



คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง วิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง (ข้อมูล 10 มิถุนายน)

นางสาวนวลฉวี สุตันตั้งใจ
กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ



คำนำ

เอกสารคู่มือการปฏิบัติงานวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลัง กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลังคน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ศึกษาค้นคว้า และอ้างอิง ทำให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพตามมาตรฐาน ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบคำสั่งและข้อบังคับที่กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงานต่อไป

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานการวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลังเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในการทำงาน และถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาลต่อไป

นवलวี สุตันตั้งใจ
กลุ่มบริหารงานบุคคล

สารบัญ

| | หน้า |
|---------------------------|------|
| วัตถุประสงค์ | ๑ |
| ขอบเขตงาน | ๑ |
| คำจำกัดความ | ๑ |
| ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | ๑ |
| Flow Chart การปฏิบัติงาน | ๓ |
| แบบฟอร์มที่ใช้ | ๔ |
| ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ | ๔ |
| เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง | ๔ |

1. ชื่องาน

งานวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลัง

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเป็นข้อมูลหลักในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

2.2 เพื่อวางแผนอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา

และหน่วยงานทางการศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ทั้งในด้านปริมาณงาน และความสามารถตามภารกิจ

3. ขอบเขตงาน

งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน มีขอบข่ายและภารกิจเกี่ยวกับการวิเคราะห์ภารกิจและแผนอัตรากำลังคนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และอัตรากำลังชั่วคราวรายเดือน ประธานกรรมการดำเนินการและประเมินสภาพความต้องการอัตรากำลังคนกับภารกิจของหน่วยงานและสถานศึกษา กำหนดจำนวนอัตรากำลังของสถานศึกษาตามเกณฑ์ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด จัดทำแผนอัตรากำลังของเขตพื้นที่การศึกษา และส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา นำแผนที่จัดทำแล้วไปสู่การปฏิบัติ ติดตาม ประเมินผลการใช้อัตรากำลังอย่างคุ้มค่าเหมาะสม และเสนอเกลี้ยอัตรากำลัง การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

4. คำจำกัดความ

4.1 อัตรากำลังคน หมายถึง จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ ลูกจ้างประจำ/ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา และหน่วยงานทางการศึกษา

4.2 ผู้ช่วยผู้บริหาร ตามหลักเกณฑ์ หมายถึง รองผู้บริหารสถานศึกษา ตาม พ.ร.บ.ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การจัดทำแผนอัตรากำลังในสถานศึกษา

5.1.1 จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำแผน ประกอบด้วย

- 1) การจัดทำข้อมูลนักเรียนและการจัดชั้นเรียน (10 มิ.ย.)
- 2) ข้อมูลการเกษียณอายุราชการ และแนวโน้มการสูญเสียอัตรากำลังของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (รวมครูช่วยราชการ พนักงานราชการ และอัตรากำลังชั่วคราวรายเดือน)
- 3) ข้อมูลวุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอก และความสามารถของบุคลากร
- 4) จำนวนชั่วโมงการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษา
- 5) ความต้องการครูเพิ่มของสถานศึกษาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ (เท่าจำนวนครูที่ขาดตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด)
- 6) ข้อมูลพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินงบประมาณและเงินรายได้ของสถานศึกษา

5.1.2 สถานศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งด้านปริมาณและความสามารถตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยศึกษาแนวโน้มการเพิ่มหรือลดลงของจำนวนบุคลากรและประชากรวัยเรียน รวมทั้งวิเคราะห์หลักสูตรและแผนการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษาประกอบการพิจารณา

5.1.3 จัดทำแผนอัตรากำลังระยะ 1 ปี 3 ปี และ/หรือ 5 ปี โดยมีรายละเอียดแสดงความต้องการทั้งในด้านปริมาณ และความสามารถของบุคลากร และวิธีการดำเนินงาน

5.1.4 เสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ

5.1.5 ใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนอัตรากำลังคนในสถานศึกษา

5.1.6 ดำเนินการปฏิบัติตามแผนอัตรากำลัง โดย

1) สถานศึกษาจัดหาอัตรากำลังตามอำนาจของสถานศึกษา เช่น ใช้งบประมาณของสถานศึกษา หรือประสานขอความร่วมมือกับองค์กรอื่น เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณด้านการจัดจ้างบุคลากร

2) เสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

5.2 การจัดทำแผนอัตรากำลังระดับเขตพื้นที่การศึกษา

5.2.1 จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านอัตรากำลังของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และความต้องการ ดังนี้

1) ข้อมูล 10 มิ.ย. ด้านบุคลากร และจำนวนนักเรียนของสถานศึกษา

2) ข้อมูลด้านวุฒิ วิชาเอก และความสามารถด้านบุคลากร

3) ข้อมูลการเกษียณอายุราชการ และแนวโน้มการสูญเสียอัตรากำลัง

4) จำนวนชั่วโมงการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษา

5) ข้อมูลพนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน และตำแหน่งอัตรากำลังชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่งครูผู้สอน

6) ความต้องการครูเพิ่มของสถานศึกษาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ (เท่าจำนวนครูที่ขาด)

5.2.2 จัดทำแผนอัตรากำลังระยะ 1 ปี 3 ปี หรือ 5 ปี โดยมีรายละเอียดความต้องการทั้งด้านปริมาณและความสามารถ และวิธีการดำเนินการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.2.3 เสนอแผนต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดให้ความเห็นชอบ

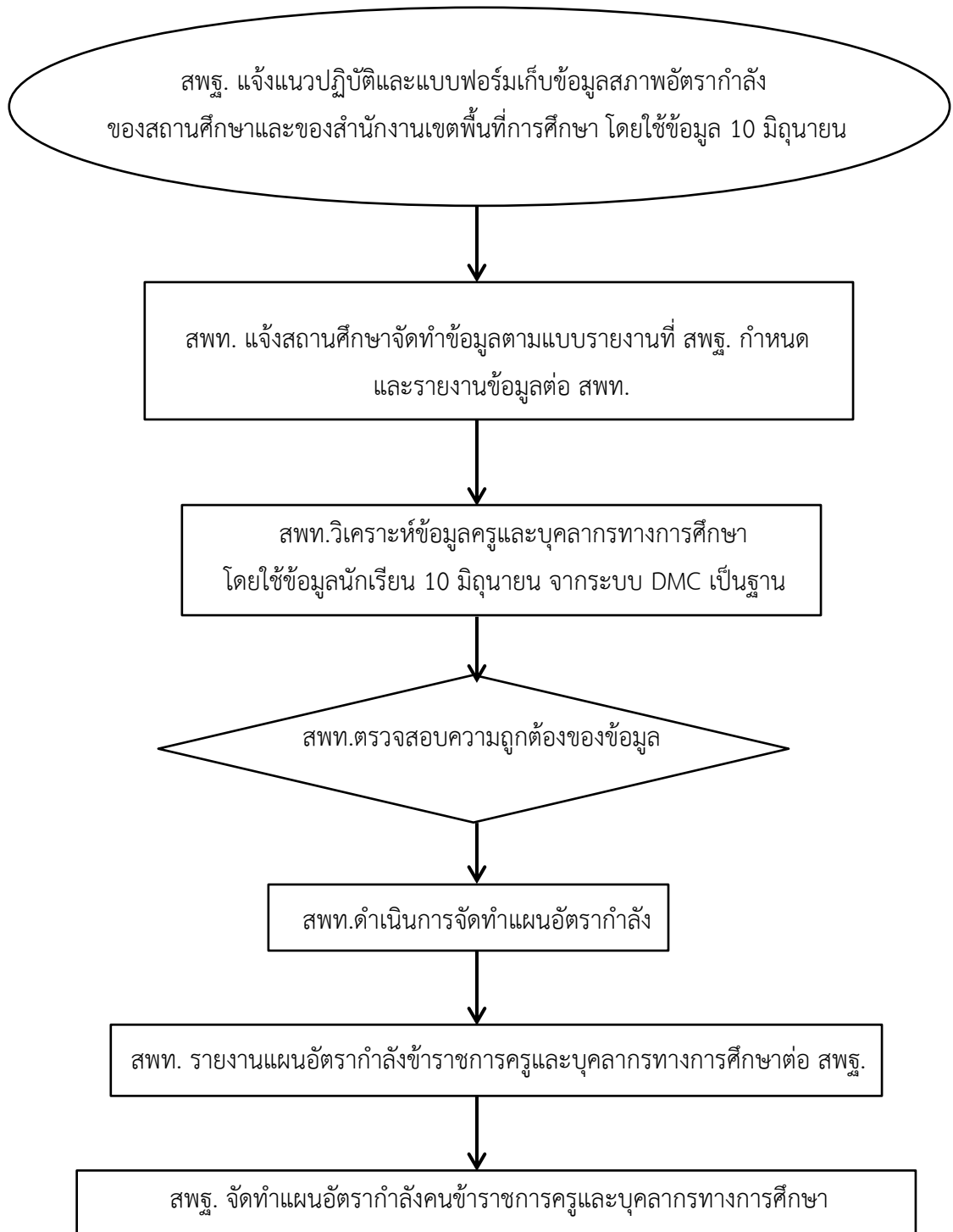
5.2.4 วางแผนอัตรากำลังคนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

