



# คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล



นายวิทวัส พันธุ์วงศา

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ



# คู่มือการปฏิบัติงาน

นายวิทวัส พันธุ์วงศา

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : งานวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลัง

## ชื่องาน

การวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลัง

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นข้อมูลหลักในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
2. เพื่อวางแผนอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษาและหน่วยงาน

ทางการศึกษา ให้เป็นไปตามเกณฑ์ทั้งในด้านปริมาณและความสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจ

## ขอบเขตของงาน

งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน มีขอบข่ายและภารกิจเกี่ยวกับการวิเคราะห์ภารกิจ และแผนอัตรากำลังคนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ ความต้องการอัตรากำลัง กับภารกิจของหน่วยงานและสถานศึกษา กำหนดจำนวนอัตรากำลังของสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด จัดทำแผนอัตรากำลังของเขตพื้นที่การศึกษา เสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบจาก อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่ การศึกษา ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา นำแผนที่จัดทำแล้วสู่การปฏิบัติ ติดตาม ประเมินการใช้อัตรากำลังอย่างคุ้มค่า เหมาะสมและเสนอแก้ไขอัตรากำลัง การตัดโอนตำแหน่งและอัตรา เงินเดือนต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา การวางแผนอัตรากำลังมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารทรัพยากร มนุษย์ เป็นกระบวนการสำรวจความต้องการทรัพยากรมนุษย์เพื่อให้ได้จำนวนบุคลากรที่มีทักษะที่ต้องการและ สามารถจัดหาได้เมื่อจำเป็นต้องใช้ ดังนั้น การวางแผนอัตรากำลังจะเป็นการวางแผนบุคลากรโดยการใช้ข้อมูลที่มี อยู่เพื่อกำหนดจำนวน และประเภทของบุคลากรที่ต้องการเพื่อให้องค์กรสามารถวางแผนการสรรหา การ คัดเลือก การฝึกอบรม และดำเนินการในส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และ เป้าหมายขององค์กรนั้น ๆ นอกจากการพิจารณาถึงจำนวนกำลังคนที่ต้องการเพื่อให้มาปฏิบัติงานในองค์กรแล้ว ยังต้องคำนึงถึงการทำให้บุคลากรเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน มีโอกาสก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อลดการ ลาออกซึ่งจะส่งผลไม่ให้เกิดปัญหาการขาดแคลนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน

**เหตุผลของงานวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลังคน มีเหตุผลดังนี้**

1. การวางแผนอัตรากำลัง ทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มากยิ่งขึ้น เนื่องจากการวางแผนมีการกำหนดจำนวนของบุคลากรที่สอดคล้องกับงาน รวมทั้งทักษะที่จำเป็นใน การปฏิบัติงาน ทำให้ได้บุคลากรที่เหมาะสมกับงานมากที่สุด
2. การวางแผนอัตรากำลัง ทำให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจและมีการพัฒนา เนื่องจากบุคลากรสามารถวางแผนงานในอาชีพของตนเองว่าจะก้าวหน้าไปในทิศทางใด จะได้รับการพัฒนา ฝึกอบรมอย่างไร ทำให้เกิดความพึงพอใจ
3. การวางแผนอัตรากำลัง ทำให้การจัดสรรบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งงานได้อย่างเหมาะสม เพียงพอ ทำให้การบริหารทรัพยากรมนุษย์มีประสิทธิภาพมากขึ้น

## คำจำกัดความ

1. อัตรากำลังคน หมายถึง จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ลูกจ้างประจำ/ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา และหน่วยงานทางการศึกษา
2. ผู้ช่วยผู้บริหารตามหลักเกณฑ์ หมายถึง รองผู้บริหารสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### 1. การจัดทำแผนอัตรากำลังในสถานศึกษา

- 1.1 จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำแผน ประกอบด้วย
  - 1) การจัดทำข้อมูลนักเรียนและการจัดชั้นเรียน (10 มิ.ย. ของปี) ตามระบบ DMC
  - 2) ข้อมูลการเกษียณอายุราชการและแนวโน้มการสูญเสียของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (รวมครูช่วยราชการและพนักงานราชการ อัตรากำลังชั่วคราว)
  - 3) ข้อมูลวุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอก และความสามารถของบุคลากร
  - 4) จำนวนชั่วโมงการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษา
  - 5) ความต้องการครูเพิ่มของสถานศึกษาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ (เท่าจำนวนครูที่ขาดตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด)
  - 6) ข้อมูลพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างด้วยเงินงบประมาณและเงินรายได้สถานศึกษา
  - 7) ข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามระบบ HRMS
- 1.2 สถานศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลครูและบุคลากรทั้งด้านปริมาณและความสามารถตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด โดยศึกษาแนวโน้มการเพิ่มหรือลดของจำนวนบุคลากรและประชากรวัยเรียน รวมทั้งวิเคราะห์หลักสูตรและแผนการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษาประกอบการพิจารณา
- 1.3 จัดทำแผนอัตรากำลังระยะ 1 ปี 3 ปี และ/หรือ 5 ปี โดยมีรายละเอียดแสดงความต้องการทั้งในด้านปริมาณและความสามารถของบุคลากร และวิธีการดำเนินการ
- 1.4 เสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ
- 1.5 ใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนอัตรากำลังคนในสถานศึกษา
- 1.6 ดำเนินการปฏิบัติตามแผนอัตรากำลังโดย
  - 1) สถานศึกษาจัดหาอัตรากำลังตามอำนาจของสถานศึกษา เช่น ใช้งบประมาณของสถานศึกษาหรือประสานขอความร่วมมือกับองค์กรอื่นเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณด้านการจัดจ้างบุคลากร
  - 2) เสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

### 2. การจัดทำแผนอัตรากำลังระดับเขตพื้นที่การศึกษา

- 2.1 จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านอัตรากำลังของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพเป็นไปตามหลักเกณฑ์และความต้องการ ดังนี้
  - 1) ข้อมูล 10 มิ.ย. ด้านบุคลากรและจำนวนนักเรียนของสถานศึกษา
  - 2) ข้อมูลด้านวุฒิ วิชาเอกและความสามารถด้านบุคลากร
  - 3) ข้อมูลการเกษียณอายุราชการหรือเกษียณก่อนกำหนดและแนวโน้มการสูญเสีย
  - 4) ข้อมูลพนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน
  - 5) ความต้องการครูเพิ่มของสถานศึกษาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ (เท่าจำนวนครูที่ขาด)



## แบบฟอร์มที่ใช้

1. แบบรายงานข้อมูลนักเรียน (ข้อมูล 10 มิ.ย.) สำหรับสถานศึกษากรอกข้อมูล ประกอบด้วย
  - 1.1 ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา
  - 1.2 ข้อมูลเชิงปริมาณ
  - 1.3 ข้อมูลอัตรากำลัง
2. แบบแสดงจำนวนครู ตาม จ 18 จำแนกตามสาขาวิชาที่จบการศึกษาและสาขาวิชาที่สอน สำหรับสถานศึกษากรอกข้อมูล ประกอบด้วย
  - 2.1 ตำแหน่งคนครอง(ไม่รวมเกษียณ)
  - 2.2 ผู้เกษียณประจำปี
  - 2.3 ตำแหน่งว่าง (ทุกกรณี)
  - 2.4 ความต้องการทดแทน
  - 2.5 พนักงานราชการตามวิชาที่สอน
  - 2.6 ลูกจ้างตามวิชาที่สอน
3. แบบสรุป สำหรับ สพท. ประมวลผลสภาพอัตรากำลังในภาพรวม ซึ่งประกอบด้วย สรุปปริมาณงาน /รวมครู จ 18 จบ / ผู้เกษียณ จบ / รวมครู จ 18 สอน/ ผู้เกษียณ สอน /ทดแทนความต้องการ / พนักงานราชการตามวิชาที่สอน / ลูกจ้างที่สอน /สรุปภาพรวม สพท. และ สรุปทดแทนเกษียณ
4. ข้อมูลต่างๆของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากระบบ HRMS.  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบข้อมูลจากแบบรายงานข้อมูลนักเรียนและแบบแสดงจำนวนครู ตาม จ 18 ของสถานศึกษาในสังกัดเป็นรายโรงให้ถูกต้องครบถ้วน แล้วนำข้อมูลของสถานศึกษามาสรุปเป็นภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยจัดทำข้อมูลในไฟล์แบบเก็บข้อมูลอัตรากำลังในสถานศึกษา (แบบ สพท.) โดยคัดลอกลำดับสถานศึกษา ชื่อสถานศึกษา จำนวนนักเรียน ข้อมูลครูตามเกณฑ์ ก.ค.ศ. จำนวนครูตาม จ 18 ความขาด/เกิน ตามเกณฑ์ ก.ค.ศ.จากแบบของโรงเรียนมาเรียงลำดับตามรหัสข้อมูล DMC

## เกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูในสถานศึกษา

การคิดคำนวณอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรในสถานศึกษา สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนดเกณฑ์อัตรากำลัง ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.6/ ว 23 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2563 โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู จำแนกเป็น
  - ชั่วโมงสอนตามตารางสอน ระดับปฐมวัย ไม่ต่ำกว่า 6 ชั่วโมง/สัปดาห์ ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา ไม่ต่ำกว่า 12 ชั่วโมง/สัปดาห์
  - งานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ และงานตอบสนองนโยบายและจุดเน้นของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และส่วนราชการต้นสังกัด ไม่ต่ำกว่า 8 ชั่วโมง/สัปดาห์
 ทั้งนี้ การคำนวณอัตรากำลังตามเกณฑ์อัตรากำลังนี้ กำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู เท่ากับ 20 ชั่วโมง/สัปดาห์
2. การกำหนดสาขาวิชาเอกในสถานศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาเอก

### การคำนวณอัตรากำลังสายงานบริหารสถานศึกษา

#### อัตรากำลังสายงานบริหารสถานศึกษา

จำนวนนักเรียน	อัตรากำลังสายงานบริหารสถานศึกษา		รวม
	ผอ.สถานศึกษา	รอง ผอ.สถานศึกษา	
1 - 40 คน*	-	-	-
41-119 คน	1 อัตรากำลัง	-	1 อัตรากำลัง
120-719 คน	1 อัตรากำลัง	1 อัตรากำลัง	2 อัตรากำลัง
720-1,079 คน	1 อัตรากำลัง	2 อัตรากำลัง	3 อัตรากำลัง
1,080-1,679 คน	1 อัตรากำลัง	3 อัตรากำลัง	4 อัตรากำลัง
ตั้งแต่ 1,680 คนขึ้นไป	1 อัตรากำลัง	4 อัตรากำลัง	5 อัตรากำลัง

หมายเหตุ \* สถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 40 คนลงมา ไม่กำหนดอัตรากำลังสายงานบริหารสถานศึกษา ยกเว้น สถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ชายแดนภาคใต้ (จังหวัดสตูล ยะลา ปัตตานี นราธิวาส และ 4 อำเภอในจังหวัดสงขลา ได้แก่ อำเภอจะนะ เทพา นาทวีและสะบ้าย้อย) และในพื้นที่พิเศษ เสี่ยงภัย ทุรกันดาร ชนกลุ่มน้อย เกาะภูเขา และพื้นที่ในเขตชายแดนที่มีอาณาเขตติดต่อกับประเทศเพื่อนบ้าน (ตามประกาศรายชื่อสถานศึกษาในเขตพื้นที่พิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน) โรงเรียนตามโครงการพระราชดำริ หรือโรงเรียนในโครงการโรงเรียนร่วมพัฒนา (Partnership School Project) หรือโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล หรือโรงเรียนที่มีวัตถุประสงค์พิเศษให้กำหนดอัตรากำลังสายงานบริหารสถานศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน 1 อัตรากำลัง

- ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ปฏิบัติการสอนไม่ต่ำกว่า 5 ชั่วโมง/สัปดาห์
- ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ปฏิบัติการสอนไม่ต่ำกว่า 10 ชั่วโมง/สัปดาห์
- กลุ่มสถานศึกษา ถือเป็นเพียงหนึ่งสถานศึกษา และกลุ่มสถานศึกษาที่มีนักเรียนตั้งแต่ 41 คนขึ้นไป ให้กำหนดอัตรากำลังสายงานบริหารสถานศึกษาตามหมายเหตุข้างต้น

### การคำนวณอัตรากำลังสายงานการสอน

โรงเรียนที่มีนักเรียนตั้งแต่ 119 คนลงมา

แบบที่ 1 โรงเรียนประถมศึกษาที่มีนักเรียนตั้งแต่ 119 คนลงมา และจัดการเรียนการสอน อ.1 - ป.6 หรือ ป.1 - ป.6

#### จำนวนอัตรากำลัง

จำนวนนักเรียน	ครูผู้สอน
1 - 40 คน	1 - 4 อัตรากำลัง*
41 - 80 คน	6 อัตรากำลัง
81 - 119 คน	8 อัตรากำลัง

#### หมายเหตุ

\* สถานศึกษาที่มีนักเรียน 1 - 40 คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาวางแผนและกำหนดอัตรากำลังสายงานการสอน เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา โดยคำนึงถึงภาระงาน บริบทของสถานศึกษา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน คุณภาพของผู้เรียน และแผนการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กของจังหวัด และอัตรากำลังของสถานศึกษานั้นต้องไม่เกินเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด



แบบ 2 โรงเรียนประถมศึกษาขยายโอกาส ที่มีนักเรียนตั้งแต่ 119 คนลงมา และจัดการเรียนการสอน อ.1 - ม.3/ม.6 หรือ ป.1 - ม.3/ม.6

อัตราส่วน (มัธยมต้น)	นักเรียน : ห้อง	=	35 : 1
	ชั่วโมงเรียน:สัปดาห์	=	30 : 1
อัตราส่วน (มัธยมปลาย)	นักเรียน : ห้อง	=	35 : 1
	ชั่วโมงเรียน:สัปดาห์	=	35 : 1
เวลาการปฏิบัติงานของครูหนึ่งคน	ชั่วโมงเรียน:สัปดาห์	=	20 : 1

จำนวนอัตรากำลังครูผู้สอนระดับปฐมวัยและหรือระดับประถมศึกษา

จำนวนนักเรียน	ครูผู้สอนระดับปฐมวัยและหรือประถมศึกษา
1 - 40 คน	1 - 4 อัตรา*
41 - 80 คน	6 อัตรา
81 - 119 คน	8 อัตรา

จำนวนอัตรากำลังครูผู้สอนระดับมัธยมศึกษา

$$\text{ครูผู้สอนระดับมัธยมศึกษา} = \frac{(\text{ห้องเรียน ม.ต้น} \times \text{ชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์})}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู 1 คนต่อสัปดาห์}} + \frac{(\text{ห้องเรียน ม.ปลาย} \times \text{ชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์})}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู 1 คนต่อสัปดาห์}}$$

$$\text{ครูผู้สอนระดับมัธยมศึกษา} = \frac{(\text{ห้องเรียน ม.ต้น} \times \text{ชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์})}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู 1 คนต่อสัปดาห์}} + \frac{(\text{ห้องเรียน ม.ปลาย} \times \text{ชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์})}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู 1 คนต่อสัปดาห์}}$$

จำนวนอัตรากำลังครูผู้สอนรวม

$$\text{ครูผู้สอนรวม} = \text{จำนวนครูผู้สอนระดับปฐมวัยและหรือประถมศึกษา} + \text{จำนวนครูผู้สอนระดับมัธยมศึกษา}$$

เงื่อนไข - การคิดจำนวนห้องเรียนโดยใช้ "จำนวนนักเรียนต่อห้อง" หากมีเศษตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ให้เพิ่มอีก 1 ห้อง

- การคิดจำนวนครูให้พิเศษตามหลักคณิตศาสตร์ (เศษตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไป ให้คิดเป็น 1 อัตรา, ไม่ถึง 0.5 ให้คิดเป็น 0 อัตรา)

หมายเหตุ \* สถานศึกษาที่มีนักเรียนระดับปฐมวัยและหรือประถมศึกษาจำนวน 1 - 40 คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาวางแผนและกำหนดอัตรากำลังสายงานการสอน เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา โดยคำนึงถึงภาระงาน บริบทของสถานศึกษา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน คุณภาพของผู้เรียน และแผนการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กของจังหวัด และอัตรากำลังของสถานศึกษานั้นต้องไม่เกินเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

แบบ 3 โรงเรียนมัธยมศึกษา ที่มีนักเรียนตั้งแต่ 119 คนลงมา

อัตราส่วน (มัธยมต้น)	นักเรียน : ห้อง	=	35 : 1
	ชั่วโมงเรียน:สัปดาห์	=	30 : 1
อัตราส่วน (มัธยมปลาย)	นักเรียน : ห้อง	=	35 : 1
	ชั่วโมงเรียน:สัปดาห์	=	35 : 1
เวลาการปฏิบัติงานของครูหนึ่งคน	ชั่วโมงเรียน:สัปดาห์	=	20 : 1

จำนวนอัตรากำลังครูผู้สอนระดับมัธยมศึกษา

$$\text{ครูผู้สอนระดับมัธยมศึกษา} = \frac{(\text{ห้องเรียน ม.ต้น} \times \text{ชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์})}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู 1 คนต่อสัปดาห์}} + \frac{(\text{ห้องเรียน ม.ปลาย} \times \text{ชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์})}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู 1 คนต่อสัปดาห์}}$$

$$\text{ครูผู้สอนระดับมัธยมศึกษา} = \frac{\text{ห้องเรียน ม.ต้น} \times 30}{20} + \frac{\text{ห้องเรียน ม.ปลาย} \times 35}{20}$$

- เงื่อนไข - การคิดจำนวนห้องเรียนโดยใช้ "จำนวนนักเรียนต่อห้อง ทหาร จำนวนนักเรียนแต่ละชั้น" หากมีเศษตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ให้เพิ่มอีก 1 ห้อง
- การคิดจำนวนครูให้พิเศษตามหลักคณิตศาสตร์ (เศษตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไป ให้คิดเป็น 1 อัตรา, ไม่ถึง 0.5 ให้คิดเป็น 0 อัตรา)

โรงเรียนที่มีนักเรียนตั้งแต่ 120 คนขึ้นไป

แบบ 4 โรงเรียนประถมศึกษา ขยายโอกาส และมัธยมศึกษา ที่มีนักเรียนตั้งแต่ 120 คนขึ้นไป

อัตราส่วน(อนุบาล)	นักเรียน : ห้อง	=	30 : 1
	ชั่วโมงเรียน:สัปดาห์	=	20 : 1
อัตราส่วน(ประถม)	นักเรียน : ห้อง	=	30 : 1
	ชั่วโมงเรียน:สัปดาห์	=	25 : 1
อัตราส่วน (มัธยมต้น)	นักเรียน : ห้อง	=	35 : 1
	ชั่วโมงเรียน:สัปดาห์	=	30 : 1
อัตราส่วน (มัธยมปลาย)	นักเรียน : ห้อง	=	35 : 1
	ชั่วโมงเรียน:สัปดาห์	=	35 : 1
เวลาการปฏิบัติงานของครูหนึ่งคน	ชั่วโมงสอน :สัปดาห์	=	20 : 1

