

**ระบบการจัดทำบัญชีรายชื่อการนับตัว
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ระดับสถานศึกษา**

สารบัญ

วัตถุประสงค์	1
บทนำ	1
กระบวนการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน (บัญชีนับตัว)	1
การจัดทำบัญชีรายชื่อของ กคศ. ระดับสถานศึกษา	2
การเข้าใช้งานระบบ	3
การจัดการบัญชีนับตัว	4
กรณีบุคลากรมีรายชื่อเกินมาหรือขาดไป ในบัญชีนับตัว	6
การรับรองข้อมูลนับตัวบุคลากร	15
รายงานสรุปนับตัว	17
บทสรุป	18

ระบบการจัดทำบัญชีรายชื่อการนับตัว ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ระดับสถานศึกษา

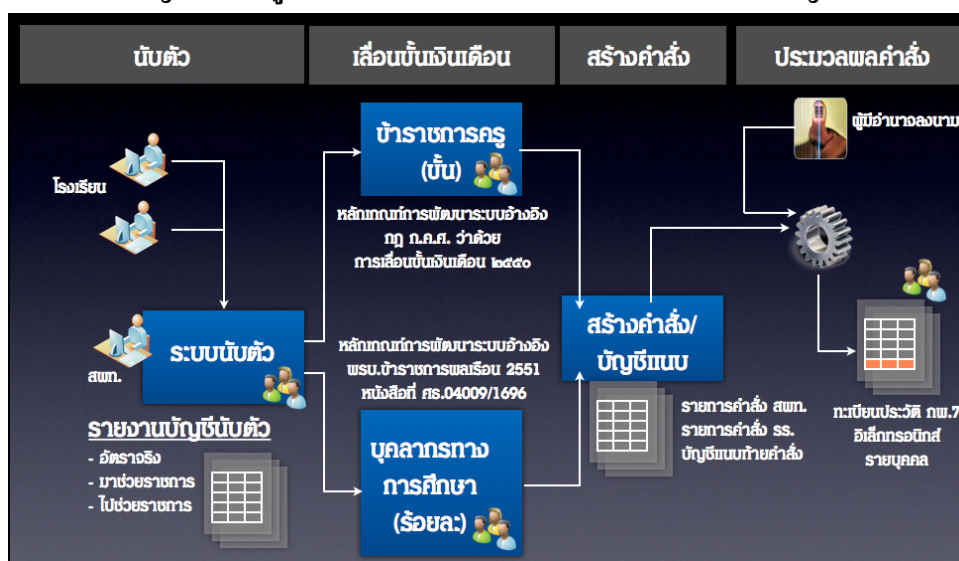
วัตถุประสงค์

1. ผู้ใช้สามารถบันทึกบุคลากรไปช่วยราชการได้
2. ผู้ใช้สามารถบันทึกบุคลากรมาช่วยราชการทั้งภายใน หรือต่างเขตได้
3. ผู้ใช้สามารถรับรองข้อมูลนับตัวบุคลากรได้
4. ผู้ใช้สามารถดูรายงานสรุปนับตัวได้
5. ผู้ใช้สามารถสร้างหนังสือส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้

บทนำ

การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือ บัญชีนับตัวนั้น จะกระทำทุกๆปี ปีละ 2 ครั้ง ในเดือนมีนาคม และ เดือนกันยายน โดยการดำเนินการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อเตรียมผลการเลื่อนขั้นเงินเดือนต่อไป ในทุกๆปี ในเดือนเมษายน และเดือนตุลาคม ซึ่งบุคลากรที่จะทำการนับตัวนั้นจะต้องมีตัวอยู่จริง ณ วันที่ 1 มีนาคม เพื่อเตรียมเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ 1 (1 เมษายน) และ มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ 1 กันยายน เพื่อเตรียมการเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม)

กระบวนการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน (บัญชีนับตัว)



รูปที่ 1 แสดงกระบวนการเลื่อนขั้นเงินเดือน

การจัดทำบัญชีรายชื่อของ กคส. ระดับสถานศึกษา แบ่งเป็น 5 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. จัดทำบัญชีนับตัว

จากเดิมแต่ละสถานศึกษาจะทำการจัดส่งรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มี การปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาของตน(นับรวมผู้ที่มาช่วยราชการ และไม่นับรวมผู้ที่ไปช่วยราชการ)ให้ สำนักงานเขตพื้นที่เป็นผู้รวบรวมของแต่ละสถานศึกษาเพื่อเป็นภาพรวมของ สพท. โดยในกระบวนการใหม่ของการจัดทำบัญชีนับตัว เจ้าหน้าที่ของแต่ละสถานศึกษาเป็นผู้บันทึกข้อมูลผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์เน็ต เพื่ออำนวยความสะดวกให้ทั้งเจ้าหน้าที่ของสถานศึกษา และเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์แทนระบบเดิม

2. จัดทำบัญชี จ. 18

เมื่อได้ข้อมูลบัญชีนับตัวในแต่ละช่วงเวลา หากตัดรายชื่อข้าราชการที่มาช่วยราชการ และเพิ่ม รายชื่อข้าราชการที่มาช่วยราชการ จะถือว่าได้บัญชีรายชื่อข้าราชการตามบัญชีถ้อยจ่าย (จ.18) ซึ่ง ระบบสามารถสร้างได้โดยอัตโนมัติโดยใช้หลักการดังกล่าว

3. เลื่อนขึ้นเงินเดือน

เมื่อได้ผลการพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือน เจ้าหน้าที่ในแต่ละสำนักงานเขตพื้นที่ จะทำการ เลื่อนขึ้นเงินเดือนผ่านระบบฯ ซึ่งจะสามารถแสดงรายงานต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจได้

4. จัดทำหนังสือคำสั่ง แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม

กลุ่มที่ 1 คำสั่งจากสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)

กลุ่มที่ 2 คำสั่งจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา(สพป.) หรือมัธยมศึกษา (สพม.)

1.คำสั่งจากสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)

1.1.ผู้บริหารการศึกษา (ผอ.เขตฯ)

1.2.ผู้บริหารสถานศึกษา (ผอ.ร.ร.)

1.3.ครูและศึกษานิเทศก์ที่มีวิทยฐานะ(ชำนาญการ, ชำนาญการพิเศษ)

2.คำสั่งจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา(สพป.) หรือมัธยมศึกษา (สพม.)

