

# คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง



นางชนิษฐา เอื่อนจิตร

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

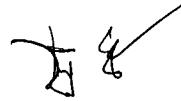
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

สมุทรปราการ เขต 2

## คำนำ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ครบถ้วน ถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดประสิทธิผลอย่างเป็นรูปธรรม โดยยึดหลักธรรมาภิบาล หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และคำนึงถึงผลประโยชน์ทางราชการจะได้รับเป็นสำคัญ และให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถตรงตามสาขาวิชาเอก และความต้องการของสถานศึกษา เป็นไปตามแนวทางบริหารอัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานได้มีความรู้ ความเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งสามารถถ่ายทอดความรู้และให้คำปรึกษาแก่บุคลากรของสถานศึกษาในสังกัดได้



(นางชนิษฐา เอื้อนจิตร)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย	1
2. การนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่น ตำแหน่งครูผู้ช่วย	4
3. การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ	6
4. การบรรจุและแต่งตั้งนักเรียนทุนรัฐบาลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา	9
5. การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม	11
6. การแต่งตั้ง(ย้าย) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งซึ่งที่หน้าที่เป็นผู้สอน ในหน่วยงานการศึกษา ภายในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างเขตพื้นที่การศึกษา	16
7. การช่วยราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	21
8. การลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	26

# งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

1. ชื่องาน : สอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย

## 2. ขอบเขตของงาน

การดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

## 3. คำจำกัดความ

การสอบแข่งขัน หมายถึง การดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย

## 4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### ก่อนการดำเนินการสอบ

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำข้อมูลและรายละเอียดเพื่อส่งให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ขอความเห็นชอบ ออกศจ./กศจ. พิจารณาตำแหน่งว่างและสาขาวิชาเอกที่ต้องการบรรจุตำแหน่งครูผู้ช่วย เพื่อที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

2. นำประกาศรับสมัครการสอบแข่งขันฯ ตำแหน่งครูผู้ช่วย ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและป้ายประชาสัมพันธ์

### ดำเนินการสอบ

- กศจ. เป็นผู้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ โดยเขตพื้นที่การศึกษาร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันฯ

### หลังการสอบ

1. กศจ. เป็นผู้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบผลการประมวลผลคะแนนการสอบแข่งขันฯ โดยเขตพื้นที่การศึกษาร่วมเป็นคณะกรรมการฯ

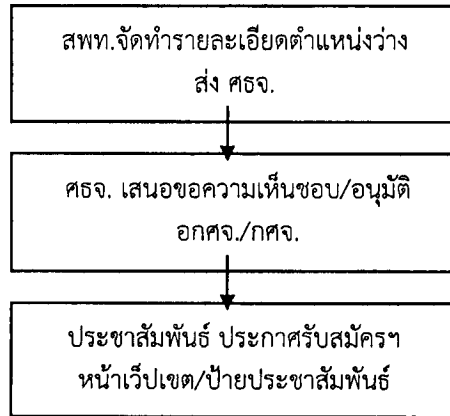
2. นำประกาศผลการสอบแข่งขัน ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและป้ายประชาสัมพันธ์

3. กศจ. บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ตามจำนวนตำแหน่งว่างที่ประกาศฯ แล้วส่งมารายงานตัวที่เขตพื้นที่การศึกษาที่เลือกบรรจุฯ

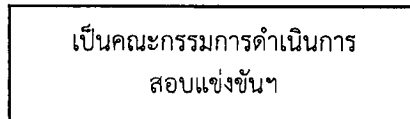
4. เขตพื้นที่การศึกษาส่งตัวผู้สอบแข่งขันได้ไปปฏิบัติหน้าที่ที่สถานศึกษาที่เลือก

## 5. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

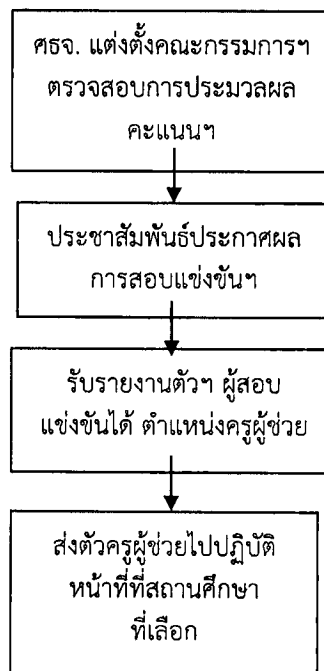
### ก่อนดำเนินการสอบ



### ดำเนินการสอบ



### หลังการสอบ



## 6. กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

6.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 มาตรา 45 มาตรา 46 มาตรา 53 และมาตรา 56 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551

6.2 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.6/ว 5 ลงวันที่ 6 เมษายน 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย

6.3 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 20 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2548 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

6.4 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/274 ลงวันที่ 30 กรกฎาคม 2556 เรื่อง เพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

6.5 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 24 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2548 เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

6.6 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.6/ว 16 ลงวันที่ 9 สิงหาคม 2560 เรื่อง แนวปฏิบัติในการนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่น ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

6.7 คำสั่งหัวหน้ารักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 ลงวันที่ 3 เมษายน 2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

6.8 มติ กศจ., ก.ค.ศ. ที่เกี่ยวข้อง

## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

- ศธจ. เป็นผู้ดำเนินการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

## 8. ข้อสังเกตในระดับการปฏิบัติ

8.1 ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด

8.2 การตรวจสอบคุณสมบัติจะต้องรอบคอบและถูกต้อง การดำเนินการสอบแข่งขันจะต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

8.3 กรณีมีปัญหาการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ ให้ ก.ค.ศ.พิจารณาวินิจฉัยแนวปฏิบัติเป็นรายกรณี

8.4 การบรรจุและแต่งตั้งไม่ก่อนวันที่รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาที่บรรจุและแต่งตั้ง

8.5 หลักเกณฑ์และวิธีการการสอบแข่งขันฯ เปลี่ยนแปลง ยกเลิก ซึ่งทำให้การดำเนินการบางครั้งทำให้ล่าช้า มีข้อผิดพลาดได้

1. ชื่องาน : การนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่น  
ตำแหน่งครูผู้ช่วย