จำนวนอัตรากำลังสายงานการสอน

$$\text{ครูสอนรวม} = \frac{(\text{ห้องเรียนปฐมวัย} \times \text{ชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์})}{\text{ชั่วโมงปฏิบัติงานของครู 1 คนต่อสัปดาห์}} + \frac{(\text{ห้องเรียนประถมศึกษา} \times \text{ชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์})}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู 1 คนต่อสัปดาห์}} + \frac{(\text{ห้องเรียน ม.ต้น} \times \text{ชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์})}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู 1 คนต่อสัปดาห์}} + \frac{(\text{ห้องเรียน ม.ปลาย} \times \text{ชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์})}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู 1 คนต่อสัปดาห์}}$$

$$\text{ครูสอนรวม} = \frac{\text{ห้องเรียนปฐมวัย} \times 20}{20} + \frac{\text{ห้องเรียนประถม} \times 25}{20} + \frac{\text{ห้องเรียน ม.ต้น} \times 30}{20} + \frac{\text{ห้องเรียน ม.ปลาย} \times 35}{20}$$

- เงื่อนไข - การคิดจำนวนห้องเรียนโดยใช้ "จำนวนนักเรียนต่อห้อง" หรือ "จำนวนนักเรียนแต่ละชั้น" หากมีเศษตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ให้เพิ่มอีก 1 ห้อง
- การคิดจำนวนครูให้พิเศษตามหลักคณิตศาสตร์ (เศษตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไป ให้คิดเป็น 1 อัตรา, เศษไม่ถึง 0.5 ให้คิดเป็น 0 อัตรา)

#### การคำนวณอัตรากำลังสายงานสนับสนุนการศึกษา

กำหนดอัตรากำลังสายงานสนับสนุนการศึกษาในสถานศึกษา โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ความจำเป็น และภาระงานของสถานศึกษา ดังนี้

จำนวนนักเรียน	อัตรากำลังสายงานสนับสนุนการศึกษา	
	พนักงานราชการ/อัตราจ้าง	บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)
1 - 359 คน*	1 อัตรา	-
360-719 คน	-	1 อัตรา
720-1,079 คน	-	2 อัตรา
1,080-1,679 คน	-	3 อัตรา
ตั้งแต่ 1,680 คนขึ้นไป	-	4 อัตรา

#### การกำหนดอัตรากำลังในสถานศึกษาปกติที่มีเด็กพิการเรียนรวม

ให้กำหนดอัตรากำลังเพิ่มจากอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาเป็น พนักงานราชการ หรืออัตราจ้างครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ ตามความเหมาะสมกับจำนวนเด็กพิการ ประเภทของความพิการ และภาระงานของสถานศึกษานั้น

### สูตรการคำนวณอัตราค่าจ้างข้าราชการครูตามเกณฑ์ ก.ค.ศ.

#### การคำนวณอัตราค่าจ้างสายงานบริหารสถานศึกษา

##### อัตราค่าจ้างสายงานบริหารสถานศึกษา

จำนวนนักเรียน	อัตราค่าจ้างสายงานบริหารสถานศึกษา		รวม
	ผ.สถานศึกษา	รอง ผ.สถานศึกษา	
1 - 40 คน*	-	-	-
41-119 คน	1 อัตรา	-	1 อัตรา
120-719 คน	1 อัตรา	1 อัตรา	2 อัตรา
720-1,079 คน	1 อัตรา	2 อัตรา	3 อัตรา
1,080-1,679 คน	1 อัตรา	3 อัตรา	4 อัตรา
ตั้งแต่ 1,680 คนขึ้นไป	1 อัตรา	4 อัตรา	5 อัตรา

**หมายเหตุ** \* สถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 40 คนลงมา ไม่กำหนดอัตราค่าจ้างสายงานบริหารสถานศึกษา **ยกเว้น** สถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ชายแดนภาคใต้ (จังหวัดสตูล ยะลา ปัตตานี นราธิวาส และ 4 อำเภอในจังหวัดสงขลา ได้แก่ อำเภอจะนะ เทพา นาหวี และสะบ้าย้อย) และในพื้นที่พิเศษ เสี่ยงภัย ทุรกันดาร ชนกลุ่มน้อย เกาะ กูเซอ และพื้นที่ในเขตชายแดนที่มีอาณาเขตติดต่อกับประเทศเพื่อนบ้าน (ตามประกาศรายชื่อสถานศึกษาในเขตพื้นที่พิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน) โรงเรียนตามโครงการพระราชดำริหรือโรงเรียนในโครงการโรงเรียนร่วมพัฒนา (Partnership School Project) หรือโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล หรือโรงเรียนที่มีวัตถุประสงค์พิเศษ

ให้กำหนดอัตราค่าจ้างสายงานบริหารสถานศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน 1 อัตรา

- ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ปฏิบัติการสอนไม่ต่ำกว่า 5 ชั่วโมง/สัปดาห์
- ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ปฏิบัติการสอนไม่ต่ำกว่า 10 ชั่วโมง/สัปดาห์

#### การคำนวณอัตราค่าจ้างสายงานการสอน

##### โรงเรียนที่มีนักเรียนตั้งแต่ 119 คนลงมา

แบบที่ 1 โรงเรียนประถมศึกษาที่มีนักเรียนตั้งแต่ 119 คนลงมา และจัดการเรียนการสอน อ.1 - ป.6 หรือ ป.1 - ป.6

##### จำนวนอัตราค่าจ้าง

จำนวนนักเรียน	ครูผู้สอน
1 - 40 คน	1 - 4 อัตรา*
41 - 80 คน	6 อัตรา
81 - 119 คน	8 อัตรา

**หมายเหตุ** \* สถานศึกษาที่มีนักเรียน 1 - 40 คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาวางแผนและกำหนดอัตราค่าจ้างสายงานการสอน เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา โดยคำนึงถึงภาระงาน บริบทของสถานศึกษา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน คุณภาพของผู้เรียน และแผนการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กของจังหวัด และอัตราค่าจ้างของสถานศึกษานั้นต้องไม่เกินเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

แบบ 2 โรงเรียนประถมศึกษาขยายโอกาส ที่มีนักเรียนตั้งแต่ 119 คนลงมา และจัดการเรียนการสอน อ.1 - ม.3/ม.6 หรือ ป.1 - ม.3/ม.6

อัตราส่วน (มัธยมต้น)	นักเรียน : ห้อง	=	35 : 1
	ชั่วโมงเรียน : สัปดาห์	=	30 : 1
อัตราส่วน (มัธยมปลาย)	นักเรียน : ห้อง	=	35 : 1
	ชั่วโมงเรียน : สัปดาห์	=	35 : 1
เวลาการปฏิบัติงานของครูหนึ่งคน	ชั่วโมงสอน : สัปดาห์	=	20 : 1

จำนวนอัตราค่าจ้างครูผู้สอนระดับปฐมวัยและหรือระดับประถมศึกษา

จำนวนนักเรียน	ครูผู้สอนระดับปฐมวัยและหรือประถมศึกษา
1 - 40 คน	1 - 4 อัตรา*
41 - 80 คน	6 อัตรา
81 - 119 คน	8 อัตรา

จำนวนอัตราค่าจ้างครูผู้สอนระดับมัธยมศึกษา

$$\text{ครูผู้สอนระดับมัธยมศึกษา} = \frac{(\text{ห้องเรียน ม.ต้น} \times \text{ชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์})}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู 1 คนต่อสัปดาห์}} + \frac{(\text{ห้องเรียน ม.ปลาย} \times \text{ชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์})}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู 1 คนต่อสัปดาห์}}$$

$$\text{ครูผู้สอนระดับมัธยมศึกษา} = \frac{\text{ห้องเรียน ม.ต้น} \times 30}{20} + \frac{\text{ห้องเรียน ม.ปลาย} \times 35}{20}$$

จำนวนอัตราค่าจ้างครูผู้สอนรวม

$$\text{ครูผู้สอนรวม} = \text{จำนวนครูผู้สอนระดับปฐมวัยและหรือประถมศึกษา} + \text{จำนวนครูผู้สอนระดับมัธยมศึกษา}$$

**เงื่อนไข** - การคิดจำนวนห้องเรียนโดยใช้ "จำนวนนักเรียนต่อห้อง" หากมีเศษตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ให้เพิ่มอีก 1 ห้อง

- การคิดจำนวนครูให้ปัดเศษตามหลักคณิตศาสตร์ (เศษตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไป ให้คิดเป็น 1 อัตรา, ไม่ถึง 0.5 ให้คิดเป็น 0 อัตรา)

**หมายเหตุ** \* สถานศึกษาที่มีนักเรียนระดับปฐมวัยและหรือประถมศึกษาจำนวน 1 - 40 คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาวางแผนและกำหนดอัตราค่าจ้างสายงานการสอน เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา โดยคำนึงถึงภาระงาน บริบทของสถานศึกษา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน คุณภาพของผู้เรียน และแผนการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กของจังหวัด และอัตราค่าจ้างของสถานศึกษานั้นต้องไม่เกินเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