2.1.ครูและศึกษานิเทศก์ที่ไม่มีวิทยฐานะ

2.2.บุคลากรกลุ่ม 38 ค(2)

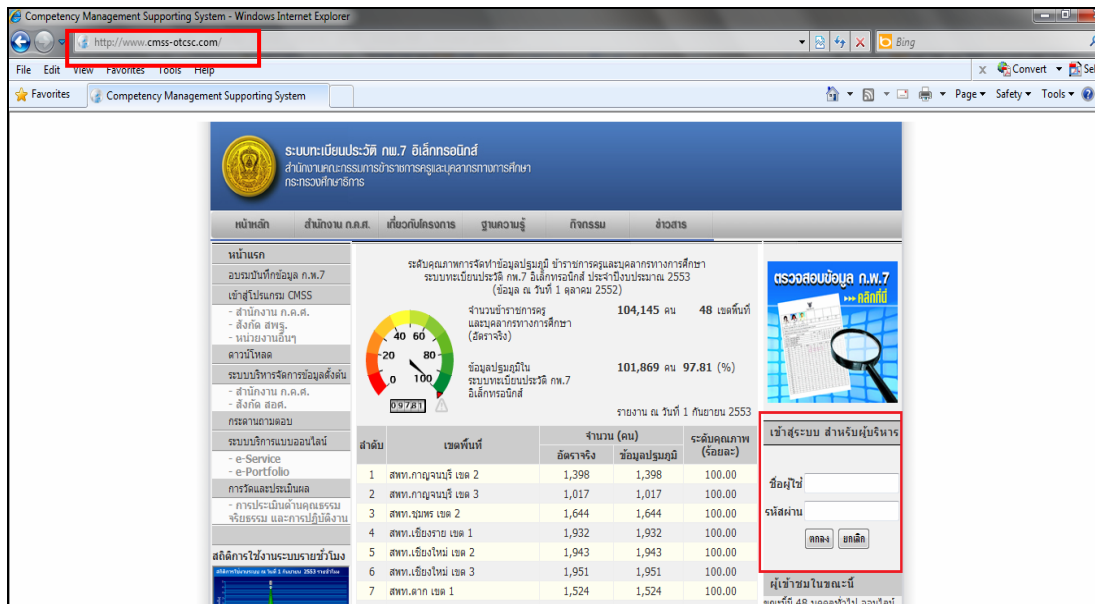
5. จัดทำบัญชีแนบประกอบหนังสือคำสั่ง

จากหนังสือคำสั่งต่าง ๆ จะต้องมียุทธศาสตร์รายชื่อ ผู้ที่มีผล ในแต่ละคำสั่ง ซึ่งในกระบวนการนี้ จะ เป็นการระบุ ถึงผู้ที่มีผลในแต่ละประเภทคำสั่ง

การเข้าใช้งานระบบ

1. การเข้าสู่ระบบเดือนขึ้นเงินเดือน

- เปิดโปรแกรม Internet Explorer หรือ Mozilla Firefox
- เข้าสู่ระบบทะเบียนประวัติ ก.พ.7 ๑ จาก <http://www.cmss-otcsc.com> ดังรูป



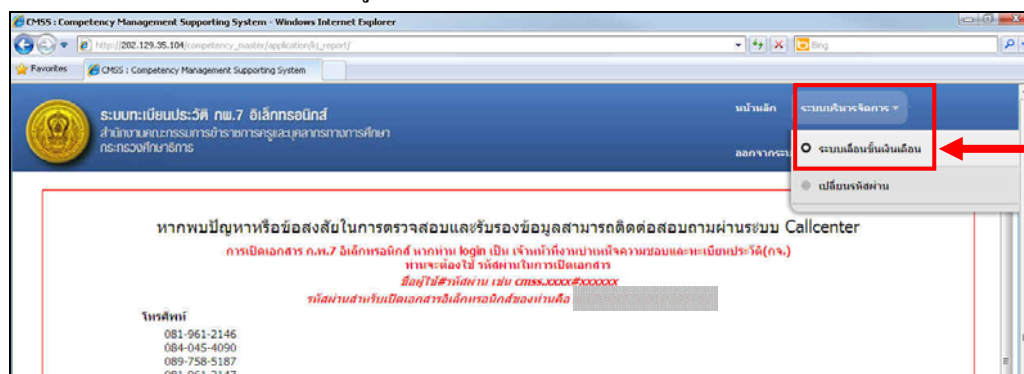
รูปที่ 2 แสดงเข้าสู่ระบบทะเบียนประวัติ ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์

- ให้ไปที่ เข้าสู่ระบบ กรอก

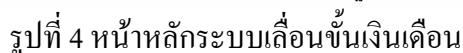
ชื่อผู้ใช้ : รหัสผ่าน :

ตามลำดับ จากนั้นคลิก **ตกลง** เช่น ชื่อผู้ใช้: sc000001.1001, รหัสผ่าน: xxxxx (xxxxx แทนรหัสผ่าน ที่ไม่แสดงผล) จะปรากฏหน้าหลักระบบทะเบียนประวัติ ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์

- เมื่อผู้ใช้เข้าสู่ระบบแล้วให้ผู้ใช้กดเมนู ระบบบริหารจัดการข้อมูลประกอบด้วย 3 เมนูหลัก คือ หน้าหลัก ระบบบริหารจัดการ และออกจากระบบ จากนั้นเลือกเมนูหลัก ระบบบริหารจัดการเมนูย่อย ระบบเดือนขึ้นเงินเดือน ดังรูป




รูปที่ 3 แสดงการเข้าสู่ระบบการนับตัว

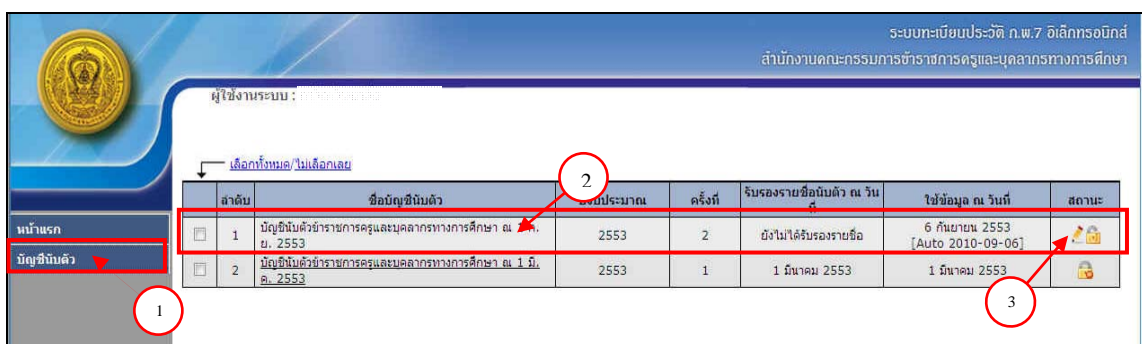


1 -ให้ผู้ใช้กดเมนู บัญชีส่วนตัว เพื่อเข้าสู่กระบวนการนับตัว

- 2 - การเลือกโปรไฟล์การนับตัว ทางสำนักงานเขตพื้นที่จัดสร้างบัญชีนับตัว เพื่อให้ทุก

โรงเรียนเลือกกรอบเวลาของบัญชีนับตัวเดียวกัน จะประกอบไปด้วย ชื่อบัญชีนับตัว ปิงบประมาณ
ครั้งที่ รับรองรายชื่อนับตัว ณ วันที่ ฯลฯ โดยให้ทำการตั้งชื่อ โปรไฟล์ที่จะใช้ในการนับตัว
ข้าราชการครู ตัวอย่างชื่อโปรไฟล์นับตัว “บัญชีนับตัวข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ณ 1
ก.ย. 2553” 3

-ให้ผู้ใช้ทำการนับตัวบุคลากร โดยทำการกดปุ่มที่ชื่อโปรไฟล์ที่สร้างเสร็จแล้ว แต่ยัง
 ไม่ได้รับรองรายชื่อจากนั้น กดปุ่ม  (รูปดินสอ) ระบบจะทำการแสดงรายชื่อบุคลากรตามหน่วยงาน
 ที่เลือก ดังตัวอย่าง



