

คู่มือการปฏิบัติงาน
กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง



นางสาวอมรฤดี ประดับมุข
พนักงานราชการ
กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

๑. ชื่องาน : การแต่งตั้ง(ย้าย) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอน ในหน่วยงานการศึกษา ภายในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างเขตพื้นที่การศึกษา

๒. ขอบเขตของงาน

การย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอน ในหน่วยงานการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างเขตพื้นที่การศึกษาให้ดำรงตำแหน่งว่าง การย้าย สับเปลี่ยน และการย้ายตัดโอนตำแหน่งอัตราเงินเดือน ไปดำรงตำแหน่งเดิมในหน่วยงานทางการศึกษาหรือ ส่วนราชการอื่น

๓. คำจำกัดความ

การย้าย หมายถึง การแต่งตั้งข้าราชการครูผู้สอนไปดำรงตำแหน่งเดิม ในหน่วยงานการศึกษาอื่นทั้ง การย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษา หรือต่างเขตพื้นที่การศึกษา

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอนใน หน่วยงานการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างเขตพื้นที่การศึกษา (หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๒๔ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ ผู้ประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องขอย้าย (ตามแบบที่ ก.ค.ศ.กำหนด) พร้อมเอกสารหลักฐานผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และสถานศึกษานาเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาให้ ความเห็นการย้าย แล้วรวบรวม ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในระยะเวลาที่กำหนด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการดังนี้

๑. การขอย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษาหรือขอย้ายมาจากต่างเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๑ รวบรวมคำร้องขอย้ายของผู้ขอย้ายที่ส่งมาตามกำหนด

๑.๒ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอย้าย

๑.๓ จัดทำข้อมูลของผู้ขอย้าย

๑.๔ ส่งคำร้องเพื่อขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาที่รับย้าย

๑.๕ ส่งเรื่องให้ศึกษาธิการจังหวัด เพื่อดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอ ออกศจ. เป็นผู้

พิจารณากลับกรองการย้าย

๑.๖ ศธจ. เสนอ กศจ. ให้ความเห็นชอบอนุมัติการย้าย

๑.๗ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง (ตามคำสั่งที่ ๑๙/๒๕๖๐

ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ให้ศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้ลงนามคำสั่ง)

๑.๘ ศธจ. แจ้งคำสั่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

๑.๙ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งคำสั่งให้สถานศึกษาเพื่อแจ้งผู้ได้รับการพิจารณาย้าย
มอบหมายงานในหน้าที่

๑.๑๐ สถานศึกษาส่ง/รับตัวผู้ได้รับการพิจารณาย้าย

๑.๑๑ สถานศึกษาส่ง/รับตัวผู้ได้รับการพิจารณาย้ายรายงานให้สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาทราบ

๑.๑๒ ศธจ. ส่งสำเนาคำสั่งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน

๒. การขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๑ รวบรวมคำร้องขอย้ายของผู้ขอย้ายที่ส่งมาตามกำหนด

๒.๒ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอย้าย พร้อมจัดทำแบบหน้าข้อมูลของผู้ขอย้าย

๒.๓ สพท. ส่งข้อมูลผู้ขอย้ายให้ ศธจ. เพื่อขอความเห็นชอบส่งคำร้องขอย้ายไปสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง

๒.๔ ส่งคำร้องของผู้ขอย้ายให้แต่ละเขตพื้นที่การศึกษา ตามที่ผู้ขอย้ายระบุ

๓. กรณีต่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ในสังกัด ดาเนินการดังนี้

