



**คู่มือการปฏิบัติงาน
งานวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลังคน**

**กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒**

**โดย นางธัญญารัตน์ ประกายเพชร
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง**

ชื่องาน

งานวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลังคน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นข้อมูลหลักในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
๒. เพื่อวางแผนอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา ให้เป็นไปตามเกณฑ์ทั้งในด้านปริมาณและความสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจ

ขอบเขตของงาน

งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน มีขอบข่ายและภารกิจเกี่ยวกับการวิเคราะห์ภารกิจและแผนอัตรากำลังคนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ ประสานการดำเนินการและประเมินสภาพความต้องการอัตรากำลังคนกับภารกิจของหน่วยงานและสถานศึกษา กำหนดจำนวนอัตรากำลังของสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด จัดทำแผนอัตรากำลังของเขตพื้นที่การศึกษา เสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบจาก คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ส่งเสริมให้สถานศึกษา จัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา นำแผนที่จัดทำแล้วสู่การปฏิบัติ ติดตามประเมินผลการใช้อัตรากำลังอย่างคุ้มค่าเหมาะสมและเสนอเกลี้ยอัตรากำลัง การตัดโอนตำแหน่งและอัตรากำลังเดือนต่อ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

คำจำกัดความ

๑. อัตรากำลังคน หมายถึง จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ลูกจ้างประจำ/ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา และหน่วยงานทางการศึกษา
๒. ผู้ช่วยผู้บริหาร ตามหลักเกณฑ์ หมายถึง รองผู้บริหารสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑ การจัดทำแผนอัตรากำลังในสถานศึกษา

- ๑.๑ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำแผน ประกอบด้วย
 - ๑) การจัดทำข้อมูลนักเรียนและการจัดชั้นเรียน (๑๐ มิ.ย.)
 - ๒) ข้อมูลการเกษียณอายุราชการหรือเกษียณก่อนกำหนดและแนวโน้มการสูญเสียของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา(รวมครูช่วยราชการและพนักงานราชการ อัตรากำลังชั่วคราว)
 - ๓) ข้อมูลวุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอก และความสามารถของบุคลากร
 - ๔) จำนวนชั่วโมงการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษา
 - ๕) ความต้องการครูเพิ่มของสถานศึกษาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ (เท่าจำนวนครูที่ขาดตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด)
- ๖) ข้อมูลพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างด้วยเงินงบประมาณและ เงินรายได้สถานศึกษา

๑.๒ สถานศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลครูและบุคลากรทั้งด้านปริมาณและความสามารถตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยศึกษาแนวโน้มการเพิ่มหรือลดของจำนวนบุคลากรและประชากรวัยเรียน รวมทั้ง วิเคราะห์หลักสูตร และแผนการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษาประกอบการพิจารณา

๑.๓ จัดทำแผนอัตรากำลังระยะ ๑ ปี ๓ ปี และ/หรือ ๕ ปี โดยมีรายละเอียดแสดงความ ต้องการทั้งในด้านปริมาณและความสามารถของบุคลากร และวิธีการดำเนินการ

๑.๔ เสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ

๑.๕ ใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนอัตรากำลังคนในสถานศึกษา

๑.๖ ดำเนินการปฏิบัติตามแผนอัตรากำลังโดย

๑. สถานศึกษาจัดหาอัตรากำลังตามอำนาจของสถานศึกษา เช่น ใช้งบประมาณ ของสถานศึกษาหรือประสานขอความร่วมมือกับองค์กรอื่นเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณด้านการจัดจ้าง บุคลากร

๒. เสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒ การจัดทำแผนอัตรากำลังระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๑ จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านอัตรากำลังของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาทั้ง ด้านปริมาณและคุณภาพเป็นไปตามหลักเกณฑ์และความต้องการ ดังนี้

- 1) ข้อมูล ๑๐ มิ.ย. ด้านบุคลากรและจำนวนนักเรียนของสถานศึกษา
- 2) ข้อมูลด้านวุฒิ วิชาเอกและความสามารถด้านบุคลากร
- 3) ข้อมูลการเกษียณอายุราชการหรือเกษียณก่อนกำหนดและแนวโน้มการสูญเสีย
- 4) จำนวนชั่วโมงการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษา
- 5) ข้อมูลพนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน
- 6) ความต้องการครูเพิ่มของสถานศึกษาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ (เท่าจำนวนครูที่ขาด)

๒.๒ จัดทำแผนอัตรากำลังระยะ ๑ ปี ๓ ปี หรือ ๕ ปี โดยมีรายละเอียดความต้องการทั้งด้านปริมาณ และความสามารถและวิธีการดำเนินการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๓ เสนอแผนต่อ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

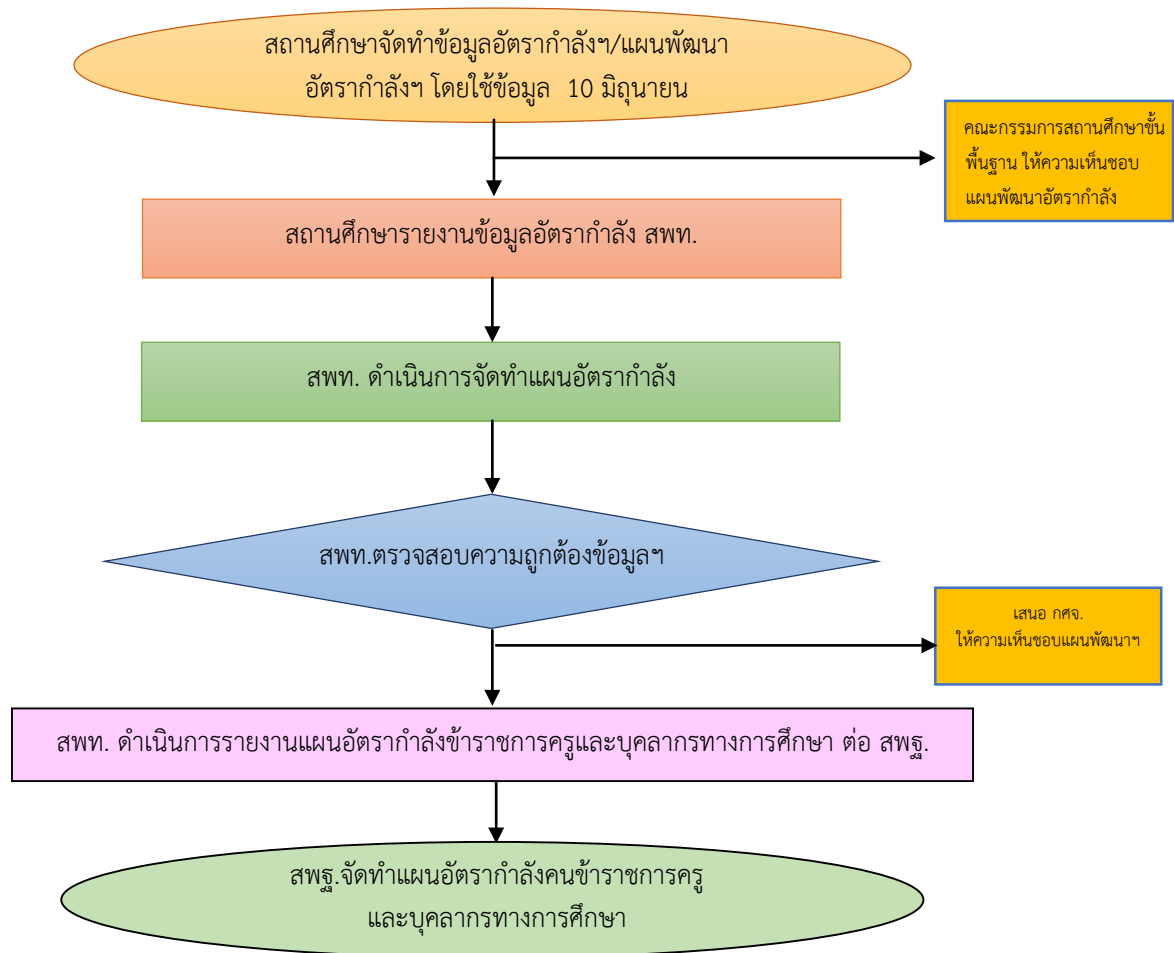
๒.๔ การวางแผนอัตรากำลังคนใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

๒.๕ ดำเนินการตามแผนอัตรากำลังโดย

1) ดำเนินการในส่วนที่เป็นอำนาจของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เช่น การเกลี้ยอัตรากำลัง การจัดสรรอัตรากำลังครู การย้าย การบรรจุแต่งตั้ง การรับโอน และการพัฒนาบุคลากร การของบประมาณการ จ้างครู

2) การเสนอความต้องการไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มที่ใช้

แบบกรอกข้อมูลความต้องการครู (ข้อมูล ๑๐ มิ.ย.) ประกอบด้วย

๑. แบบความต้องการครู
๒. แบบสภาระครู

ซึ่งแบบที่ ๑ และแบบที่ ๒ จำแนกประเภทโรงเรียนออกเป็น ๓ ประเภท คือ

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

ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำข้อมูลในไฟล์แบบความต้องการครูให้ถูกต้องแล้วจัดเรียงข้อมูลตามลำดับจากน้อยไปหามาก เมื่อเรียบร้อยแล้ว จึงดำเนินการจัดทำข้อมูลในไฟล์แบบสภาระครูต่อไป (ขอให้คัดลอกลำดับโรงเรียน, ชื่อโรงเรียน, ข้อมูลครูฯ จ.๑๘ (กระจายครูตามกลุ่มสภาระแล้วจะต้องเท่ากับ ข้อมูลในไฟล์ความต้องการครู), ข้อมูลครูฯตามเกณฑ์ ก.ค.ศ., ความขาด/เกิน ตามเกณฑ์ ก.ค.ศ. ข้อควรระวังคือ จำนวนความต้องการครูตามกลุ่มสภาระจะต้องเท่ากับความขาดครูตามเกณฑ์ ก.ค.ศ.)

เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

๑. เอกสารความต้องการอัตรากำลังครู ของสถานศึกษา ประกอบด้วย

๑.๑ งบประมาณ/ งบหน้า (สาระ)

๑.๒ สรุป ป./ สรุป ข. และ สรุป ป.(สาระ)/ สรุป ข.(สาระ)

๑.๓ แบบ ป / แบบ ข แบบ ป (สาระ) / แบบ ข (สาระ)

๒. เกณฑ์การคำนวณอัตรากำลังข้าราชการครูโรงเรียนประถมศึกษาและโรงเรียนมัธยมศึกษา

๒.๑ แบบ ๑ โรงเรียนประถมศึกษาที่มีนักเรียน ๑๒๐ คน ลงมาและจัดการเรียนการสอน อ.๑- ป.๖ หรือ ป.๑ - ป.๖

- นักเรียน ๑ -๒๐ คน มีผู้บริหารได้ ๑ คน มีครูผู้สอนได้ ๑ คน
- นักเรียน ๒๑ -๔๐ คน มีผู้บริหารได้ ๑ คน มีครูผู้สอนได้ ๒ คน
- นักเรียน ๔๑ -๖๐ คน มีผู้บริหารได้ ๑ คน มีครูผู้สอนได้ ๓ คน
- นักเรียน ๖๑ -๘๐ คน มีผู้บริหารได้ ๑ คน มีครูผู้สอนได้ ๔ คน
- นักเรียน ๘๑ -๑๐๐ คน มีผู้บริหารได้ ๑ คน มีครูผู้สอนได้ ๕ คน
- นักเรียน ๑๐๑ -๑๒๐ คน มีผู้บริหารได้ ๑ คน มีครูผู้สอนได้ ๖ คน

๒.๒ แบบ ๒ โรงเรียนประถมศึกษาที่มีนักเรียน ๑๒๑ คนขึ้นไป และจัดการเรียนการสอน อ.๑ - ป.๖ หรือ ป.๑ - ป.๖

$$\begin{aligned} \text{อัตราส่วน (อนุบาล) ครู : นักเรียน} &= ๑ : ๒๕ \text{ จำนวน} \\ \text{นักเรียน : ห้อง} &= ๓๐ : ๑ \text{ อัตราส่วน} \\ \text{(ประถม) ครู : นักเรียน} &= ๑ : ๒๕ \\ \text{จำนวนนักเรียน : ห้อง} &= ๔๐ : ๑ \end{aligned}$$

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

$$\text{ครู(ป)รวม} = \frac{[(\text{ห้องอนุบาล} \times ๑.๒) + (\text{นักเรียนอนุบาล}/๒๕)]}{๒} + \frac{[(\text{ห้องประถม} \times ๑.๖) + (\text{นักเรียนประถม}/๒๕)]}{๒}$$

$$\text{หรือ ครู (ป) รวม} = \frac{[(\text{ห้องอนุบาล} \times ๓๐ + \text{นักเรียนอนุบาล})]}{๕๐} + \frac{[(\text{ห้องประถม} \times ๔๐ + \text{นักเรียนประถม})]}{๕๐}$$

จำนวนบุคลากรสายบริหาร

- นักเรียน ๑๒๑ - ๓๕๙ คน มีผู้บริหารได้ ๑ ตำแหน่ง
- นักเรียน ๓๖๐ - ๗๑๙ คน มีผู้บริหารได้ ๑ ตำแหน่ง มี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ ๑ ตำแหน่ง
- นักเรียน ๗๒๐ - ๑,๐๗๙ คน มีผู้บริหารได้ ๑ ตำแหน่ง มี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ ๒ ตำแหน่ง
- นักเรียน ๑,๐๘๐ - ๑,๖๗๙ คน มีผู้บริหารได้ ๑ ตำแหน่ง มี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ ๓ ตำแหน่ง
- นักเรียน ๑,๖๘๐ คนขึ้นไป มีผู้บริหารได้ ๑ ตำแหน่ง มี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ ๔ ตำแหน่ง

เงื่อนไข - การคิดจำนวนห้องเรียน (โดยใช้จำนวนนักเรียน : ห้อง หหารจำนวนนักเรียน) แต่ละชั้น หากมีเศษ ตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป ให้เพิ่มอีก ๑ ห้อง

- การคิดจำนวนครูให้พิเศษตามหลักคณิตศาสตร์ (๐.๕ขึ้นไปปัดเป็น ๑ ,ไม่ถึง ๐.๕ ปัดทิ้ง)

๒.๓ แบบ ๓ โรงเรียนประถมศึกษาที่มีนักเรียน ๑๒๑ คนขึ้นไป และจัดการเรียนการสอน
 อ.๑-ม.๓ หรือ ป.๑-ม.๓ ดังนี้

อัตราส่วน (อนุบาล) ครู : นักเรียน = ๑ : ๒๕

จำนวนนักเรียน : ห้อง = ๓๐ : ๑

อัตราส่วน (ประถม) ครู : นักเรียน = ๑ : ๒๕

จำนวนนักเรียน : ห้อง = ๔๐ : ๑

อัตราส่วน (มัธยม) ครู : นักเรียน = ๑ : ๒๐

จำนวนนักเรียน : ห้อง = ๔๐ : ๑

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

$$\text{ครู(ป) รวม} = \frac{[(\text{ห้องอนุบาล} \times ๑.๒) + (\text{นักเรียนอนุบาล} / ๒๕)]}{๒} + \frac{[(\text{ห้องประถม} \times ๑.๖) + (\text{นักเรียนประถม} / ๒๕)]}{๒} + (\text{ห้องมัธยม} \times ๒)$$

$$\text{หรือ ครู(ป) รวม} = \frac{(\text{ห้องอนุบาล} \times ๓๐ + \text{นักเรียนอนุบาล})}{๕๐} + \frac{(\text{ห้องประถม} \times ๔๐ + \text{นักเรียนประถม})}{๕๐} + (\text{ห้องมัธยม} \times ๒)$$

จำนวนบุคลากรสายบริหาร

- นักเรียน ๑๒๑ - ๓๕๙ คน มีผู้บริหารได้ ๑ ตำแหน่ง
- นักเรียน ๓๖๐ - ๗๑๙ คน มีผู้บริหารได้ ๑ ตำแหน่ง มี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ ๑ ตำแหน่ง
- นักเรียน ๗๒๐ - ๑,๐๗๙ คน มีผู้บริหารได้ ๑ ตำแหน่ง มี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ ๒ ตำแหน่ง
- นักเรียน ๑,๐๘๐ - ๑,๖๗๙ คน มีผู้บริหารได้ ๑ ตำแหน่ง มี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ ๓ ตำแหน่ง
- นักเรียน ๑,๖๘๐ คนขึ้นไป มีผู้บริหารได้ ๑ ตำแหน่ง มี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ ๔ ตำแหน่ง

เงื่อนไข - การคิดจำนวนห้องเรียน (โดยใช้จำนวนนักเรียน : ห้อง หหารจำนวนนักเรียน) แต่ละชั้นหากมีเศษตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป ให้เพิ่มอีก ๑ ห้อง

- การคิดจำนวนครูให้ปัดเศษตามหลักคณิตศาสตร์ (๐.๕ขึ้นไปปัดเป็น ๑ , ไม่ถึง ๐.๕ ปัดทิ้ง)

๒.๔ แบบ ๔ โรงเรียนมัธยมศึกษา

อัตราส่วน (มัธยม) ครู : นักเรียน = ๑ : ๒๐

จำนวนนักเรียน : ห้อง = ๔๐ : ๑

จำนวนครูปฏิบัติการสอน = จำนวนห้องเรียน × (จำนวนนักเรียน : ห้อง) / จำนวนครู : นักเรียน

จำนวนครูปฏิบัติการสอน = จำนวนห้องเรียน × (จำนวนนักเรียน : ห้อง) / จำนวนครู : นักเรียน
 = จำนวนห้องเรียน × ๒

จำนวนบุคลากรสายบริหาร

- นักเรียน ๑๒๑ - ๓๕๙ คน มีผู้บริหารได้ ๑ ตำแหน่ง
- นักเรียน ๓๖๐ - ๗๑๙ คน มีผู้บริหารได้ ๑ ตำแหน่ง มี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ ๑ ตำแหน่ง
- นักเรียน ๗๒๐ - ๑,๐๗๙ คน มีผู้บริหารได้ ๑ ตำแหน่ง มี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ ๒ ตำแหน่ง
- นักเรียน ๑,๐๘๐ - ๑,๖๗๙ คน มีผู้บริหารได้ ๑ ตำแหน่ง มี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ ๓ ตำแหน่ง
- นักเรียน ๑,๖๘๐ คนขึ้นไป มีผู้บริหารได้ ๑ ตำแหน่ง มี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ ๔ ตำแหน่ง

เงื่อนไข - การคิดจำนวนห้องเรียน (โดยใช้จำนวนนักเรียน : ห้อง อาหารจำนวนนักเรียน) แต่ละชั้นหากมีเศษ ตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป ให้เพิ่มอีก ๑ ห้อง

- การคิดจำนวนครูให้ปัดเศษตามหลักคณิตศาสตร์ (๐.๕ขึ้นไปปัดเป็น ๑ , ไม่ถึง ๐.๕ ปัดทิ้ง)

๒.๕ แบบ ๕ การคำนวณอัตรากำลังข้าราชการครูโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์

อัตราส่วน ครู : นักเรียน = ๑ : ๑๒

จำนวนนักเรียน : ห้อง = ๓๕ : ๑

จำนวนครุรวม = $(๓๕ \times \text{จำนวนห้องเรียน}) / ๑๒$

จำนวนครูปฏิบัติการสอน = จำนวนครุรวม - จำนวนบุคลากรสายบริหาร

จำนวนบุคลากรสายบริหาร

- จำนวน ๑ - ๒ ห้องเรียน มีผู้บริหารได้ ๑ คน
- จำนวน ๓ - ๖ ห้องเรียน มีผู้บริหารได้ ๑ คน มี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ ๑ คน
- จำนวน ๗ - ๑๔ ห้องเรียน มีผู้บริหารได้ ๑ คน มี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ ๒ คน
- จำนวน ๑๕ - ๒๓ ห้องเรียน มีผู้บริหารได้ ๑ คน มี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ ๓ คน
- จำนวน ๒๔ ห้องเรียนขึ้นไป มีผู้บริหารได้ ๑ คน มี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ ๔ คน

เงื่อนไข ในการคำนวณตามสูตรหากมีเศษตั้งแต่ ๐.๑ ขึ้นไปให้ปัดเป็น ๑

๓. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ ๑๓๐๕/๔๖๖ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๔๕ เรื่อง เกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

สอบถามเพิ่มเติม



นางธัญญารัตน์ ประกายเพชร
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
โทร 0-4486-1930 -2 ต่อ 17-18

สรุปมาตรฐานงาน งานวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลังคน

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ชื่องาน งานวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลังคน ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.ชัยภูมิ ๒ รหัสเอกสาร						
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : การวิเคราะห์อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาลูกจ้างประจำ เป็นการวิเคราะห์สภาพงาน ปริมาณ หน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อ ไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลัง						
วัตถุประสงค์ : <ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อเป็นข้อมูลหลักในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล 2. เพื่อวางแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษาและเป็นไปตามเกณฑ์ทั้งในด้านปริมาณและความสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจของ สถานศึกษา 						
๑		แจ้งสถานศึกษาจัดทำแผนอัตรากำลัง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	พ.ค.-มี.ย.		สถานศึกษา	
๒	 	คณะกรรมการ สถานศึกษา ขั้นพื้นฐานให้ ความเห็นชอบ แผนพัฒนา อัตรากำลัง	๑๐ มี.ย.	- รูปแบบเป็นไป ตามที่ สพฐ.กำหนด - ถูกต้องตามเกณฑ์ ก.ค.ศ. กำหนด	สถานศึกษา	
๓		สถานศึกษารายงานข้อมูลอัตรากำลัง สพป.ชย.๒	ภายใน ๑๕ มี.ย.		สถานศึกษา	
๔		เสนอ กพท. และ ก.ศ.จ.	สพป.ชย.๒ ดำเนินการจัดทำแผน อัตรากำลัง	ภายใน ๓๐ มี.ย.	-ตรวจสอบความถูก ต้องของอัตรากำลัง	กลุ่มฯบุคคล สพป.ชย.๒
๕		สพป.ชย.๒ ดำเนินการรายงานแผน อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ต่อ สพฐ.	ภายใน ๑๕ ก.ค.		กลุ่มฯบุคคล สพป.ชย.๒.	