รูปที่ 5 แสดงการสร้างโปรไฟล์นับตัวบุคคลากร

เครื่องมือที่ปรากฏ มีดังนี้



แสดงสถานะสามารถลบได้



แสดงสถานะไม่สามารถลบได้

XML แสดงส่งออก จ.18 เป็น XML

- ทำการเลือกชื่อหน่วยงานที่จะทำการนับตัว ตัวอย่าง เจ้าพ่อหลวงอุปถัมภ์ 1 ดังรูป

ระบบทะเบียนประวัติ ก.พ.7 อีเล็กทรอนิกส์
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ผู้ใช้งานระบบ : เจ้าพ่อหลวงอุปถัมภ์ 1

ขั้นตอนที่ 1 : นับตัวบุคลากร ขั้นตอนที่ 1 จาก 5

หน่วยงาน: รับรองรายชื่อในตัว
ดูรายงาน: รับรองรายชื่อในตัว
รวมมีตัวจริง : 9 จำนวนเงินเดือนรวม : 223,920

สรุปการนับตัวข้าราชการครูที่มีตัวปฏิบัติหน้าที่จริงในสถานศึกษา

ลำดับ	หน่วยงาน	ตัวตาม จ.18	มาช่วยราชการ		มีตัวจริง	เงินที่ใช้เลื่อนก่อนหน้า	เงินเดือนรวม	เครื่องมือ
			วันเขต	ต่างเขต				
1	เจ้าพ่อหลวงอุปถัมภ์ 1	8	0	1	9	2,440	223,920	
	รวม	8	0	1	9	2,440	223,920	

รูปที่ 6 แสดงการเลือกหน่วยงานที่จะนับตัวบุคลากร

เครื่องมือที่ปรากฏ มีดังนี้



เป็นเครื่องมือ รับรองรายชื่อในตัว



เป็นเครื่องมือ ส่งหนังสือส่งถึงสำนักงานเขต

- ทำการนับตัวบุคลากรและตรวจสอบข้อมูล เลขบัตรประชาชน, ชื่อ-นามสกุล, ตำแหน่ง/วิทยฐานะ, เลขที่ตำแหน่ง, ระดับ, เงินเดือน(ปัจจุบัน), ชั้นที่ได้ก่อนหน้า, เงินที่ใช้เลื่อนก่อนหน้า ถ้าต้องการแก้ไขข้อมูล ให้คลิกปุ่มแก้ไข (รูปดินสอ) เมื่อทำการแก้ไขข้อมูลถูกต้องแล้วให้ทำเครื่องหมายถูก ☒ ในช่องสี่เหลี่ยมสำหรับบุคลากรที่มีตัวอยู่จริง จากนั้นก็ทำการตรวจเช็คชื่อบุคลากรที่มีชื่อเกินมาหรือขาดไป ถ้ามีบุคลากรเกินมาหรือขาดไปให้เช็คดูว่าเข้ากรณีใดในหัวข้อ ”กรณีบุคลากรมีรายชื่อเกินมาหรือขาดไป ” และทำการการต่อ ถ้าข้อมูลถูกต้องแล้วให้เช็คเครื่องหมายถูก ☒ แล้ว ให้ทำการกดปุ่ม **บันทึก** ดังรูป

ระบบทะเบียนประวัติ ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ผู้ใช้งานระบบ : เจ้าพ่อหลวงอุปถัมภ์ 1

ขั้นตอนที่ 1 : นับตัวบุคลากร ขั้นตอนที่ 1 จาก 5

หน่วยงาน : เจ้าพ่อหลวงอุปถัมภ์ 1

บันทึก มาช่วยราชการ เพิ่มรายชื่อ

รวมมีตัวจริง : 9 จำนวนเงินเดือนรวม : 223,920

ลำดับ	<input type="checkbox"/>	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	ขั้นที่ได้ก่อนหน้า	เงินที่ใช้ก่อนหน้า	สถานะ	เครื่องมือ
1	<input checked="" type="checkbox"/>	๙-๙๙๙๙๙-๙๙๙๙๙	นาง นันทิยา จินนา	ผู้อำนวยการสถานศึกษา/ชำนาญการ	๙๙๙๙	คศ.2	๙๙๙๙	0.5	540	อัตราจริง	
2	<input checked="" type="checkbox"/>	๙-๙๙๙๙๙-๙๙๙๙๙	นาง นันทิยา จินนา	ครู/ชำนาญการ	๙๙๙๙	คศ.2	๙๙๙๙	1	870	อัตราจริง	
3	<input checked="" type="checkbox"/>	๙-๙๙๙๙๙-๙๙๙๙๙	นาง นันทิยา จินนา	ครู/ชำนาญการ	๙๙๙๙	คศ.2	๙๙๙๙	0	0	มาช่วย	
4	<input checked="" type="checkbox"/>	๙-๙๙๙๙๙-๙๙๙๙๙	นาง นันทิยา จินนา	ครู/ชำนาญการ	๙๙๙๙	คศ.2	๙๙๙๙	0.5	0	อัตราจริง	
5	<input checked="" type="checkbox"/>	๙-๙๙๙๙๙-๙๙๙๙๙	นาง นันทิยา จินนา	ครู/ชำนาญการ	๙๙๙๙	คศ.2	๙๙๙๙	0.5	540	อัตราจริง	

รูปที่ 7 แสดงการนับตัวบุคลากร

เครื่องมือที่ปรากฏ มีดังนี้



แสดงอัตราจริง



แสดงมาช่วยราชการ

3. กรณีบุคลากรมีรายชื่อเกินมาหรือขาดไปในบัญชีนับตัว

3.1.กรณีที่รายชื่อข้าราชการครูและบุคลากร เกินกว่าความเป็นจริงในบัญชีนับตัว

- กรณีไปช่วยราชการ ถ้ารายชื่อบุคลากรที่เกินมานั้นไปช่วยราชการให้คลิกปุ่มแก้ไข

(รูปดินสอ) ดังตัวอย่าง น.ส.นันทิยา จินนา (รูปที่ 7 แสดงการนับตัวบุคลากร) จะปรากฏรูปที่ 8 ข้อมูลทั่วไป 1 ให้คลิกเลือก ข้อมูลหน่วยงาน

ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลหน่วยงาน

ข้อมูลทั่วไป

เลขบัตรประชาชน :

ตำแหน่ง :

ชื่อ :

นามสกุล :

เลขที่ตำแหน่ง :

สายงาน :

ตำแหน่ง :

ระดับ :

วิทยฐานะ :

เงินเดือน : บาท

ข้อมูลการเลื่อนขั้นครั้งก่อนหน้า

ขั้นที่ได้ :



ขั้น กรณีเป็นข้าราชการครู , ร้อยละ กรณีเป็น บุคลากร 38 ค(2)