2. ขอบเขตของงาน

-

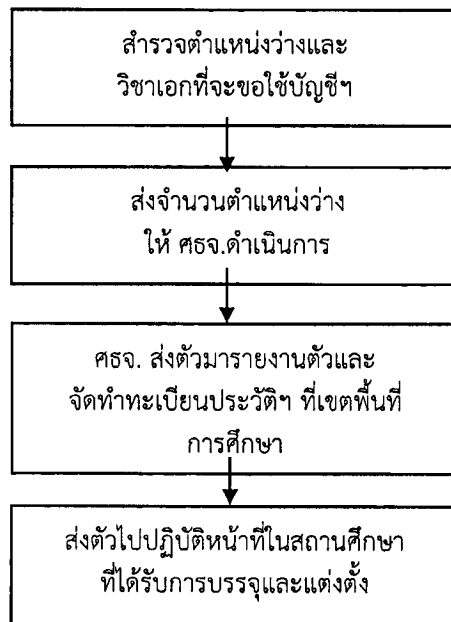
3. คำจำกัดความ

-

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 4.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สํารวจจํานวนตําหน้่งว่างและวิชาเอกที่จะบรรจุและแต่งตั้งฯ
- 4.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งจํานวนตําหน้่งว่างให้ ศธจ. เพื่อขอใช้บัญชีอื่น โดยระบุคุณวุฒิ กลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอกที่ต้องการเท่ากับจํานวนตําหน้่งว่างที่จะบรรจุและแต่งตั้งฯ พิจารณา ตําเนินการ
- 4.3 ศธจ. ส่งตัวมารายงานตัวและจัดทําทะเบียนประวัติในการบรรจุและแต่งตั้งฯ ที่เขตพื้นที่ การศึกษา
- 4.4 ส่งตัวไปปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาที่บรรจุและแต่งตั้ง

5. แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงาน



## 6. กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

6.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 มาตรา 50 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551

6.2 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.6/ว 16 ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2560 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่น ตำแหน่งครูผู้ช่วย

6.3 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.2/ว 20 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2548 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

6.4 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/274 ลงวันที่ 30 กรกฎาคม 2556 เรื่อง เพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

6.5 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 24 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2548 เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

6.7 คำสั่งหัวหน้ารักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 ลงวันที่ 3 เมษายน 2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

6.8 มติ กศจ., ก.ค.ศ. ที่เกี่ยวข้อง

## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

- ศธจ. เป็นผู้ดำเนินการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

## 8. ข้อสังเกต

8.1 เจ้าของบัญชีพิจารณาอนุมัติให้ใช้บัญชีซ้ำ ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

8.2 ผู้สอบแข่งขันได้ สอบขึ้นบัญชีไว้หลายที่และได้รับการบรรจุไปแล้ว ทำให้การดำเนินการล่าช้า ไม่เป็นไปตามกำหนด



1. ชื่องาน : การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ

## 2. ขอบเขตของงาน

การดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด จากบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี ดังนี้

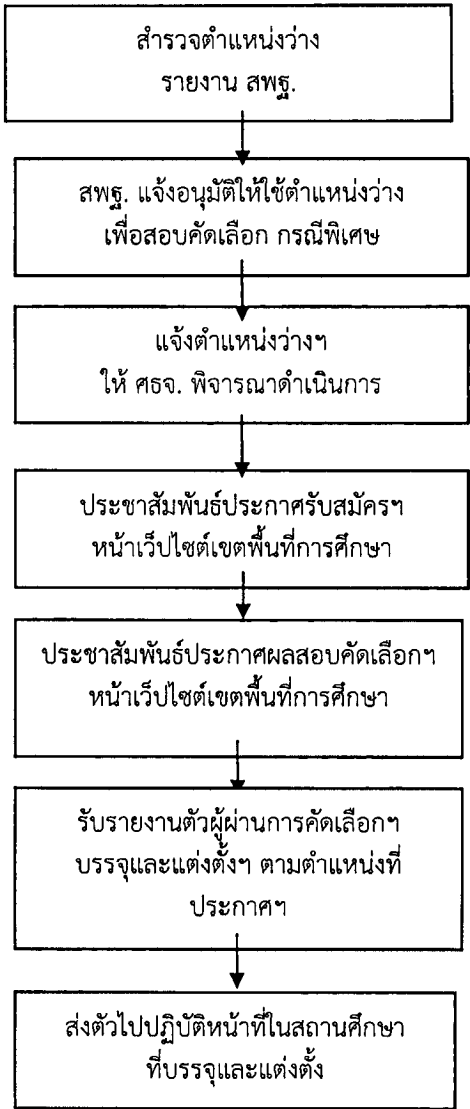
1. พนักงานราชการ ที่ปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษา
2. ลูกจ้างชั่วคราว ที่ปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษา

## 3. คำจำกัดความ

## 4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สรรวจจำนวนตำแหน่งว่างและวิชาเอกที่จะเปิดสอบคัดเลือก
2. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งอนุมัติให้ดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.
3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งตำแหน่งว่างที่ได้รับการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ ศธจ. พิจารณาดำเนินการ
4. นำประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกฯ ประชาสัมพันธ์หน้าเว็บไซต์เขตพื้นที่การศึกษา
5. นำประกาศผลการสอบคัดเลือกฯ ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์เขตพื้นที่การศึกษา
6. รับรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ ที่เลือกสถานศึกษาในสังกัด โดยบรรจุและแต่งตั้งตามจำนวนตำแหน่งว่างที่ประกาศฯ
7. ส่งตัวไปปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาที่บรรจุและแต่งตั้ง

5. แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน



## 6. กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

6.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 มาตรา 50 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551

6.2 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206./ว 16 ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2557 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ(ให้ปฏิบัติตามหนังสือ ก.ค.ศ.แจ้งในแต่ละปี)

6.3 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.2/ว 20 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2548 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

6.4 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/274 ลงวันที่ 30 กรกฎาคม 2556 เรื่อง เพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

6.5 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 24 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2548 เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

6.6 คำสั่งหัวหน้ารักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 ลงวันที่ 3 เมษายน 2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