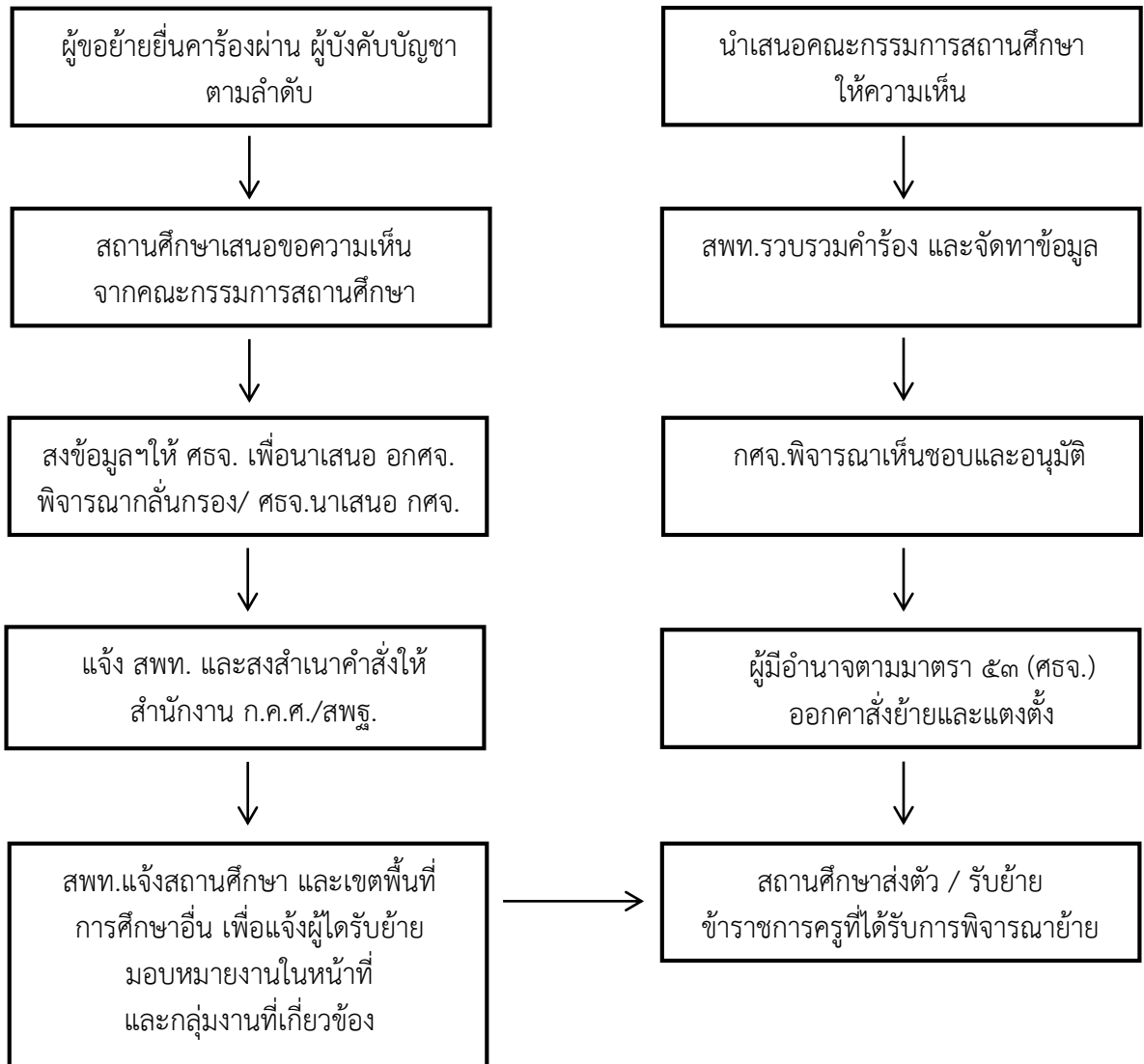
๓.๑ แจ้งคำสั่งให้สถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ ผู้ได้รับพิจารณารับย้ายมอบหมายงานในหน้าที่

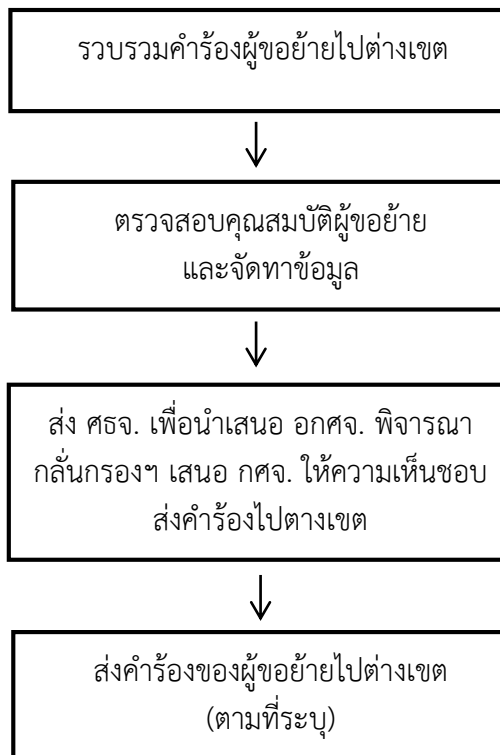
๓.๓ สถานศึกษาส่งตัวผู้ได้รับการพิจารณาย้ายมารับหนังสือที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้น
สังกัด

๓.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด ส่งตัวผู้ได้รับการพิจารณาย้ายไปสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาที่รับย้าย