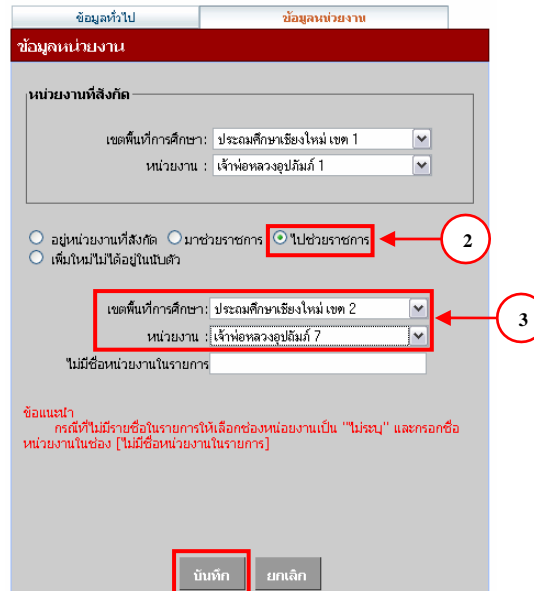
ใช้เงินไป : บาท

ค่าตอบแทนพิเศษ : บาท

☒ มีตัวตน ☐ ไม่มีตัวตน

รูปที่ 8 แสดงข้อมูลทั่วไป

- 2 ให้ทำการกดปุ่ม  ไปช่วยราชการ
- 3 ทำการเลือกเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ ตัวอย่าง เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต2 หน่วยงาน เจ้าพ่อหลวงอุปถัมภ์ 7 เสร็จแล้วให้กดปุ่ม 



รูปที่ 9 แสดงวิธีไปช่วยราชการ

ผลลัพธ์ที่ได้หลังกำหนดไปช่วยราชการ

</

รูปที่ 10 แสดงผลลัพธ์กรณีไปช่วยราชการ

จากรูปบุคลากรที่ไปช่วยราชการจะพื้นหลังสีชมพู พร้อมแสดงเครื่องมือ  (ตุ๊กตาสีชมพูจุดสีแดง)

3.2.กรณีที่รายชื่อข้าราชการครูและบุคลากร น้อยกว่าความเป็นจริงในบัญชีนับตัว

- กรณีมาช่วยราชการภายในเขต ถ้าในสังกัดมีบุคลากรมาช่วยภายในเขตเดียวกันให้คลิก

ปุ่ม **มาช่วยราชการ**

ระบบทะเบียนประวัติ ก.พ.7 อีเลกทรอนิกส์
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ผู้ใช้งานระบบ : เจ้าหน้าที่งานทะเบียนข้อมูลและทะเบียนประวัติ

ขั้นตอนที่ 1 : บันทึบบุคลากร

ขั้นตอนที่ 1 จาก 5

หน่วยงาน: สพป.พิจิตร เขต 1

มาช่วยราชการ

ลำดับ	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	ขั้นที่ 1 ก่อนหน้า	ขั้นที่ 2 ก่อนหน้า	สถานะ	เครื่องมือ
1	<input checked="" type="checkbox"/>	นาย	ผู้อำนวยการสถานศึกษา		ตศ.3		1	1,550	อัตรา จริง	

รูปที่ 11 แสดงวิธีเพิ่มมาช่วยราชการภายในเขต

กรอกเลขบัตรประชาชนของบุคลากร ลงในช่องเลขบัตรประชาชน หากระบบค้นพบ จะดึงข้อมูลบุคลากรขึ้นมาแสดงผลทันที

ค้นหารายชื่อบุคลากร ภายในเขต

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา:

หน่วยงาน:

เลขบัตรประชาชน:

ตำแหน่ง:

ชื่อ:

นามสกุล:

เลขที่ตำแหน่ง:

สายงาน:

ตำแหน่ง:

ระดับ:

วิทยฐานะ:

เงินเดือน: บาท

ข้อมูลการเลื่อนขั้นเครื่องก่อนหน้า

ขั้นที่ได้:

ขั้น กรณีที่เป็นข้าราชการครู, ร้อยละ กรณีเป็น บุคลากร 38 ค(2)

ใช้เงินไป: บาท

ค่าตอบแทนพิเศษ: บาท

เพิ่มมาช่วยราชการ ยกเลิก

รูปที่ 12 แสดงค้นหารายชื่อบุคลากรภายในเขต

ตัวอย่างหากค้นพบบุคลากร ทำการตรวจสอบรายละเอียดของบุคลากรที่พบ หากถูกต้องให้กดปุ่ม เพิ่มคนมาช่วยราชการ หากค้นหาไม่พบแสดงว่าเป็นบุคลากรบรรจุใหม่ หรือในบัญชี จ81 ยังไม่มีข้อมูล

ค้นหารายชื่อบุคลากร ภายในเขต

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา : *

หน่วยงาน : *

เลขบัตรประชาชน : *

ตำแหน่ง : *

ชื่อ : *

นามสกุล : *

เลขที่ตำแหน่ง : *

สายงาน : *

ตำแหน่ง : *

ระดับ : *

วิทยฐานะ : *

เงินเดือน : บาท *

ข้อมูลการเลื่อนขั้นก่อนหน้า

ขั้นที่ได้ : *

ขั้น กรณีที่เป็นข้าราชการครู , ร้อยละ กรณีเป็น บุคลากร 38 ค(2)

ใช้เงินไป : บาท

ค่าตอบแทนพิเศษ : บาท

รูปที่ 13 แสดงค้นหาบุคลากรพบ

ผลลัพธ์ที่ได้

ระบบทะเบียนประวัติ ก.พ.7 อีเล็กทรอนิกส์
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ผู้ใช้งานระบบ : ขุนชนบ้านบวกครกน้อย

ขั้นตอนที่ 1 : บันทึกบุคลากร ขั้นตอนที่ 1 จาก 5

หน่วยงาน :

รวมมีตัวจริง : 20 จำนวนเงินเดือนรวม : 591,530

ลำดับ	<input type="checkbox"/>	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	ขั้นที่ได้ก่อนหน้า	เงินที่ใช้เลือกก่อนหน้า	สถานะ	เครื่องหมาย
1	<input checked="" type="checkbox"/>	3501500131130	นางสาว สงฆ์ ไซยา	ผู้ช่วยราชการสถานศึกษา/เชี่ยวชาญ	29	คศ.4	36,070	0.5	720	ดีราคาจริง	
2	<input checked="" type="checkbox"/>	3501500131130	นางสาว สงฆ์ ไซยา	ครู/ชำนาญการพิเศษ		คศ.3	36,660	0	0	มาช่วย	
3	<input checked="" type="checkbox"/>	3500100342337	นาย ชัยวิทย์ มาลัย	ครู/ชำนาญการ	35	คศ.2	33,540	0.5	0	ดีราคาจริง	

รูปที่ 14 ผลลัพธ์ที่ได้


จากรูป บุคคลที่มาช่วยราชการจะพื้นหลังสีเขียว พร้อมแสดงเครื่องหมาย (สีชมพูจุดสีเขียว)

- กรณีมาช่วยราชการจากต่างเขต ถ้าในสังกัดมีบุคลากรมาช่วยภายในเขตเดียวกันให้คลิก

ปุ่ม ดังตัวอย่างรูปที่ 13 จะปรากฏรูปที่ 15

- 1 ให้ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนแล้ว
- 2 เลือกแถบ ข้อมูลหน่วยงาน

รูปที่ 15 แสดงวิธีการกรอกข้อมูลทั่วไป

- 3 ให้ทำการกดปุ่ม  มาช่วยราชการ
- 4 ทำการเลือกเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดเสร็จแล้วกดปุ่ม บันทึก

รูปที่ 16 แสดงวิธีมาช่วยราชการจากต่างเขต

ผลลัพธ์ที่ได้

ระบบทะเบียนประวัติ ก.พ.7 อีเล็คทรอนิกส์
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ผู้ใช้งานระบบ : อนุชนบ้านบวกรน้อย