แบบ 3 โรงเรียนมัธยมศึกษา ที่มีนักเรียนตั้งแต่ 119 คนลงมา

อัตราส่วน (มัธยมต้น)	นักเรียน : ห้อง	=	35 : 1
	ชั่วโมงเรียน : สัปดาห์	=	30 : 1
อัตราส่วน (มัธยมปลาย)	นักเรียน : ห้อง	=	35 : 1
	ชั่วโมงเรียน : สัปดาห์	=	35 : 1
เวลาการปฏิบัติงานของครูหนึ่งคน	ชั่วโมงสอน : สัปดาห์	=	20 : 1

จำนวนอัตราค่าจ้างครูผู้สอนระดับมัธยมศึกษา

$$\text{ครูผู้สอนระดับมัธยมศึกษา} = \frac{(\text{ห้องเรียน ม.ต้น} \times \text{ชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์})}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู 1 คนต่อสัปดาห์}} + \frac{(\text{ห้องเรียน ม.ปลาย} \times \text{ชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์})}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู 1 คนต่อสัปดาห์}}$$

$$\text{ครูผู้สอนระดับมัธยมศึกษา} = \frac{\text{ห้องเรียน ม.ต้น} \times 30}{20} + \frac{\text{ห้องเรียน ม.ปลาย} \times 35}{20}$$

**เงื่อนไข** - การคิดจำนวนห้องเรียนโดยใช้ "จำนวนนักเรียนต่อห้อง" หากมีเศษตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ให้เพิ่มอีก 1 ห้อง

- การคิดจำนวนครูให้ปัดเศษตามหลักคณิตศาสตร์ (เศษตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไป ให้คิดเป็น 1 อัตรา, ไม่ถึง 0.5 ให้คิดเป็น 0 อัตรา)

โรงเรียนที่มีนักเรียนตั้งแต่ 120 คนขึ้นไป

แบบ 4 โรงเรียนประถมศึกษา ขยายโอกาส และมัธยมศึกษา ที่มีนักเรียนตั้งแต่ 120 คนขึ้นไป

อัตราส่วน (อนุบาล)	นักเรียน : ห้อง	=	30 : 1
	ชั่วโมงเรียน : สัปดาห์	=	20 : 1
อัตราส่วน (ประถม)	นักเรียน : ห้อง	=	30 : 1
	ชั่วโมงเรียน : สัปดาห์	=	25 : 1
อัตราส่วน (มัธยมต้น)	นักเรียน : ห้อง	=	35 : 1
	ชั่วโมงเรียน : สัปดาห์	=	30 : 1
อัตราส่วน (มัธยมปลาย)	นักเรียน : ห้อง	=	35 : 1
	ชั่วโมงเรียน : สัปดาห์	=	35 : 1
เวลาการปฏิบัติงานของครูหนึ่งคน	ชั่วโมงสอน : สัปดาห์	=	20 : 1

จำนวนอัตราค่าจ้างงานการสอน

$$\text{ครูสอนรวม} = \frac{(\text{ห้องเรียนปฐมวัย} \times \text{ชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์})}{\text{ชั่วโมงปฏิบัติงานของครู 1 คนต่อสัปดาห์}} + \frac{(\text{ห้องเรียนประถมศึกษา} \times \text{ชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์})}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู 1 คนต่อสัปดาห์}} + \frac{(\text{ห้องเรียน ม.ต้น} \times \text{ชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์})}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู 1 คนต่อสัปดาห์}} + \frac{(\text{ห้องเรียน ม.ปลาย} \times \text{ชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์})}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู 1 คนต่อสัปดาห์}}$$

$$\text{ครูสอนรวม} = \frac{\text{ห้องเรียนปฐมวัย} \times 20}{20} + \frac{\text{ห้องเรียนประถม} \times 25}{20} + \frac{\text{ห้องเรียน ม.ต้น} \times 30}{20} + \frac{\text{ห้องเรียน ม.ปลาย} \times 35}{20}$$

- เงื่อนไข** - การคิดจำนวนห้องเรียนโดยให้ "จำนวนนักเรียนต่อห้อง" หรือ "จำนวนนักเรียนแต่ละชั้น" หากมีเศษตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ให้เพิ่มอีก 1 ห้อง
- การคิดจำนวนครูให้ปัดเศษตามหลักคณิตศาสตร์ (เศษตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไป ให้คิดเป็น 1 อัตรา, เศษไม่ถึง 0.5 ให้คิดเป็น 0 อัตรา)

เกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกที่กำหนดให้มีในสถานศึกษาระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/วสศ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๓)

จำนวนนักเรียน	จำนวนครูตามเกณฑ์ ก.ค.ศ.	สาขาวิชาเอกของครูผู้สอน							
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
๑-๔๐ คน	๑-๔	ประถมศึกษา	ปฐมวัย	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	ภาษาอังกฤษ			
๔๑-๘๐ คน	๖	ประถมศึกษา	ปฐมวัย	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	ภาษาอังกฤษ	สังคมศึกษา	วิทยาศาสตร์	
๘๑-๑๒๕ คน	๘	ประถมศึกษา	ปฐมวัย	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	ภาษาอังกฤษ	สังคมศึกษา	วิทยาศาสตร์	เพิ่มเติม
นักเรียนรวม ๑๒๐ ขึ้นไป									
ระดับการศึกษา	จำนวนตามเกณฑ์ ก.ค.ศ.	ประถมศึกษา	ปฐมวัย	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	ภาษาอังกฤษ	สังคมศึกษา	วิทยาศาสตร์	เพิ่มเติม
ปฐมวัย									
ประถมศึกษา									
ขยายโอกาสทางการศึกษา		ประถมศึกษา	ปฐมวัย	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	ภาษาอังกฤษ	สังคมศึกษา	วิทยาศาสตร์	

- หมายเหตุ ๑. หากสถานศึกษาได้มีการจัดการเรียนการสอนระดับปฐมวัย ให้นำสาขาวิชาเอกในลำดับที่ ๓-๘ มากำหนดเป็นสาขาวิชาเอกถัดจากสาขาวิชาเอกประถมศึกษา  
๒. สาขาวิชาเอกเพิ่มเติม สามารถกำหนดตามกรอบโครงสร้างเวลาเรียน ตามหลักสูตรแกนกลาง และหลักสูตรสถานศึกษา เช่น พลศึกษา, ศิลปะ, ดนตรี เป็นต้น  
โดยจะต้องกำหนดจำนวนสาขาวิชาเอกให้เท่ากับจำนวนครูตามเกณฑ์ ก.ค.ศ. กำหนด

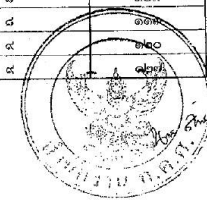


เกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกที่กำหนดให้มีในสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/วสศ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๓)

จำนวนครูผู้สอนตามเกณฑ์ ก.ค.ศ. (อัตรา)	จำนวนครูผู้สอนและสาขาวิชาเอก								วิชาเอกเพิ่มเติม
	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	ภาษาอังกฤษ	สังคมศึกษา	ม.ต้น (วิทยาศาสตร์) ม.ปลาย (วิทยาศาสตร์, ฟิสิกส์, เคมี, ชีววิทยา)	พลศึกษา/สุขศึกษา	ศิลปะศึกษา/นาฏศิลป์	การงานอาชีพ/เทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์, วิศวกรรม, ทัศนศิลป์)	
๑๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔
๒๔	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๑๑
๓๖	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๒	๒	๑๕
๔๘	๓	๓	๓	๔	๔	๒	๒	๒	๒๕
๖๐	๔	๔	๔	๕	๕	๓	๓	๓	๒๙
๗๒	๕	๕	๕	๖	๖	๓	๓	๓	๓๖
๘๔	๖	๖	๖	๗	๗	๔	๔	๔	๔๐
๙๖	๗	๗	๗	๘	๘	๔	๔	๔	๔๗
๑๐๘	๘	๘	๘	๘	๘	๕	๕	๕	๕๑
๑๒๐	๘	๘	๘	๑๐	๑๐	๕	๕	๕	๖๑
๑๓๒	๙	๙	๙	๑๑	๑๑	๖	๖	๖	๖๗
๑๔๔	๑๐	๑๐	๑๐	๑๒	๑๒	๖	๖	๖	๗๓
๑๕๖	๑๐	๑๐	๑๐	๑๓	๑๓	๖	๖	๖	๘๐
๑๖๘	๑๑	๑๑	๑๑	๑๔	๑๔	๗	๗	๗	๘๗
๑๘๐	๑๒	๑๒	๑๒	๑๕	๑๕	๗	๗	๗	๙๓
๑๙๒	๑๓	๑๓	๑๓	๑๖	๑๖	๘	๘	๘	๑๐๐
๒๐๔	๑๓	๑๓	๑๓	๑๗	๑๗	๘	๘	๘	๑๐๗
๒๑๖	๑๔	๑๔	๑๔	๑๘	๑๘	๘	๘	๘	๑๑๓
๒๒๘	๑๔	๑๔	๑๔	๑๙	๑๙	๘	๘	๘	๑๒๐
๒๔๐	๑๕	๑๕	๑๕	๒๐	๒๐	๙	๙	๙	๑๒๗

หมายเหตุ

- วิชาเอกเพิ่มเติมให้สถานศึกษากำหนดวิชาเอกตามกรอบโครงสร้างเวลาเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและหลักสูตรสถานศึกษา
- การกำหนดจำนวนครูผู้สอนตามมาตรฐานวิชาเอกในสถานศึกษา ให้กำหนดจำนวนตามเกณฑ์ ก.ค.ศ. กำหนด



จากสูตรการคำนวณอัตรากำลังข้าราชการครูตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.ดังกล่าว มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นลำดับตามกรณีดังนี้