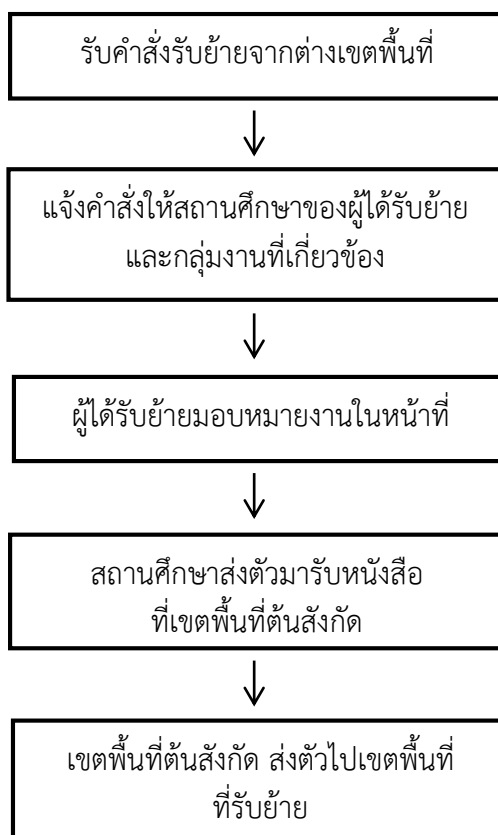
๕. แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การย้ายภายใน/ ย้ายจากต่างเขตพื้นที่การศึกษา



การย้ายไปต่างเขตพื้นที่



กรณีต่างเขตพื้นที่การศึกษารับย้าย



๖. กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖.๑ มาตรา ๕๓ มาตรา ๕๔ และมาตรา ๑๓๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

๖.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๒๔ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

๖.๓ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๐๕/ว ๑๕ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๒๑
เรื่อง การสับเปลี่ยนหรือโอนอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน

๖.๔ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔
เรื่อง การย้ายและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งย้อนหลัง

๖.๕ คำสั่งหัวหน้ารักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐
เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๖.๖ มติ กศจ., ก.ค.ศ. อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ แบบคำร้องขอย้าย
- ๗.๒ แบบฟอร์มจัดทำรายละเอียดข้อมูลย้าย
- ๗.๓ คำสั่งย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๗.๔ หนังสือแจ้งคำสั่งให้สถานศึกษา/หนังสือส่งตัวไปต่างเขตพื้นที่

๘. ข้อสังเกต

- ๘.๑ ผู้ประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องขอย้ายและ/หรือสถานศึกษาส่งคำร้องไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่หลักเกณฑ์ฯ กำหนด
- ๘.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งคำร้องขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษาไม่ทันตามกำหนด
- ๘.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ไม่ส่งคำร้องขอย้ายไปให้คณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณา
- ๘.๔ การย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ศักยภาพการจังหวัดที่รับย้าย เป็นผู้ลงนามในคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง

๑. ชื่องาน : การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่นซึ่งเป็นผู้สอบแข่งขันได้ หรือได้รับคัดเลือกมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย

๒. ขอบเขตของงาน

ตามมาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. คำจำกัดความ

การโอนผู้สอบแข่งขันได้ หมายถึง การโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่นซึ่งเป็นผู้ขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้หรือผู้ได้รับคัดเลือก มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ สำรองตำแหน่งว่าง กลุ่มวิชา/สาขาวิชาเอก ที่กลุ่มงานแผนและอัตรากำลังได้กำหนดและเป็นไปตามความต้องการของสถานศึกษา และแนวทางการบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

๔.๒ แจกตำแหน่งว่าง กลุ่มวิชา/สาขาวิชาเอกตามความต้องการของสถานศึกษา ให้ ศรจ. เพื่อใช้ตำแหน่งว่างรับโอนผู้สอบแข่งขันได้

๔.๓ ศรจ. เสนอ ออกศจ. พิจารณากลับกรอง และเสนอ กศจ. พิจารณานุมัติ ให้บรรจุและแต่งตั้งฯ