ขั้นตอนที่ 1 : บันทึบบุคลากร ขั้นตอนที่ 1 จาก 5

หน่วยงาน : อนุชนบ้านบวกรน้อย

บันทึก

รวมมีตัวจริง : 20 จำนวนเงินเดือนรวม : 591,530

ลำดับ	<input type="checkbox"/>	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	ขั้นที่ ได้ ก่อน หน้า	เงินที่ ใช้ เดือน ก่อน หน้า	สถานะ	เครื่องมือ
1	<input checked="" type="checkbox"/>	3501500131130	นาย สว่าง ไซยยา	ผู้อำนวยการสถานศึกษา/เชี่ยวชาญ	29	คศ.4	36,070	0.5	720	อัตราจริง	
2	<input checked="" type="checkbox"/>	3500100342337	นาง ชัยวิทย์ มาลัย	ครู/ชำนาญการพิเศษ		คศ.3	36,660	0	0	มาช่วย	
3	<input checked="" type="checkbox"/>	3500100342337	นาย ชัยวิทย์ มาลัย	ครู/ชำนาญการ	35	คศ.2	33,540	0.5	0	อัตราจริง	

รูปที่ 17 ผลลัพธ์ที่ได้

จากรูป บุคคลที่มาช่วยราชการจะพื้นหลังสีเขียว พร้อมแสดงเครื่อง (สีชมพูจุดสีเขียว)

- กรณีรายชื่อบุคลากรไม่มีในบัญชีนับตัว กรณีนี้รายชื่ออาจตกหล่นหรือว่าบรรจุใหม่ให้ทำการเพิ่มโดยคลิกปุ่ม จากรูปที่ 17 จากนั้นให้ทำการกรอกข้อมูลทั่วไปให้ครบถ้วนเสร็จแล้วให้ทำการกดปุ่ม

ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป

เลขบัตรประชาชน :

ตำแหน่ง :

ชื่อ :

นามสกุล :

เลขที่ตำแหน่ง :

สายงาน :

ตำแหน่ง :

ระดับ :

วิทยฐานะ :

เงินเดือน : บาท

ข้อมูลการเลื่อนขั้นครั้งก่อนหน้า

ขั้นที่ได้ :

ขั้นที่ควรเป็นข้าราชการครู , ร้อยละ กรณีเป็น บุคลากร 38 ค(2)

ใช้เงินไป : บาท

ค่าตอบแทนพิเศษ : บาท

ทำการกรอกข้อมูลทั่วไปลงไปใน
ครบถ้วน

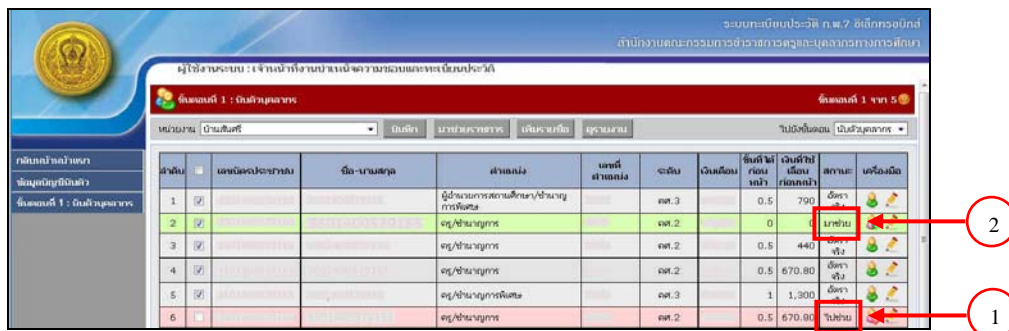
รูปที่ 18 แสดงวิธีการเพิ่มบุคลากรเข้าไปในระบบ

-เมื่อทำการเพิ่มไปช่วยราชการและมาช่วยราชการเสร็จแล้วระบบจะเพิ่มรายการเข้าระบบและแสดง

1 รายชื่อบุคลากรที่ไปช่วยราชการพื้นหลังจะเป็นแถบสีแดงอมชมพู และตรงช่องสถานะจะระบุว่า ”ไปช่วย”

2 รายชื่อบุคลากรที่มาช่วยราชการพื้นหลังจะเป็นแถบสีเขียวอ่อน และตรงช่องสถานะ จะระบุว่า”มาช่วย”

ตัวอย่างดังรูป



ลำดับ	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	เขต/ส่วนงาน	ระดับ	เงินเดือน	เงินได้	เงินได้	สถานะ	เครื่องหมาย
1			ผู้อำนวยการสถานศึกษา/ชำนาญการพิเศษ		ศษ.3	0.5	790		ไปช่วย	
2			ครู/ชำนาญการ		ศษ.2	0			มาช่วย	
3			ครู/ชำนาญการ		ศษ.2	0.5	440		ไปช่วย	
4			ครู/ชำนาญการ		ศษ.2	0.5	670.80		ไปช่วย	
5			ครู/ชำนาญการพิเศษ		ศษ.3	1	1,300		ไปช่วย	
6			ครู/ชำนาญการ		ศษ.2	0.5	670.80		ไปช่วย	

รูปที่ 19 แสดงบุคลากรที่ไปช่วยและมาช่วยราชการ

-รายละเอียดของข้อมูลทั่วไปประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

(1) เลขที่บัตรประชาชน (2) ชื่อ-นามสกุล (3) ตำแหน่ง/วิทยฐานะ เช่น ครู/ ชำนาญการพิเศษ (4) เลขที่ตำแหน่ง (5) ระดับ เช่น ศษ.3 (6) เงินเดือน คือ เงินเดือนปัจจุบันก่อนเลื่อนขั้นที่จะถึง (7) ขั้นที่ได้ คือ ขั้นเงินเดือน ที่ได้ล่าสุดก่อนที่จะทำการเลื่อนขั้นเงินเดือนที่จะถึง เช่น เลื่อนขั้น ณ วันที่ 1 ต.ค. 2553 ใช้ขั้น ณ วันที่ 1 เม.ย. 2553 (8) เงินที่ใช้ไป คือ เงินที่ใช้เลื่อนขั้นรอบล่าสุดก่อนทำการเลื่อนขั้นที่จะถึงเช่น เลื่อนขั้น ณ วันที่ 1 ต.ค. 2553 ใช้ขั้น ณ วันที่ 1 เม.ย. 2553

-เมื่อการเพิ่มหรือลบ และตรวจเช็คข้อมูลบุคลากรเสร็จเรียบร้อยแล้ว

- 1 ให้ทำการบันทึกข้อมูลเข้าไปในระบบอีกครั้งหนึ่ง
- 2 คลิกเลือกขั้นตอนที่ 1 : นับตัวบุคลากรเพื่อทำการรับรองข้อมูลต่อไป ดังรูป