6.7 มติ กศจ., ก.ค.ศ. ที่เกี่ยวข้อง

## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

- ศธจ. เป็นผู้ดำเนินการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

## 8. ข้อสังเกต

8.1 ผู้สมัครสอบคัดเลือกฯ ต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด

8.2 การตรวจสอบคุณสมบัติจะต้องรอบคอบและถูกต้อง การดำเนินการสอบแข่งขันจะต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

8.3 กรณีมีปัญหาการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ ให้ ก.ค.ศ.พิจารณาวินิจฉัยแนวปฏิบัติเป็นรายกรณี

8.4 การบรรจุและแต่งตั้งไม่ก่อนวันที่รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาที่บรรจุและแต่งตั้ง

1. ชื่องาน : การบรรจุและแต่งตั้งนักเรียนทุนรัฐบาลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2. ขอบเขตของงาน

การดำเนินการคัดเลือกนักเรียนทุนเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

3. คำจำกัดความ

นักเรียนทุน หมายถึง ผู้มีสัญญาผูกพันตามโครงการพิเศษหรือโครงการนักเรียนทุนรัฐบาล

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำรายละเอียดการได้รับจัดสรรหรือการกำหนดตำแหน่งวิชาเอก จำนวนนักศึกษาทุนที่จะบรรจุและแต่งตั้ง แจ้ง ศธจ. เพื่อดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้อง

4.2 ศธจ. เสนอ ออกศจ./กศจ. พิจารณออนุมัติการดำเนินการคัดเลือกตามที่สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาเสนอเพื่อขอความเห็นชอบในการคัดเลือก โดย ศธจ. ขออนุมัติให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการฯ

4.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด และ กศจ.อนุมัติ ดังนี้ ประกาศรับสมัคร รับสมัคร ดำเนินการคัดเลือก ประกาศผลการคัดเลือกและเรียกรายงานตัว เพื่อบรรจุและแต่งตั้ง

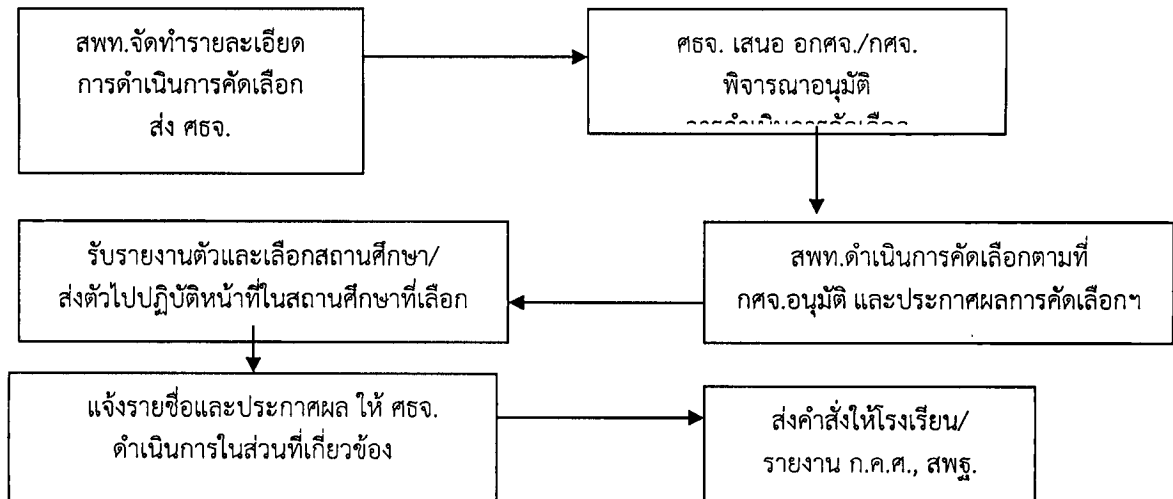
4.4 รับรายงานตัวและเลือกสถานศึกษา ส่งตัวไปปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาเลือก

4.4 แจ้งรายชื่อผู้มารายงานตัว พร้อมประกาศผลการคัดเลือก ให้ ศธจ. ดำเนินการเพื่ออนุมัติบรรจุ และแต่งตั้งต่อ กศจ. พร้อมจัดทำคำสั่งและรายละเอียดแนบท้ายฯ

4.5 ศธจ. ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ตามคำสั่งที่ 19/2560 ลงนามในคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ผู้สอบคัดเลือกได้

4.6 รายงานและส่งคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ภายใน 7 วัน นับแต่วันออกคำสั่ง

## 5. แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน



## 6. กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

6.1 มาตรา 50 มาตรา 53 และมาตรา 56 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

6.2 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ 0206.3/ว 17 ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2548 เรื่อง มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

6.3 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ 0206.2/ว 16 ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2560 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครูผู้ช่วยกรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ

6.4 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ 0206.2/ว 20 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2548 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

6.5 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ 0206.3/ว 24 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2548 เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

6.6 คำสั่งหัวหน้ารักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 ลงวันที่ 3 เมษายน 2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

6.7 มติ กศจ., ก.ค.ศ. ที่เกี่ยวข้อง

## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 ประกาศรับสมัคร

7.2 ประกาศผลการคัดเลือก

7.3 รูปแบบคำสั่งตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

## 1. ชื่องาน : การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

### 2. ขอบเขตของงาน

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม เป็นกระบวนการในการบริหารงานบุคคลที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งครู ซึ่งต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 ตามมาตรา 56 บัญญัติให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ใดได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ให้ผู้นั้นเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มในตำแหน่งครูผู้ช่วย เป็นเวลา 2 ปี ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะและบุคลิกลักษณะในการปฏิบัติวิชาชีพ การปฏิบัติงานและการปฏิบัติหน้าที่ที่เหมาะสมกับวิชาชีพครู ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ใช้กับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย เพื่อแต่งตั้งเป็นตำแหน่งครู ส่วนการทดลองปฏิบัติหน้าที่ทางราชการ ใช้กับตำแหน่งอื่นที่บรรจุเข้ามา เช่น ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ซึ่งปัจจุบันไม่มีกฎ ก.ค.ศ. จึงให้กฎ ก.พ. (ฉบับที่ 21) พ.ศ. 2542 กำหนดเดิม โดยอนุโลม