5.2.5 ดำเนินการตามแผนอัตรากำลังคน โดย

1) ดำเนินการในส่วนที่เป็นอำนาจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เช่น การเกลี่ยอัตรากำลัง การจัดสรรอัตรากำลังครู การย้าย การบรรจุแต่งตั้ง การรับโอน การพัฒนาบุคลากร การของบประมาณการจ้างครู

2) การเสนอความต้องการไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบกรอกข้อมูลความต้องการครู (ข้อมูล 10 มิ.ย.) ประกอบด้วย

- 7.1 แบบแสดงที่ตั้งและปริมาณงานของสถานศึกษา
- 7.2 แบบรายงานปริมาณงานของสถานศึกษาประกอบการวางแผนอัตรากำลัง
- 7.3 แบบรายงานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ทุกตำแหน่ง
- 7.4 แบบรายงานข้อมูลการสอนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ อัตราจ้างในสถานศึกษา
- 7.5 แบบรายงานจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำแนกตามมาตรฐานวิชาเอก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งให้สถานศึกษาจัดทำข้อมูลตามแบบกรอกข้อมูล ข้อ 7.1 – 7.5 แล้วรวบรวมข้อมูลดังกล่าวเพื่อนำมาจัดทำข้อมูลสรุปเป็นภาพรวมของเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 8 รายการ คือ

- 1) ปริมาณงาน
- 2) รวมครู จ.18 จบ
- 3) ผู้เกษียณ จบ
- 4) รวมครู จ.18 สอน
- 5) ผู้เกษียณ สอน
- 6) ทดแทนความต้องการ
- 7) พนักงานราชการตามวิชาที่สอน
- 8) ลูกจ้างชั่วคราวตามวิชาที่สอน

8. นำข้อมูลปริมาณงานของสถานศึกษา (ข้อมูล 10 มิถุนายนของทุกปี) มาสรุปและจัดทำเป็นข้อมูลอัตรากำลังของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้แก่ การเกลี่ยอัตรากำลังโดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมการใช้ตำแหน่งว่างในการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (บรรจุ, รั้งย้าย และรับโอน) และการจัดสรรอัตราข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และอัตราจ้างชั่วคราวที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้แก่สถานศึกษาในสังกัด เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, ก.ค.ศ. และคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.)) ดังนี้

8.1 จัดทำสรุปข้อมูลอัตรากำลังของสถานศึกษาในสังกัด และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอเมื่อมีการเกษียณอายุราชการ, การจัดสรรอัตรา และการเกลี่ยอัตรากำลังโดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน เพื่อควบคุมจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ดังรูปที่ 1

8.2 จัดทำข้อมูลรายละเอียดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เมื่อมีการเกษียณอายุราชการ, การจัดสรรอัตรา, การเกลี่ยอัตรากำลังโดยการตัดโอน ตำแหน่งและอัตราเงินเดือน, การย้าย, การลาออก, การเปลี่ยนชื่อ-สกุล และการถึงแก่กรรม โดยปรับปรุงฐานข้อมูลตามที่ได้รับคำสั่งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อควบคุมการใช้ตำแหน่งว่าง และใช้ในการรายงานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบไฟล์ xcel แยกเป็นรายเดือนของแต่ละปี ดังรูปที่ 2