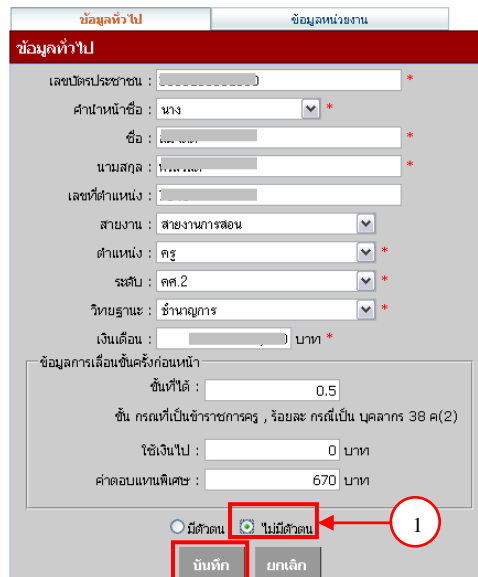
ลำดับ	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	เขต/ส่วนงาน	ระดับ	เงินเดือน	เงินได้	เงินได้	สถานะ	เครื่องหมาย
1			ผู้อำนวยการสถานศึกษา/ชำนาญการพิเศษ		ศษ.3				ไปช่วย	
2			ครู/ชำนาญการพิเศษ		ศษ.3				ไปช่วย	

รูปที่ 20 แสดงการบันทึกข้อมูลนับตัวบุคลากร

-กรณีเกษียณอายุราชการ/ไล่ออกจากราชการ/เสียชีวิต (ก่อนวันที่ทำการนับตัว) หรือ ไม่ทราบสาเหตุ

ให้คลิกปุ่มแก้ไข  (รูปดินสอ) ดังรูป

1 ทำการกดปุ่ม  ไม่มีตัวตน เสร็จแล้วให้กดปุ่ม **บันทึก**



รูปที่ 21 แสดงวิธีทำรายชื่อไม่มีตัวตน

ผลลัพธ์ที่ได้หลังจากเกษียณอายุราชการ

ระบบทะเบียนประวัติ ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา





ผู้ใช้งานระบบ : เจ้าพนักงานอุปภัมภ์ 1

ขั้นตอนที่ 1 : นับตัวบุคลากร ขั้นตอนที่ 1 จาก 5


หน่วยงาน : เจ้าพนักงานอุปภัมภ์ 1


บันทึก | มาช่วยราชการ | เพิ่มรายชื่อ

รวมมีตัวจริง : 9 จำนวนเงินเดือนรวม : 223,920

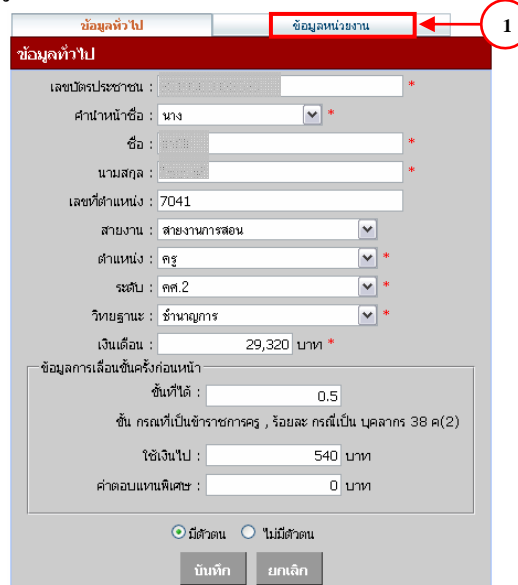
ลำดับ	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	ขั้นที่ได้อ่อนหน้า	เงินที่ใช้เลือกก่อนหน้า	สถานะ	เครื่องมือ
1	<input checked="" type="checkbox"/>	เจ้าพนักงานอุปภัมภ์ 1	ผู้อำนวยการสถานศึกษา/ชำนาญการ		คศ.2	540	0.5	540	อัตราจริง	
2	<input checked="" type="checkbox"/>	ครู/ชำนาญการ	ครู/ชำนาญการ		คศ.2	870	1	870	ไปช่วย	
3	<input checked="" type="checkbox"/>	ครู/ชำนาญการ	ครู/ชำนาญการ		คศ.2	0	0	0	มาช่วย	
4	<input type="checkbox"/>	ครู/ชำนาญการ	ครู/ชำนาญการ		คศ.2	0	0.5	0	อัตราจริง	

รูปที่ 22 แสดงผลลัพธ์ที่ได้หลังจากเกษียณอายุราชการ

จากรูป บุคลากรที่เกษียณอายุราชการ จะปรากฏพื้นสีเหลือง พร้อมเครื่องมือ  (ตุ๊กตาสีเขียวจางๆ)

- กรณีย้ายหน่วยงานที่สังกัด (ย้ายไปภายในเขต หรือ ย้ายไปนอกเขต) ถ้ารายชื่อบุคลากรที่
เกินมานั้นได้ย้ายไปอยู่หน่วยงานหรือสถานศึกษาอื่นแล้ว ให้คลิกปุ่มแก้ไข  (รูปดินสอ) ดัง
ตัวอย่าง (รูปที่ 20 แสดงการนับตัวบุคลากร) จะปรากฏรูปที่ 23 ข้อมูลทั่วไป

1 ให้คลิกข้อมูลหน่วยงาน



ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลหน่วยงาน

เลขบัตรประชาชน : *

ตำแหน่ง : นาง *

ชื่อ : *

นามสกุล : *

เลขที่ตำแหน่ง : 7041

สายงาน : สายงานการสอน

ตำแหน่ง : ครู *

ระดับ : คศ.2 *

วิทยฐานะ :ชำนาญการ *

เงินเดือน : 29,320 บาท *

ข้อมูลการเลื่อนขั้นเครื่องกึ่งหน้า

ขั้นที่ได้ : 0.5

ขั้น ครรภ์เป็นข้าราชการครู , ร้อยละ ครรภ์เป็น บุคลากร 38 ค(2)

ใช้เงินไป : 540 บาท

ค่าตอบแทนพิเศษ : 0 บาท


☒ มีตัวตน ☐ ไม่มีตัวตน

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 23 แสดงข้อมูลทั่วไป

2 ให้ทำการกดปุ่ม  อยู่หน่วยงานที่สังกัด

3 ทำการเลือกเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่ย้ายไปสังกัด
เสร็จแล้วให้กดปุ่ม บันทึก



ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลหน่วยงาน

ข้อมูลหน่วยงาน

หน่วยงานที่สังกัด

เขตพื้นที่การศึกษา: ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1

หน่วยงาน : เจ้าพ่อหลวงอุปถัมภ์ 1

☒ อยู่หน่วยงานที่สังกัด ☐ มาช่วยราชการ

☐ เพิ่มใหม่เคยอยู่ในแล้ว

เขตพื้นที่การศึกษา: ไม่ระบุ

หน่วยงาน : ไม่ระบุ

ไม่มีชื่อหน่วยงานในรายการ

ข้อแนะ
กรณีที่ไม่มีการชื่อในรายการให้เลือกช่องหน่วยงานเป็น "ไม่ระบุ" และกรอกชื่อ
หน่วยงานในช่อง [ไม่มีชื่อหน่วยงานในรายการ]

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 24 แสดงวิธีการย้ายหน่วยงานต้นสังกัด

ผลลัพธ์ที่ได้กรณีย้ายหน่วยงานที่สังกัด

ระบบทะเบียนประวัติ ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ผู้ใช้งานระบบ : เจ้าพ่อหลวงอุปถัมภ์ 1

ขั้นตอนที่ 1 : ย้ายบุคลากร

รวมมีตัวจริง : 9 จำนวนเงินเดือนรวม : 223,920


ลำดับ	เลือก	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	เลขที่	ระดับ	เงินเดือน	ขั้นที่ ได้ ก่อน เก่า	เงินที่ ใช้ เลื่อน ก่อน หน้า	สถานะ	เครื่องมือ
1	<input checked="" type="checkbox"/>			ผู้อำนวยการสถานศึกษา/ชำนาญการ	7039	คศ.2		0.5	540	อัตรา จริง	