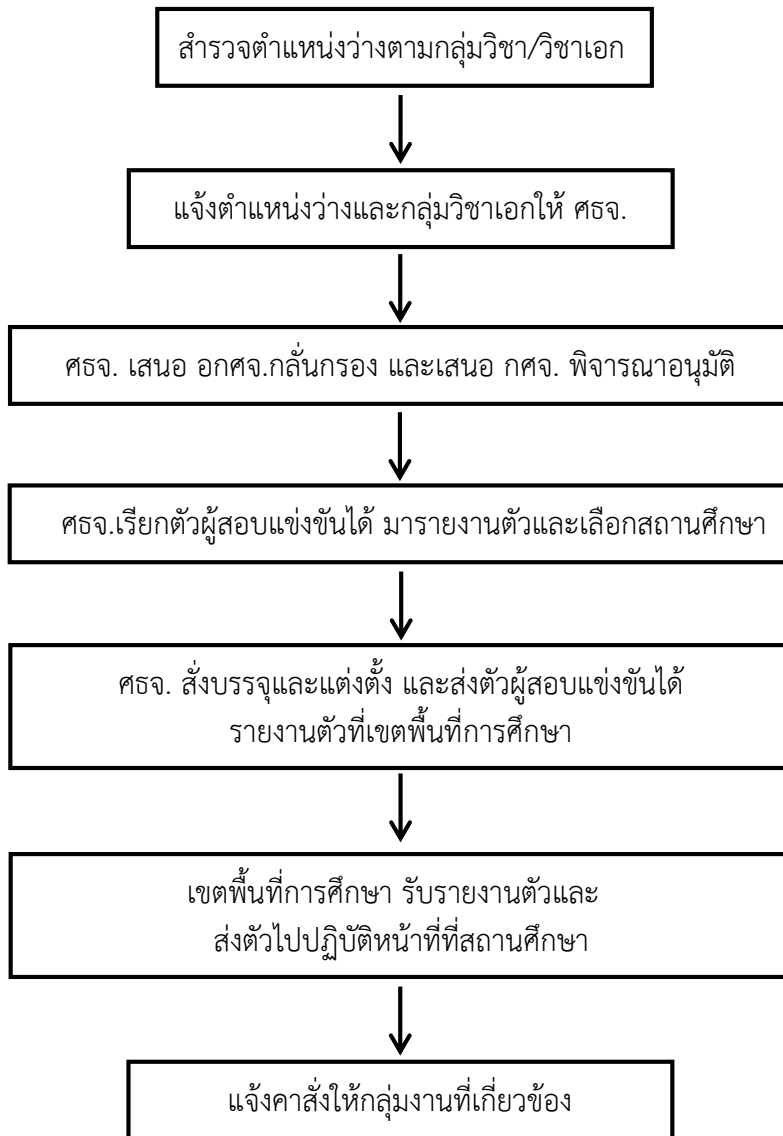
๔.๔ ศรจ. เป็นผู้ดำเนินการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้ ให้มารายงานตัวพร้อมเอกสารประกอบการบรรจุและแต่งตั้งภายในวัน เวลา และสถานที่กำหนด

๔.๕ ศรจ. ส่งบรรจุและแต่งตั้งฯ และส่งตัวผู้สอบแข่งขันได้มารายงานตัวที่เขตพื้นที่การศึกษาที่เลือก และส่งคำสั่งให้ ก.ค.ศ.

๔.๖ เขตพื้นที่การศึกษา รับรายงานตัวและส่งตัวไปปฏิบัติหน้าที่ที่สถานศึกษาที่เลือก

๔.๗ เขตพื้นที่การศึกษา แจกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง

๕. แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน



๖. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๕๓ มาตรา ๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๑๙ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น ซึ่งเป็นผู้สอบแข่งขันได้หรือผู้ได้รับคัดเลือกมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๖.๓ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

๖.๔ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/๒๗๔ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เรื่อง เพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

๖.๕ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๔ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๔๘ เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๖.๖ หนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ เรื่อง การย้ายและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งย้อนหลัง

๖.๗ คำสั่งหัวหน้ารักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๖.๘ มติ กศจ., ก.ค.ศ. อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- หนังสือส่งตัวไปปฏิบัติหน้าที่

๘. ข้อเสนอ

หน่วยงานผู้รับโอน ควรตรวจสอบคุณสมบัติ อัตราเงินเดือนของผู้ประสงค์ขอโอนให้รอบคอบเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรณีไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ได้ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา

๑. ชื่องาน : การขอช่วยราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. ขอบเขตของงาน

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในรายที่มีเหตุผลและความจำเป็นต้องย้ายแต่ยังไม่มีอัตรารับย้าย จึงขอช่วยราชการในหน่วยงานทางการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งกรณีที่มีความจำเป็นของหน่วยงานทางการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา ที่ต้องการตัวบุคคลที่มีความรู้ความสามารถไปช่วยราชการเป็นกรณีพิเศษ และการขอช่วยราชการกรณีที่เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี และกรณีจำเป็น ๕ กรณี ตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการที่ยกเว้นให้ช่วยราชการได้

๓. คำจำกัดความ

การช่วยราชการ หมายถึง การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ยื่นคำร้องขอย้ายกรณีพิเศษตาม เหตุผลความจำเป็น แต่ยังไม่มีย้ายจึงให้ไปช่วยราชการก่อนเพื่อบรรเทาความเดือดร้อน

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ กรณีขอช่วยราชการภายในเขตพื้นที่การศึกษาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔.๑.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ รับคำร้องขอย้ายและขอช่วยราชการ ตรวจสอบข้อมูลเหตุผล ความจำเป็น ตามหลักเกณฑ์ที่ สพฐ. หรือ ก.ค.ศ. กำหนดแล้วแต่กรณี

๔.๑.๒ ส่ง ศธจ. พิจารณาความเห็นการเสนอ อศจ./กศจ. พิจารณาอนุญาตการขอช่วยราชการ

๔.๑.๓ ศธจ. โดยอนุมัติ กศจ. อนุญาตให้ช่วยราชการ คราวละไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันอนุญาต และแจ้งผลให้เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการแจ้งโรงเรียนและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๔.๒ กรณีขอช่วยราชการต่างเขตพื้นที่การศึกษาของข้าราชการครู

๔.๒.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ ตรวจสอบคำร้องขอย้ายและขอช่วยราชการ ตรวจสอบข้อมูล อัตรากำลังครู และความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนต้นสังกัดในการขอไปช่วยราชการ

๔.๒.๒ กรณีเป็นการขอช่วยราชการต่อเนื่อง ให้ประสานงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด เพื่อส่งปริมาณงานของสถานศึกษาต้นสังกัดและปริมาณงานของสถานศึกษาที่ช่วยราชการพร้อมความเห็นผู้บริหาร สถานศึกษามาประกอบการดำเนินการเสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาอนุญาตการขอ ช่วยราชการ

๔.๒.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ แจ้งผลการพิจารณาอนุญาตของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้โรงเรียนต้นสังกัดทราบ เพื่อให้มอบหมายงานในหน้าที่และส่งตัวไปปฏิบัติราชการ ทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับอนุญาต

๔.๒.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ ที่ให้ช่วยราชการจะต้องพิจารณาให้ช่วยราชการในที่มี อัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์สถานศึกษาเท่านั้น

**๔.๓ กรณีขอช่วยราชการต่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของบุคลากรทางการศึกษาอื่น
ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)**

๔.๓.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบคำร้องขอย้ายและขอช่วยราชการ ตรวจสอบข้อมูล
กรอบอัตรากำลังและความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา/ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในการขอไปช่วย
ราชการ เสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาอนุญาต

๔.๓.๒ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาอนุญาต แจ้งผลการพิจารณาให้สำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาที่เกี่ยวข้องทราบ

กรณีขอช่วยราชการต่อเนื่อง ต่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของบุคลากรทางการศึกษาอื่น
ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ให้ผู้มีความประสงค์ขอช่วยราชการ ยื่นคำร้องขอช่วยราชการต่อสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาที่ตนช่วยราชการอยู่ โดยให้ดำเนินการตามข้อ ๔.๓

๔.๔. กรณีขอช่วยราชการของรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

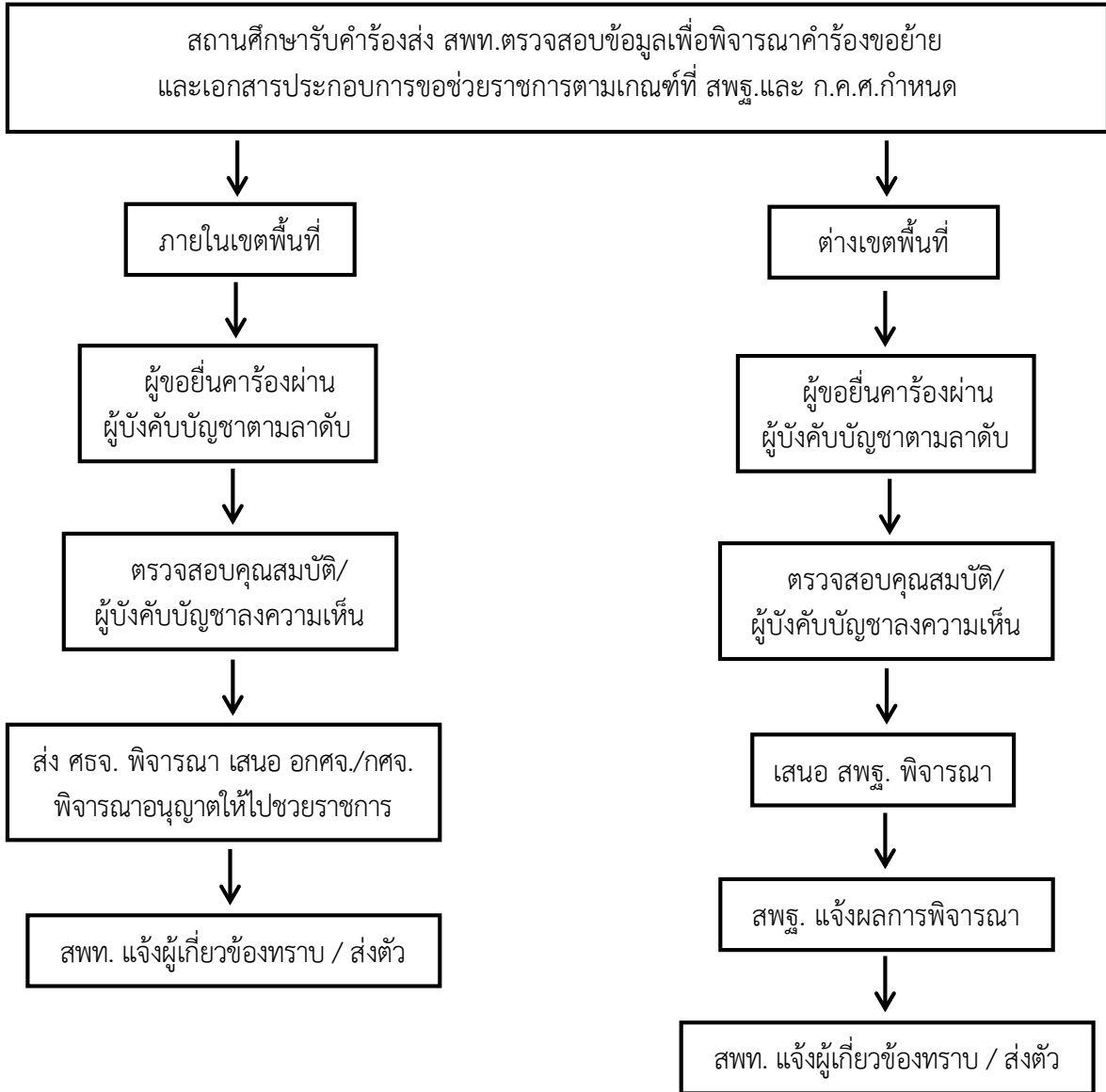
๔.๔.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับคำร้องและตรวจสอบข้อมูล พร้อมให้ความเห็นและ
ผลกระทบต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในการขอไปช่วยราชการ เสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐานพิจารณา

๔.๔.๒ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาอนุญาต แจ้งผลการพิจารณา
ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เกี่ยวข้องทราบ

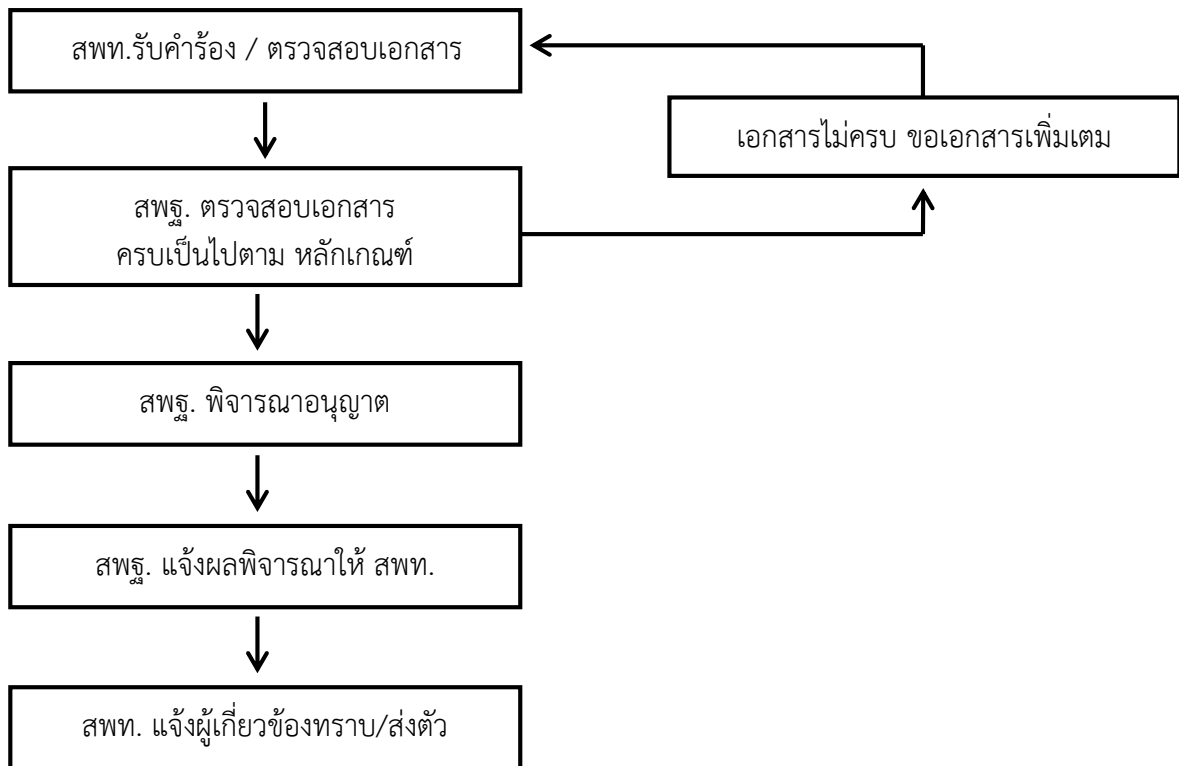
กรณีขอช่วยราชการต่อเนื่อง ของรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้มีความประสงค์
ขอช่วยราชการ ยื่นคำร้องขอช่วยราชการต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ตนช่วยราชการอยู่ โดยให้ดำเนินการ
ตามข้อ ๔.๔

๕. แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

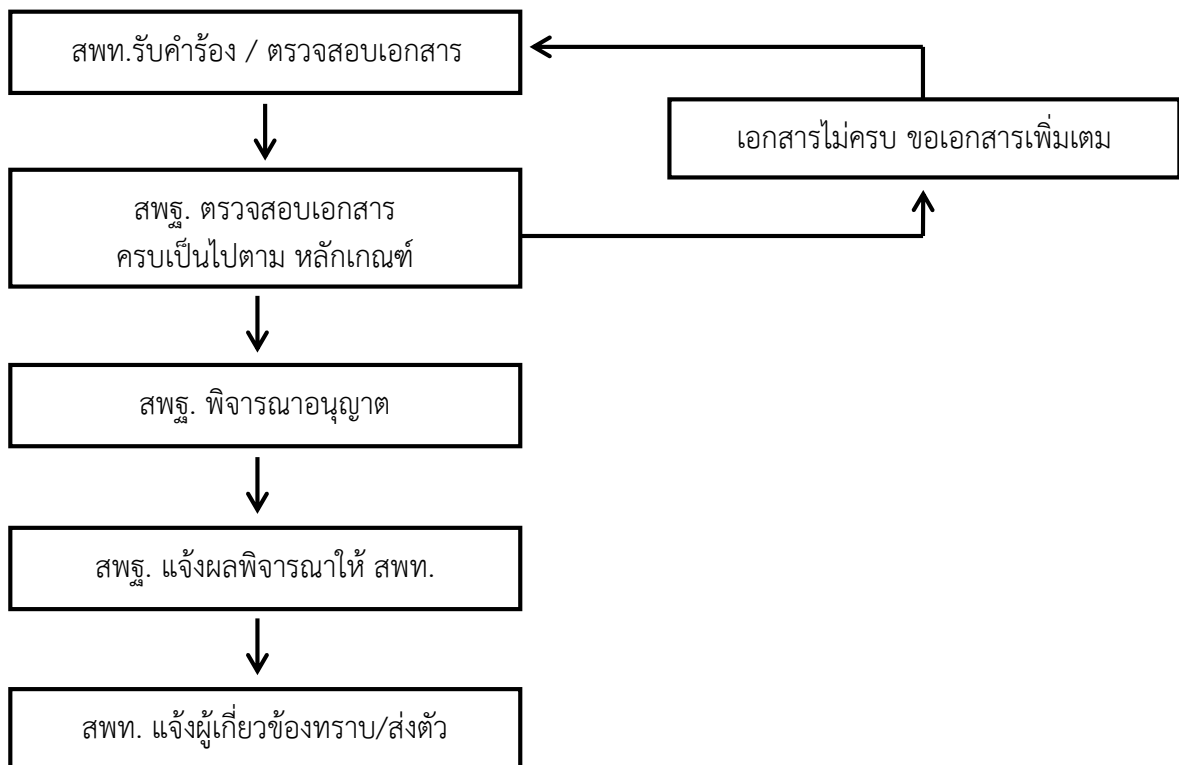
ก. กรณีขอช่วยราชการของข้าราชการครูภายในเขตพื้นที่การศึกษา/ต่างเขตพื้นที่การศึกษา



ข. กรณีช่วยราชการของบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)



ค. กรณีช่วยราชการของรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



๖. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖.๑ มาตรา ๖๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

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

๖.๓ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๒๔ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

๖.๔ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๘ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๖.๕ คำสั่งหัวหน้ารักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๖.๖ เอกสารที่ต้องส่ง สพฐ.ประกอบการพิจารณา

๗. รูปแบบที่ใช้

๗.๑ แบบคำร้องขอย้าย พร้อมเอกสารประกอบ

๗.๒ แบบปริมาณงานของโรงเรียน/ สพท.

๗.๓ แบบบันทึกขอช่วยราชการ

๘. ข้อสังเกต

๘.๑ ผู้ยื่นคำร้องขอช่วยราชการจะต้องมีเหตุผลความจำเป็นตามเหตุการณ์กรณีพิเศษ ๕ กรณี แต่ยังไม่มีความจำเป็นว่างรับย้ายจึงขอช่วยราชการก่อน

๘.๒ ผู้ยื่นคำร้องขอช่วยราชการมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ แต่ผู้บริหารสถานศึกษามีความเห็นไม่สมควรอนุญาตให้ช่วยราชการ ด้วยเหตุผลต่างๆทำให้เกิดปัญหาความขัดแย้งในหน่วยงาน

๘.๓ โรงเรียนที่ระบุขอไปช่วยราชการมีอัตราากำลังครูพอดีเกณฑ์หรือเกินเกณฑ์ ทำให้ไม่สามารถอนุญาตช่วยราชการได้

๘.๔ ผู้ได้รับอนุญาตให้ช่วยราชการต่อเนื่องเป็นเวลานาน แต่ไม่ได้รับการพิจารณาให้ย้ายหรือรับย้าย ทำให้เกิดปัญหาการบริหารอัตรากำลังในหน่วยงานการศึกษาเดิม

๑. ชื่องาน : การลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. ขอบเขตของงาน

การออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ้นจากตำแหน่งหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้กำหนดเหตุที่ออกจากราชการไว้หลายกรณี การลาออกจากราชการเป็นวิธีการหนึ่งของการลาออกจากราชการ ซึ่งเป็นไปตามความประสงค์ของบุคคลนั้น ๆ ซึ่งในการดำเนินการมีระเบียบ/หลักเกณฑ์/วิธีการกำหนดไว้

๓. คำจำกัดความ

การลาออกจากราชการ หมายถึง การออกจากราชการตามความประสงค์ของตนเอง

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ ผู้ประสงค์ขอลาออกจากราชการ ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ (ตามแบบที่ ก.ค.ศ.กำหนด) ต่อผู้บังคับบัญชา โดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน กรณียื่นล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ วัน หากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกเห็นว่าเหตุผลและความจำเป็น จะอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยื่นหนังสือลาออกจากราชการน้อยกว่า ๓๐ วันก็ได้

๔.๒ หน่วยงาน/สถานศึกษา รับเรื่องการลาออกจากราชการ

๔.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รับเรื่องการขอลาออกจากราชการ ตรวจสอบหนังสือขอลาออกจากราชการ ยื่นล่วงหน้าก่อนวันลาออกตามเกณฑ์ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน หรือไม่

๔.๔ เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลประกอบการนำเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ กรณีดังต่อไปนี้

๔.๔.๑ กรณีดำเนินการทางวินัย

๔.๔.๒ กรณีการลาศึกษาต่อ/การชดใช้ทุน

๔.๔.๓ การเป็น/ไม่เป็นสมาชิก กบข., กสจ.

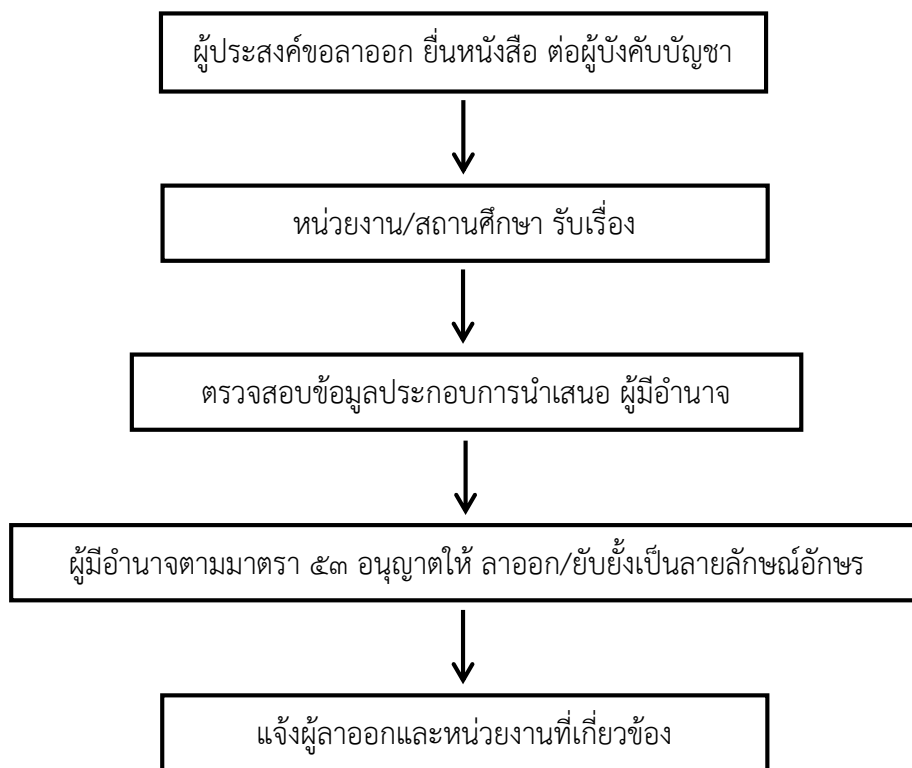
๔.๕ เสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาตให้ลาออกจากราชการ ดังนี้

๔.๕.๑ กรณีอนุญาตให้ลาออก ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ มีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการ

๔.๕.๒ กรณียับยั้งการอนุญาตให้ลาออก ผู้มีอำนาจการลาออกตามมาตรา ๕๓ มีคำสั่งยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออก

๔.๖ แจ้งให้ผู้ขอลาออกจากราชการทราบก่อนวันขอลาออก และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง(ก.ค.ศ./สพฐ.)

๕. แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงาน



๖. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๖.๑ แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ
- ๖.๒ แบบตรวจสอบประวัติราชการ
- ๖.๓ คำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาลาออกก่อน ๓๐ วัน
- ๖.๔ คำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาลาออกจากราชการ

๗. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ๗.๑ พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๗.๒ พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๗.๓ มาตรา ๕๓ มาตรา ๑๐๗ มาตรา ๑๐๘ และมาตรา ๑๓๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๗.๔ ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