



คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2



นางสาววริศรา ทુંเยิน
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๒
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การจัดตั้งกลุ่มบริหารงานบุคคล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพะเยา เขต ๒ สามารถบริหารจัดการภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาพะเยา เขต ๒ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน

ข้าพเจ้า นางสาววิศรา พุ่งเย็น ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงาน บุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๒ ซึ่งรับผิดชอบภารกิจงานคัดเลือกบุคคลเพื่อ บรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน , งานย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ,งานแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ,งานขอช่วยราชการของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและ ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องต่อไป

นางสาววิศรา พุ่งเย็น
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
งานคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	1
งานย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	8
งานแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา	12
งานขอช่วยราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	15

๑. **ชื่องาน** งานคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน [๑๒๐๙]

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรม มีประสบการณ์ และศักยภาพในการบริหารสถานศึกษา ประกอบกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการที่ต้องการผู้นำในการปฏิรูป การศึกษา สามารถนำนโยบายสู่การปฏิบัติ

๓. ขอบข่ายงาน

การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. คำจำกัดความ

ผู้ดำเนินการคัดเลือก หมายถึง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงาน การศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการกำหนดวัน และเวลาในการดำเนินการ ทั้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา และสำนักบริหารงาน การศึกษาพิเศษ กำหนดรายละเอียด วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของ ก.ค.ศ.

๕.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำ รายละเอียดตำแหน่ง จำนวนอัตราว่างที่จะใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้ง ประกาศรับสมัคร ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ดำเนินการสอบ ภาค ก ประกาศ รายชื่อผ่านการคัดเลือก ภาค ก ดำเนินการประเมิน ภาค ข ดำเนินการประเมิน ภาค ค ประกาศรายชื่อผู้ได้รับ การคัดเลือก แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการคัดเลือก และคณะทำงานตามความจำเป็นและเหมาะสม เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

๕.๓ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุมัติ ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอ

๕.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการ

๑) ประกาศรับสมัครก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ตามที่ผู้ดำเนินการคัดเลือกกำหนด โดยระบุรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- (๑) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ตามที่ ก.ค.ศ กำหนด
- (๒) วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร
- (๓) จำนวนตำแหน่งว่างที่จะใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง
- (๔) เอกสารที่ใช้ในการสมัคร



(๕) องค์กรประกอบในการคัดเลือก ตัวชี้วัด คະแนนการประเมิน และเกณฑ์การตัดสิน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

(๖) ข้อตกลงในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

(๗) องค์กรประกอบ ตัวชี้วัด คະแนนการประเมิน และวิธีการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

(๘) เจ็อนไขในการสมัครตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ. หรือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือผู้ดำเนินการคัดเลือก แล้วแต่กรณี กำหนด

(๙) ข้อความอื่นที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกควรทราบ

ทั้งนี้ ให้ประกาศไว้ในที่เปิดเผย และส่งประกาศไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒) ดำเนินการรับสมัครคัดเลือกไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ไม่ว้นวันหยุดราชการ

๓) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และข้อความอื่นที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกควรทราบ

๔) ดำเนินการสอบ ภาค ก (ความรู้ และความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่) ก่อนโดยผู้สอบ ภาค ก ไม่ผ่าน ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ภาค ข (ประวัติ ประสพการณ์ และผลงาน) และภาค ค (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง)

๕) ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภาค ก และมีสิทธิเข้ารับการประเมิน ภาค ข และภาค ค โดยระบุรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภาค ก

(๒) วัน เวลา และสถานที่ในการยื่นเอกสารประกอบการประเมิน ภาค ข และภาค ค

(๓) วัน เวลา และสถานที่ในการประเมิน ภาค ค (การสัมภาษณ์)

(๔) ข้อความอื่นที่ผู้ผ่านการคัดเลือก ภาค ก ควรทราบ

๖) ดำเนินการประเมิน ภาค ข (ประวัติ ประสพการณ์ และผลงาน) โดยให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกตั้งคณะกรรมการประเมิน ตามองค์ประกอบคณะกรรมการประเมิน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๗) ดำเนินการประเมิน ภาค ค (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง) โดยให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกตั้งคณะกรรมการประเมิน ตามองค์ประกอบคณะกรรมการประเมิน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๘) ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