### 3. คำจำกัดความ

### 4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม สำหรับตำแหน่งครูผู้ช่วยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด (หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.2/ว 20 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2548) พอสรุปได้ดังนี้

#### 4.1 ระดับสถานศึกษา

4.1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย

- 1) ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นประธานกรรมการ
- 2) ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการสถานศึกษา จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
- 3) ข้าราชการครูที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมดูแล

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม เป็นกรรมการและเลขานุการ

และหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/274 ลงวันที่ 30 กรกฎาคม 2556 ก.ค.ศ. พิจารณาแล้ว มีมติเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.2/ว 20 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2548 ในส่วนวิธีการ ข้อ 1 เป็นวรรคสอง ความว่า

หากสถานศึกษาใดไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาและรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และหรือผู้ดำรงตำแหน่งครู ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด แต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษาและหรือผู้ดำรงตำแหน่งครู จากสถานศึกษาอื่นที่อยู่ใกล้เคียงเป็นคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามองค์ประกอบที่ ก.ค.ศ. กำหนด ได้ตามความเหมาะสม

4.1.2 ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งประเมินผลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม

4.1.3 ให้คณะกรรมการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มทุก 3 เดือน ในระยะเวลา 2 ปี รวม 8 ครั้ง ดังนี้

1) ประเมินครั้งที่ 1 – 4 ต้องผ่านเกณฑ์ร้อยละ 50

2) ประเมินครั้งที่ 5 – 8 ต้องผ่านเกณฑ์ร้อยละ 60

4.1.4 ผู้อำนวยการสถานศึกษา ได้รับรายงานผลการประเมินแต่ละครั้งให้ดำเนินการดังนี้

1) ผลประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ ที่ ก.ค.ศ.กำหนดและผู้อำนวยการสถานศึกษาเห็นว่าสมควรทบทวน ให้คณะกรรมการไปพิจารณาทบทวนอีกครั้งหนึ่ง หากผลการประเมินยังต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงานแล้วแจ้งให้ผู้นั้นทราบโดยเร็ว

2) กรณีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด และผู้อำนวยการสถานศึกษา เห็นเช่นเดียวกับคณะกรรมการ ก็สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงานแล้วแจ้งให้ผู้นั้นทราบโดยเร็ว

3) กรณีผลการประเมินเป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนดให้มีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่อไป และเมื่อผ่านการประเมินทุกครั้งจนครบ 2 ปี และเห็นว่าควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไปให้รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุมัติ และแจ้งให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งครูต่อไป พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งทราบ

#### 4.2 ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

4.2.1 นำผลการประเมินของคณะกรรมการ เมื่อครบ 2 ปี ทั้ง 8 ครั้ง ส่ง ศธจ. เพื่อเสนอที่ประชุม ออกศจ./กศจ. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

4.2.2 ศธจ. แจ้งผลการประชุม กศจ. ให้เขตพื้นที่การศึกษา พร้อมส่งคำสั่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.2.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องของคำสั่งแล้วส่งคำสั่งให้โรงเรียนและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง

ส่วนกรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่บรรจุในตำแหน่งอื่น นอกจากตำแหน่งครูผู้ช่วย เช่น บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) ยังคงให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ซึ่งปัจจุบันไม่มีกฎ ก.ค.ศ. จึงใช้กฎ ก.พ. ฉบับที่ 21 (พ.ศ. 2542) โดยอนุโลม

## 5. แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน





## 6. แบบฟอร์มที่ใช้

- 6.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาอย่างเข้ม
- 6.2 คำสั่งแต่งตั้งครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครู
- 6.3 คำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการ ด้วยเหตุไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ/ไม่ผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม
- 6.4 แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

## 7. กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- 7.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 มาตรา 53 และมาตรา 56
- 7.2 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.2/ว 20 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2548 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม
- 7.3 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 24 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2548 เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 7.4 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.2/ว 1 ลงวันที่ 2 มกราคม 2551 เรื่อง การปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 7.5 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.6/ว 7 ลงวันที่ 20 สิงหาคม 2553 เรื่อง การแต่งตั้งครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครู ตามระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551
- 7.6 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/274 ลงวันที่ 30 กรกฎาคม 2556 เรื่อง เพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม
- 7.7 คำสั่งหัวหน้ารักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 ลงวันที่ 3 เมษายน 2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
- 7.8 มติ กศจ., ก.ค.ศ. ที่เกี่ยวข้อง

## 8. ข้อสังเกต

8.1 การนับเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม 2 ปี ให้นับวันเข้าปฏิบัติราชการวันแรกเป็นวันเริ่มต้นและนับระยะเวลาสิ้นสุดตามปีปฏิทิน

8.2 กรณีลาคลอดบุตร ลาป่วย ซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานลาป่วยเพราะประสบอันตราย ในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือลาเพื่อเข้าตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลเป็นระยะเวลาเกินกว่า 90 วัน ไม่ให้นับระยะเวลาที่เกิน 90 วัน ดังกล่าวมาเป็นเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

8.3 วันเดือนปีที่แต่งตั้งครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครู ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.1 เมื่อวันถัดจากวันครบกำหนดการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม(ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.6/ว 7 ลงวันที่ 20 สิงหาคม 2553)

8.4 การประเมินผลสรุปทุก 3 เดือน ตลอดระยะเวลา 2 ปี รวม 8 ครั้ง โดยใช้แบบประเมินเดียวกัน

**1. ชื่องาน :** การแต่งตั้ง(ย้าย) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอน ในหน่วยงานการศึกษา ภายในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างเขตพื้นที่การศึกษา

**2. ขอบเขตของงาน**

การย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอน ในหน่วยงานการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างเขตพื้นที่การศึกษาให้ดำรงตำแหน่งว่าง การย้าย สับเปลี่ยน และการย้ายตัดโอนตำแหน่งอัตราเงินเดือน ไปดำรงตำแหน่งเดิมในหน่วยงานทางการศึกษาหรือ ส่วนราชการอื่น

**3. คำจำกัดความ**

การย้าย หมายถึง การแต่งตั้งข้าราชการครูผู้สอนไปดำรงตำแหน่งเดิม ในหน่วยงานการศึกษาอื่นทั้ง การย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษา หรือต่างเขตพื้นที่การศึกษา

**4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

การย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอนใน หน่วยงานการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างเขตพื้นที่การศึกษา (หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 24 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2559 ผู้ประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องขอย้าย (ตามแบบที่ ก.ค.ศ.กำหนด) พร้อมเอกสารหลักฐานผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และสถานศึกษานำเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาให้ ความเห็นการย้าย แล้วรวบรวม ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในระยะเวลาที่กำหนด

**2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการดังนี้**

**2.1 การขอย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษาหรือขอย้ายมาจากต่างเขตพื้นที่การศึกษา**

2.1.1 รวบรวมคำร้องขอย้ายของผู้ขอย้ายที่ส่งมาตามกำหนด

2.1.2 ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอย้าย

2.1.3 จัดทำข้อมูลของผู้ขอย้าย

2.1.4 ส่งคำร้องเพื่อขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาที่รับย้าย

2.1.5 ส่งเรื่องให้ศึกษาธิการจังหวัด เพื่อดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอ ออกศจ. เป็นผู้

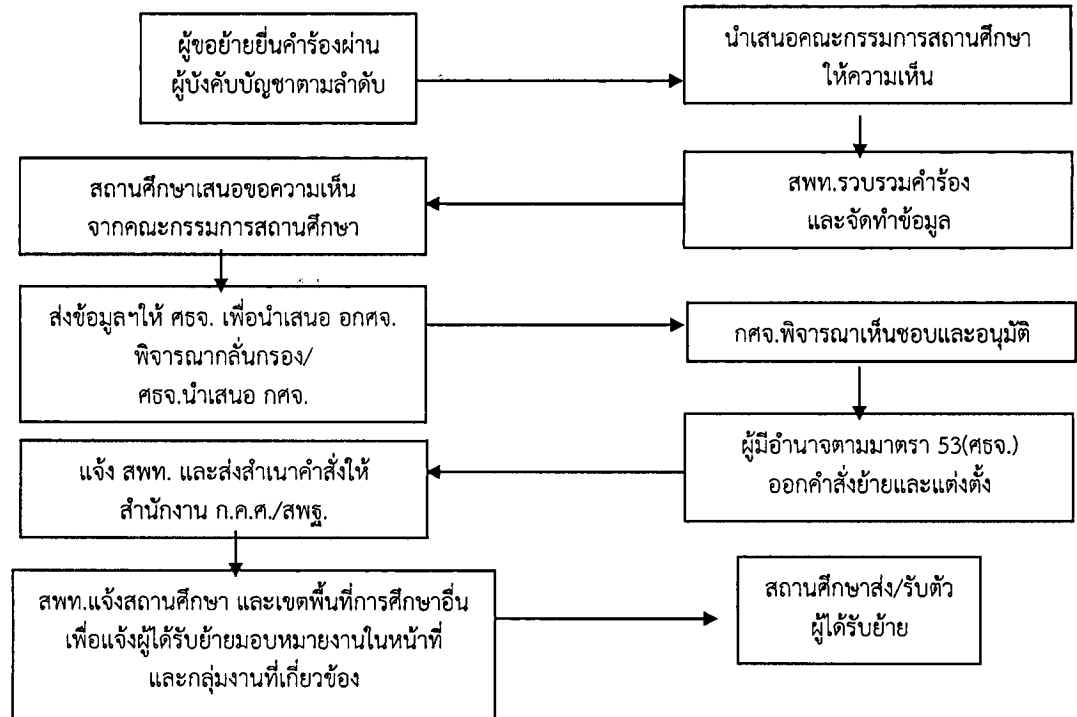
พิจารณาก่อนการย้าย

2.1.6 ศธจ. เสนอ กศจ. ให้ความเห็นชอบอนุมัติการย้าย

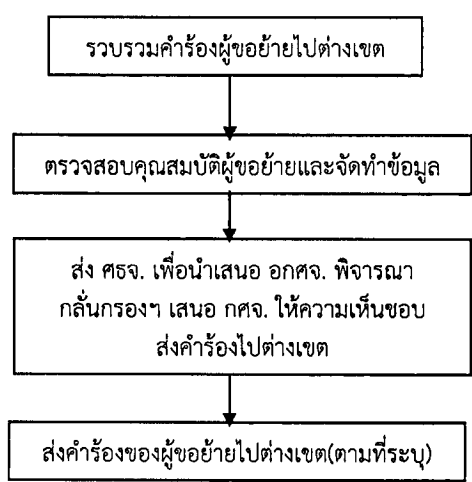
2.1.7 ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ออกคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง (ตามคำสั่งที่ 19/2560 ลงวันที่ 3 เมษายน 2560 ให้ศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้ลงนามคำสั่ง)

- 2.1.8 ศธจ. แจ้งคำสั่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ
- 2.1.9 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งคำสั่งให้สถานศึกษาเพื่อแจ้งผู้ได้รับการพิจารณาย้าย  
มอบหมายงานในหน้าที่
- 2.1.10 สถานศึกษาส่ง/รับตัวผู้ได้รับการพิจารณาย้าย
- 2.1.11 สถานศึกษาส่ง/รับตัวผู้ได้รับการพิจารณาย้ายรายงานให้สำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาทราบ
- 2.1.12 ศธจ. ส่งสำเนาคำสั่งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา  
ขั้นพื้นฐาน
- 2.2 การขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา
- 2.2.1 รวบรวมคำร้องขอย้ายของผู้ย้ายที่ส่งมาตามกำหนด
- 2.2.2 ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ย้าย พร้อมจัดทำบหน้าข้อมูลของผู้ย้าย
- 2.2.3 สพท. ส่งข้อมูลผู้ย้ายให้ ศธจ. เพื่อขอความเห็นชอบส่งคำร้องขอย้ายไปสำนักงาน  
เขตพื้นที่ศึกษาปลายทาง
- 2.2.4 ส่งคำร้องของผู้ย้ายให้แต่ละเขตพื้นที่การศึกษา ตามที่ผู้ย้ายระบุ
3. กรณีต่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ในสังกัด ดำเนินการดังนี้
- 3.1 แจ้งคำสั่งให้สถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง
- 3.2 ผู้ได้รับพิจารณารับย้ายมอบหมายงานในหน้าที่
- 3.3 สถานศึกษาส่งตัวผู้ได้รับการพิจารณาย้ายมารับหนังสือที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้น  
สังกัด
- 3.4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด ส่งตัวผู้ได้รับการพิจารณาย้ายไปสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาที่รับย้าย

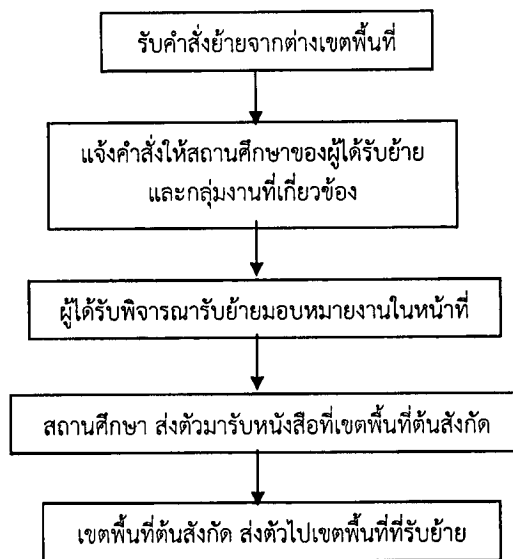
5. แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การย้ายภายใน/ย้ายจากต่างเขตพื้นที่การศึกษา



การย้ายไปต่างเขตพื้นที่



### กรณีต่างเขตพื้นที่การศึกษารับย้าย



#### 6. กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

6.1 มาตรา 53 มาตรา 59 และมาตรา 133 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551

6.2 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 24 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2559 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

6.3 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร 0705/ว 15 ลงวันที่ 9 พฤษภาคม 2521 เรื่อง การสับเปลี่ยนหรือโอนอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน

6.4 หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร 0203/ว 255 ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2524 เรื่อง การย้ายและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งย้อนหลัง

6.5 คำสั่งหัวหน้ารักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 ลงวันที่ 3 เมษายน 2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

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

## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบคำร้องขอย้าย
- 7.2 แบบฟอร์มจัดทำรายละเอียดข้อมูลย้าย
- 7.3 คำสั่งย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 7.4 หนังสือแจ้งคำสั่งให้สถานศึกษา/หนังสือส่งตัวไปต่างเขตพื้นที่

## 8. ข้อสังเกต

- 8.1 ผู้ประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องขอย้ายและ/หรือสถานศึกษาส่งคำร้องไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่หลักเกณฑ์ฯ กำหนด
- 8.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งคำร้องขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษาไม่ทันตามกำหนด
- 8.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ไม่ส่งคำร้องขอย้ายไปให้คณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณา
- 8.4 การย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ศึกษาธิการจังหวัดที่รับย้าย เป็นผู้ลงนามในคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง

1. ชื่องาน : การขอช่วยราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

## 2. ขอบเขตของงาน

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในรายที่มีเหตุผลและความจำเป็นต้องย้าย แต่ยังไม่มีย้ายจึงขอช่วยราชการในหน่วยงานทางการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งกรณีที่มีความจำเป็นของหน่วยงานทางการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา ที่ต้องการตัวบุคคลที่มีความรู้ความสามารถไปช่วยราชการเป็นกรณีพิเศษ และการขอช่วยราชการกรณีที่เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี และกรณีจำเป็น 5 กรณี ตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการที่ยกเว้นให้ช่วยราชการได้

## 3. คำจำกัดความ

การช่วยราชการ หมายถึง การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ยื่นคำร้องขอย้ายกรณีพิเศษ ตามเหตุผลความจำเป็น แต่ยังไม่มีย้ายจึงให้ไปช่วยราชการก่อนเพื่อบรรเทาความเดือดร้อน

## 4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 กรณีขอช่วยราชการภายในเขตพื้นที่การศึกษาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

4.1.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับคำร้องขอย้ายและขอช่วยราชการ ตรวจสอบข้อมูลเหตุผล

ความจำเป็น ตามหลักเกณฑ์ที่ สพฐ. หรือ ก.ค.ศ. กำหนดแล้วแต่กรณี

4.1.2 ส่ง ศธจ. พิจารณาดำเนินการเสนอ ออกศจ./กศจ. พิจารณาอนุญาตการขอช่วยราชการ

4.1.3 ศธจ. โดยอนุมัติ กศจ. อนุญาตให้ช่วยราชการ คราวละไม่เกิน 1 ปี นับตั้งแต่วันอนุญาต และแจ้งผลให้เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการแจ้งโรงเรียนและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องทราบ

4.2 กรณีขอช่วยราชการต่างเขตพื้นที่การศึกษาของข้าราชการครู

4.2.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบคำร้องขอย้ายและขอช่วยราชการ ตรวจสอบข้อมูล อัตรากำลังครู และความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนต้นสังกัดในการขอไปช่วยราชการ

4.2.2 กรณีเป็นการขอช่วยราชการต่อเนื่อง ให้ประสานงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด

เพื่อส่งปริมาณงานของสถานศึกษาต้นสังกัดและปริมาณงานของสถานศึกษาที่ช่วยราชการ พร้อมความเห็นผู้บริหารสถานศึกษาประกอบการดำเนินการเสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาอนุญาตการขอช่วยราชการ

4.2.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งผลการพิจารณาอนุญาตของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้โรงเรียนต้นสังกัดทราบ เพื่อให้มอบหมายงานในหน้าที่และส่งตัวไปปฏิบัติราชการ ทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับอนุญาต



4.2.4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ให้ช่วยราชการจะต้องพิจารณาให้ช่วยราชการในสถานศึกษา ที่มีอัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์เท่านั้น

4.3 กรณีขอช่วยราชการต่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)

4.3.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบคำร้องขอย้ายและขอช่วยราชการ ตรวจสอบข้อมูล กรอบอัตรากำลังและความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา/ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในการขอไปช่วยราชการ เสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาอนุญาต

4.3.2 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาอนุญาต แจ้งผลการพิจารณาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เกี่ยวข้องทราบ

**กรณีขอช่วยราชการต่อเนื่อง** ต่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) ให้ผู้มีความประสงค์ขอช่วยราชการ ยื่นคำร้องขอช่วยราชการต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ตนช่วยราชการอยู่ โดยให้ดำเนินการตามข้อ 4.3

4.4. กรณีขอช่วยราชการของรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

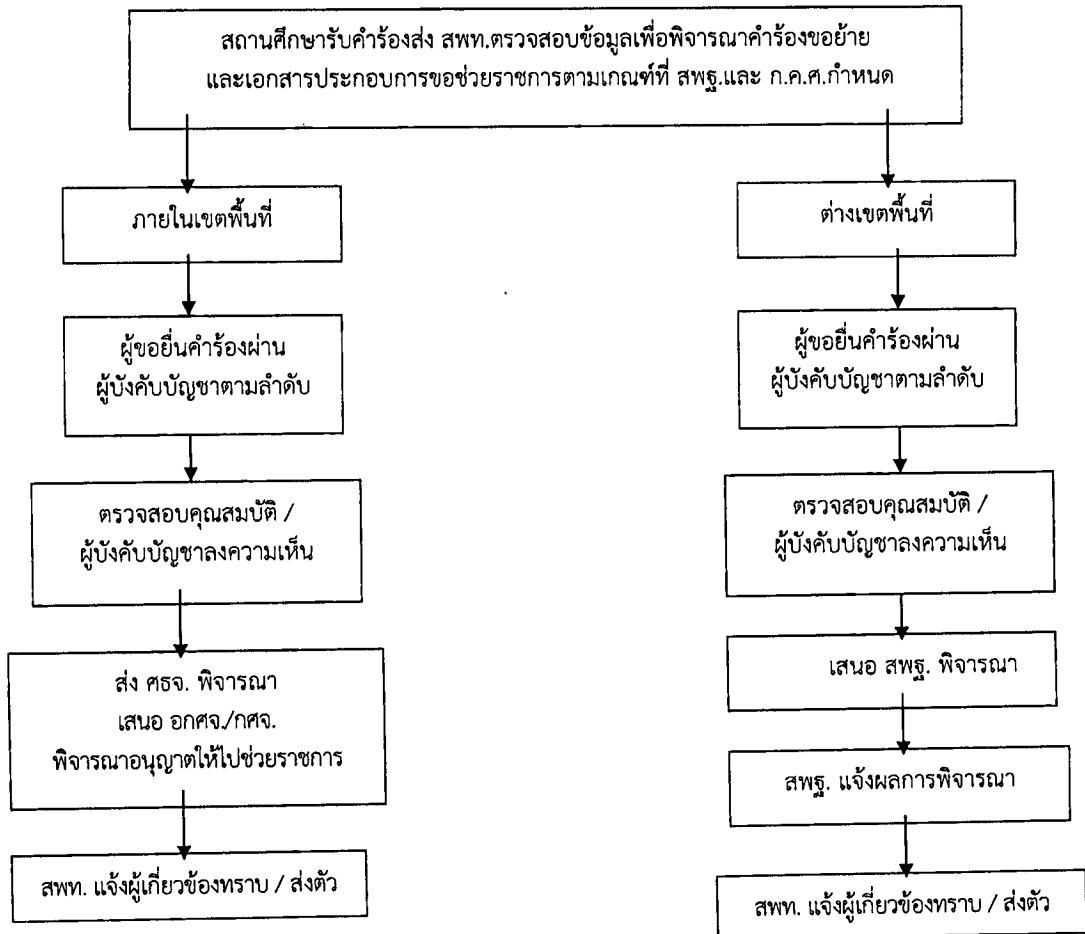
4.4.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับคำร้องและตรวจสอบข้อมูล พร้อมให้ความเห็นและผลกระทบ ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในการขอไปช่วยราชการ เสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณา

4.4.2 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาอนุญาต แจ้งผลการพิจารณา ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เกี่ยวข้องทราบ

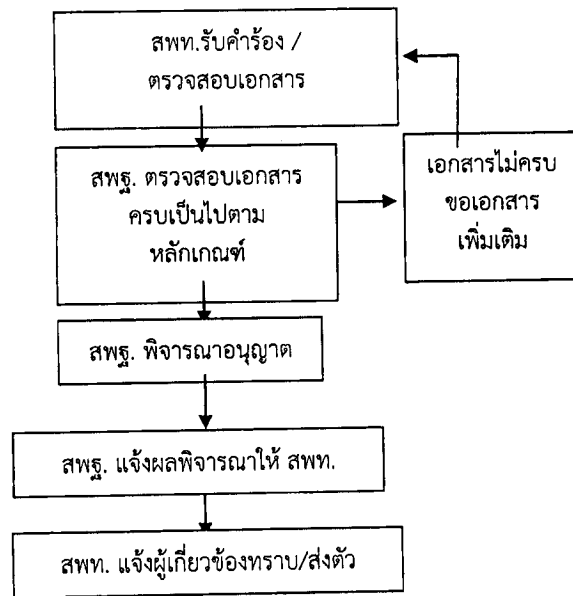
**กรณีขอช่วยราชการต่อเนื่อง** ของรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้มีความประสงค์ขอช่วยราชการ ยื่นคำร้องขอช่วยราชการต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ตนช่วยราชการอยู่ โดยให้ดำเนินการตามข้อ 4.4

## 5. แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

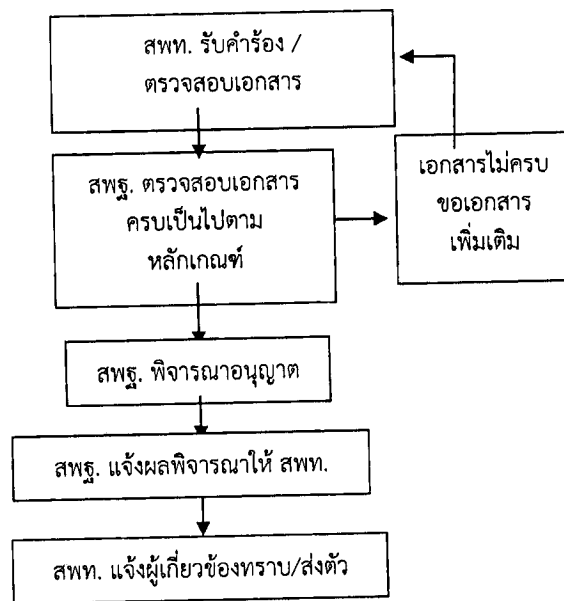
### ก. กรณีขอช่วยราชการของข้าราชการครูภายในเขตพื้นที่การศึกษา/ต่างเขตพื้นที่การศึกษา



ข. กรณีช่วยราชการของบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2)



ค. กรณีช่วยราชการของรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



## 6. กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

6.1 มาตรา 69 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

6.2 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนมาก ที่ ศธ 04009/ว 2384 ลงวันที่ 12 มิถุนายน 2557 เรื่อง ชักซ้อมการให้ข้าราชการครูช่วยราชการ

6.3 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ 0206.6/ว 24 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2559 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

6.4 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ 0206.3/ว 8 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2549 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

6.5 คำสั่งหัวหน้ารักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 ลงวันที่ 3 เมษายน 2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

6.6 เอกสารที่ต้องส่ง สพฐ.ประกอบการพิจารณา

## 7. รูปแบบที่ใช้

7.1 แบบคำร้องขอย้าย พร้อมเอกสารประกอบ

7.2 แบบปริมาณงานของโรงเรียน/ สพท.

7.3 แบบบันทึกขอช่วยราชการ

## 8. ข้อสังเกต

8.1 ผู้ยื่นคำร้องขอช่วยราชการจะต้องมีเหตุผลความจำเป็นตามเหตุการณ์ขอย้ายกรณีพิเศษ 5 กรณี แต่ยังไม่มีความเห็นว่าจะรับย้ายจึงขอช่วยราชการก่อน

8.2 ผู้ยื่นคำร้องขอช่วยราชการมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ แต่ผู้บริหารสถานศึกษามีความเห็นไม่สมควรอนุญาตให้ช่วยราชการ ด้วยเหตุผลต่างๆทำให้เกิดปัญหาความขัดแย้งในหน่วยงาน

8.3 โรงเรียนที่ระบุขอไปช่วยราชการมีอัตรากำลังครูพอดีเกณฑ์หรือเกินเกณฑ์ ทำให้ไม่สามารถอนุญาตช่วยราชการได้

8.4 ผู้ได้รับอนุญาตให้ช่วยราชการต่อเนื่องเป็นเวลานาน แต่ไม่ได้รับการพิจารณาให้ย้ายหรือรับย้ายทำให้เกิดปัญหาการบริหารอัตรากำลังในหน่วยงานการศึกษาเดิม

## 1. ชื่องาน : การลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

### 2. ขอบเขตของงาน

การออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ้นจากตำแหน่งหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 ได้กำหนดเหตุที่ออกจากราชการไว้หลายกรณี การลาออกจากราชการเป็นวิธีการหนึ่งของการลาออกจากราชการ ซึ่งเป็นไปตามความประสงค์ของบุคคลนั้น ๆ ซึ่งในการดำเนินการ มีระเบียบ/หลักเกณฑ์/วิธีการกำหนดไว้

### 3. คำจำกัดความ

การลาออกจากราชการ หมายถึง การออกจากราชการตามความประสงค์ของตนเอง

### 4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 ผู้ประสงค์ขอลาออกจากราชการ ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ (ตามแบบที่ ก.ค.ศ.กำหนด) ต่อผู้บังคับบัญชา โดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันลาออกไม่น้อยกว่า 30 วัน กรณียื่นล่วงหน้าน้อยกว่า 30 วัน หากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกเห็นว่ามิได้ผลและความจำเป็น จะอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ยื่นหนังสือลาออกจากราชการน้อยกว่า 30 วันก็ได้

4.2 หน่วยงาน/สถานศึกษา รับเรื่องการลาออกจากราชการ

4.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รับเรื่องการขอลาออกจากราชการ ตรวจสอบหนังสือขอลาออกจากราชการ ยื่นล่วงหน้าก่อนวันลาออกตามเกณฑ์ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน หรือไม่

4.4 เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลประกอบการนำเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 กรณีดังต่อไปนี้

4.4.1 กรณีดำเนินการทางวินัย

4.4.2 กรณีการศึกษาต่อ/การชดใช้ทุน

4.4.3 การเป็น/ไม่เป็นสมาชิก กบข., กสจ.

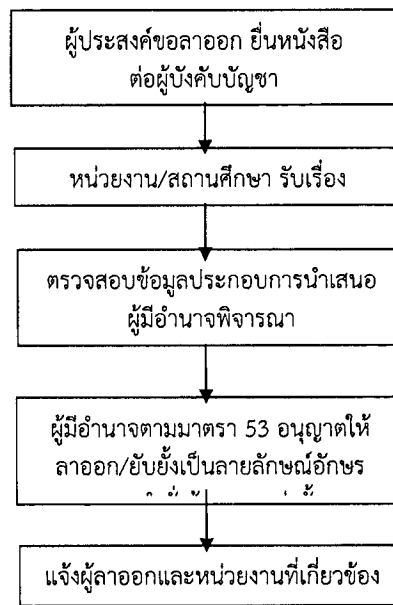
4.5 เสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาตให้ลาออกจากราชการ ดังนี้

4.5.1 กรณีอนุญาตให้ลาออก ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 มีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการ

4.5.2 กรณียับยั้งการอนุญาตให้ลาออก ผู้มีอำนาจการลาออกตามมาตรา 53 มีคำสั่งยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออก

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

## 5. แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงาน



## 6. แบบฟอร์มที่ใช้

- 6.1 แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ
- 6.2 แบบตรวจสอบประวัติราชการ
- 6.3 คำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาลาออกก่อน ๓๐ วัน
- 6.4 คำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาลาออกจากราชการ

## 7. กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- 7.1 พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 7.2 พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 7.3 มาตรา 53 มาตรา 107 มาตรา 108 และมาตรา 133 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551
- 7.4 ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2548

