกษา

5.7 ว/ด/ป เริ่มสัญญาครั้งแรก = ดูจากสัญญาครั้งแรก

5.8 ว/ด/ป เริ่มสัญญาปัจจุบัน = ดูจากสัญญา

5.9 ประเภทการเลื่อนไหลล่าสุด = การต่อสัญญา, ทำสัญญาครั้งแรก

5.10 ว/ด/ป สิ้นสุดสัญญาปัจจุบัน

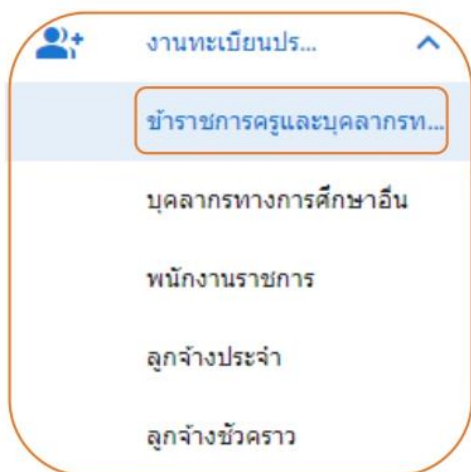
5.11 จำนวนครั้งที่ทำสัญญา

6. ใบประกอบวิชาชีพ = ไม่สามารถแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้เนื่องจากดึงข้อมูลจากคุรุสภา

****หากต้องการหาบุคคลว่าอยู่ที่ไหน ให้ใช้เมนูสืบค้นทะเบียนประวัติ****

ข้อมูลทะเบียนประวัติ ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|-----------------------|
| 1. ข้อมูลบุคคล | 6. ที่อยู่ทะเบียนบ้าน |
| 2. เงินเดือน | 7. ที่อยู่ปัจจุบัน |
| 3. ข้อมูล กบข. | 8. ใบประกอบวิชาชีพ |
| 4. การช่วยราชการ | 9. การศึกษา |
| 5. การปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติม | 10. การสอน |



1. เลือกงานทะเบียนประวัติ
2. เลือกประเภทบุคลากร

งานทะเบียนประวัติ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา					
เลือกโรงเรียน 1014310084 : โรงเรียนคชเวชวิทยา		ค้นหา		ส่งออก 2	
เลขที่ตำแหน่ง	เลขที่จ้างคง	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ - นามสกุล ↑	ตำแหน่ง	ตัวเลือก
144977	0144977		นางสาวลาติฟาห์ การ์ชีชอ	ครูผู้ช่วย	
144976	0146216		นางอุไรลักษณ์ กิ่งเทวี	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	

3. เลือกแก้ไข

1. เมนูข้อมูลบุคคล

ครูผู้ช่วย 144977 0144977 1014310084 : โรงเรียนคชเวก

ข้อมูลทะเบียนประวัติ : ข้อมูลบุคคล

เลือกบัตรประชาชน: [เลือกบัตรประชาชน]

สัญชาติ: ไทย

สถานะปฏิบัติราชการ: ปกติ

ตำแหน่ง: นางสาว

ชื่อ: ลาตีเฟห์

นามสกุล: การิซอ

เพศ: หญิง

ตำแหน่ง (En): Miss

ชื่อ (En): Lateefah

นามสกุล (En): Kareesor

หมู่เลือด: หมูเลือด

ว/ด/ป เกิด: 1993-09-14

ว/ด/ป วันเกษียณ: 2053-09-30

สถานภาพการแต่งงาน: คู่สมรส

วันเกิด: 14 กันยายน 2536

วันเกษียณ: 30 กันยายน 25

เบอร์มือถือ: [เบอร์มือถือ]

E-mail: lateefah.fah14@gmail.o

ว/ด/ป ที่บรรจุ: [ว/ด/ป ที่บรรจุ]

ว/ด/ป ที่เริ่มปฏิบัติ...: [ว/ด/ป ที่เริ่มปฏิบัติ...]