1. ความขาด/เกินอัตรากำลังครูตามเกณฑ์
  - 1.1 ครูขาด/เกิน = ครูมีจริงตาม จ.18 - ครูตามเกณฑ์
  - 1.2 ผลลัพธ์ เป็น ลบ ( - ) คือ ครูขาด
  - 1.3 ผลลัพธ์ เป็น บวก ( + ) คือ ครูเกิน
2. ร้อยละความขาด/เกิน =  $\frac{\text{จำนวนครูขาด/เกิน} \times 100}{\text{จำนวนครูตามเกณฑ์}}$
3. ความขาด/เกินอัตรากำลังครูสุทธิ = ความขาดครูตามเกณฑ์ - ครูเกษียณ - ครูไปช่วยราชการ + ครูมาช่วยราชการ + พนักงานราชการ (ครู)
  - 3.1 ผลลัพธ์ เป็น ลบ ( - ) คือ ครูขาด
  - 3.2 ผลลัพธ์ เป็น บวก ( + ) คือ ครูเกิน
  - 3.3 ร้อยละความขาด/เกินสุทธิ =  $\frac{\text{จำนวนครูขาด/เกิน} \times 100}{\text{จำนวนครูตามเกณฑ์}}$
4. การจัดเรียงข้อมูลตามความขาดครู ทำให้ได้ข้อมูลดังนี้
  - 4.1 ข้อมูลในมิติด้านคณิตศาสตร์ การจัดเรียงข้อมูลให้เห็นการจัดลำดับความสำคัญ
  - 4.2 ข้อมูลจำนวนความขาด/พอดี/เกิน และร้อยละความขาด/เกิน ของครูเป็นรายโรงเรียน และในภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
5. การประมวลผลข้อมูล ดำเนินการดังนี้
  - 5.1 ประมวลผลจำนวนนักเรียนของโรงเรียน โดยป้อนข้อมูลจำนวนนักเรียนแยกเป็น 3 ระดับ คือ ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา ซึ่งแบ่งเป็น 2 ส่วนหลัก ๆ คือ สดมภ์จำนวนนักเรียน และจำนวนห้องเรียน เมื่อป้อนข้อมูลดังกล่าวแล้ว โปรแกรมจะทำการประมวลผลจำนวนนักเรียนและห้องเรียนให้
  - 5.2 ประมวลผลอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากร โดยป้อนข้อมูลจำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ลงในสดมภ์ ดังนี้
    - 5.2.1 จำนวนครูตาม จ.18 (ผู้บริหารสถานศึกษา+รองผู้บริหารสถานศึกษา+ครูผู้สอน)
    - 5.2.2 จำนวนครูตามเกณฑ์ ก.ค.ศ. (ผู้บริหารสถานศึกษา+รองผู้บริหารสถานศึกษา+ครูผู้สอน)
    - 5.2.3 โปรแกรมจะทำการประมวลผลจำนวนครู ขาดเกณฑ์ ( - ) เกินเกณฑ์ ( - ) และพอดีเกณฑ์ ( 0 ) ของสายงานบริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน และรวมทั้งโรงเรียน ทำให้ทราบผลว่า มีโรงเรียนที่มีอัตรากำลังครูขาดเกณฑ์ ( - ) เกินเกณฑ์ ( + ) และพอดีเกณฑ์ ( 0 ) ก.ค.ศ.จำนวนเท่าไร
    - 5.2.4 โปรแกรมจะทำการประมวลผลจำนวนครูเกษียณอายุราชการ ครูไปช่วยราชการ ครูมาช่วยราชการ พนักงานราชการ (ครู) และอัตราจ้าง (ครู)



5.3 หากต้องการทราบว่าค่าร้อยละความขาดแคลนตามเกณฑ์ ก.ค.ศ.สามารถดำเนินการได้ โดยนำผลตัวเลข ขาดเกณฑ์ ( - ) เกินเกณฑ์ ( + ) และพอดีเกณฑ์ ( 0 ) คูณ (X) ด้วย 100 ทหาร ( ÷ ) ด้วย จำนวนครุรวมตามเกณฑ์ ก.ค.ศ.ซึ่งกำหนดสูตรได้ดังนี้

$$\text{ร้อยละความขาดแคลน} = \frac{\text{ขาดเกณฑ์ ( - ) ก.ค.ศ.} \times 100}{\text{เกณฑ์ ก.ค.ศ.}}$$

$$\text{ร้อยละความขาดแคลน} = \frac{\text{เกินเกณฑ์ ( + ) ก.ค.ศ.} \times 100}{\text{เกณฑ์ ก.ค.ศ.}}$$

$$\text{ร้อยละความขาดแคลน} = \frac{\text{พอดีเกณฑ์ ( 0 ) ก.ค.ศ.} \times 100}{\text{เกณฑ์ ก.ค.ศ.}}$$

5.4 หากต้องการทราบอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานจริง สามารถดำเนินการได้โดยนำผลตัวเลข ขาดเกณฑ์ ( - ) เกินเกณฑ์ ( + ) และพอดีเกณฑ์ ( 0 ) ที่เป็นภาพรวม - จำนวนครูเกษียณอายุราชการ - ครูไปช่วยราชการ - ครูมาช่วยราชการ + พนักงานราชการ (ครู) + อัตรากำลัง (ครู)

### ประโยชน์ที่ได้จากการวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนมิใช่เป็นเพียงกิจกรรมการคำนวณตัวเลขที่เกิดขึ้นและจบลงเป็นครั้ง ๆ แต่จะมีประโยชน์สูงสุดเมื่อสามารถตอบสนองวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์กร เชื่อมโยงไปสู่กลไกการบริหารจัดการกำลังคน และบูรณาการกับกระบวนการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนงานและโครงการที่สำคัญขององค์กรได้ การวางแผนกำลังคนที่ดีจะให้ผลลัพธ์ที่เป็นประโยชน์มากกว่าคำตอบที่เป็นกรอบอัตรากำลัง อันตายตัว ไม่สามารถตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงเมื่อบริบทแวดล้อมขององค์กรหรือของตำแหน่งงาน เปลี่ยนแปลงไป หากแต่จะทำให้องค์กรมีกรอบที่ชัดเจนว่าในแต่ละสถานการณ์ แต่ละเป้าประสงค์จะต้องใช้กำลังคนที่มีคุณสมบัติเช่นใด เป็นจำนวนเท่าไร อีกทั้งเมื่อสถานการณ์หรือเป้าประสงค์ขององค์กรเปลี่ยนแปลงไป องค์กรจะต้องปรับทิศทางเรื่องกำลังคนอย่างไร ดังนั้น แผนอัตรากำลังที่จัดทำขึ้นนี้ จึงสามารถนำมาใช้ในการบริหารงานบุคคลตามภารกิจงานต่าง ๆ ได้ดังนี้

#### 1. งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

- 1.1 การขอกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 1.2 การเกลี้ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  - 1) ตำแหน่งครู
  - 2) ตำแหน่งรองผู้อำนวยการโรงเรียน
  - 3) ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน
  - 4) ตำแหน่งพนักงานราชการ
  - 5) อัตรากำลังชั่วคราว (เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ)

### 1.3 การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- 1) ตำแหน่งครู
- 2) ตำแหน่งรองผู้อำนวยการโรงเรียน
- 3) ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน
- 4) ตำแหน่งพนักงานราชการ
- 5) อัตรากำลังชั่วคราว (เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ)

## 2. งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

2.1 การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย

2.2 การคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ รองผู้อำนวยการโรงเรียน และผู้อำนวยการโรงเรียน

2.3 การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครู ศึกษานิเทศก์ รองผู้อำนวยการโรงเรียน และผู้อำนวยการโรงเรียน

2.4 การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2)

2.5 การบรรจุและแต่งตั้งนักศึกษาทุนโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

2.6 การบรรจุและแต่งตั้งนักศึกษาทุนโครงการส่งเสริมการผลิตครูที่มีความสามารถพิเศษทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ (สควค.)

2.7 การขอช่วยปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.8 การสรรหาพนักงานราชการ อัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราว (เงินงบประมาณ)

2.9 การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่นซึ่งเป็นผู้สอบแข่งขันได้ หรือได้รับการคัดเลือกมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.10 การขอบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จากบัญชีของหน่วยงานอื่น (กรณีขอใช้บัญชี)

## 3. งานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.1 การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามความต้องการ หรือ การพัฒนาครูผู้สอนวุฒิที่ไม่ตรงตามวิชาเอกให้มีความสามารถในการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 การลาศึกษาต่อ

#### 4. งานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ

- 4.1 การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยนำสภาพอัตรากำลังเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ/ดีเด่น
- 4.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือนลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ โดยนำสภาพอัตรากำลังเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ/ดีเด่น
- 4.3 การตรวจสอบจำนวนทะเบียนประวัติ ก.พ.7/ก.ค.ศ.16 ให้ตรงกับจำนวนอัตรากำลัง

#### 5. งานนิติการ

- 5.1 การตรวจสอบสภาพอัตรากำลังเพื่อประกอบการพิจารณางานนิติการแล้วแต่กรณี

- 5.2 การพิจารณาการปฏิบัติราชการนอกสังกัดเป็นการชั่วคราว

#### 6. ประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

- 6.1 ข้อมูลใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล
- 6.2 การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง
- 6.3 เกิดความสะดวกรวดเร็ว และคล่องตัวในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น
- 6.4 ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจ และเกิดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน
- 6.5 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถศึกษาวิธีการดำเนินการ แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ระเบียบและข้อกฎหมาย เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพต่อการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