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล | เพศ | โรงเรียน | อำเภอ | สถานะ | เลขประจำตัว | จำนวน | เลขประจำตัว | วิทยฐานะ | ชั้นปี | เงินเดือน | วัน | เดือน | ปีเกิด | วัน | เดือน | ปีบรรจุ | ปีเกษียณ | เงินเดือน | วิชาเอก | วิชาเอก | วิชาเอก | วิชาเอก | มาตรฐานวิชาเอก | | |
|-------|------------------------------|------|-------------------|-------|------------|-------------|---------|-------------|----------|--------|-------------------|-----|-------|--------|--------|-------|---------|----------|-----------|---------|---------|---------|----------------------|----------------------|------------------|------------|
| 1 | ว่างย้าย 26 ต.ค.61 | | กองบินอุบลสงคราม | | | 380 | 0298171 | นอ.ร.ร. | | | ไม่มีนักเรียน | | | คศ.3 | 58,390 | | | | | | | | | | | |
| 2 | ก.ษ. 59 (เกลี้ยให้ สพท.อื่น) | | กองบินอุบลสงคราม | | | 388 | 0298172 | | | | | | | คศ.3 | 58,390 | | | | | | | | | | | |
| 3 | นาย สมคิด ไกรยสิทธิ์ | ชาย | บ้านปากห้วยวังนอง | | มีครอบครัว | 326 | 0299246 | นอ.ร.ร. | | | 5 3409 90013 18 7 | | | คศ.3 | 22 | ก.พ. | 2507 | 3 | ธ.ค. | 2533 | 2567 | | ศษ.ม. บริหารการศึกษา | ศษ.บ. โสตรศึกษา | บริหาร | |
| 4 | นาง กนกพร มะลิวัลย์ | หญิง | บ้านปากห้วยวังนอง | | มีครอบครัว | 332 | 0299249 | ครู | | | 3 3499 00866 97 7 | | | คศ.3 | 7 | ต.ค. | 2510 | 13 | พ.ค. | 2537 | 2571 | | | ค.บ. ภาษาอังกฤษ | ภาษาอังกฤษ | |
| 5 | นาง จตุพร โสมเกษรสินทร์ | หญิง | บ้านปากห้วยวังนอง | | มีครอบครัว | 334 | 0299250 | ครู | | | 3 3419 00128 04 9 | | | คศ.3 | 3 | ก.พ. | 2503 | 2 | มี.ย. | 2523 | 2563 | | | ศษ.บ. ประถมศึกษา | การประถมศึกษา | |
| 6 | น.ส. วชิราภรณ์ สัตยากุล | หญิง | บ้านปากห้วยวังนอง | | มีครอบครัว | 336 | 0299251 | ครู | | | 3 3401 00926 97 7 | | | คศ.3 | 30 | ธ.ค. | 2503 | 20 | ส.ค. | 2522 | 2564 | | ศศ.ม. ไทยคดีศึกษา | ค.บ. ภาษาอังกฤษ | ภาษาอังกฤษ | |
| 7 | นาง มยุรี จิวรีรักษ์ | หญิง | บ้านปากห้วยวังนอง | | มีครอบครัว | 341 | 0299252 | ครู | | | 5 3401 90001 50 8 | | | คศ.3 | 1 | ธ.ค. | 2503 | 6 | ธ.ค. | 2525 | 2564 | | | ค.บ. การประถมศึกษา | การประถมศึกษา | |
| 8 | น.ส. มนต์วี ดิณะรัตน์ | หญิง | บ้านปากห้วยวังนอง | | มีครอบครัว | 348 | 0299255 | ครู | | | 3 3499 00678 27 5 | | | คศ.3 | 23,450 | 27 | ต.ค. | 2523 | 14 | ก.พ. | 2554 | 2584 | | กศ.ม. การประถมศึกษา | ศษ.บ. ภาษาอังกฤษ | ภาษาอังกฤษ |
| 9 | นาย ขาตรี สุทธิสิงห์ | ชาย | บ้านปากห้วยวังนอง | | มีครอบครัว | 434 | 0299258 | ครู | | | 3 3404 00612 71 4 | | | คศ.3 | 28 | ต.ค. | 2505 | 5 | ส.ค. | 2537 | 2566 | | ศษ.ม. การประถมศึกษา | ค.บ. พลศึกษา | พลศึกษา | |
| 10 | นาย วิชิต สวรรค์พรม | ชาย | บ้านปากห้วยวังนอง | | มีครอบครัว | 5353 | 0299259 | ครู | | | 3 4302 00110 29 3 | | | คศ.2 | 11 | มี.ค. | 2505 | 16 | ธ.ค. | 2530 | 2565 | | | กศ.บ. สังคมศึกษา | สังคมศึกษา | |
| 11 | ส.อ. สันติพจน์ พันธุ์สุวรรณ | ชาย | บ้านปากห้วยวังนอง | | มีครอบครัว | 5456 | 0299260 | ครู | | | 3 3499 00526 20 7 | | | คศ.3 | 20 | ก.ย. | 2503 | 8 | ก.พ. | 2528 | 2563 | | ศษ.ม. การประถมศึกษา | ค.บ. อุตสาหกรรมศิลป์ | อุตสาหกรรมศิลป์ | |
| 12 | นาย สุภวัฒน์ นามเจริญ | ชาย | บ้านปากห้วยวังนอง | | มีครอบครัว | 11273 | 0299263 | ครู | | | 3 3401 00790 73 1 | | | คศ.3 | 22 | มี.ย. | 2508 | 16 | ธ.ค. | 2530 | 2568 | | ค.ม. การประถมศึกษา | ค.บ. บริหารการศึกษา | บริหารการศึกษา | |
| 13 | นาง ทานียา ศรีเมืองทอง | หญิง | บ้านปากห้วยวังนอง | | มีครอบครัว | 11519 | 0299264 | ครู | | | 3 3498 00121 93 7 | | | คศ.3 | 3 | ก.ย. | 2504 | 17 | ม.ค. | 2526 | 2564 | | | ค.บ. วิชาเฉพาะพิเศษ | วิชาเฉพาะพิเศษ | |
| 14 | น.ส. กิตติยา ลครพล | หญิง | บ้านปากห้วยวังนอง | | มีครอบครัว | 361 | 0299257 | ครู | | | 1 5207 00059 54 1 | | | คศ.1 | 30 | ต.ค. | 2531 | 27 | ส.ค. | 2555 | 2592 | | | ค.บ. การประถมศึกษา | การประถมศึกษา | |
| 15 | นาง กัญญาภัทร เกษียร | หญิง | บ้านปากห้วยวังนอง | | มีครอบครัว | 11854 | 0299266 | ครู | | | 3 4606 00291 24 4 | | | คศ.3 | 22 | ก.พ. | 2514 | 16 | มี.ย. | 2537 | 2574 | | ศษ.ม. การประถมศึกษา | ค.บ. คอมพิวเตอร์ | คอมพิวเตอร์ | |