ว/ด/ป ที่ดำรงตำแหน่ง...: [ว/ด/ป ที่ดำรงตำแหน่ง...]

ว/ด/ป ที่ดำรงตำแหน่ง...: [ว/ด/ป ที่ดำรงตำแหน่ง...]

วิทยฐานะ: ไม่มีวิทยฐานะ

ว/ด/ป ที่ได้วิทยฐานะ...: [ว/ด/ป ที่ได้วิทยฐานะ...]

สาขาที่ยื่นขอวิทยฐานะ: [สาขาที่ยื่นขอวิทยฐานะ]

4.ใส่รายละเอียดให้ครบถ้วน

คำอธิบายเพิ่มเติม

- ว/ด/ป ที่บรรจุ
- ว/ด/ป ที่เริ่มปฏิบัติราชการ
- ว/ด/ป ที่ดำรงตำแหน่ง (ตำแหน่งปัจจุบัน)
- ว/ด/ป ที่ดำรงตำแหน่งในหน่วยงาน/สถานศึกษาปัจจุบัน (ยกตัวอย่าง เป็นครุศศ.2 ร.ร. ก เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2560 ต่อมา ย้ายไปร.ร. ข เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2563 ให้บันทึก 1 พฤศจิกายน 2563)

บันทึก ตรวจสอบ ยกเลิก

5. บันทึก

2. เมนูเงินเดือน

ข้อมูลทะเบียนประวัติ : เงินเดือน

ระดับ/อันดับปัจจุบัน	เงินเดือนปัจจุบัน	อาศัยเบิก	ร้อยละปัจจุบัน
ระดับ/อันดับเดิม	เงินเดือนเดิม	อาศัยเบิกเดิม	ร้อยละเดิม
เงินวิทยฐานะ	เงินค่าตอบแทน	เงินประจำตำแหน่ง	

1.ใส่รายละเอียดให้ครบถ้วน

บันทึก ตรวจสอบ ยกเลิก

2. บันทึก

3. เมนูข้อมูล กบข.

ข้อมูลทะเบียนประวัติ : ข้อมูล กบข.

สมาชิก กบข.	วันที่เข้าเป็นสมา...	การสะสม	%อัตราการสะสม
-------------	----------------------	---------	---------------

1.ใส่รายละเอียดให้ครบถ้วน
(หากไม่ได้เป็นสมาชิกกบข.ก็ให้เว้นว่างได้เลย)

บันทึก ตรวจสอบ ยกเลิก

2. บันทึก

4. เมนูการช่วยราชการ

ข้อมูลทะเบียนประวัติ : การช่วยราชการ

หน่วยงานไปช่วยราชการ	หน่วยงานไปช่วยราชการ (นอกสังกัด สพฐ.)
คำสั่งการไปช่วยราชการ	วคป. เริ่มไปช่วย...
	วคป. สิ้นสุดการไ...

1.ใส่รายละเอียดให้ครบถ้วน
(หากไม่ได้ช่วยราชการให้เว้นว่างได้เลย)

บันทึก ตรวจสอบ ยกเลิก

2. บันทึก

5. เมนูการปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติม

ข้อมูลทะเบียนประวัติ : การปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติม

ข้อมูลบุคคล เงินเดือน ข้อมูล กษ. การช่วยราชการ การปฏิบัติหน้าที่

ตำแหน่งหน้าที่เพิ่มเติม กลุ่ม/หมวด ที่ปฏิบัติ... คำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่... วดป.ที่เริ่มปฏิบัติ...
หมายเหตุ

1.ใส่รายละเอียดให้ครบถ้วน
(หากไม่ได้ช่วยราชการให้เว้นว่างได้เลย)

บันทึก ตรวจสอบ ยกเลิก

2. บันทึก

คำอธิบาย สามารถหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
เพิ่มเติมนอกเหนือจากการสอน เช่น ปฏิบัติหน้าที่
เจ้าหน้าที่การเงิน พัสดุ เป็นต้น

