



คู่มือการปฏิบัติงาน ปี 2567

งานสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

การย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา

นางเนตรนภา วรกิจพานิชย์

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

๑. **ชื่องาน** งานย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู [๑๒๑๘]

๒. **วัตถุประสงค์**

เพื่อเป็นการดำเนินการให้สถานศึกษามีอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ที่เหมาะสม สามารถจัดการเรียนรู้ให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ในอันที่จะนำมาซึ่งคุณภาพผู้เรียน รวมทั้งประโยชน์ทางราชการเป็นสำคัญ

๓. **ขอบข่ายงาน**

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอนในสถานศึกษา ภายในเขตพื้นที่การศึกษา และต่างเขตพื้นที่การศึกษา ไปดำรงตำแหน่งเดิมในสถานศึกษาแห่งใหม่

๔. **คำจำกัดความ**

การย้าย หมายความว่า การแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ให้ดำรงตำแหน่งเดิมในสถานศึกษาอื่นในส่วนราชการเดิม ซึ่งอาจเป็นการย้ายไปดำรงตำแหน่งว่าง หรือการย้าย สับเปลี่ยนกับตำแหน่งที่มีคนครอง หรือการย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน

๕. **ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

๕.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างพร้อมข้อมูลอัตรากำลังครู และสาขาวิชาเอกที่ต้องการของแต่ละสถานศึกษา และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ เว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ข้าราชการครูทราบ ประกอบด้วย

๑) ตำแหน่งว่างของสถานศึกษา โดยระบุความต้องการครูตามความต้องการจำเป็น ของสถานศึกษา และมาตรฐานวิชาเอกที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๒) สภาพอัตรากำลังข้าราชการครู ขาด/เกิน ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ของสถานศึกษา ทุกโรงในสังกัด

๓) รายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด (ของแต่ละปี)

๔) ปฏิทินการดำเนินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด (ของแต่ละปี)

๕) รายละเอียดอื่น ที่เกี่ยวข้อง เช่น การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา จำนวนชุด เงื่อนไขต่าง ๆ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๕.๒ ผู้ประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องขอย้าย (ตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด) ตามระยะเวลาที่กำหนด ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๕.๓ สถานศึกษารวบรวมคำร้องขอย้าย และเอกสารประกอบการพิจารณาพร้อมความเห็น ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน/การระบุวิชาเอกที่ต้องการทดแทนตามความต้องการจำเป็น ของสถานศึกษา ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายในเวลาที่กำหนด

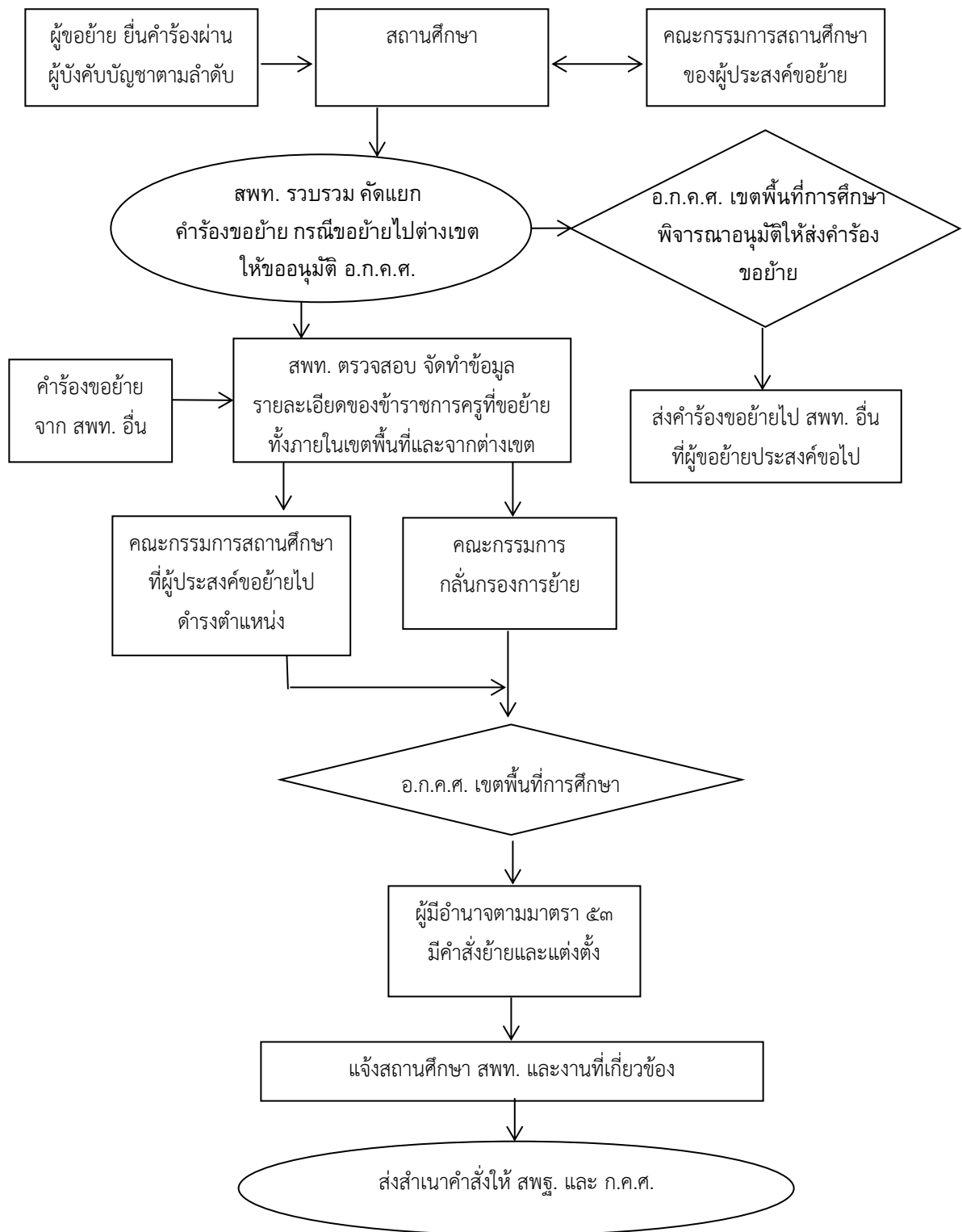
๕.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และจัดทำข้อมูล โดยดำเนินการ ดังนี้



- ๑) รับคำร้องขอย้ายพร้อมเอกสารประกอบของผู้ย้ายที่สถานศึกษานำส่ง
 - ๒) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ย้าย ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด
 - ๓) คัดแยกคำร้องขอย้ายของผู้ขอย้ายภายในเขต แลขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา
 - ๔) กรณีขอย้ายไปเขตพื้นที่การศึกษาอื่น ให้นำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่ออนุมัติให้ส่งคำร้องขอย้ายไปสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง และส่งคำร้องขอย้ายพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาไปสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง ภายในวันที่กำหนด
 - ๕) รับคำร้องขอย้ายจากเขตพื้นที่การศึกษาอื่น พร้อมตรวจสอบมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาต้นทาง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด
 - ๖) จัดทำข้อมูลของผู้ขอย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษา และจากเขตพื้นที่การศึกษาอื่น
 - ๗) ตรวจสอบตำแหน่งว่าง และคุณสมบัติวิชาเอก ตามที่สถานศึกษามีความต้องการจำเป็น
- ๕.๕ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นำคำร้องขอย้ายทุกรายที่ระบุชื่อสถานศึกษา ขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาที่ผู้ขอย้ายระบุไว้ โดยให้ดำเนินการตามระยะเวลาอันสมควร และนำความเห็นจากคณะกรรมการการศึกษามาประกอบการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
- ๕.๖ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพิจารณารายก่อนนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
- ๕.๗ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณา
- ๕.๘ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ มีคำสั่งย้าย และแต่งตั้ง
- ๕.๙ แจ้งสถานศึกษา สพท. และที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๑๐ ส่งสำเนาคำสั่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงาน ก.ค.ศ. ภายใน ๗ วัน นับแต่วันออกคำสั่ง
- ๕.๑๑ กรณีต่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ดำเนินการ ดังนี้
- ๑) แจ้งคำสั่งให้สถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง
 - ๒) ผู้ได้รับการพิจารณาย้ายมอบหมายงานในหน้าที่
 - ๓) สถานศึกษาส่งตัวผู้ได้รับการพิจารณาย้ายมาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด เพื่อรับหนังสือส่งตัวไปสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้าย
 - ๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด ส่งตัวผู้ได้รับการพิจารณาย้าย ไปสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้าย



๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ คำร้องขอย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- ๗.๒ แบบเฉพาะของแต่ละสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่กำหนด

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ มาตรา ๔๑ มาตรา ๕๓ มาตรา ๕๙ และมาตรา ๑๓๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ๘.๓ รายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด (ของแต่ละปี)
- ๘.๔ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๒๓ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่องเกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๘.๕ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๒๙ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกที่กำหนดให้มีในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๘.๖ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๐๕/ว ๑๕ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๒๑ เรื่องการสับเปลี่ยนหรือโอนอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน

1218งานย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู



https://drive.google.com/drive/folders/1Edg9Adl17PpNpLmO_rjnavgT0OdyvWMC?usp=share_link

ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ

๑. กรณีที่ ก.ค.ศ. กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงมติให้นำมาระบุไว้ในคำสั่งด้วย
๒. กรณีการย้ายสับเปลี่ยน วัน เดือน ปี ที่รับย้าย ต้องเป็นวัน เดือน ปีเดียวกัน
๓. วันที่คำสั่งมีผลบังคับจะต้องไม่ก่อนวันออกคำสั่ง



๙. ตัวอย่างการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งย้าย

๙.๑ คำชี้แจงประกอบหน้าคำสั่ง

การกรอกรายละเอียดในหน้าคำสั่งให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- 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. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ครั้งที่ประชุม และวันที่มีมติอนุมัติ

ให้ย้ายของผู้ประสงค์จะย้าย

- ๖) หมายเลข ๖ ให้ระบุจำนวนผู้ได้รับการย้าย ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง
- ๗) หมายเลข ๗ ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งได้ลงนามในคำสั่ง
- ๘) หมายเลข ๘ ให้ระบุลายมือชื่อของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

๙.๒ คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง

การกรอกบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งในแต่ละช่องให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

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

เลขประจำตัวประชาชน ของผู้ได้รับการย้าย

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

วิชาเอก สถาบันการศึกษาที่สำเร็จ

- ๔) หมายเลข ๔ “ตำแหน่ง และสังกัดเดิม” ให้ระบุตำแหน่ง/สถานศึกษา วิทยฐานะ เมื่อวันที่ (วันที่เริ่มปฏิบัติงานในสังกัดเดิมในตำแหน่งครู) ตำแหน่งเลขที่ ตำแหน่งเลขที่จ่ายตรง เงินเดือน (อันดับ และอัตราเงินเดือน) อัตราค่าจ้างของสถานศึกษา (ตามเกณฑ์ และมีจริง (จ.๑๘))

- ๕) หมายเลข ๕ “ตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง” ให้ระบุตำแหน่ง วิทยฐานะ เงินเดือน (อันดับ และอัตราเงินเดือน)

- ๖) หมายเลข ๖ “ตำแหน่ง และอัตราเงินเดือนที่ใช้รับย้ายหรือสับเปลี่ยน” ให้ระบุตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ ตำแหน่งเลขที่จ่ายตรง เงินเดือน (อันดับ และอัตราเงินเดือน)

- ๗) หมายเลข ๗ “ตั้งแต่วันที่” ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่ได้รับย้าย และแต่งตั้ง

- ๘) หมายเลข ๘ “หมายเหตุ” ให้ระบุกรณีเงื่อนไขบางประการเป็นการเฉพาะราย (ถ้ามี)

เช่น ให้สับเปลี่ยนอัตราเงินเดือนกับตำแหน่งที่ใช้รับย้าย ให้โอนอัตราเงินเดือนไปตั้งจ่ายทางตำแหน่งใหม่ ย้ายตามคำร้องขอของตนเอง เป็นต้น

ตัวอย่างคำสั่งย้าย และแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน



๑ คำสั่ง.....

๒ ที่...../.....

๓ เรื่อง ย้าย และแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

* ๔ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ มาตรา ๕๙ และมาตรา ๑๓๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติและที่แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๙/ว ๓๒ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ ๕ โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ในการประชุม ครั้งที่.../..... เมื่อวันที่..... ให้ย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ๖ จำนวน.....ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

๗ สั่ง ณ วันที่..... พ.ศ.

๘ (ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตัวอย่างบัญชีรายละเอียดการย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

แนบท้ายคำสั่ง.....ที่...../..... ลงวันที่

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน	วุฒิ/วิชาเอก/ สถาบันการศึกษา	ตำแหน่งและสังกัดเดิม						ตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง				ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนที่ใช้รับย้ายหรือสับเปลี่ยน				ตั้งแต่ วันที่	หมายเหตุ		
			ตำแหน่ง/ สถานศึกษา	วิทยฐานะ	เมื่อวันที่	ตำแหน่ง เลขที่	ตำแหน่ง เลขที่จ่ายตรง	เงินเดือน		ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	เงินเดือน		ตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่	ตำแหน่ง เลขที่จ่ายตรง			เงินเดือน	
								อันดับ	อัตรา			อันดับ	อัตรา						อันดับ	อัตรา
๑	นายxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxx	ค.บ. (คณิตศาสตร์) มหาวิทยาลัย...	ครู สถานศึกษา..... อำเภอ..... จังหวัด..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....	ครู ชำนาญการ	๑๓ มีนาคม ๒๕๖๐	xxxx	xxxxxxxx	ค.ศ. ๒	๓๐,๒๘๐	ครู สถานศึกษา..... อำเภอ..... จังหวัด..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....	ครู ชำนาญการ	ค.ศ.๒	๓๐,๒๘๐	ครู	xxxx	xxxxxxxx	ค.ศ.๓	xxxx	๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒	
๒	นางxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxx	กค.บ. (ภาษาไทย) มหาวิทยาลัย...	ครู สถานศึกษา..... ศูนย์การศึกษาพิเศษ จังหวัดนนทบุรี	ครู ชำนาญการ พิเศษ	๑๓ มีนาคม ๒๕๖๐	xxxx	xxxxxxxx	ค.ศ. ๓	๓๕,๘๐๐	ครู สถานศึกษา..... อำเภอ..... จังหวัด..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....	ครู ชำนาญการ พิเศษ	ค.ศ. ๓	๓๕,๘๐๐	ครู	xxxx	xxxxxxxx	ค.ศ. ๓	xxxx	๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒	
๓	นายxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxx	ค.บ. (คณิตศาสตร์) มหาวิทยาลัย...	ครู สถานศึกษา..... อำเภอ..... จังหวัด..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....	ครู ชำนาญการ	๑๓ มีนาคม ๒๕๖๐	xxxx	xxxxxxxx	ค.ศ. ๒	๓๐,๒๘๐	ครู สถานศึกษา..... ศูนย์การศึกษาพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....	ครู ชำนาญการ	ค.ศ.๒	๓๐,๒๘๐	ครู	xxxx	xxxxxxxx	ค.ศ.๒	xxxx	๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒	

หมายเหตุ ๑. รายที่ ๑-๒ ให้สับเปลี่ยนอัตราเงินเดือนกับตำแหน่งที่ใช้รับย้าย รายที่ ๓ ให้ขาดจากอัตราเงินเดือนเดิมไปอาศัยเบิกในตำแหน่งที่ใช้รับย้าย

๒. ย้ายตามคำร้องขอของตนเอง

๑. ชื่องาน งานขอช่วยราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา [๑๒๒๗]

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อพิจารณาให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ขอช่วยราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด มติคณะรัฐมนตรี และให้เป็นไปตามข้อซักซ้อมการให้ช่วยราชการ ที่ สพฐ. กำหนด 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 พิจารณามีเหตุผล และความจำเป็น เสนอให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

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

๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งอนุญาตให้ช่วยราชการ และส่งคำสั่งให้สถานศึกษาที่เกี่ยวข้องทราบ และดำเนินการ

๕.๒ กรณีขอช่วยราชการต่างเขตพื้นที่การศึกษาของข้าราชการครู

๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบคำร้องขอย้าย และขอช่วยราชการ ตรวจสอบข้อมูลอัตรากำลังครู และความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนต้นสังกัดในการขอไปช่วยราชการ



๒) กรณีเป็นการขอช่วยราชการต่อเนื่องให้ประสานงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดเพื่อส่งปริมาณงานของสถานศึกษาต้นสังกัด และปริมาณงานของสถานศึกษา ที่ช่วย ราชการพร้อม ความเห็นผู้บริหารสถานศึกษามาประกอบการดำเนินการเสนอสำนักงานคณะกรรมการ 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

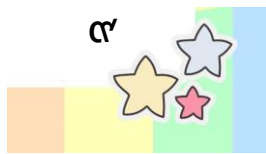
กรณีขอช่วยราชการต่อเนื่อง ต่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ให้ผู้มีความประสงค์ขอช่วยราชการ ยื่นคำร้องขอช่วยราชการต่อสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาที่ตนช่วยราชการอยู่ โดยให้ดำเนินการตามข้อ ๕.๓

๕.๔ กรณีขอช่วยราชการของรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

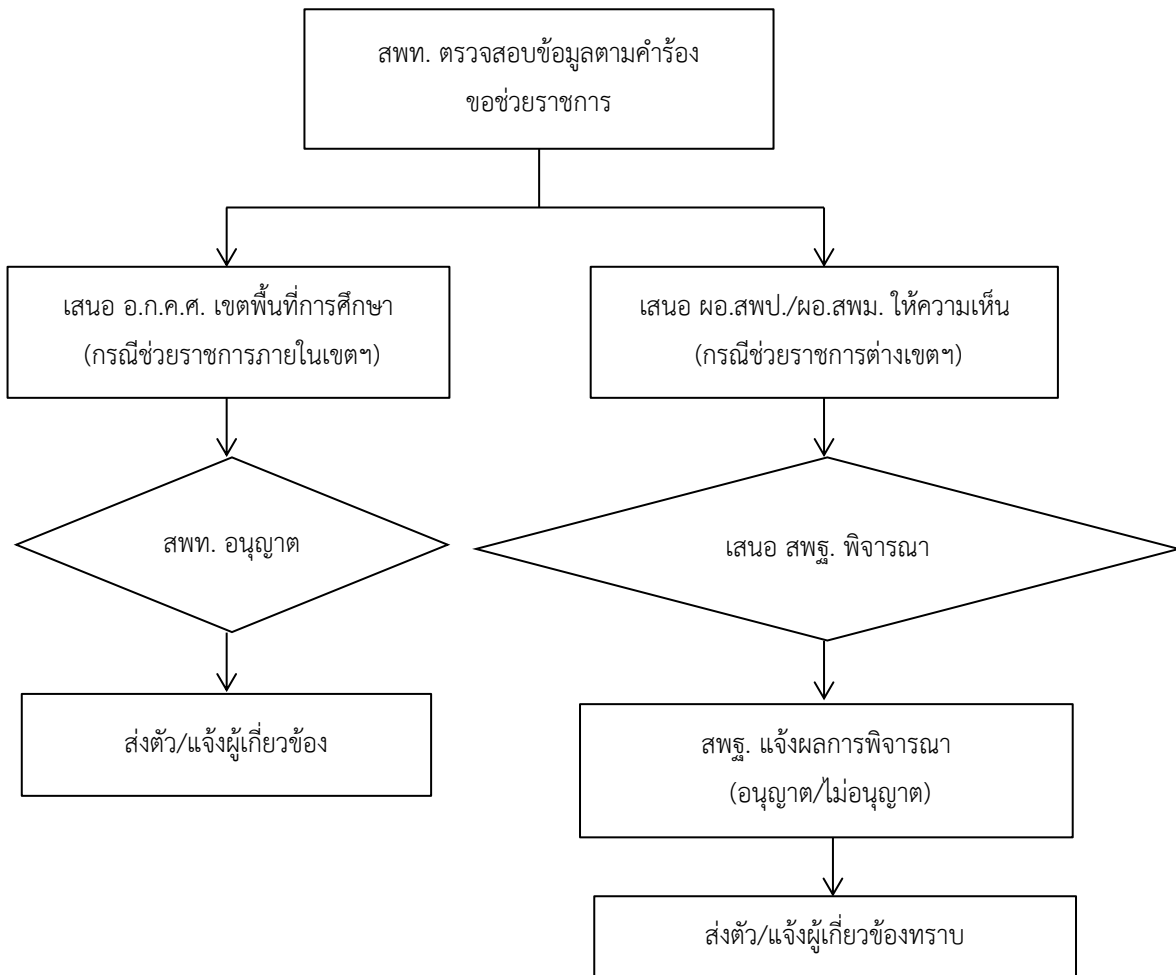
๑) สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษารับคำร้อง และตรวจสอบ พร้อมให้ความเห็น และ ผลกระทบต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในการขอไปช่วยราชการ เสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานพิจารณา

๒) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาอนุญาตแจ้งผลการพิจารณาให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เกี่ยวข้องทราบ

กรณีขอช่วยราชการต่อเนื่อง ของรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ผู้มีความ ประสงค์ขอช่วยราชการยื่นคำร้องขอช่วยราชการต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ตนช่วยราชการอยู่โดย ให้ดำเนินการตามข้อ ๕.๔



๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ คำร้องขอย้ายกรณีพิเศษพร้อมเอกสารประกอบ
- ๗.๒ แบบปริมาณงานของโรงเรียน/สพท.
- 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 เรื่องหาเรื่องการช่วยราชการของข้าราชการครู




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

๘.๕ หนังสือ สพฐ. ส่วนมาก ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๓๕๔๘ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๔๘ เรื่องการช่วย ราชการของข้าราชการครู

๘.๖ หนังสือ สพฐ. ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/๑๑๙๕๓ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๔๘ เรื่องการมอบอำนาจ การอนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปช่วยราชการหน่วยงานทางการศึกษาอื่น สำหรับ กรณีคุกคามต่อชีวิต คำสั่งมอบอำนาจ ๒ ฉบับ

๘.๗ หนังสือ สพฐ. ส่วนมาก ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๓๘๔ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง ชักซ้อม การให้ข้าราชการครูช่วยราชการ

๘.๘ เอกสารที่ต้องส่ง สพฐ.ประกอบการพิจารณา

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

ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ

๑. ผู้ยื่นคำร้องขอช่วยราชการจะต้องมีเหตุผลความจำเป็นตามเหตุการขอย้ายกรณีพิเศษ ๕ กรณี แต่ยังไม่ มีตำแหน่งว่างรับย้ายจึงขอช่วยราชการก่อน

๒. ผู้ยื่นคำร้องขอช่วยราชการมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ แต่ผู้บริหารสถานศึกษา มีความเห็น ไม่สมควรอนุญาตให้ช่วยราชการด้วยเหตุผลต่าง ๆ ทำให้เกิดปัญหาความขัดแย้งในหน่วยงาน

๓. โรงเรียนที่ระบุขอไปช่วยราชการมีอัตรากำลังครูพอดีเกินหรือเกินเกิน ทำให้ไม่สามารถอนุญาต ช่วยราชการได้

๔. ผู้ได้รับอนุญาตให้ช่วยราชการต่อเนื่องเป็นเวลานานแต่ไม่ได้รับการพิจารณาให้ย้ายหรือรับย้าย ทำให้ เกิดปัญหาการบริหารอัตรากำลังในหน่วยงานการศึกษาเดิม





สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 1