รูปภาพที่ 2 แสดงการจัดทำข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. หน่วยงานมีคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด
2. สามารถนำข้อมูลอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้จากการวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังฯ (10 มิถุนายน 2563) มาใช้เป็นฐานในการบริหารอัตรากำลังของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ได้แก่ การจัดสรรอัตรข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งพนักงานราชการ และอัตรากำลังชั่วคราวรายเดือน ที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, การตัดโอนตำแหน่งและอัตรการเงินเดือน, การจัดสรรอัตรานักศึกษาทุนโครงการต่างๆ, ความต้องการ วิชาเอกของสถานศึกษาเพื่อทดแทนตำแหน่งว่าง, การควบคุมและตรวจสอบข้อมูลตำแหน่งว่าง และเป็นข้อมูลประกอบการขอช่วยราชการ เป็นต้น
3. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถนำไปใช้ศึกษา เพื่อก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

10. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

10.1 เอกสารความต้องการอัตรากำลังครูของสถานศึกษา (10 มิถุนายน 2562)

10.2 เกณฑ์การคำนวณอัตรากำลังข้าราชการครูตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

แบบ 1 โรงเรียนประถมศึกษาที่มีนักเรียน 120 คน ลงมาและจัดการเรียนการสอน อ.1-ป.6 หรือ ป.1-ป.6