#### 7. ประโยชน์ต่อสถานศึกษา

- 7.1 ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาในสังกัดให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 7.2 สามารถหาแนวทางการแก้ไขปัญหาและบรรเทาความขาดแคลนและความต้องการอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา
- 7.3 ใช้วางแผนเพื่อกำหนดและเชื่อมโยงการผลิตครูให้ตรงตามความต้องการ
- 7.4 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 7.5 เพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษาได้

#### 8. ประโยชน์ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- 8.1 มีแผนอัตรากำลังที่ครอบคลุมทุกสายงาน สามารถนำไปใช้ในการวางแผนการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 8.2 มีแผนอัตรากำลังสำหรับใช้ขอรับการจัดสรรอัตรา ตลอดจนขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานที่เหนือขึ้นไป และหน่วยงานอื่น

8.3 มีแผนอัตรากำลังสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับสถาบันทางการศึกษาที่มีหน้าที่ผลิตครู ให้สามารถผลิตครูได้ตรงกับสาขาวิชาและสอดคล้องตามความต้องการของสถานศึกษาในสังกัด

8.4 ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษามีอัตรากำลังครบตามเกณฑ์ และสามารถจัดการศึกษา จัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น

8.5 เป็นแนวปฏิบัติในการบริหารงานบุคคล การบริหารจัดการที่ดี มุ่งผลสัมฤทธิ์เป็นสำคัญ

### 9. ประโยชน์ต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

9.1 มีแผนอัตรากำลังในระดับกรม ที่ครอบคลุมทุกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และทุกสายงาน เพื่อใช้ในการวางแผนการบริหารงานบุคคลในระดับกรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

9.2 มีแผนอัตรากำลังเพื่อใช้ขอรับการจัดสรรอัตรากำลังจาก คปร. และขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานที่เหนือขึ้นไป

9.3 มีแผนอัตรากำลังเชื่อมโยงกับสถาบันทางการศึกษาที่มีหน้าที่ผลิตครู ให้สามารถผลิตครูได้ตรงกับสาขาวิชาและสอดคล้องตามความต้องการของสถานศึกษาในแต่ละสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

9.4 มีแผนอัตรากำลังใช้ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษามีอัตรากำลังครบตามเกณฑ์ เพื่อให้สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น

### 10. ประโยชน์ต่อกระทรวงศึกษาธิการ

10.1 มีแผนอัตรากำลังของหน่วยงานที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในระบบระดับกระทรวง เพื่อใช้ในการวางแผนบริหารการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

10.2 มีแผนอัตรากำลังระดับกระทรวงใช้ขอรับการจัดสรรงบประมาณจาก ครม.

10.3 มีแผนอัตรากำลังเชื่อมโยงกับสถาบันทางการศึกษาที่มีหน้าที่ผลิตครูสามารถผลิตครูได้ตรงกับสาขาวิชาและสอดคล้องตามความต้องการของสถานศึกษาในแต่ละสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

10.4 มีแผนอัตรากำลังใช้กำกับ ติดตาม ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษามีอัตรากำลังครบตามเกณฑ์ เพื่อให้สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น

### 11. ประโยชน์ต่อสถาบันการศึกษาที่มีหน้าที่ผลิตครู

11.1 นำไปใช้ในการผลิตครูให้ตรงตามสาขาวิชาและสอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา

11.2 สนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษาในสถานศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การส่งนักศึกษาฝึกสอน วัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ

### 12. ประโยชน์ต่อการตอบสนองนโยบายและมาตรการต่าง ๆ

ผลที่ได้จากแผนอัตรากำลังนำไปกำหนดมาตรการแก้ปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เนื่องจากทำให้เห็นสภาพการขาดอัตรากำลังที่เป็นอยู่ และกำลังจะเกิดขึ้นในอนาคต การกำหนดมาตรการแก้ปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลัง เป็นการบริหารอัตรากำลังและแก้ไขปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังไม่ให้ความรุนแรงเพิ่มขึ้น โดยดำเนินการใน 2 ลักษณะ คือ การได้อัตรากำลังเพิ่ม และการบริหารและการแก้ไขปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลัง ดังนี้

**12.1 การได้อัตรากำลังเพิ่ม** สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์ ก.ค.ศ.ต้องดำเนินการให้ได้อัตรากำลังเพิ่ม เพื่อจะได้นำอัตรากำลังที่ได้รับไปลดปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังทั้งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา โดยดำเนินการ

- 1) ขอคืนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เกษียณอายุราชการกรณีปกติ และกรณีเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด ไปยังหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อขอรับการจัดสรรอัตราคืนร้อยละร้อย
- 2) ขอจัดสรรอัตรากำลังตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ไปยังหน่วยงานต้นสังกัด
- 3) ขอความร่วมมือกับหน่วยงานภายในจังหวัด ได้แก่ องค์กรบริหารส่วนจังหวัด องค์กรบริหารส่วนตำบล เทศบาล และหน่วยงานอื่นในสังกัดองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น เพื่อขอรับการสนับสนุนอัตรากำลังตำแหน่งครู
- 4) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ใช้เงินงบประมาณบริหารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจ้างอัตรากำลังช่วยปฏิบัติงานตามความจำเป็น
- 5) สถานศึกษาขอความร่วมมือกับหน่วยงานในจังหวัด ได้แก่ องค์กรบริหารส่วนจังหวัด องค์กรบริหารส่วนตำบล เทศบาล หน่วยงานท้องถิ่น โรงงานต่าง ๆ มูลนิธิ วัด ผู้ปกครอง ชุมชน ฯลฯ เพื่อขอรับการสนับสนุนอัตรากำลังครู ภูมิปัญญาท้องถิ่น พระสงฆ์ และวิทยากรชาวบ้าน
- 6) สถานศึกษาในสังกัดใช้เงินรายได้สถานศึกษา จ้างอัตรากำลังตำแหน่งต่าง ๆ ตามความจำเป็น

**12.2 การบริหารและแก้ปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลัง** สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีสถานศึกษาที่มีสภาพอัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์ ก.ค.ศ.ปัญหามีครูไม่ครบชั้นเรียน ครูไม่ครบวิชา เมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังคืนหรือได้อัตรากำลังเพิ่มในตำแหน่งต่าง ๆ ต้องดำเนินการใช้อัตรากำลังที่ได้รับให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดจนเกิดความเป็นธรรม เสมอภาค และลดปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังทั้งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา โดยดำเนินการ

- 1) บริหารอัตรากำลังตลอดจนการจัดสรรอัตรากำลัง เพื่อแก้ปัญหาการขาดอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยองค์คณะบุคคล และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด
- 2) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบริหารอัตรากำลังที่มีคนครองจากสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังครูเกินเกณฑ์ ก.ค.ศ.ไปกำหนดในสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังครูต่ำกว่าเกณฑ์ ก.ค.ศ.ตามความประสงค์และสมัครใจ
- 3) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบริหารอัตรากำลัง ตลอดจนการจัดสรรอัตรากำลังที่เป็นตำแหน่งว่าง ให้สถานศึกษาที่มีอัตรากำลังครูต่ำกว่าเกณฑ์ ก.ค.ศ.โดยนำข้อมูลของสถานศึกษาทุกโรงเรียนในสังกัดจัดเรียงลำดับตามสภาพการขาดแคลนและร้อยละความขาดแคลน เพื่อให้เกิดเป็นธรรม เสมอภาคในการพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังต่าง ๆ
- 4) สถานศึกษาบริหารอัตรากำลังที่ได้รับการจัดสรร การสนับสนุน ตลอดจนการใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ให้ได้ตำแหน่งตรงสาขาวิชาและสอดคล้องความต้องการของสถานศึกษานั้น ๆ

### ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. หนังสือสำนักงาน ก.ค. ศ. ที่ ศธ 0206.6/ว 23 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2565 เรื่อง เกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ ที่ ศธ 0206.6/ว 29 ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2565 เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกที่กำหนดให้มีในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
4. หนังสือสั่งการจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงาน ก.ค.ศ. ในปีนั้น ๆ

\*\*\*\*\*

ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

## ชื่องาน

การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

## วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้หน่วยงานการศึกษาในสังกัด

## ขอบเขตของงาน

การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูที่ได้รับจัดสรรคืน จากกรณีตำแหน่งว่างจากการเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณและตำแหน่งว่างที่ได้รับจัดสรรเพิ่มในกรณีอื่น ๆ

## คำจำกัดความ

1. ตำแหน่งว่างการเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ (เกษียณปกติ) หมายถึง ตำแหน่งที่มีคนครองที่เกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณ และตำแหน่งว่างจากเหตุอื่นของผู้ครองตำแหน่งที่จะเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีนั้น ๆ