รูปที่ 25 แสดงผลลัพธ์ที่ได้กรณีย้ายหน่วยงานที่สังกัด

จากรูป บุคลากรที่ย้ายหน่วยงานที่สังกัด พื้นหลัง(สีเทา) กับสถานะเครื่องมือ(สีเขียว) จะไม่มีการเปลี่ยนแปลง

*กรณีที่ย้ายเข้าสังกัดในสถานศึกษาของท่านให้แจ้งเจ้าหน้าที่ สพท. หรือ Call center เพื่อย้ายบุคลากรดังกล่าวเข้าสังกัดสถานศึกษาของท่าน

4. การรับรองข้อมูลนับตัวบุคลากร

- เมื่อทำการกรอกข้อมูลนับตัวบุคลากรเสร็จสิ้นทั้งหมดแล้ว และได้ทำการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม  ในขั้นตอนที่ 1 เพื่อทำการรับรองข้อมูลนับตัวบุคลากร

ระบบทะเบียนประวัติ ก.พ.7 อิเล็กทรอนิกส์
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ผู้ใช้งานระบบ : เจ้าพ่อหลวงอุปถัมภ์ 1

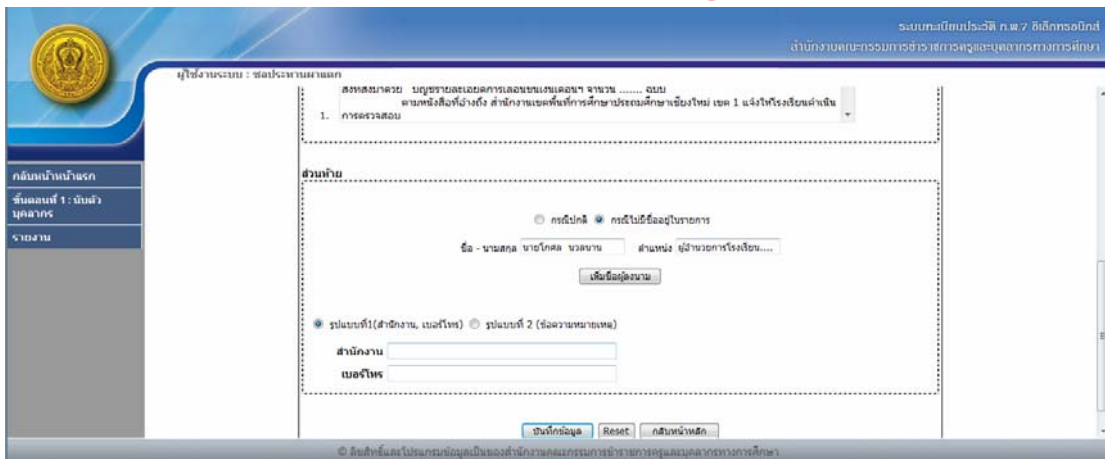
ขั้นตอนที่ 1 : ย้ายบุคลากร

รวมมีตัวจริง : 9 จำนวนเงินเดือนรวม : 223,920

ลำดับ	นามสกุล	ตำแหน่ง	เลขที่	ระดับ	เงินเดือน	ขั้นที่ ได้ ก่อน เก่า	เงินที่ ใช้ เลื่อน ก่อน หน้า	สถานะ	เครื่องมือ
1	อ.วิเศษใจ		97	0	0	97	68,60		
รวม			97	0	0	97	68,60		

รูปที่ 26 แสดงเมนูการรับรองรายชื่อพนักงาน

- ให้ผู้ใช้งานสร้างหนังสือคำสั่งโดยกดปุ่ม  ในขั้นตอนที่ 2 เพื่อทำการสร้างหนังสือแนบตัว




รูปที่ 27 การสร้างหนังสือแนบตัว

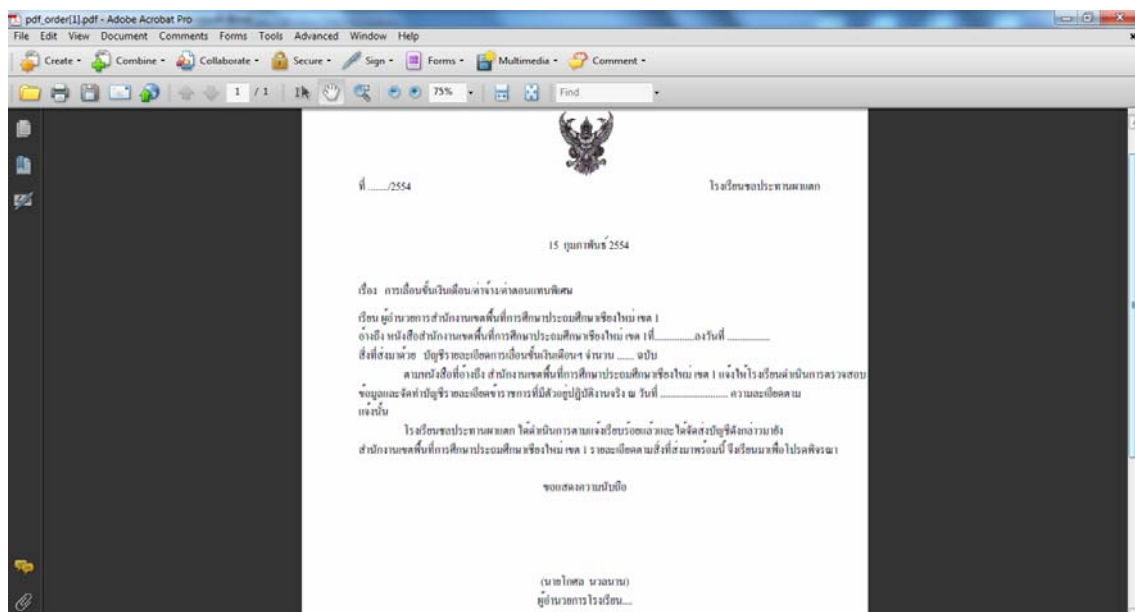
ผลลัพธ์ที่ได้



ลำดับ	หนังสือถึงสำนักงานเขต	เลขที่คำสั่ง	ประเภทหนังสือ	ฉบับที่	วันที่	พิมพ์ pdf หนังสือไปรษณีย์	พิมพ์ pdf ไปรษณีย์	ตรวจสอบ
1	การเลื่อนชั้นเรียน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนพิเศษ/2554	หนังสือแนบตัว		15 กุมภาพันธ์ 2554			