6. เมนูที่อยู่ทะเบียนบ้าน

ข้อมูลทะเบียนประวัติ : ที่อยู่ทะเบียนบ้าน

ข้อมูลบุคคล เงินเดือน ข้อมูล กษ. การช่วยราชการ การปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติม ที่อยู่ทะเบียนบ้าน

รหัสทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก ซอย ถนน
จังหวัด อำเภอ/เขต ตำบล/แขวง
พระนครศรีอยุธยา พระนครศรีอยุธยา

1.ใส่รายละเอียดให้ครบถ้วน

บันทึก ตรวจสอบ ยกเลิก

2. บันทึก

7. เมนูที่อยู่ปัจจุบัน

ข้อมูลทะเบียนประวัติ : ที่อยู่ปัจจุบัน

รหัสทะเบียนบ้าน	บ้านเลขที่		
หมู่ที่	ตรอก	ซอย	ถนน
จังหวัด	อำเภอ/เขต	ตำบล/แขวง	
พระนครศรีอยุธยา	พระนครศรีอยุธยา		

1.ใส่รายละเอียดให้ครบถ้วน

บันทึก ตรวจสอบ ยกเลิก

2. บันทึก

8. เมนูใบประกอบวิชาชีพ

ข้อมูลทะเบียนประวัติ : ใบประกอบวิชาชีพ

ใบอนุญาต	เลขที่ใบอนุญาต	วันเดือนปีที่ออกบัตร	วันเดือนปีบัตรหมดอายุ
ครู		16 มีนาคม 2560	15 มีนาคม 2565

1.ระบบจะแสดงข้อมูลอัตโนมัติ โดยดึงข้อมูลมาจากครูสภา

บันทึก ตรวจสอบ ยกเลิก

9. เมนูการศึกษา

9.1 เพิ่มข้อมูลการศึกษาให้ครบถ้วน เลือกเมนู

บันทึกข้อมูลการศึกษา

ระดับการศึกษา
กรุณารอกข้อมูลโหลดระบบ

วุฒิการศึกษา
กรุณารอกข้อมูลโหลดระบบ

กลุ่มวิชา

สาขาวิชาเอก

2. ใส่ระดับการศึกษา
3. ใส่วุฒิการศึกษา
4. ใส่กลุ่มวิชาเอก
5. ใส่สาขาวิชาเอก

6. บันทึก

บันทึก ยกเลิก

***กลุ่มวิชาเอกและสาขาวิชาเอกหากไม่พบข้อมูลในระบบ ให้เลือก “อื่น ๆ โปรดระบุ” และ บันทึก ข้อมูลที่ถูกต้อง

9.2 ระบุข้อมูลการศึกษาที่บรรจุ

ข้อมูลทะเบียนประวัติ :

1. ใส่วุฒิการศึกษาที่บรรจุ

3. ใส่สาขาวิชาเอกที่บรรจุ

วุฒิการศึกษาที่บรรจุ กลุ่มวิชาที่บรรจุ สาขาวิชาเอกที่บรรจุ

ระดับการศึกษา วุฒิ วิชา สาขาวิชาเอก

ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า ปริญญา สองภาษา การสองภาษา

2. ใส่กลุ่มวิชาที่บรรจุ

**หากเพิ่มข้อมูลการศึกษาครบถ้วนในข้อ 9.1 เรียบร้อยแล้ว ในช่องวุฒิการศึกษาระบบจะแสดงอัตโนมัติให้เลือก ส่วนกลุ่มวิชาที่บรรจุ ให้เลือกให้ตรงตามคำสั่งบรรจุ และสาขาวิชาเอกที่บรรจุ ให้เพิ่มข้อมูลตามคำสั่งบรรจุ

ตัวอย่างการกรอกเมนูการศึกษา

เมนูการศึกษา = สามารถใส่การศึกษาตั้งแต่ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่าเป็นต้นไป สามารถเพิ่มได้

- ลำดับแรกคลิกปุ่ม  เพื่อเพิ่มการศึกษาตั้งแต่ระดับเตรียมอนุบาลเป็นต้นไป ให้เสร็จก่อน
 - 6.1 ระดับการศึกษา เช่น ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น/ปลาย ปวช. ปวส. ปริญญาตรี/โท/เอก
 - 6.2 วุฒิการศึกษา เช่น ครุศาสตรบัณฑิต ฯลฯ เป็นภาษาไทย ยกเว้นจบจากต่างประเทศ
 - 6.3 กลุ่มวิชา
 - 6.4 สาขาวิชาเอก

ตัวอย่าง กรณีผู้ที่จบวุฒิปริญญาตรี

- ระดับการศึกษา = ประถมศึกษา
- วุฒิการศึกษา = ประถมศึกษา
- กลุ่มวิชา = อื่น ๆ โปรดระบุ ประถมศึกษาปีที่ 6
- สาขาวิชาเอก = อื่น ๆ โปรดระบุ ประถมศึกษาปีที่ 6

- ลำดับที่สองเลือกข้อมูลบรรจุ โดยระบบจะดึงตัวเลือกจากการศึกษาที่เราเพิ่ม ****สำคัญ ห้ามเว้นว่าง**

วุฒิการศึกษาที่บรรจุ

▼ กลุ่มวิชาที่บรรจุ

▼ สาขาวิชาเอกที่บรรจุ

6.5 วุฒิการศึกษาที่บรรจุ = จะมีให้เลือกเมื่อเพิ่มข้อมูลการศึกษาเสร็จเรียบร้อยแล้ว

6.6 กลุ่มวิชาที่บรรจุ

6.7 สาขาวิชาเอกที่บรรจุ

ตัวอย่าง กรณีผู้ที่จบวุฒิปริญญาตรี

- ระดับการศึกษา = ประถมศึกษา
- กลุ่มวิชาที่บรรจุ = อื่น ๆ โปรดระบุ
- สาขาวิชาเอกที่บรรจุ = ประถมศึกษาปีที่ 6

คำถาม	คำตอบ
บรรจุวุฒิปวส. แต่ความจริงเรียนจบป.โท แล้ว ให้ใส่วุฒิบรรจุอะไรคะ	-ใส่วุฒิบรรจุ ปวส. ค่ะ -และสามารถเพิ่มประวัติการศึกษาได้ทุกวุฒิ การศึกษาที่จบ ตั้งแต่อนุบาลถึงป.เอก
ลูกจ้างชั่วคราวที่จบวุฒิป.ตรี กรอกประวัติการศึกษาเหมือนข้าราชการใช้หรือไม่	ใช่ค่ะ ทุกตำแหน่งให้กรอกเมนูการศึกษาเหมือนกัน ตามวุฒิการศึกษาที่จบ (ดูตัวอย่างหน้าถัดไป)
ต้องแก้ประวัติการศึกษาให้เป็นภาษาไทยใช่ไหมคะ	ใช่ค่ะ โดยเฉพาะกลุ่มวิชา และสาขาวิชาเอกต้องเป็นภาษาไทย ยกเว้นผู้ที่จบจากต่างประเทศค่ะ

ตัวอย่างการกรอกวุฒิการศึกษาที่บรรจุ จะมีปริญญาตรี หรือปริญญาโทสำหรับนักศึกษาทุน

ข้อมูลอัตราค่าจ้าง: บุคลากรทางการศึกษาอื่น

ตำแหน่ง: เลขที่งานประจำ: กลุ่ม:

ข้อมูลเงินเดือนประจำปี:

ข้อมูลทะเบียนประวัติ : การศึกษา

วุฒิการศึกษาขั้นต้น	กลุ่มวิชาขั้นต้น	สาขาวิชาขั้นต้น
ครูสอนระดับชั้น วิชาเอกคณิตศาสตร์	คณิตศาสตร์	คณิตศาสตร์
ครูสอนระดับชั้น วิชาเอกคณิตศาสตร์	คณิตศาสตร์	คณิตศาสตร์
การศึกษาทางอ้อม วิชาเอกการบริหารการศึกษา	บริหารการศึกษา	บริหารการศึกษา
ครูสอนระดับชั้น วิชาเอกการปฏิบัติงานบริหารการศึกษา	บริหารการศึกษา	บริหารการศึกษา
ปริญญาโท	การศึกษาทางอ้อม	การบริหารการศึกษา
ปริญญาเอก	ครูสอนระดับชั้น	การบริหารการศึกษา

ตัวอย่างการรอกกลุ่มวิชาที่บรรจุ

[illegible]

ตัวอย่างการกรอกสาขาเอกวิชาที่บรรจุ

ข้อมูลอัตรากำลัง: บุคลากรทางการศึกษาอื่น

ตำแหน่ง

เลขที่ตำแหน่ง

เลขประจำตัวประชาชน

กลุ่ม

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่

3

0344859

กลุ่ม

ข้อมูลทะเบียนประวัติ : การศึกษา

ข้อมูลบุคคล

เงินเดือน

ข้อมูล ก.บ.ช.

การบรรจุราชการ

การปฏิบัติหน้าที่พิเศษ

ข้อมูลระยะผ่าน

ข้อมูลปัจจุบัน

ข้อมูลประกอบวิชาชีพ

การศึกษา

ผลการศึกษาทั้งหมด

ตราสารวิชาชีพ

วิชาเอกคณิตศาสตร์

กลุ่มวิชาบริหาร

คณิตศาสตร์

สาขาวิชาเอกบริหาร

คณิตศาสตร์

ดำเนินการศึกษา

วุฒิการศึกษา

กลุ่มวิชา

สาขาวิชาเอก

ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า

ตราสารวิชาชีพ

คณิตศาสตร์

คณิตศาสตร์

ปริญญาโท

การศึกษามหาบัณฑิต

บริหารการศึกษาก่อนบริหารการศึกษา

การบริหารการศึกษา

ปริญญาเอก

ตราสารรองผู้อำนวยการ

บริหารการศึกษาก่อนบริหารการศึกษา

ภาวะผู้นำในการจัดการศึกษา

ผลลัพธ์

ข้อมูลตัวกำกับ: บุคลากรทางการศึกษาอื่น

ตำแหน่ง

เลขที่ใบอนุญาต

เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

กลุ่ม

อยู่ในหน่วยการสำนักงานเขตพื้นที่

3

0344859

กลุ่ม

ข้อมูลทะเบียนประวัติ : การศึกษา

ข้อมูลบุคคล

ประวัติคน

ข้อมูล การข.

การขอรับเอกสาร

การขอใช้สิทธิ์นำทะเบียน

ข้อมูลประวัติคนเข้า

ข้อมูลประวัติคน

ประวัติคนขอเข้า

การศึกษา

จัดการศึกษา/ประกอบวิชาชีพ

ครูสอนวิชาเอกคณิตศาสตร์

กลุ่มวิชา/ประกอบวิชาชีพ

คณิตศาสตร์

สาขาวิชาเอก/ประกอบวิชาชีพ

คณิตศาสตร์

จัดการศึกษา

จัดการศึกษา

กลุ่มวิชา

สาขาวิชาเอก

ข้อมูลวิชา/ประวัติ

ครูสอนวิชาคณิตศาสตร์

คณิตศาสตร์

จัดการศึกษา/ประกอบวิชาชีพ

จัดการศึกษา

ข้อมูลวิชา/ประวัติ

ครูสอนวิชาคณิตศาสตร์

คณิตศาสตร์

จัดการศึกษา/ประกอบวิชาชีพ

จัดการศึกษา



คู่มือการใช้งานระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

(Human Resource Management System: HRMS)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