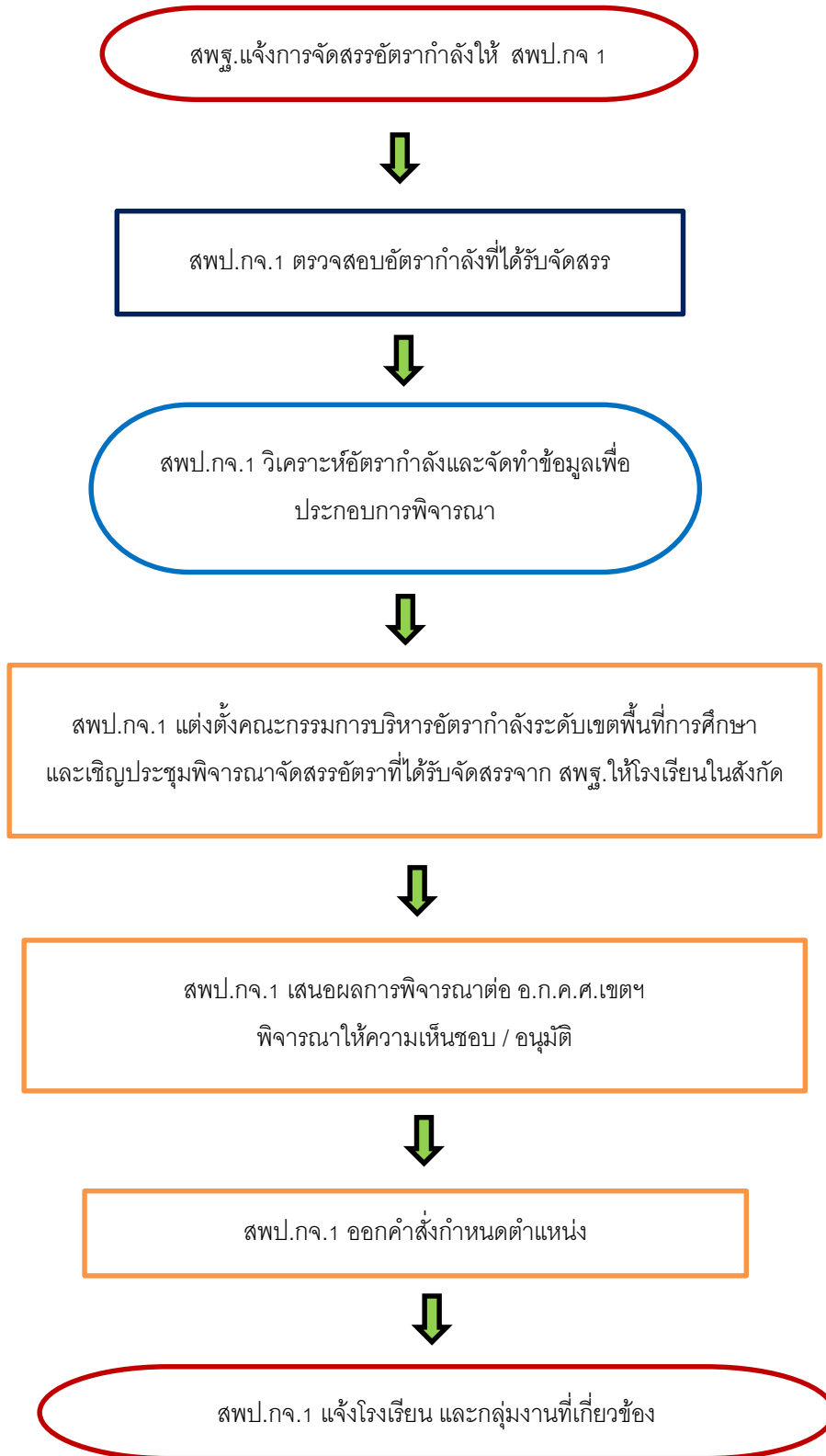
2. ตำแหน่งว่างจากกรณีที่ได้รับจัดสรรเพิ่มในกรณีอื่น ๆ หมายถึง ตำแหน่งว่างที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติม จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทุกกรณี เช่น ตำแหน่งครู ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นต้น

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งจัดสรรอัตราให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรร
3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาวิเคราะห์อัตรากำลัง และจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาจัดสรร
4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังระดับเขตพื้นที่การศึกษา และพิจารณาเสนอจัดสรรอัตราที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้โรงเรียนในสังกัด
5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาบัญชีจัดสรร และให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ
7. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออกคำสั่งกำหนดตำแหน่ง
8. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง (โรงเรียนและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง)



## Flow Chart การปฏิบัติงาน



## แบบฟอร์มที่ใช้

1. บัญชีรายละเอียดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เกษียณอายุราชการ
2. ข้อมูล 10 มิถุนายน ของโรงเรียนในสังกัด
2. ข้อมูลวุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอก และความสามารถของบุคลากรในสังกัด
3. มาตรฐานวิชาเอกที่กำหนดให้มีของโรงเรียนในสังกัดมัธยมศึกษา
4. ข้อมูลพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างด้วยเงินงบประมาณในสังกัด

## เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

1. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. หนังสือสำนักงาน ก.ค. ศ. ที่ ศธ 0206.6/ว 23 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2565 เรื่อง เกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. หนังสือสำนักงาน ก.ค. ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 26 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2564 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งเพื่อบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
4. หนังสือสำนักงาน ก.ค. ศ. ส่วนที่สี่ ที่ ศธ 0206.4/29 ลงวันที่ 5 มกราคม 2566 เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งเพื่อบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
5. หนังสือแจ้งการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและ สำนักงาน ก.ค.ศ. ในแต่ละครั้ง

\*\*\*\*\*

ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : การกำหนดตำแหน่งเพื่อบริหารอัตรากำลังข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

## ชื่องาน

การกำหนดตำแหน่งเพื่อบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ในสถานศึกษา

## วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

## ขอบเขตของงาน

งานการกำหนดตำแหน่งเพื่อบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน  
สถานศึกษามีขอบข่าย และภารกิจเกี่ยวกับการปรับปรุงตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และ  
การเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยการตัดโอนตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน ไป  
กำหนดในสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

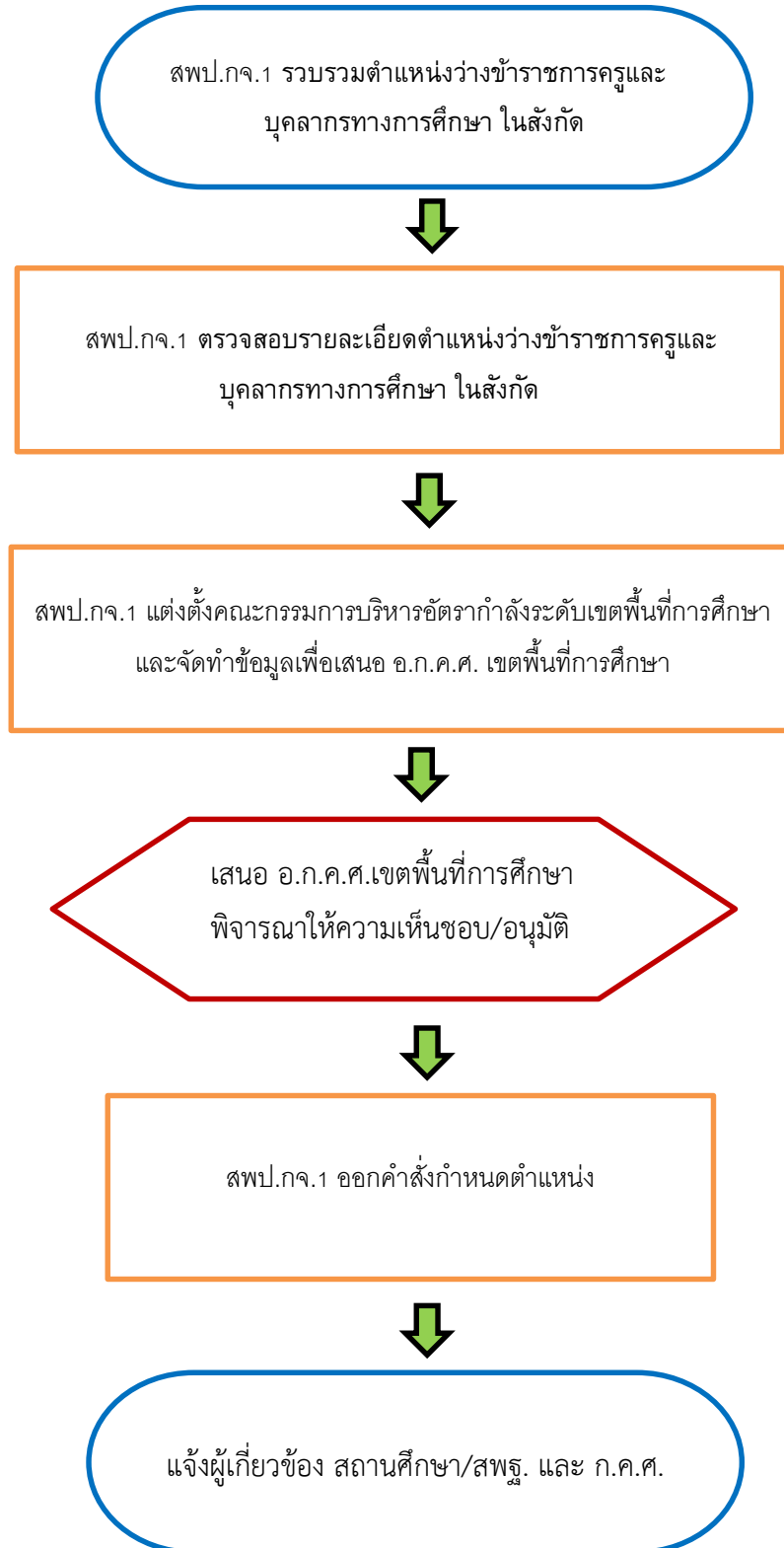
## คำจำกัดความ

1. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง หมายความว่า การกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและ  
บุคลากรทางการศึกษา จากตำแหน่งหนึ่งเป็นตำแหน่งอื่นในสถานศึกษาเดียวกัน ยกเว้น ตำแหน่งบุคลากร  
ทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) ในสถานศึกษา
2. การตัดโอนตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน หมายความว่า การนำตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากสถานศึกษาที่กำหนดไว้เดิม ไปกำหนดเป็นตำแหน่งเดิมหรือไป  
กำหนดเป็นตำแหน่งอื่นในสถานศึกษาแห่งใหม่ ยกเว้น ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2)  
ในสถานศึกษา