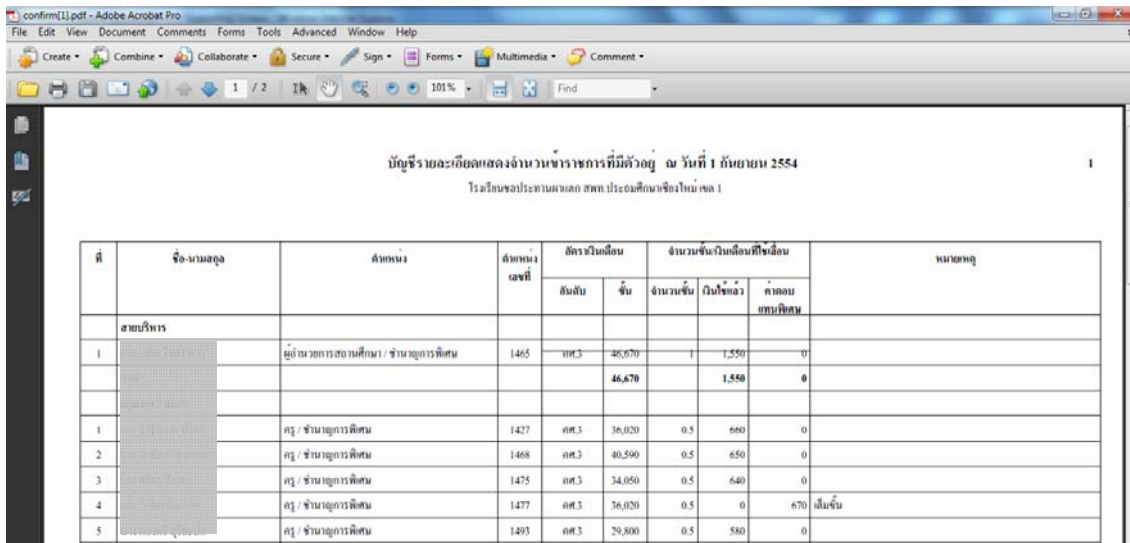
รูปที่ 28 ผลลัพธ์ที่ได้

ตัวอย่างคลิก  เพื่อพิมพ์ pdf หนังสือนำเสนอ



รูปที่ 29 แสดงพิมพ์ pdf หนังสือนำเสนอ

ตัวอย่างคลิก  เพื่อพิมพ์ pdf บัญชีแนบ



confirm[1].pdf - Adobe Acrobat Pro

File Edit View Document Comments Forms Tools Advanced Window Help

Create Combine Collaborate Secure Sign Forms Multimedia Comment

1 / 2 100% Find


บัญชีรายชื่อและยอดส่งจำนวนข้าราชการที่มีตัวอยู่ ณ วันที่ 1 กันยายน 2554
โรงเรียนชองประทานมาตกุล สภท ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่	อัตราเงินเดือน		จำนวนเงินเดือนที่ขอขึ้น			หมายเหตุ
				ขั้นต้น	ขั้น	จำนวนขั้น	เงินค่าตัว	ค่าคอม แทนพิเศษ	
สายบริหาร									
1	นายสมชาย ใจดี	ผู้อำนวยการสถานศึกษา / ข้าราชการพิเศษ	1465	กศ.3	46,670	1	1,550	0	
					46,670		1,550	0	
1	นางสาวสมใจ ใจดี	ครู / ข้าราชการพิเศษ	1427	กศ.3	36,020	0.5	660	0	
2	นางสาวสมใจ ใจดี	ครู / ข้าราชการพิเศษ	1468	กศ.3	40,590	0.5	650	0	
3	นางสาวสมใจ ใจดี	ครู / ข้าราชการพิเศษ	1475	กศ.3	34,050	0.5	640	0	
4	นางสาวสมใจ ใจดี	ครู / ข้าราชการพิเศษ	1477	กศ.3	36,020	0.5	0	670	เงินขึ้น
5	นางสาวสมใจ ใจดี	ครู / ข้าราชการพิเศษ	1493	กศ.3	29,800	0.5	580	0	

รูปที่ 30 แสดงพิมพ์ pdf บัญชีแนบ

5. รายงานสรุบนับตัว

- หากผู้ใช้ต้องการพิมพ์รายงานการนับตัวบุคลากรที่ทำการนับตัวบุคลากร ภายหลังการ
รับรองข้อมูลการนับตัวบุคลากรแล้ว สามารถพิมพ์รายงานเก็บไว้ได้ เพื่อที่จะได้ทราบ หรือจัดเก็บไว้
เป็นหลักฐานต่อไป คลิกที่เมนู รายงาน




ระบบบัญชีประวัติ ก.พ.7 อเนกประสงค์
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ผู้ใช้งานระบบ : ชองประทานมาตกุล

สร้างหนังสือส่งถึงสำนักงานเขต [ชองประทานมาตกุล]

เลือกพิมพ์/ไม่เลือก

ลำดับ	หนังสือส่งถึงสำนักงานเขต	เลขที่คำสั่ง	ประเภทหนังสือ	ลงวันที่	พิมพ์ pdf หนังสือคำสั่ง	พิมพ์ pdf บัญชีแนบ	เครื่องหมาย
1	การขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนพิเศษ/2554	หนังสือแนบตัว	15 กุมภาพันธ์ 2554			

กสิณพิกุล นามะ
ชั้นตอนที่ 1 : นับตัว
บุคลากร
รายงาน

รูปที่ 31 แสดงเมนูรายงาน

คลิกที่ รายงานสรุบนับตัวข้าราชการครู



ระบบบัญชีประวัติ ก.พ.7 อเนกประสงค์
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ผู้ใช้งานระบบ : ชองประทานมาตกุล

รายงาน

รายงานสรุบนับตัว
ข้าราชการครู

กสิณพิกุล นามะ
ชั้นตอนที่ 1 : นับตัว
บุคลากร
รายงาน

รูปที่ 32 รายงานสรุบนับตัวข้าราชการครู

ผลลัพธ์ที่ได้



ผู้ใช้งานระบบ : ชลประทานมาตถ

รายงานสรุปนับตัวข้าราชการครู

สรุปการนับตัวข้าราชการครูที่มีตัวอยู่จริงในสถานศึกษา ณ วันที่ 1 กันยายน 2553 และการจัดสรรโควตาและวงเงินเพื่อเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการครู ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2553) มีงบประมาณ 2553

ลำดับ	หน่วยงาน	ตัวตาม จ.18	มาช่วยราชการ	มีตัวจริง	เงินเดือนรวม	หมายเหตุ
จำแนกโดยชื่อโรงเรียน						
1	สพป.เชียงใหม่ เขต 1	118	1	119	3,782,580	
2	สำนักงานเขตพื้นที่ 1	34	0	34	1,131,950	
3	สำนักงานเขตพื้นที่ 1	6	1	7	170,160	
4	เขตพื้นที่การศึกษาอื่น	16	4	20	589,000	
5	เขตพื้นที่การศึกษา	10	0	10	304,790	

รูปที่ 33 รายงานสรุปนับตัวข้าราชการครู

บทสรุป

ระบบการจัดทำบัญชีรายชื่อการนับตัวข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นระบบสำหรับการบริหารจัดการการนับตัวครู ที่มีตัวอยู่จริง ณ รอบเลื่อนขึ้นเงินเดือนนั้นๆ เพื่อเตรียมเลื่อนขึ้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในแต่ละรอบวงเงิน

นอกจากนั้นระบบฯ ยังสามารถที่จะช่วยให้ผู้ (รอบปีงบประมาณ) บริหารทุกระดับทำการตรวจรับรองข้อมูล เพื่อความยุติธรรม ความโปร่งใส ที่ได้รับความดีความชอบตามความเป็นจริง เป็นผลทำให้บุคลากรทุกระดับมีความตั้งใจ ที่จะพัฒนางานในหน้าที่ของตนเองให้ดียิ่งขึ้นตามลำดับ