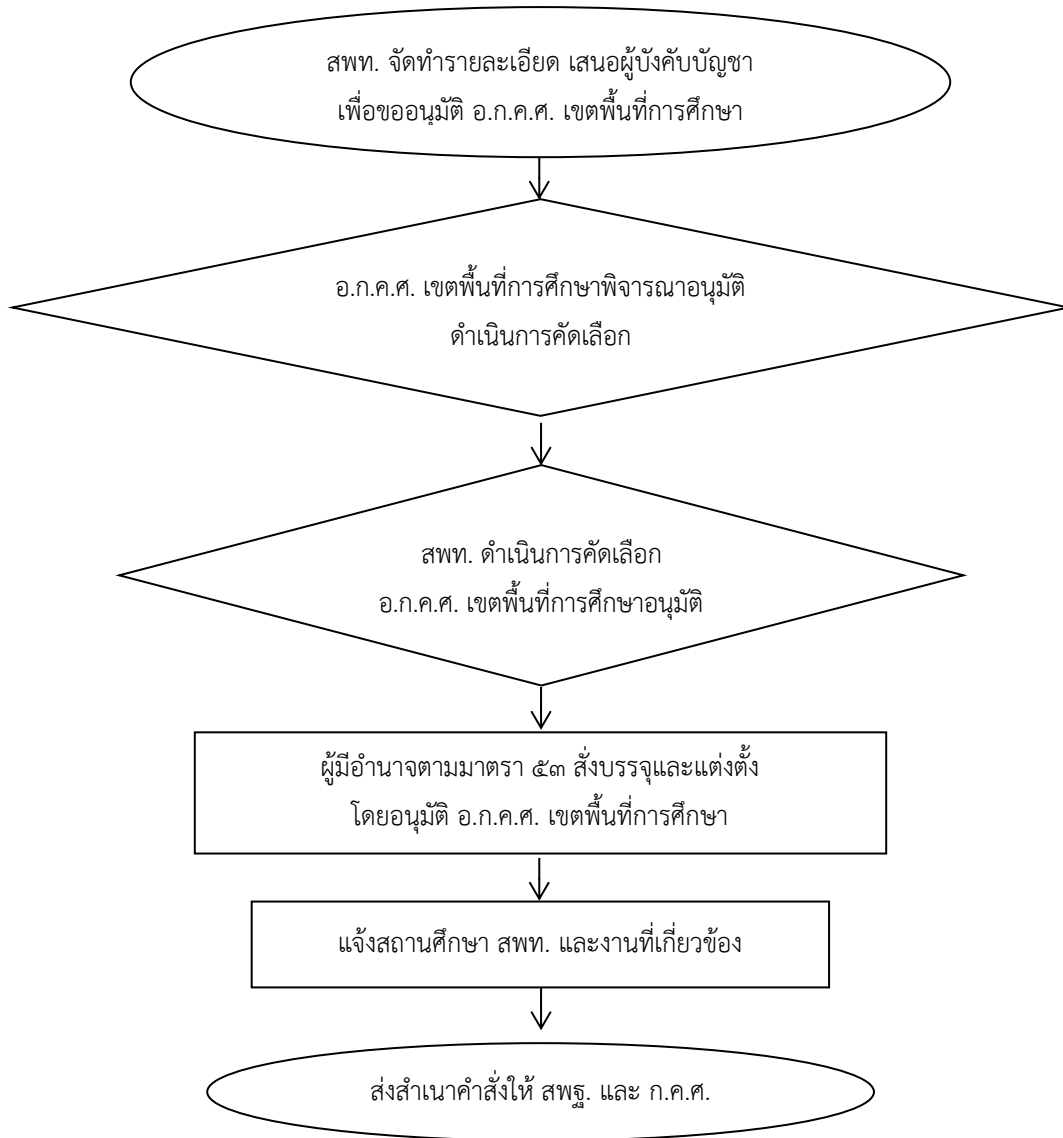
๕.๕ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามมาตรฐานตำแหน่ง และตามหลักเกณฑ์ และวิธีการนี้ รวมทั้งไม่ติดเงื่อนไขอื่นใดที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยความเห็นชอบของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

๕.๖ แจ้งสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการต่อไป



๕.๗ ส่งสำเนาคำสั่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงาน ก.ค.ศ. ภายใน ๗ วัน นับแต่วันออกคำสั่ง

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

ตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ มาตรา ๑๙ (๔) มาตรา ๕๗ และมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม




๘.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๘.๓ พระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘.๔ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารับเงินเดือนในอัตรากำลังทดแทน พ.ศ. ๒๕๕๑

๘.๕ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรฐานตำแหน่ง และมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

<p>1209งานคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p>	
<p>https://drive.google.com/drive/folders/1dApg30WjVOtKClbx1iligywsRtQNkvSY?usp=share_link</p>	

ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ

๑. การกำหนดระยะเวลา ประกาศรับสมัคร ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๒. กรณีไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา
๓. ให้บรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานตำแหน่ง และมาตรฐานวิทยฐานะ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด



๙. ตัวอย่างการจัดทำคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

๙.๑ คำชี้แจงประกอบหน้าคำสั่ง

การกรอกรายละเอียดในหน้าคำสั่ง ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ๑) หมายเลข ๑ ให้ระบุหน่วยงานที่ออกคำสั่ง
- ๒) หมายเลข ๒ ให้ระบุลำดับที่/ปีที่ออกคำสั่ง
- ๓) หมายเลข ๓ ให้ระบุชื่อคำสั่ง
- ๔) หมายเลข ๔ ให้ระบุกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน
- ๕) หมายเลข ๕ ให้ระบุชื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ประชุม และวันที่มีมติ

อนุมัติให้เปลี่ยนตำแหน่ง

- ๖) หมายเลข ๖ ให้ระบุประกาศผลการคัดเลือก วัน เดือน ปี และชื่อเรื่อง
- ๗) หมายเลข ๗ ให้ระบุจำนวนผู้ได้รับการเปลี่ยนตำแหน่งตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง
- ๘) หมายเลข ๘ ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งลงนามในคำสั่ง
- ๙) หมายเลข ๙ ให้ระบุลายมือชื่อของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

๙.๒ คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง

การกรอกบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งในแต่ละช่องรายการ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ๑) หมายเลข ๑ “ที่” ให้ระบุลำดับที่ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง
- ๒) หมายเลข ๒ “ชื่อ-ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน” ให้ระบุชื่อ-ชื่อสกุล

เลขประจำตัวประชาชน ของผู้ได้รับการเปลี่ยนตำแหน่ง

- ๓) หมายเลข ๓ “วุฒิ/วิชาเอก/สถาบันการศึกษา” ให้ระบุชื่อคุณวุฒิ และวงเล็บสาขา

วิชาเอก สถาบันการศึกษาที่สำเร็จ

- ๔) หมายเลข ๔ “ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ” ให้ระบุเลขที่ใบอนุญาตประกอบ

วิชาชีพ วันที่ออก และวันที่หมดอายุ

- ๕) หมายเลข ๕ “ตำแหน่งและสังกัดเดิม” ให้ระบุตำแหน่ง/หน่วยงานการศึกษา

วิทยฐานะ ตำแหน่งเลขที่ ตำแหน่งเลขที่จ่ายตรง เงินเดือน (อันดับ และอัตราเงินเดือน)

- ๖) หมายเลข ๖ “ตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง” ให้ระบุตำแหน่ง/หน่วยงานการศึกษา

วิทยฐานะ เงินเดือน (อันดับ และอัตราเงินเดือน) ที่ได้รับแต่งตั้ง

- ๗) หมายเลข ๗ “ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนที่ใช้เปลี่ยนตำแหน่ง” ให้ระบุตำแหน่ง/

หน่วยงานการศึกษา ตำแหน่งเลขที่ ตำแหน่งเลขที่จ่ายตรง เงินเดือน (อันดับ และอัตราเงินเดือน) กรณีอาศัยเบิกให้ระบุด้วย

- ๘) หมายเลข ๘ “ตั้งแต่วันที่” ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่มีผลให้เปลี่ยนตำแหน่ง

- ๙) หมายเลข ๙ “หมายเหตุ” ให้ระบุกรณีอื่น ๆ ที่เป็นเงื่อนไขเฉพาะราย

ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ กรณีที่ ก.ค.ศ. กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงมติให้นำมาระบุไว้ในคำสั่งด้วย

ตัวอย่างคำสั่งการเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตามผลการคัดเลือก ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา



๑ คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

๒ ที่/.....

๓ เรื่อง เปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๔) มาตรา ๕๗ และมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติและที่แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕ พระราชบัญญัติเงินเดือนเงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารับเงินเดือนในอัตรากำลังทดแทน พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๔๘ ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ๕ โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา.....ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่..... ให้เปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๖ ผู้ได้รับคัดเลือกตามประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา.....ลงวันที่..... เรื่อง..... ๗ จำนวน.....ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

๘ สั่ง ณ วันที่ พ.ศ.

๙ (ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

ตัวอย่างบัญชีรายละเอียดการเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามผลการคัดเลือก ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษา

แนบท้ายคำสั่ง.....ที่...../...../..... สังกัด.....

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล เลขประจำตัว ประชาชน	วุฒิ/วิชาเอก/ สถานศึกษา	ใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ	ตำแหน่งและสังกัดเดิม						ตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง				ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนที่ใช้เปลี่ยนตำแหน่ง				ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ	
				ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง เลขที่	ค่าแห่งสหที่			ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	วิทยฐานะ	เงินเดือน		ตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่	เงินเดือน				
							จ่ายตรง	อันดับ	อัตรา			อันดับ	อัตรา			จ่ายตรง	อันดับ			อัตรา
๑	นายxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxx	วท.บ. (ฟิสิกส์) มหาวิทยาลัย...	เลขที่..... ออกให้ ณ วันที่..... ใช้ได้จนถึงวันที่.....	ครู สถานศึกษา..... อำเภอ..... จังหวัด..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....	ครู ชำนาญการ	xxxx	xxxxxxx	คศ.๒	๒๖,๔๕๐	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา สถานศึกษา..... อำเภอ..... จังหวัด..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....	รองผู้อำนวยการ ชำนาญการ	คศ.๒	๒๖,๔๕๐	รองผู้อำนวยการ สถานศึกษา	xxxx	xxxxxxx	คศ.๓	๓๙,๓๗๐	๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕	
๒	นางxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxx	ค.บ. (คณิตศาสตร์) มหาวิทยาลัย... ศศ.ม. (การบริหาร การศึกษา) มหาวิทยาลัย...	เลขที่..... ออกให้ ณ วันที่..... ใช้ได้จนถึงวันที่.....	รองผู้อำนวยการ สถานศึกษา..... สถานศึกษา..... อำเภอ..... จังหวัด..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....	ครู ชำนาญการ พิเศษ	xxxx	xxxxxxx	คศ.๓	๓๔,๔๗๐	ผู้อำนวยการสถานศึกษา สถานศึกษา..... อำเภอ..... จังหวัด..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....	ผู้อำนวยการ ชำนาญการ พิเศษ	คศ.๓	๓๔,๔๗๐	ผู้อำนวยการ สถานศึกษา	xxxx	xxxxxxx	คศ.๓	๕๗,๕๐๐	๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕	

หมายเหตุ

๑. ให้สับเปลี่ยนอัตราเงินเดือนกับตำแหน่งที่ใช้บรรจุและแต่งตั้ง
๒. เป็นผู้ผ่านการคัดเลือก ตามประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา..... ลงวันที่.....
๓. เป็นผู้มิใช่ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

๑. **ชื่องาน** งานย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน [๑๒๑๙]

๒. **วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา นักทรัพยากรบุคคล บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และผู้สนใจทั่วไป

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจในการดำเนินการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. **ขอบข่ายงาน**

การย้ายผู้บริหารสถานศึกษาไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเดิมในสถานศึกษาอื่น สังกัดส่วนราชการเดียวกัน ยกเว้น โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย

๔.๑ “การย้าย” หมายถึง การแต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษาให้ดำรงตำแหน่งเดิมในสถานศึกษาอื่น สังกัดส่วนราชการเดียวกัน

๔.๒ “ผู้บริหารสถานศึกษา” หมายถึง ผู้อำนวยการสถานศึกษา และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

๔.๓ “สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

๔.๔ “สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ” หมายถึง สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔.๕ “ส่วนราชการอื่น” หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๔.๖ “สถานศึกษา” หมายถึง สถานศึกษาสังกัดส่วนราชการในกระทรวงศึกษาธิการ ยกเว้นโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย

๔.๗ “สถานศึกษาขนาดใกล้เคียงกัน” หมายถึง สถานศึกษาที่มีขนาดเล็กกว่า หรือใหญ่กว่าไม่เกิน ๑ ขนาด

๕. **ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

๕.๑ ตรวจสอบ และจัดทำข้อมูลอัตราว่าง และคาดว่าจะว่างเนื่องจากเกษียณอายุราชการ ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อใช้รับย้ายประจำปี เพื่อประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่าง ๆ ทราบ

๕.๒ นำเสนอจำนวนอัตราว่าง และคาดว่าจะว่างฯ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณากำหนดสัดส่วนของจำนวนตำแหน่งว่างเพื่อใช้ในการย้าย และการแต่งตั้งจากบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก ให้เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๕.๓ แจ้งประชาสัมพันธ์การย้ายประจำปี ถึงสถานศึกษาในสังกัด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่าง ๆ โดยมีรายละเอียด ดังนี้



๑) หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๒) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง รายละเอียดตัวชี้วัด และคะแนนในการประเมินตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้ายตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี.....

๓) บัญชีรายละเอียดตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาว่าง/คาดว่าจะว่าง เนื่องจากเกษียณอายุราชการ

๔) แบบคำร้องขอย้ายตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๕) รายละเอียดอื่นที่ควรแจ้งให้ผู้ประสงค์ขอย้ายทราบ เช่น การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา จำนวนชุด กำหนดระยะเวลาการส่งคำร้องขอย้ายฯ เป็นต้น

๕.๔ ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีคุณสมบัติ และประสงค์ขอย้าย ส่งคำร้องขอย้ายผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ (สามารถระบุสถานศึกษาที่ประสงค์จะย้ายไปดำรงตำแหน่งได้เพียงเขตพื้นที่การศึกษาเดียว) คุณสมบัติเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด พร้อมความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษา ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกำหนด

๕.๕ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวบรวมคำร้องขอย้ายที่ส่งตามกำหนด ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอย้าย กรณีขาดคุณสมบัติ ต้องแจ้งโรงเรียน หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดแล้วแต่กรณี เพื่อแจ้งผู้ขอย้ายทราบต่อไป

๕.๖ นำคำร้องขอย้ายที่มีคุณสมบัติตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด มาจำแนก และดำเนินการ

๑) คำร้องขอย้ายที่ประสงค์ขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา ให้นำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติส่งคำร้องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง ภายในระยะเวลาที่กำหนด และให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทางขอความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่ผู้ประสงค์ขอย้ายขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง แล้วเสนอผู้มีอำนาจพิจารณารับย้ายพิจารณาต่อไป

๒) คำร้องขอย้ายที่ประสงค์ขอย้ายภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และคำร้องขอย้ายที่ส่งมาจากต่างเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการ

(๑) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ประสงค์ขอย้าย เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

(๒) จัดทำข้อมูลพื้นฐานของผู้ขอย้ายที่มีคุณสมบัติ จัดทำบัญชีแยกเป็นรายโรงเรียน ตามความประสงค์ผู้ขอย้าย ส่งไปโรงเรียนที่ผู้ประสงค์ขอย้ายระบุ เพื่อขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษา

๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบข้อมูล และจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดการประเมินตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาตามประกาศที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดในเบื้องต้น

๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ย้ายและจัดลำดับตามองค์ประกอบฯ

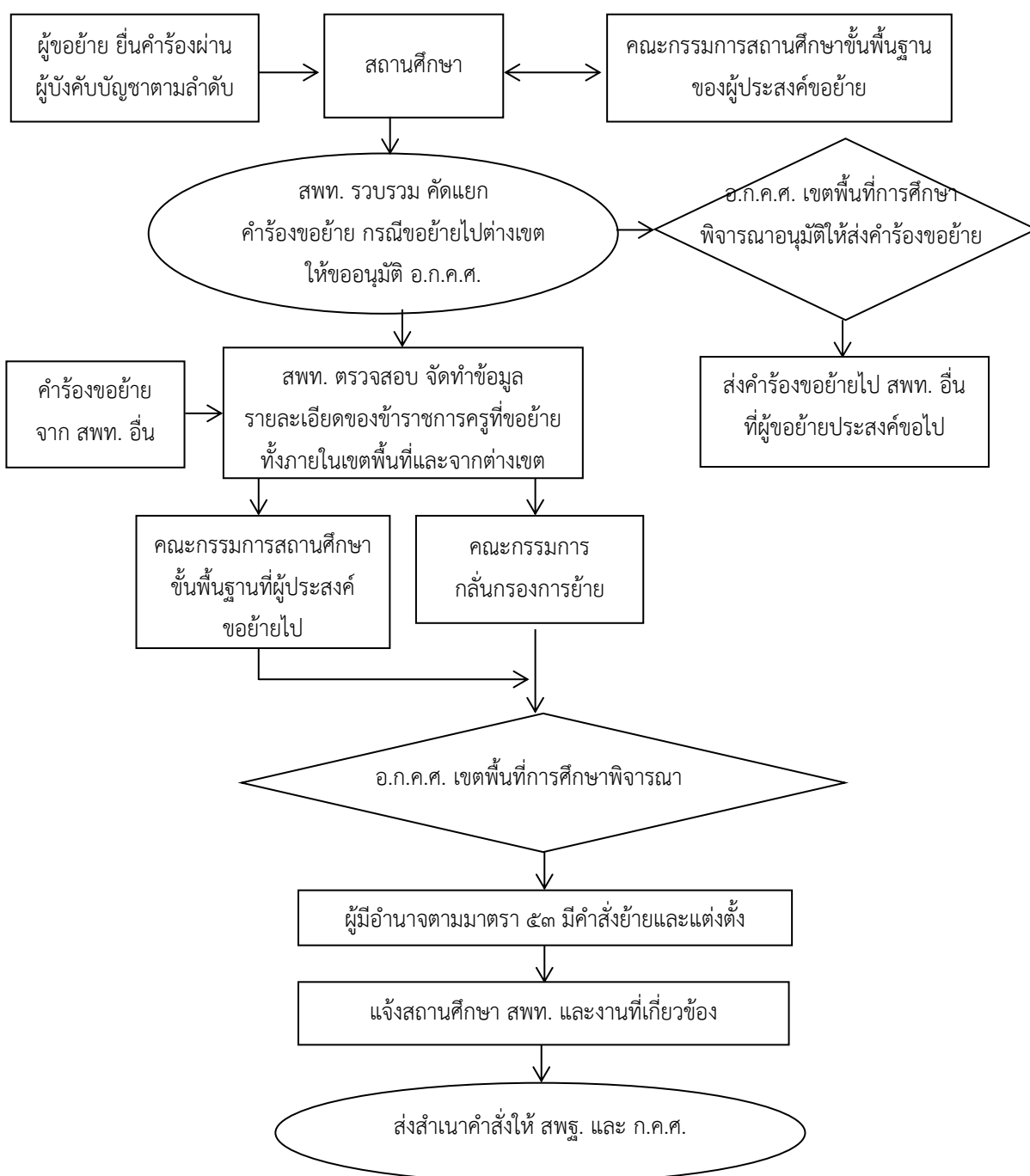


๕) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณา

๖) ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งย้ายให้เป็นไปตามมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

๕.๗ กรณีผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดได้รับการพิจารณารับย้ายจากต่างเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อได้รับคำสั่งย้ายแล้วแจ้งสถานศึกษาต้นสังกัดเพื่อแจ้งผู้ได้รับแต่งตั้งส่งมอบงาน และเดินทางมารับหนังสือส่งตัว เพื่อไปรายงานตัว และปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง ต่อไป

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๕๓, ๕๙, ๑๓๓

๘.๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๐๕/ว ๑๕ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๒๑ เรื่อง การสับเปลี่ยนหรือโอนอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ

๘.๓ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๗ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

๘.๔ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๓๒๔๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่องการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๘.๕ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๒๖ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖

1219งานย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



https://drive.google.com/drive/folders/1ye5NisN7Lo2C8juHUBhURhwl1YgtX6Ms?usp=share_link



๑. ชื่องาน งานแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา [๑๒๒๕]

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งแทนผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ถูกต้อง สอดคล้องความต้องการของหน่วยงาน และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๓. ขอบข่ายงาน

การแต่งตั้งข้าราชการในสถานศึกษาเป็นผู้รักษาการในตำแหน่ง กรณีผู้อำนวยการสถานศึกษา และรองผู้อำนวยการสถานศึกษาไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ เป็นการชั่วคราวหรือเป็นการล่องหน้า

๔. คำจำกัดความ

การแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง หมายถึง การแต่งตั้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รักษาการในตำแหน่ง ในกรณีตำแหน่งว่าง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

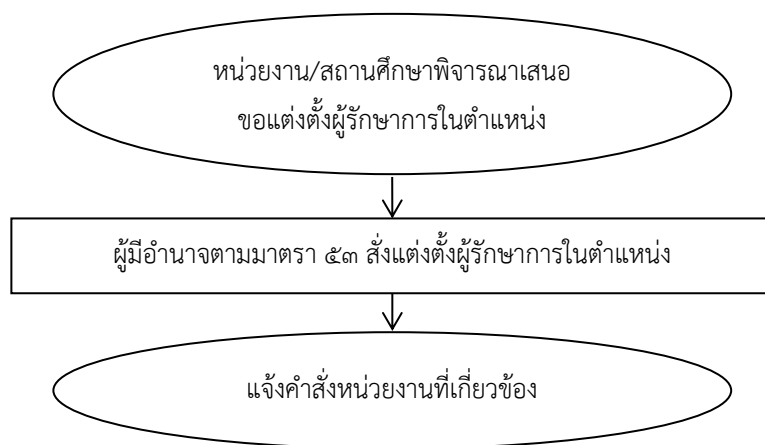
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ หน่วยงาน/สถานศึกษา พิจารณาตัวบุคคล เหตุผล และความจำเป็นแล้วนำเสนอขอแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง

๕.๒ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งแต่งตั้ง

๕.๓ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

คำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา (ตัวอย่างตามภาคผนวก)

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ มาตรา ๕๓ และมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๘ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



1225งานแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา



https://drive.google.com/drive/folders/1bsYljrvKoQapmBOL7Y8PQWPtcoJ5zGzz?usp=share_link

ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ

๑. กรณีมีรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหลายคน ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่จะแต่งตั้งเป็นผู้รักษาราชการแทนเรียงตามลำดับไว้
๒. กรณีมีรองผู้อำนวยการสถานศึกษาคนเดียว จะขอแต่งตั้งข้าราชการในสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนในสถานศึกษาเป็นผู้รักษาราชการแทนไว้เป็นการล่วงหน้าก็ได้
๓. กรณีไม่มีรองผู้อำนวยการสถานศึกษาให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอแต่งตั้งข้าราชการคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนในสถานศึกษาเป็นผู้รักษาราชการแทนเรียงตามลำดับไว้เป็นการล่วงหน้าก็ได้
๔. เพื่อความคล่องตัวในการบริหารงานภายในสถานศึกษาผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอาจจะมีคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถานศึกษามีคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสถานศึกษาก็ได้

๙. ข้อสังเกต

การแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งตาม มาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมแตกต่างจากการรักษาราชการแทน ตามมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ นั้น คือ ตำแหน่งใดที่มีได้บัญญัติให้รักษาราชการแทนได้ ให้สั่งแต่งตั้งให้ข้าราชการไปดำรงตำแหน่งดังกล่าว เช่น ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาว่าง จึงสั่งให้ข้าราชการครูรักษาการในตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ว่าง





คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ มาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติและที่แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้า
คณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ
ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงแต่งตั้ง
ตำแหน่ง.....เป็นผู้รักษาการในตำแหน่ง.....
(โรงเรียน, สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....)

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

๑. ชื่องาน งานขอช่วยราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา [๑๒๒๗]

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อพิจารณาให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ขอช่วยราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด มติคณะรัฐมนตรี และให้เป็นไปตามข้อซักซ้อมการให้ช่วยราชการ ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปอย่างถูกต้อง สอดคล้องต่อความต้องการของหน่วยงาน และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๓. ขอบข่ายงาน

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในรายที่มีเหตุผล และความจำเป็นต้องการช่วยราชการ ในหน่วยงานทางการศึกษาภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือขอช่วยราชการหน่วยงานทางการศึกษาอื่น หรือเป็นกรณีที่มีความจำเป็นของหน่วยงานทางการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา ที่ต้องการตัวบุคคลที่มีความรู้ความสามารถไปช่วยราชการเป็นกรณีพิเศษ และการขอช่วยราชการกรณีที่เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี และกรณีจำเป็น ๕ กรณี ตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการที่ยกเว้นให้ช่วยราชการได้ ได้แก่ ๑) กรณีติดตามคู่สมรส ซึ่งเป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐ ๒) กรณีเจ็บป่วยร้ายแรงต้องรักษาตัว ๓) กรณีถูกคุกคามต่อชีวิต ๔) กรณีไปช่วยราชการในหน่วยงาน/สถานศึกษาที่ขาดอัตรากำลัง ๕) กรณีไปช่วยราชการในหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน/โครงการพระราชดำริ พระราชประสงค์

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ การช่วยราชการ หมายถึง การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ยื่นคำร้องขอย้ายกรณีพิเศษตามเหตุผลความจำเป็นแต่ยังไม่มีตำแหน่งว่างรับย้าย จึงพิจารณาให้ช่วยราชการก่อนเพื่อบรรเทาความเดือดร้อน

๔.๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ ทุกตำแหน่ง

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ กรณีขอช่วยราชการภายในเขตพื้นที่การศึกษา

๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รับคำร้องขอช่วยราชการ ตรวจสอบข้อมูลเหตุผล และความจำเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และเกิดประโยชน์แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ขอช่วยราชการ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาวามีเหตุผลและความจำเป็น เสนอให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

๒) นำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาอนุญาตการขอช่วยราชการ

๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งอนุญาตให้ช่วยราชการ และส่งคำสั่งให้สถานศึกษาที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ

๕.๒ กรณีขอช่วยราชการต่างเขตพื้นที่การศึกษา



๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบคำร้องขอย้าย และขอช่วยราชการ ตรวจสอบข้อมูลอัตรากำลังครู และความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนต้นสังกัดในการขอไปช่วยราชการ

๒) กรณีเป็นการขอช่วยราชการต่อเนื่องให้ประสานงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดเพื่อส่งปริมาณงานของสถานศึกษาต้นสังกัด และปริมาณงานของสถานศึกษา ที่ช่วย ราชการพร้อมความเห็นผู้บริหารสถานศึกษามาประกอบการดำเนินการเสนอสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาอนุญาตการขอช่วยราชการ

๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งผลการพิจารณาอนุญาตของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้โรงเรียนต้นสังกัดทราบ เพื่อให้มอบหมายงานในหน้าที่ และส่งตัวไปปฏิบัติราชการ ทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับอนุญาต

๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ให้ช่วยราชการจะต้องพิจารณาให้ช่วยปฏิบัติราชการ ในสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์

๕.๓ กรณีขอช่วยราชการต่างสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาของบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบคำร้องขอย้าย และขอช่วยราชการ ตรวจสอบ ข้อมูลรอบอัตรากำลัง และความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ผู้บริหารสถานศึกษา ในการขอไปช่วยราชการ เสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณา

๒) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาอนุญาต แจ้งผลการพิจารณาให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เกี่ยวข้องทราบ

กรณีขอช่วยราชการต่อเนื่อง ต่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ให้ผู้มีความประสงค์ขอช่วยราชการ ยื่นคำร้องขอช่วยราชการต่อสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาที่ตนช่วยราชการอยู่ โดยให้ดำเนินการตามข้อ ๕.๓

๕.๔ กรณีขอช่วยราชการของรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

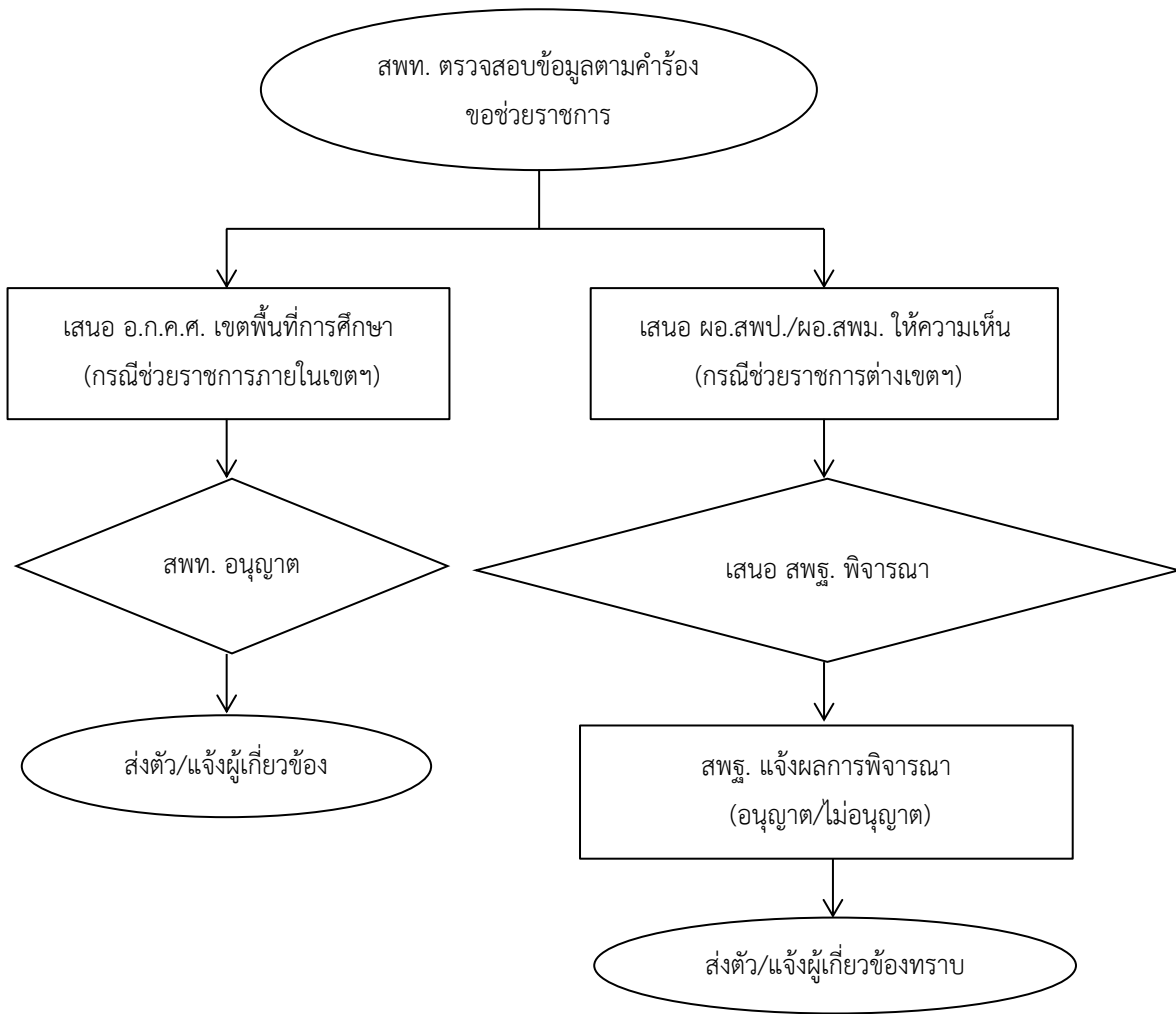
๑) สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษารับคำร้อง และตรวจสอบ พร้อมให้ความเห็น และ ผลกระทบต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในการขอไปช่วยราชการ เสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานพิจารณา

๒) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาอนุญาตแจ้งผลการพิจารณาให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เกี่ยวข้องทราบ

กรณีขอช่วยราชการต่อเนื่อง ของรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ผู้มี ความประสงค์ขอช่วยราชการยื่นคำร้องขอช่วยราชการต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ตนช่วยราชการอยู่ โดยให้ดำเนินการตามข้อ ๕.๔



๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ คำร้องขอย้ายกรณีพิเศษพร้อมเอกสารประกอบ
- ๗.๒ แบบปริมาณงานของโรงเรียน/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๗.๓ แบบบันทึกขอช่วยราชการ

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ มาตรา ๖๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๘.๒ หนังสือกระทรวงศึกษาธิการ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๒/๔๒๙ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๔๕ เรื่อง มาตรการการช่วยราชการของข้าราชการครู
- ๘.๓ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๑/๐๔๐๖ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๔๘ เรื่อง ทาหรือการช่วยราชการของข้าราชการครู




๘.๔ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๑/๐๗๙๖ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๔๘ เรื่อง การช่วยราชการกรณีจำเป็น ๕ กรณี ตามมติคณะรัฐมนตรี

๘.๕ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนมาก ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๓๕๔๘ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๔๘ เรื่อง การช่วยราชการของข้าราชการครู

๘.๖ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/๑๑๙๕๓ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๔๘ เรื่อง การมอบอำนาจการอนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปช่วยราชการหน่วยงานทางการศึกษาอื่น สำหรับกรณีคุกคามต่อชีวิต คำสั่งมอบอำนาจ ๒ ฉบับ

๘.๗ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนมาก ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๓๘๔ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง ชักซ้อมการให้ข้าราชการครูช่วยราชการ

๘.๘ เอกสารที่ต้องส่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบการพิจารณา

1227งานขอช่วยราชการภายในเขตพื้นที่การศึกษาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	
https://drive.google.com/drive/folders/1JoGoEe-vJuZgUH8a0-dLZ5Q_YAdSSqae?usp=share_link	

ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ

๑. ผู้ยื่นคำร้องขอช่วยราชการจะต้องมีเหตุผลความจำเป็นตามเหตุ การขอย้ายกรณีพิเศษ ๕ กรณี แต่ยังไม่มีความเห็นจากหน่วยงานรับย้ายจึงขอช่วยราชการก่อน
๒. ผู้ยื่นคำร้องขอช่วยราชการมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ แต่ผู้บริหารสถานศึกษา มีความเห็นไม่สมควรอนุญาตให้ช่วยราชการด้วยเหตุผลต่าง ๆ ทำให้เกิดปัญหาความขัดแย้งในหน่วยงาน
๓. โรงเรียนที่ระบุขอไปช่วยราชการมีอัตรากำลังครูพอดีเกณฑ์หรือเกินเกณฑ์ ทำให้ไม่สามารถอนุญาตช่วยราชการได้
๔. ผู้ได้รับอนุญาตให้ช่วยราชการต่อเนื่องเป็นเวลานานแต่ไม่ได้รับการพิจารณาให้ย้ายหรือรับย้าย ทำให้เกิดปัญหาการบริหารอัตรากำลังในหน่วยงานการศึกษาเดิม





สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๒
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