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการรวบรวมตำแหน่งว่างข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษาในสังกัด
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบรายละเอียดตำแหน่งว่าง
3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังระดับเขตพื้นที่  
การศึกษาและจัดทำข้อมูลเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
4. เสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ
5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออกคำสั่งกำหนดตำแหน่ง
6. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง  
(โรงเรียนและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง)

## Flow Chart การปฏิบัติงาน



## แบบฟอร์มที่ใช้

1. แบบรายงานข้อมูลปริมาณงานสถานศึกษา
2. รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง
3. แบบคำสั่งการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. บัญชีแนบท้ายคำสั่ง

## เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

1. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. หนังสือสำนักงาน ก.ค. ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 26 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2564 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งเพื่อบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา
3. หนังสือสำนักงาน ก.ค. ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ 0206.4/29 ลงวันที่ 5 มกราคม 2566 เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งเพื่อบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

\*\*\*\*\*

ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : งานข้อมูลอัตรากำลังในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล  
(HRMS.OBEC)  
(Human Resource Management System)

**ชื่องาน** งานข้อมูลอัตรากำลังในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS.OBEC)  
(Human Resource Management System)

### วัตถุประสงค์

เพื่อบันทึกข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ด้วยระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS.OBEC) (Human Resource Management System) ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์

### ขอบข่ายงาน

การบริหารจัดการข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารายคน ด้วยระบบ (HRMS.OBEC)(Human Resource Management System) ซึ่งเป็นระบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพัฒนาขึ้นเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตดำเนินการจัดทำ ตรวจสอบ และปรับปรุงแก้ไขข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการเพื่อสนับสนุนฐานข้อมูล Big Data ด้านข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

### คำจำกัดความ

1. ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS.OBEC) หมายถึง ระบบสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคล สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ที่พัฒนาการเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบและไม่ซ้ำซ้อน เพื่อให้ได้ข้อมูลภาพรวมการศึกษาของประเทศที่มีความครบถ้วนสมบูรณ์ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน – ติดตามผลการแก้ไขข้อมูลแบบ Real Time
2. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้รับราชการโดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณที่จ่ายในลักษณะเงินเดือนในกระทรวงศึกษาธิการ หรือกระทรวงอื่นที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา
3. การวางแผนอัตรากำลัง หมายถึง กระบวนการวางแผนกำลังคนเพื่อให้ได้กำลังคนที่เหมาะสม รวมทั้งมีทักษะที่เหมาะสม และในเวลาที่เหมาะสมที่จะช่วยให้องค์กรสามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมาย
4. การจัดทำข้อมูล หมายถึง การรวบรวมจัดทำ ตรวจสอบ กำกับติดตาม และการรายงานข้อมูลครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลอัตรากำลังเข้าสู่ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS.OBEC) (Human Resource Management System)
  2. บันทึกข้อมูล
    - 2.1 การจัดทำอัตร่าในระบบ (HRMS.OBEC)
      - (1) มีคนถือครอง
        - (ก) เข้าเมนูงานอัตร่ากำลัง แล้วเลือกเมนูข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
        - (ข) เลือกโรงเรียนแล้ว เลือกแก้ไขชื่อ ที่ต้องการเพิ่ม/ปรับปรุง/แก้ไขข้อมูล
- เมื่อดำเนินการเสร็จเลือกบันทึก



## (2) กรณีข้อมูลย้ายออก

- (ก) ไปที่เมนูอัตรากำลัง แล้วเลือกประเภทบุคลากร เลือกชื่อที่ต้องการแก้ไข
- (ข) เลือกสถานะตำแหน่ง “ว่างตามเหตุผลของแต่ละคน” แล้วเลือกบันทึก

## (3) กรณีเพิ่มเลขที่ตำแหน่ง

- (ก) เลือกเพิ่ม แล้วใส่รายละเอียดข้อมูลของตำแหน่งที่ต้องการเพิ่ม เช่น เลขที่ตำแหน่ง, เลขที่จ่ายตรง, สถานะตำแหน่ง, เลือกโรงเรียน เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน เลือกบันทึก
- (ข) การระบุคนลงตำแหน่งว่าง เลือกตำแหน่งที่ต้องการเพิ่มคนลงตำแหน่งแล้วตรวจสอบข้อมูลลงตำแหน่ง จากนั้นใส่เลขบัตรประชาชน ๑๓ หลัก และตรวจสอบชื่อสกุลให้ถูกต้องแล้วเลือกบันทึก

## (4) กรณี สพท. ขอย้ายปลายทาง

- (ก) เลือกโรงเรียน แล้วเลือกตำแหน่งที่ย้ายเข้า เลือกสถานะ “ใส่เลขบัตรประชาชน 13 หลัก ระบบจะแสดงตำแหน่งสังกัดเดิม แล้วคลิกแจ้งย้ายต่างเขตพื้นที่ แล้วเลือก OK ซึ่งระบบจะแสดงสถานะรออนุมัติจาก สพท.ต้นทาง

- (ข) สพท. ต้นทาง เลือกเมนูคำร้องขออนุมัติย้ายออก เลือกดูรายละเอียดและตรวจสอบความถูกต้อง จากนั้นกดอนุมัติการย้ายออก แล้วเลือก OK

## 2.2) การจัดทะเบียนประวัติรายบุคคลในระบบ (HRMS.OBEC)

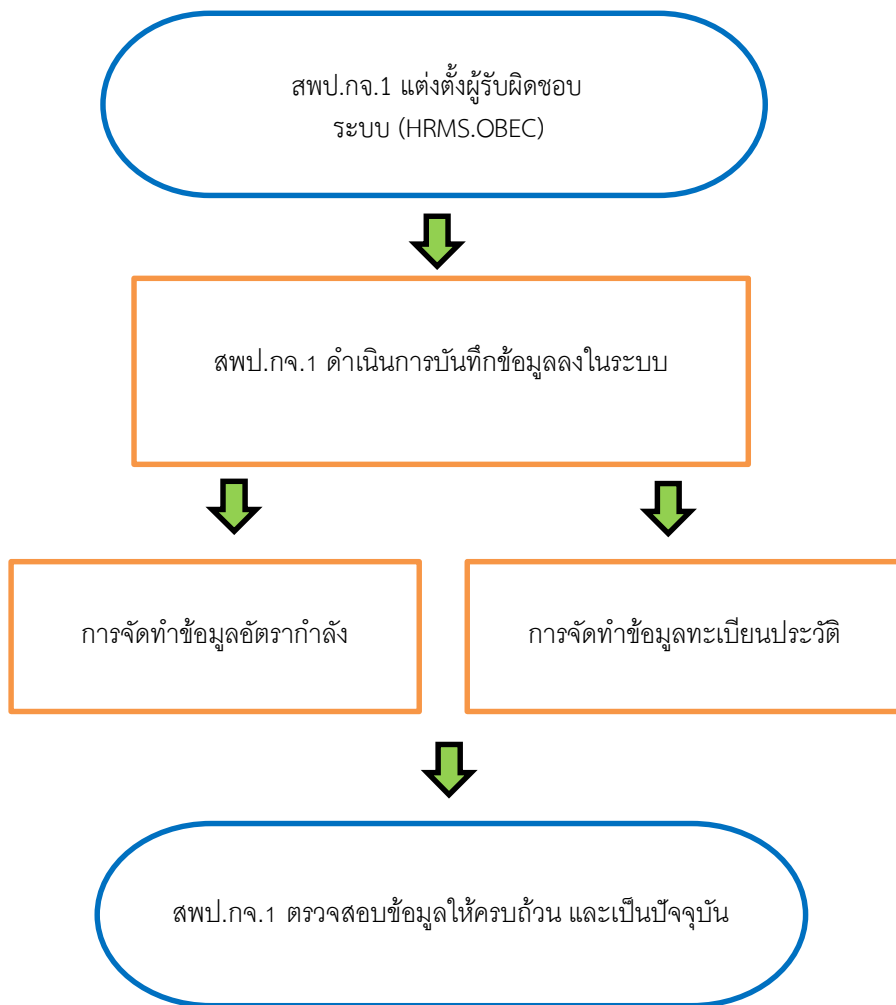
ข้อมูลทะเบียนประวัติ ประกอบด้วย

- (๑) ข้อมูลบุคคล
- (๒) เงินเดือน
- (๓) ข้อมูล กบข.
- (๔) การช่วยราชการ
- (๕) การปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติม
- (๖) ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
- (๗) ที่อยู่ปัจจุบัน
- (๘) ใบประกอบวิชาชีพ
- (๙) การศึกษา
- (๑๐) การสอน

เลือกเมนูที่ต้องการแก้ไข แล้วใส่รายละเอียดให้ครบถ้วน แล้วเลือกบันทึก

\*\* ซึ่งในส่วนของทะเบียนประวัติจะเกี่ยวข้องกับการรายงานตัวชีวิต KRS ของ สพฐ.

## Flow Chart การปฏิบัติงาน



## แบบฟอร์มที่ใช้

1. แบบฟอร์มการรายงานข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

## เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.2560
2. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
3. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
4. พระราชบัญญัติสภาครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

\*\*\*\*\*

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒  
อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร