



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล

การวางแผนอัตรากำลัง ครูและบุคลากรทางการศึกษา

อชิรญาณ์ ง่วนภูเก็ต

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศุโขทัย เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือ

การวางแผนอัตรากำลัง

ครูและบุคลากรทางการศึกษา

คำนำ

คู่มือการวางแผนอัตราค่าจ้างครูและบุคลากรทางการศึกษาฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงานเกี่ยวกับการวางแผนอัตราค่าจ้างครูและบุคลากรทางการศึกษา ของกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2

ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะอำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง และนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

ขอขอบคุณ นายอดุลย์ เงินศรี ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2 นายอนุกล ชูบุญ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2 และนางเมธินันท์ - นิลประเสริฐ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ในการให้คำปรึกษา สนับสนุน และแนะนำในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้การจัดทำคู่มือฉบับนี้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนางานต่อไป

อชิรญาณ งามภูเก็ต
ลูกจ้างชั่วคราวกลุ่มบริหารงานบุคคล

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ชื่องาน	1
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขตของงาน	1
คำจำกัดความ	1
ขั้นตอนปฏิบัติงาน	1
- สถานศึกษา	
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	
Flow Chart การปฏิบัติงาน	2
แบบฟอร์มที่ใช้	3
การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามคู่มือ	3
เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง	4
สรุปมาตรฐานกระบวนการงาน	7
ภาคผนวก	

ชื่องาน : การวางแผนอัตรากำลัง

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารบุคคล
2. เพื่อวางแผนอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษาและเป็นไปตามเกณฑ์ ก.ค.ศ. กำหนด ทั้งในด้านปริมาณและความสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจ

ขอบเขตของงาน :

การวางแผนอัตรากำลังคน มีขอบข่ายและภาระกิจเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลังของข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ เพื่อประเมินสภาพความต้องการอัตรากำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา และกำหนดจำนวนอัตรากำลังให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

คำจำกัดความ :

อัตรากำลัง หมายถึง จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ลูกจ้างประจำ/พนักงาน ราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา และหน่วยงานทางการศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน :

1. สถานศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่ ส่งแบบฟอร์มการจัดข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำแผนให้แก่สถานศึกษา ซึ่งข้อมูลที่ใช้คือ ข้อมูล ณ 10 มิ.ย. ประกอบไปด้วย

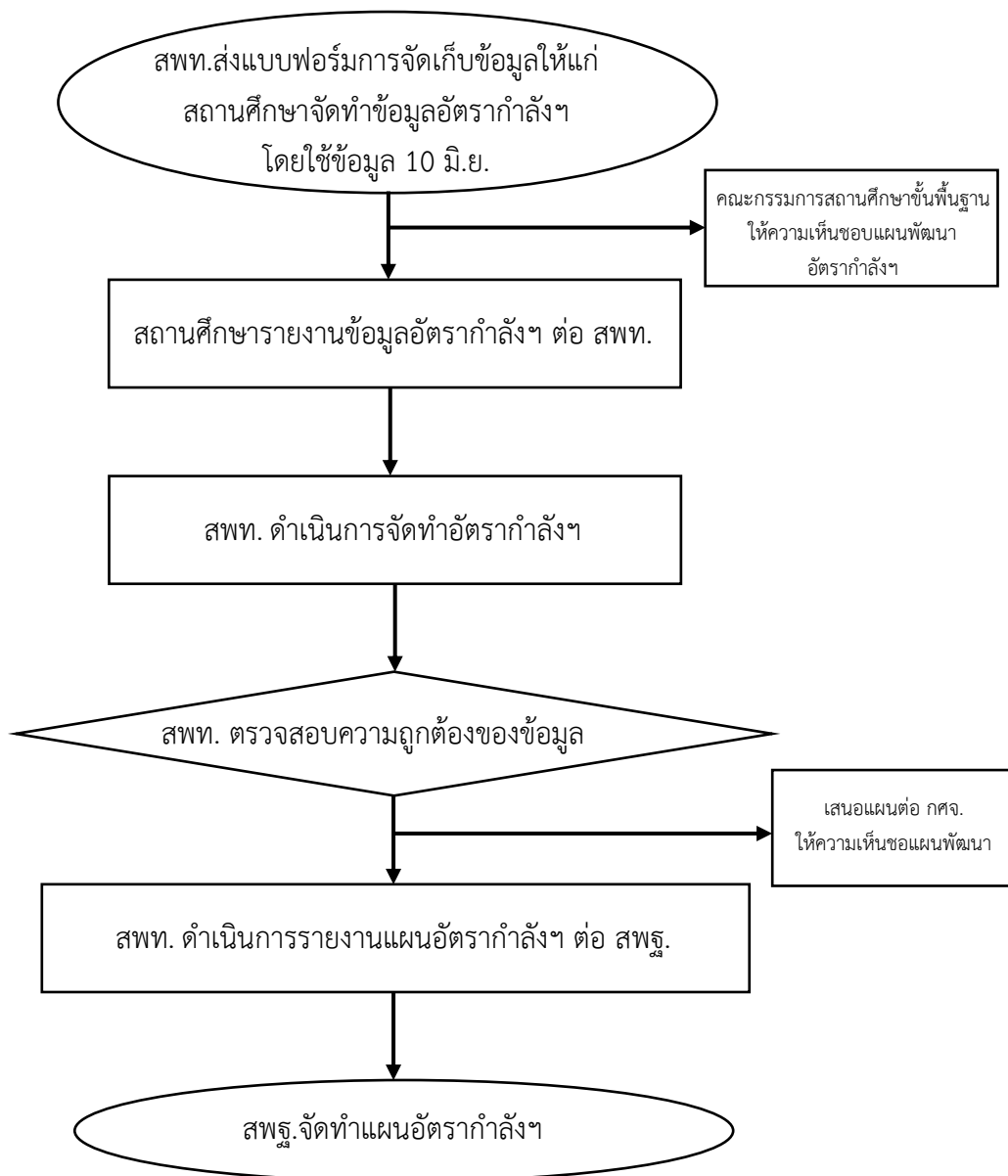
- 1) การจัดทำข้อมูลนักเรียนและการจัดชั้นเรียน
- 2) ข้อมูลการเกษียณอายุราชการ การสูญเสียอัตรากำลังของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (รวมครูช่วยราชการ พนักงานราชการ และอัตรากำลังชั่วคราว)
- 3) ข้อมูลภูมิการศึกษา และสาขาวิชาเอก
- 4) ความต้องการครูเพิ่มของสถานศึกษา (เท่าจำนวนครูที่ขาดตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด)
- 5) ข้อมูลพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างด้วยเงินงบประมาณและเงินรายได้สถานศึกษา

2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

จัดทำข้อมูลอัตรากำลังของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และความต้องการ ดังนี้

- 1) รวบรวมข้อมูล 10 มิ.ย. ด้านบุคลากรและจำนวนนักเรียนของสถานศึกษา จากสถานศึกษาในสังกัด
- 2) จัดทำแผนอัตรากำลังระยะ 1 ปี 3 ปี หรือ 5 ปี
- 3) วางแผนอัตรากำลังคนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา
- 4) ดำเนินการตามแผนอัตรากำลังโดย
 - ดำเนินการในส่วนที่เป็นอำนาจของเขตพื้นที่การศึกษา เช่น การเกลี่ยอัตรากำลัง การจัดสรรอัตรากำลังครู การย้าย การบรรจุแต่งตั้ง การรับโอน และการพัฒนาบุคลากร การของบประมาณการจ้างครู
 - เสนอความต้องการไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มที่ใช้ : แบบกรอกข้อมูลความต้องการครู (ข้อมูล ณ 10 มิ.ย.) ประกอบด้วย

1. แบบความต้องการครู
2. แบบสภาระครู

ซึ่งจำแนกประเภทโรงเรียนออกเป็น 3 ประเภท คือ

- 1) ประถมศึกษา รหัสที่ใช้ คือ ป.
- 2) ขยายโอกาส รหัสที่ใช้ คือ ข.
- 3) มัธยมศึกษา รหัสที่ใช้ คือ ม.

จัดทำข้อมูลในแบบความต้องการครูให้ถูกต้อง แล้วจัดเรียงข้อมูลตามลำดับจากน้อยไปหามาก เมื่อเรียบร้อยแล้ว จึงดำเนินการจัดทำข้อมูลในแบบสภาระครูต่อไป (ขอให้คัดลอกลำดับโรงเรียน, ชื่อโรงเรียน, ข้อมูลครูฯ จ.18, ข้อมูลครูตามเกณฑ์ ก.ค.ศ., ความขาด/เกิน ตามเกณฑ์ ก.ค.ศ.)

*** ข้อควรระวัง คือ จำนวนความต้องการครูตามกลุ่มสาระจะต้องเท่ากับความต้องการครูตามเกณฑ์ ก.ค.ศ. ***

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามคู่มือ :

ให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามคู่มือ ตามระยะเวลาการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ 15 ธันวาคม 2560 ถึง วันที่ 31 พฤษภาคม 2561 โดยให้ผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามลำดับ ตั้งแต่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาผู้ดูแลรับผิดชอบกลุ่มบริหารงานบุคคล และรายงานผลการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานให้ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2 ทราบ

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง :

1. เอกสารความต้องการครูของสถานศึกษา
2. เกณฑ์การคำนวณอัตรากำลังข้าราชการครูโรงเรียนประถมศึกษาและโรงเรียนมัธยมศึกษา
 - 1) **แบบ 1** โรงเรียนประถมศึกษาที่มีนักเรียน น้อยกว่าหรือเท่ากับ 120 คน และจัดการเรียนการสอน อ.1 ถึง ป.6 หรือ ป.1 ถึง 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
 - 2) **แบบ 2** โรงเรียนประถมศึกษาที่มีนักเรียน ตั้งแต่ 121 คนขึ้นไป และจัดการเรียนการสอน อ.1 ถึง ป.6 หรือ ป.1 ถึง ป.6

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

จำนวนครูปฏิบัติการสอน(ป) รวม = จำนวนครู(ป) อนุบาล + จำนวนครู(ป) ประถม

$$\text{ครู(ป) รวม} = \frac{[(\text{ห้องอนุบาล} \times 1.2) + (\text{นักเรียนอนุบาล} / 25)]}{2} + \frac{[(\text{ห้องประถม} \times 1.6) + (\text{นักเรียนประถม} / 25)]}{2}$$

$$\text{หรือ ครู(ป) รวม} = \frac{[(\text{ห้องอนุบาล} \times 30) + \text{นักเรียนอนุบาล}]}{50} + \frac{[(\text{ห้องประถม} \times 40) + \text{นักเรียนประถม}]}{50}$$

จำนวนบุคลากรสายบริหาร

- | | |
|-----------------------------|--|
| - นักเรียน 121 – 359 คน | มีผู้บริหารได้ 1 คน |
| - นักเรียน 360 - 719 คน | มีผู้บริหารได้ 1 คน มี(รองฯ)ผู้ช่วยผู้บริหารได้ 1 คน |
| - นักเรียน 720 – 1,079 คน | มีผู้บริหารได้ 1 คน มี(รองฯ)ผู้ช่วยผู้บริหารได้ 2 คน |
| - นักเรียน 1,080 – 1,679 คน | มีผู้บริหารได้ 1 คน มี(รองฯ)ผู้ช่วยผู้บริหารได้ 3 คน |
| - นักเรียน 1,680 คน | มีผู้บริหารได้ 1 คน มี(รองฯ)ผู้ช่วยผู้บริหารได้ 4 คน |

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

- 3) **แบบ 3** โรงเรียนประถมศึกษาที่มีนักเรียน ตั้งแต่ 121 คนขึ้นไป และจัดการเรียนการสอน อ.1 ถึง ม.3 หรือ ป.1 ถึง ม.3

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(ป) รวม = จำนวนครู(ป) อนุบาล + จำนวนครู(ป) ประถม + จำนวนครู(ป) มัธยม

$$\text{ครู(ป) รวม} = \frac{[(\text{ห้องอนุบาล} \times 1.2) + (\text{นักเรียนอนุบาล} / 25)]}{2} + \frac{[(\text{ห้องประถม} \times 1.6) + (\text{นักเรียนประถม} / 25)]}{2} + (\text{ห้องมัธยม} \times 2)$$

$$\text{หรือ ครู(ป) รวม} = \frac{[(\text{ห้องอนุบาล} \times 30) + \text{นักเรียนอนุบาล}]}{50} + \frac{[(\text{ห้องประถม} \times 40) + \text{นักเรียนประถม}]}{50} + (\text{ห้องมัธยม} \times 2)$$

จำนวนบุคลากรสายบริหาร

- นักเรียน 121 – 359 คน มีผู้บริหารได้ 1 คน
- นักเรียน 360 - 719 คน มีผู้บริหารได้ 1 คน มี(รองฯ)ผู้ช่วยผู้บริหารได้ 1 คน
- นักเรียน 720 – 1,079 คน มีผู้บริหารได้ 1 คน มี(รองฯ)ผู้ช่วยผู้บริหารได้ 2 คน
- นักเรียน 1,080 – 1,679 คน มีผู้บริหารได้ 1 คน มี(รองฯ)ผู้ช่วยผู้บริหารได้ 3 คน
- นักเรียน 1,680 คน มีผู้บริหารได้ 1 คน มี(รองฯ)ผู้ช่วยผู้บริหารได้ 4 คน

- ***เงื่อนไข - การคิดจำนวนห้องเรียน (จำนวนนักเรียน/จำนวนนักเรียนต่อห้อง) หากมีเศษตั้งแต่ 10 คนขึ้นไปให้เพิ่มอีก 1 ห้อง
- การคิดจำนวนครูให้พิเศษตามหลักคณิตศาสตร์ (0.5 ขึ้นไป ปัดเป็น 1, ไม่ถึง 0.5 ปัดทิ้ง)

4) **แบบ 4** โรงเรียนมัธยมศึกษา

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

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

$$\begin{aligned} \text{จำนวนครูปฏิบัติการสอน} &= \text{จำนวนห้องเรียน} \times (\text{จำนวนนักเรียน : ห้อง}) / \text{จำนวนครู : นักเรียน} \\ &= \text{จำนวนห้องเรียน} \times 2 \end{aligned}$$

จำนวนบุคลากรสายบริหาร

- นักเรียน 121 – 359 คน มีผู้บริหารได้ 1 คน
- นักเรียน 360 - 719 คน มีผู้บริหารได้ 1 คน มี(รองฯ)ผู้ช่วยผู้บริหารได้ 1 คน
- นักเรียน 720 – 1,079 คน มีผู้บริหารได้ 1 คน มี(รองฯ)ผู้ช่วยผู้บริหารได้ 2 คน
- นักเรียน 1,080 – 1,679 คน มีผู้บริหารได้ 1 คน มี(รองฯ)ผู้ช่วยผู้บริหารได้ 3 คน
- นักเรียน 1,680 คน มีผู้บริหารได้ 1 คน มี(รองฯ)ผู้ช่วยผู้บริหารได้ 4 คน

- ***เงื่อนไข - การคิดจำนวนห้องเรียน (จำนวนนักเรียน/จำนวนนักเรียนต่อห้อง) หากมีเศษตั้งแต่ 10 คนขึ้นไปให้เพิ่มอีก 1 ห้อง
- การคิดจำนวนครูให้พิเศษตามหลักคณิตศาสตร์ (0.5 ขึ้นไป ปัดเป็น 1, ไม่ถึง 0.5 ปัดทิ้ง)

4) **แบบ 5** การคำนวณอัตรากำลังข้าราชการครูโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์

$$\begin{array}{lcl} \text{อัตราส่วน} & \text{ครู : นักเรียน} & = & 1:12 \\ & \text{จำนวนนักเรียน : ห้อง} & = & 35:1 \\ & \text{จำนวนครุรวม} & = & 35 \times \text{จำนวนห้องเรียน} / 12 \end{array}$$

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

จำนวนบุคลากรสายบริหาร

- จำนวน 1 – 2 ห้องเรียน มีผู้บริหารได้ 1 คน
- จำนวน 3 – 6 ห้องเรียน มีผู้บริหารได้ 1 คน มี(รองฯ)ผู้ช่วยผู้บริหารได้ 1 คน
- จำนวน 7 – 14 ห้องเรียน มีผู้บริหารได้ 1 คน มี(รองฯ)ผู้ช่วยผู้บริหารได้ 2 คน
- จำนวน 15 – 23 ห้องเรียน มีผู้บริหารได้ 1 คน มี(รองฯ)ผู้ช่วยผู้บริหารได้ 3 คน
- จำนวน 24 ห้องเรียนขึ้นไป มีผู้บริหารได้ 1 คน มี(รองฯ)ผู้ช่วยผู้บริหารได้ 4 คน

- ***เงื่อนไข ในการคำนวณตามสูตรหากมีเศษตั้งแต่ 0.1 ขึ้นไปให้ปัดเป็น 1

3. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติม
4. หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ 13058/466 ลงวันที่ 11 มิถุนายน 2545 เรื่อง เกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
5. หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ 13058/467 ลงวันที่ 11 มิถุนายน 2545 เรื่อง เกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา
6. หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ 13058/822 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2545 เรื่อง เกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา
7. หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ 13058/824 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2545 เรื่อง เกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

สรุปมาตรฐานกระบวนการงาน

ชื่องาน : การวางแผนอัตรากำลัง			ส่วนราชการ : กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.ชุมพร เขต 2			
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารบุคคล 2. เพื่อวางแผนอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษาและเป็นไปตามเกณฑ์ ก.ค.ศ. กำหนด ทั้งในด้านปริมาณและความสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจ						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1		แจ้งสถานศึกษาจัดทำแผนอัตรากำลังฯ	พ.ค. - มิ.ย.		สถานศึกษา	
2		สถานศึกษาจัดทำแผนอัตรากำลังฯ	10 มิ.ย.	รูปแบบเป็นไปตามที่ สพฐ.กำหนด และถูกต้องตามเกณฑ์ ก.ค.ศ. กำหนด	สถานศึกษา	
3		สถานศึกษารายงานข้อมูลอัตรากำลังฯ ต่อ สพท.	ภายใน 15 มิ.ย.		สถานศึกษา	
4		สพท. ดำเนินการจัดทำอัตรากำลังฯ	ภายใน 30 มิ.ย.	ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอัตรากำลัง	กลุ่มบริหารงานบุคคล	
5		สพท. รายงานแผนอัตรากำลังฯ ต่อ สพฐ.	ภายใน 15 ก.ค.		กลุ่มบริหารงานบุคคล	

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน : ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน □ กิจกรรมงานหรือปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ⇄ ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน

ภาคผนวก

ตัวอย่าง แบบเก็บข้อมูลสำหรับ “สถานศึกษา”

แบบรายงานข้อมูลนักเรียน ณ 10 มิ.ย.

[illegible]

แบบสำรวจข้อมูลครูผู้สอนตามมาตรฐานวิชาเอก

แบบที่ 1 : แบบปริมาณงานในสถานศึกษา

[illegible]

แบบที่ 2 : แบบมาตรฐานวิชาเอก

[illegible]

แบบที่ 3 : แบบเก็ชียนตามวิชาเอก

ตารางแสดงข้อมูลครูเกษียณอายุราชการตามสาขาวิชาเอก ปี พ.ศ. 25560 - 2569																																																			
		โรงเรียน 0										ประเภทโรงเรียน 0																																							
		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 0																																																	
ปี พ.ศ.	กลุ่มวิชา/ทาง/สาขาวิชา ตามมาตรฐานวิชาเอก																																																		
	1. ประถมศึกษา	2. ปฐมวัย	3. ภาษาไทย	4. คณิตศาสตร์	5. ภาษาอังกฤษ	6. สังคมศึกษา	7. วิทยาศาสตร์(ทั่วไป)	8. วิทยาศาสตร์	9. ศิลปะ	10. สุขศึกษา	11. สุขศึกษา	12. พลศึกษา	13. ศิลปะ	14. ทัศนศิลป์	15. ดนตรีศึกษา	16. ดนตรีไทย	17. ดนตรีสากล	18. ดุริยางคศิลป์	19. นาฏศิลป์	20. คอมพิวเตอร์	21. เกษตรกรรม	22. ศพกรณศาสตร์	23. อุตสาหกรรมศิลป์	24. ภาษาอังกฤษ	25. ภาษาอังกฤษ	26. ภาษาอังกฤษ	27. ภาษาอังกฤษ	28. ภาษาจีน	29. ภาษาเกาหลี	30. ภาษาญี่ปุ่น	31. ภาษาเบเลียม	32. ภาษาเนอเมาร์	33. ภาษาเวียดนาม	34. ภาษาเขมร	35. ภาษาอาหรับ	36. ศึกษาศาสตร์	37. ศึกษาศาสตร์	38. บรรณารักษ์	39. วิทยานิพนธ์และงานวิจัย	40. การเงิน/บัญชี	41. ศึกษาศาสตร์	42. ศึกษาศาสตร์	43. ศึกษาศาสตร์	รวมตามมาตรฐาน	เกษียณตามมาตรฐาน	1. บริหารการศึกษา	2. พล.ก.	3. พล.ก.	4. พล.ก.	5. พล.ก.	6. พล.ก.
2560	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2561	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2562	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2563	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2564	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2565	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2566	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2567	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2568	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2569	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
รวม	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

ขอรับรองว่าข้อมูลถูกต้อง

(.....)

ตำแหน่ง ผอ.ร.ร.

วัน/เดือน/ปี

แบบที่ 4 : แบบขอทดแทน

ตารางแสดงความต้องการทดแทนครูขาดเกณฑ์และทดแทนครูเกษียณอายุราชการ ตามมาตรฐานวิชาเอก ปี พ.ศ. 2560 - 2569																																																		
		โรงเรียน 0										ประเภทโรงเรียน 0																																						
		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 0																																																
ปี พ.ศ.	กลุ่มวิชา/ทาง/สาขาวิชา ตามมาตรฐานวิชาเอก																																																	
	1. ประถมศึกษา	2. ปฐมวัย	3. ภาษาไทย	4. คณิตศาสตร์	5. ภาษาอังกฤษ	6. สังคมศึกษา	7. วิทยาศาสตร์(ทั่วไป)	8. วิทยาศาสตร์	9. ศิลปะ	10. สุขศึกษา	11. สุขศึกษา	12. พลศึกษา	13. ศิลปะ	14. ทัศนศิลป์	15. ดนตรีศึกษา	16. ดนตรีไทย	17. ดนตรีสากล	18. ดุริยางคศิลป์	19. นาฏศิลป์	20. คอมพิวเตอร์	21. เกษตรกรรม	22. ศพกรณศาสตร์	23. อุตสาหกรรมศิลป์	24. ภาษาอังกฤษ	25. ภาษาอังกฤษ	26. ภาษาอังกฤษ	27. ภาษาอังกฤษ	28. ภาษาจีน	29. ภาษาเกาหลี	30. ภาษาญี่ปุ่น	31. ภาษาเบเลียม	32. ภาษาเนอเมาร์	33. ภาษาเวียดนาม	34. ภาษาเขมร	35. ภาษาอาหรับ	36. ศึกษาศาสตร์	37. ศึกษาศาสตร์	38. บรรณารักษ์	39. วิทยานิพนธ์และงานวิจัย	40. การเงิน/บัญชี	41. ศึกษาศาสตร์	42. ศึกษาศาสตร์	43. ศึกษาศาสตร์	รวม						
2560																																															0			
2561																																															0			
2562																																															0			
2563																																															0			
2564																																															0			
2565																																															0			
2566																																															0			
2567																																															0			
2568																																															0			
2569																																															0			
รวม	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ขอรับรองว่าข้อมูลถูกต้อง

(.....)

ตำแหน่ง ผอ.ร.ร.

วัน/เดือน/ปี

ตัวอย่าง แบบแสดงข้อมูลสำหรับ “สำนักงานเขตพื้นที่” เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนอัตรากำลังครู

[illegible]