- นักเรียน 1 -20 คน มีผู้บริหารได้ 1 คน มีครูผู้สอนได้ 1 คน
- นักเรียน 21 -40 คน มีผู้บริหารได้ 1 คน มีครูผู้สอนได้ 2 คน
- นักเรียน 41 -60 คน มีผู้บริหารได้ 1 คน มีครูผู้สอนได้ 3 คน
- นักเรียน 61 -80 คน มีผู้บริหารได้ 1 คน มีครูผู้สอนได้ 4 คน
- นักเรียน 81 -100 คน มีผู้บริหารได้ 1 คน มีครูผู้สอนได้ 5 คน
- นักเรียน 101 -120 คน มีผู้บริหารได้ 1 คน มีครูผู้สอนได้ 6 คน

แบบ 2 โรงเรียนประถมศึกษาที่มีนักเรียน 121 คนขึ้นไป และจัดการเรียนการสอน อ.1-ป.6 หรือ ป.1-ป.6

อัตราส่วน (อนุบาล) ครู : นักเรียน = 1 : 25

จำนวนนักเรียน : ห้อง = 30 : 1

อัตราส่วน (ประถม) ครู : นักเรียน = 1 : 25

จำนวนนักเรียน : ห้อง = 40 : 1

จำนวนครูปฏิบัติการสอน รวม = จำนวนครูสอนอนุบาล + จำนวนครูสอนประถม

| | | | |
|---|-----------------------|----------|-----------------------|
| ครูสอน รวม = [(ห้องอนุบาล x นร. : ห้อง)+นักเรียนอนุบาล] + [(ห้องประถม x นร. : ห้อง)+นักเรียนประถม] | | | |
| | ครู : นักเรียน | | ครู : นักเรียน |
| | | 2 | |

| | | | |
|---|-----------|--|-----------|
| ครูสอน รวม = (ห้องอนุบาล x 30 + นร.อนุบาล) + (ห้องประถม x 40 + นร.ประถม) | | | |
| | 50 | | 50 |

จำนวนบุคลากรสายบริหาร

- นักเรียน 121 - 359 คน มีผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง
- นักเรียน 360 - 719 คน มีผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง มีผู้ช่วยได้ 1 ตำแหน่ง
- นักเรียน 720 - 1,079 คน มีผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง มีผู้ช่วยได้ 2 ตำแหน่ง
- นักเรียน 1,080 - 1,679 คน มีผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง มีผู้ช่วยได้ 3 ตำแหน่ง
- นักเรียน 1,680 คนขึ้นไป มีผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง มีผู้ช่วยได้ 4 ตำแหน่ง

เงื่อนไข - การคิดจำนวนห้องเรียน (โดยใช้จำนวนนักเรียน : ห้อง หหารจำนวนนักเรียน) แต่ละชั้น หากมีเศษตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ให้เพิ่มอีก 1 ห้อง

- การคิดจำนวนครูให้พิเศษตามหลักคณิตศาสตร์ (0.5ขึ้นไปปัดเป็น 1 , ไม่ถึง 0.5 ปัดทิ้ง)

แบบ 3 โรงเรียนประถมศึกษาที่มีนักเรียน 120 คนลงมา และจัดการเรียนการสอน อ.1-ม.3/ม.6 หรือ ป.1-ม.3/ม.6 (เกณฑ์ใหม่)

- นักเรียน 1 -20 คน มีผู้บริหารได้ 1 คน มีครูผู้สอนได้ 1 คน
- นักเรียน 21 -40 คน มีผู้บริหารได้ 1 คน มีครูผู้สอนได้ 2 คน
- นักเรียน 41 -60 คน มีผู้บริหารได้ 1 คน มีครูผู้สอนได้ 3 คน
- นักเรียน 61 -80 คน มีผู้บริหารได้ 1 คน มีครูผู้สอนได้ 4 คน
- นักเรียน 81 -100 คน มีผู้บริหารได้ 1 คน มีครูผู้สอนได้ 5 คน
- นักเรียน 101 -120 คน มีผู้บริหารได้ 1 คน มีครูผู้สอนได้ 6 คน

แบบ 4 โรงเรียนประถมศึกษาที่มีนักเรียน 121 คนขึ้นไป และจัดการเรียนการสอน อ.1-ม.3/ม.6 หรือ ป.1-ม.3/ม.6

- อัตราส่วน (อนุบาล) ครู : นักเรียน = 1 : 25
จำนวนนักเรียน : ห้อง = 30 : 1
- อัตราส่วน (ประถม) ครู : นักเรียน = 1 : 25
จำนวนนักเรียน : ห้อง = 40 : 1
- อัตราส่วน (มัธยม) ครู : นักเรียน = 1 : 20
จำนวนนักเรียน : ห้อง = 40 : 1

จำนวนครูปฏิบัติการสอน รวม = จำนวนครูสอนอนุบาล + จำนวนครูสอนประถม + จำนวนครูสอนมัธยม

| | | | |
|---|----|----|--|
| ครูสอน รวม = (ห้องอนุบาล x 30 + นร.อนุบาล) + (ห้องประถม x 40 + นร.ประถม) + (ห้องมัธยม x 2) | | | |
| | 50 | 50 | |

จำนวนบุคลากรสายบริหาร

- นักเรียน 121 - 359 คน มีผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง
- นักเรียน 360 - 719 คน มีผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง มีผู้ช่วยได้ 1 ตำแหน่ง
- นักเรียน 720 - 1,079 คน มีผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง มีผู้ช่วยได้ 2 ตำแหน่ง
- นักเรียน 1,080 - 1,679 คน มีผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง มีผู้ช่วยได้ 3 ตำแหน่ง
- นักเรียน 1,680 คนขึ้นไป มีผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง มีผู้ช่วยได้ 4 ตำแหน่ง

- เงื่อนไข**
- การคิดจำนวนห้องเรียน (โดยใช้จำนวนนักเรียน : ห้อง หหารจำนวนนักเรียน) แต่ละชั้น หากมีเศษตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ให้เพิ่มอีก 1 ห้อง
 - การคิดจำนวนครูให้ปัดเศษตามหลักคณิตศาสตร์ (0.5 ขึ้นไปปัดเป็น 1 , ไม่ถึง 0.5 ปัดทิ้ง)

แบบ 5 โรงเรียนมัธยมศึกษา (ปกติ)

$$\begin{aligned} \text{อัตราส่วน (มัธยม) ครู : นักเรียน} &= 1 : 20 \\ \text{จำนวนนักเรียน : ห้อง} &= 40 : 1 \end{aligned}$$

$$\text{จำนวนครูปฏิบัติการสอน} = \frac{\text{จำนวนห้องเรียน} \times (\text{จำนวนนักเรียน} : \text{ห้อง})}{\text{จำนวนครู : นักเรียน}}$$

ครูสอนรวม = จำนวนห้องเรียน × 2

จำนวนบุคลากรสายบริหาร

- นักเรียน 121 - 359 คน มีผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง
- นักเรียน 360 - 719 คน มีผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง มีผู้ช่วยได้ 1 ตำแหน่ง
- นักเรียน 720 - 1,079 คน มีผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง มีผู้ช่วยได้ 2 ตำแหน่ง
- นักเรียน 1,080 - 1,679 คน มีผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง มีผู้ช่วยได้ 3 ตำแหน่ง
- นักเรียน 1,680 คนขึ้นไป มีผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง มีผู้ช่วยได้ 4 ตำแหน่ง

- เงื่อนไข**
- การคิดจำนวนห้องเรียน (โดยใช้จำนวนนักเรียน : ห้อง หาค่าจำนวนนักเรียน) แต่ละชั้น หากมีเศษตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ให้เพิ่มอีก 1 ห้อง
 - การคิดจำนวนครูให้ปัดเศษตามหลักคณิตศาสตร์ (0.5ขึ้นไป ปัดเป็น 1 , ไม่ถึง 0.5 ปัดทิ้ง)

แบบ 6 โรงเรียนมัธยมศึกษาในโครงการพิเศษต่าง ๆ (กรณีที่มีนักเรียนประจำบางส่วน หรือ นักเรียนประจำทั้งหมด)

$$\begin{aligned} \text{อัตราส่วน} \quad \text{ครู : นักเรียนประจำ} &= 1 : 12 \\ \text{ครู : นักเรียนไป - กลับ} &= 1 : 20 \\ \text{จำนวนนักเรียน : ห้อง} &= 40 : 1 \end{aligned}$$

การคำนวณห้องเรียน

- ห้องเรียนของนักเรียนทั้งหมด = จำนวนนักเรียนรายชั้น ÷ 40 (นักเรียน : ห้อง)
 เศษ 10 คนขึ้นไป (0.25) ปัดเป็น 1 ห้องเรียน
- ห้องเรียนของนักเรียนประจำ = จำนวนนักเรียนประจำรายชั้น ÷ 40 (นักเรียน : ห้อง)
 เศษ 10 คนขึ้นไป (0.25) ปัดเป็น 1 ห้องเรียน
- ห้องเรียนของนักเรียนไป - กลับ = จำนวนห้องเรียนทั้งหมด - ห้องเรียนนักเรียนประจำ

จำนวนบุคลากรสายบริหาร

- 1 – 5 ห้องเรียน มีผู้บริหารได้ 1 คน
- 6 – 13 ห้องเรียน มีผู้บริหารได้ 1 คน มีผู้ช่วยผู้บริหารได้ 1 คน
- 14 – 21 ห้องเรียน มีผู้บริหารได้ 1 คน มีผู้ช่วยผู้บริหารได้ 2 คน
- 22 – 29 ห้องเรียน มีผู้บริหารได้ 1 คน มีผู้ช่วยผู้บริหารได้ 3 คน
- 30 ห้องเรียนขึ้นไป มีผู้บริหารได้ 1 คน มีผู้ช่วยผู้บริหารได้ 4 คน

หมายเหตุ การคิดคำนวณครูให้พิเศษตามหลักคณิตศาสตร์ (0.5 ขึ้นไป ปัดเป็น 1, ไม่ถึง 0.5 ปัดทิ้ง)

แบบ 8 การคำนวณอัตรากำลังข้าราชการครูโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์

$$\begin{aligned} \text{อัตราส่วน} \quad \text{ครู : นักเรียน} &= 1 : 12 \\ \text{จำนวนนักเรียน} : \text{ห้อง} &= 35 : 1 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{จำนวนครุรวม} &= \text{จำนวนห้องเรียน} \times (\text{จำนวนนักเรียน} : \text{ห้อง}) \\ &\quad \text{จำนวนครู : นักเรียน} \end{aligned}$$

| |
|--|
| $\text{ครุรวม} = \frac{\text{จำนวนห้องเรียน} \times 35}{12}$ |
|--|

| |
|--|
| $\text{จำนวนครูปฏิบัติการสอน} = \text{จำนวนครุรวม} - \text{จำนวนบุคลากรสายบริหาร}$ |
|--|

จำนวนบุคลากรสายบริหาร

- 1 – 2 ห้องเรียน มีผู้บริหารได้ 1 คน
- 3 – 6 ห้องเรียน มีผู้บริหารได้ 1 คน มีผู้ช่วยผู้บริหารได้ 1 คน
- 7 – 14 ห้องเรียน มีผู้บริหารได้ 1 คน มีผู้ช่วยผู้บริหารได้ 2 คน
- 15 – 23 ห้องเรียน มีผู้บริหารได้ 1 คน มีผู้ช่วยผู้บริหารได้ 3 คน
- 24 ห้องเรียนขึ้นไป มีผู้บริหารได้ 1 คน มีผู้ช่วยผู้บริหารได้ 4 คน

หมายเหตุ การคิดคำนวณครูให้พิเศษตามหลักคณิตศาสตร์ (0.5 ขึ้นไป ปัดเป็น 1, ไม่ถึง 0.5 ปัดทิ้ง)

10.3 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

10.4 หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ 1305/466 ลงวันที่ 11 มิถุนายน 2545 เรื่อง เกณฑ์
อัตรากำลังข้าราชการครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

10.5 หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ 1305/467 ลงวันที่ 11 มิถุนายน 2545 เรื่อง เกณฑ์
อัตรากำลังข้าราชการครูในสถานศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

10.6 หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ 1305/822 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2545 เรื่อง เกณฑ์
อัตรากำลังข้าราชการครูในสถานศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

10.7 หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ 1305/822 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2545 เรื่อง เกณฑ์
อัตรากำลังข้าราชการครูในสถานศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

