



คู่มือการปฏิบัติงาน งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง



นายศิริศาสตร์ สีต่างคำ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



นางสาวปิยะนุช สมคุณา
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล ในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ครบถ้วน ถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการและ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อเอื้ออำนวยในการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลาและ งบประมาณ ทำให้เกิดความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงาน และนำไปสู่การทำงานอย่างมีอาชีพมากยิ่งขึ้น การ บริหารงานบุคคลมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลอย่างเป็นรูปธรรม โดยยึดหลักธรรมาภิบาล หลักการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และคำนึงถึงผลประโยชน์ทางราชการจะได้รับเป็นสำคัญ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มี ความรู้ ความสามารถ ตรงตามสาขา วิชาเอก และความต้องการของสถานศึกษา เป็นไปตามแนวทางการบริหาร ัตตราคำสั่งครูที่ ก.ค.ศ.กำหนด

ผู้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานนี้ ได้รวบรวมขั้นตอนการดำเนินงานของกลุ่มงานสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งที่จัดทำไว้พอสังเขป เพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน และเป็นแนวปฏิบัติ จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือนี้จะ เป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ต่อหน่วยงานในการดำเนินการกิจต่างๆ ให้บรรลุ วัตถุประสงค์ หากมีข้อผิดพลาดประการใดขออภัยมา ณ ที่นี้

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งครูผู้ช่วย	๑
๒. การนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่นตำแหน่งครูผู้ช่วย	๕
๓. การสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ	๘
๔. การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย	๑๑
๕. การขอช่วยราชการของข้าราชการครูและบุคลากร	๑๕
๗. การแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑๘
๘. งานสรรหาพนักงานราชการ	๒๐
คณะผู้จัดทำ	๒๓

การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

๑. ขอบเขตของงาน

การดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๒. คำจำกัดความ

การสอบแข่งขัน หมายถึง การดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ก่อนการดำเนินการสอบ

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำข้อมูลและรายละเอียดเพื่อเสนอสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ดำเนินการขอความเห็นชอบ ออกศจ. และ กศจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติตำแหน่งว่าง และสาขาวิชาเอก และเพื่อดำเนินการประกาศรับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งฯ

๒. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ตำแหน่งครูผู้ช่วย และแจ้ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อประกาศประชาสัมพันธ์ให้ทราบทั่วกัน ทางเว็บไซต์ ทางระบบ AMSS++ ปิดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตและป้องกันมิให้แสวงหาผลประโยชน์ ในการสอบแข่งขันฯ ประชาสัมพันธ์ให้ สพท.ทุกจังหวัด และบุคลากร และโรงเรียนในสังกัดทราบทั่วกัน

ดำเนินการสอบ

คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันฯ แต่ละคณะ โดยแต่งตั้งบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันฯ จนจบกระบวนการสอบแข่งขัน

หลังการสอบ

๑. คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ประกาศผลการสอบแข่งขันฯ และแจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประณมศึกษาทราบ

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประชาสัมพันธ์ผลการสอบแข่งขัน ให้ สพท.ทุกจังหวัด และ บุคลากร และโรงเรียนในสังกัด ทราบทั่วกัน

การบรรจุและแต่งตั้ง

๑. คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด สั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ตามจำนวนอัตราว่างที่ประกาศฯ

๒. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งฯ ส่งตัวมารายงานตัวที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ผู้สอบแข่งขันได้ เลือกบรรจุและแต่งตั้ง

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รับรายงานตัวผู้สอบแข่งขันได้และดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ จัดทำแฟ้มประวัติ ก.ค.ศ.๑๖

๓.๒ บัตรประจำตัวข้าราชการ

๓.๓ สมัครสมาชิก กบข. และจัดทำ KTB online

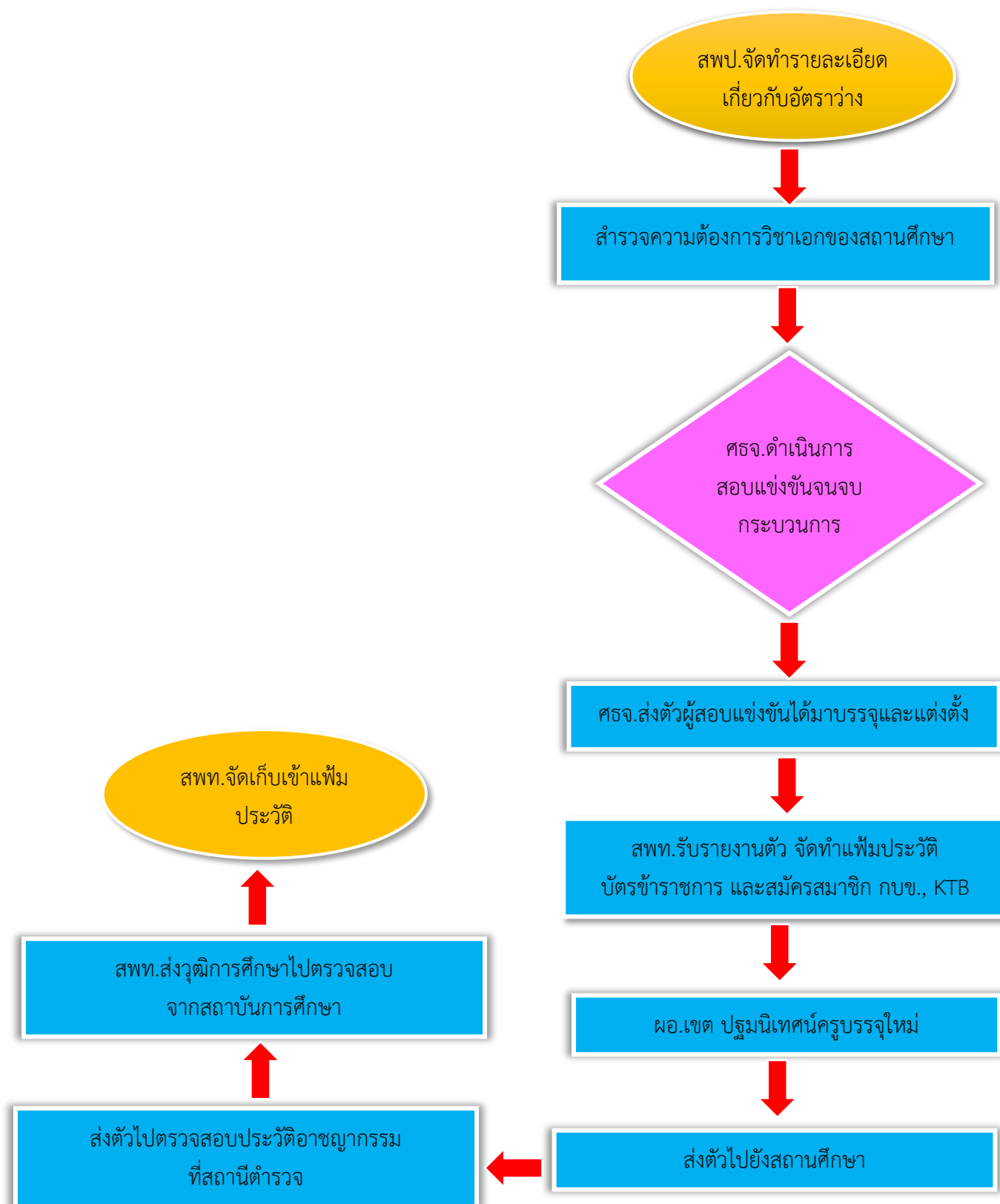
๓.๔ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปทุมธานี นครศรีธรรมราช

๓.๕ ส่งตัวไปยังสถานศึกษา พร้อมคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งฯ

๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำหนังสือแจ้งไปยังสถานีตำรวจ เพื่อตรวจสอบประวัติอาชญากรรม
ของข้าราชการครูบรรจุใหม่ทุกคน

๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งไปยังสถาบันการศึกษาของข้าราชการครูบรรจุใหม่
เพื่อตรวจสอบคุณวุฒิ

๔. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน Flow chart



๕. กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๔๕ มาตรา ๔๖ มาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

๕.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์ และ วิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย

๕.๓ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๑๙ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

๕.๔ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แบบประเมิน การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

๕.๕ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๔ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๔๘ เรื่อง การปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๕.๖ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๒๒ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการนำบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่น ตำแหน่งครูผู้ช่วย

๕.๗ คำสั่งหัวหน้ารักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูป การศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๕.๘ มติคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด และ ก.ค.ศ. ที่เกี่ยวข้อง

๖. แบบฟอร์มที่ใช้

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นผู้ดำเนินการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๗. ข้อสังเกต

๗.๑ ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๗.๒ การตรวจสอบคุณสมบัติจะต้องรอบคอบและถูกต้อง การดำเนินการสอบแข่งขันจะต้อง เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๗.๓ กรณีมีปัญหาการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ ให้ ก.ค.ศ. พิจารณาวินิจฉัยแนวปฏิบัติเป็นรายกรณี

๗.๔ การบรรจุและแต่งตั้งไม่ก่อนวันที่รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาที่บรรจุและแต่งตั้ง

๗.๕ หลักเกณฑ์และวิธีการการสอบแข่งขันฯ เปลี่ยนแปลง ยกเลิก ซึ่งทำให้การดำเนินการบางครั้ง ล่าช้า มีข้อผิดพลาดได้

การนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่น ตำแหน่งครูผู้ช่วย

๑. ขอบเขตของงาน

-

๒. คำจำกัดความ

-

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สํารวจจํานวนอัตรารว่าง และวิชาเอกที่จะบรรจุและแต่งตั้งฯ ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดดำเนินการ

๓.๒ กรณีไม่มีสาขาวิชาเอกที่ขึ้นบัญชีของ กศจ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจะพิจารณาดำเนินการขอใช้บัญชีจาก กศจ. อื่นๆ โดยระบุดัชนีกลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอก ที่ต้องการเท่ากับจํานวนอัตรารว่างที่จะบรรจุและแต่งตั้งฯ

๓.๓. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ดำเนินการจบบรรณการขอใช้บัญชี แล้วส่งตัวผู้แสดงความประสงค์ขอขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ของ กศจ. ที่ขอใช้บัญชี มาบรรจุและแต่งตั้ง

๓.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รับรายงานตัวผู้สอบแข่งขันได้และดำเนินการ ดังนี้

๑) จัดทำแฟ้มประวัติ ก.ค.ศ.๑๖

๒) บัตรประจำตัวข้าราชการ

๓) สมัครสมาชิก กบข. และจัดท ๑ KTB online

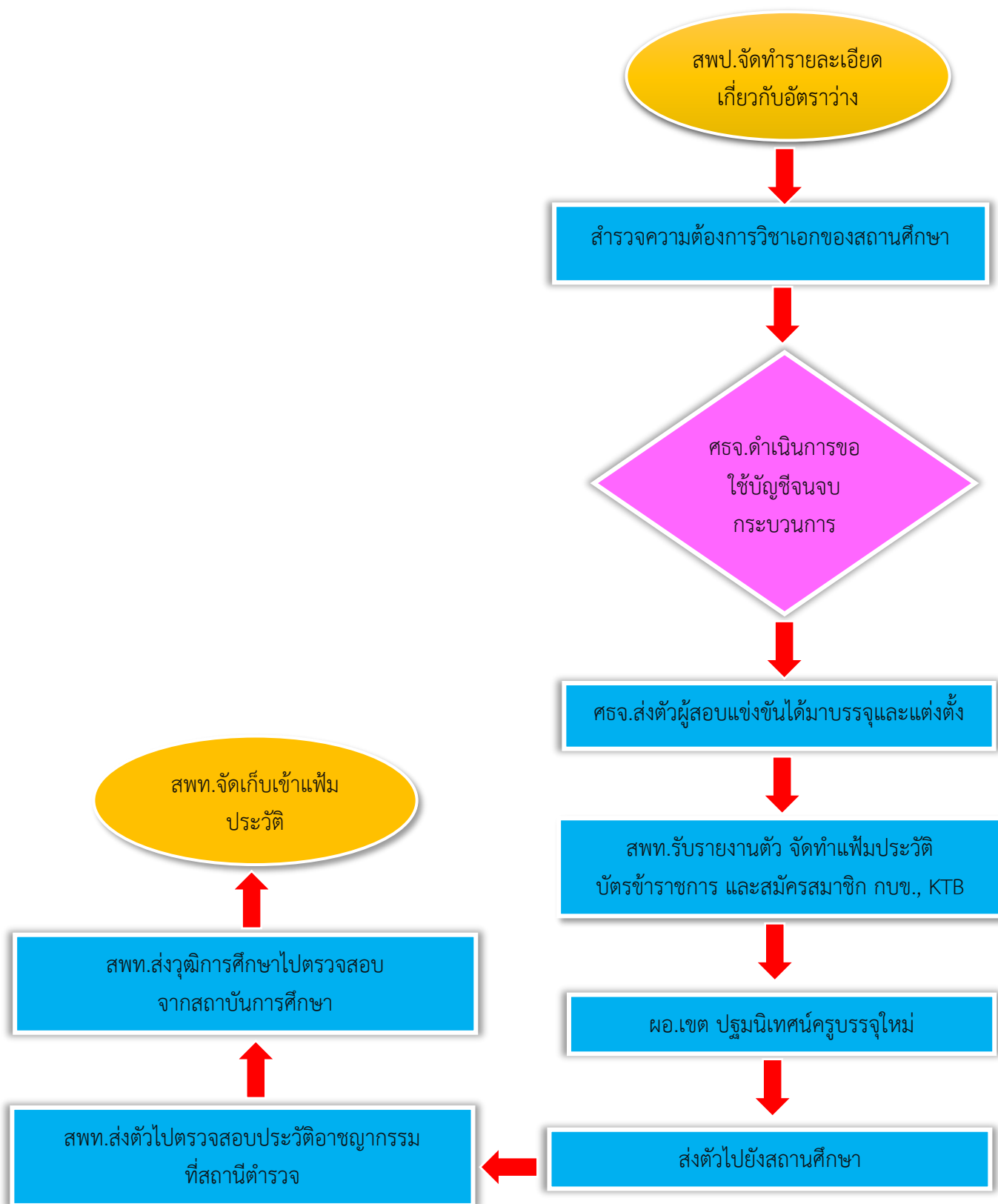
๔) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฐมนิเทศน์ ครูบรรจุใหม่

๕) ส่งตัวไปยังสถานศึกษา พร้อมคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งฯ

๓.๕ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งไปยังสถานีตำรวจเพื่อตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของข้าราชการครูบรรจุใหม่ทุกคน

๓.๖ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งไปยังสถาบันการศึกษาของข้าราชการครูบรรจุใหม่เพื่อตรวจสอบคุณวุฒิ

๔. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน Flow chart



๕. กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

๕.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๒๒ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการนำบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่น ตำแหน่งครูผู้ช่วย

๕.๓ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๑๙ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

๕.๔ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

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

๕.๖ คำสั่งหัวหน้ารักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๕.๗ มติคณะกรรมการศึกษาธิการ และ ก.ค.ศ. ที่เกี่ยวข้อง

๖. แบบฟอร์มที่ใช้

สำนักงานศึกษาธิการ เป็นผู้ดำเนินการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๗. ข้อสังเกต

๗.๑ กศจ. ดำเนินการซ้ำ ทั้งผู้ขอใช้บัญชีและเจ้าของบัญชีเพราะกว่าจะดำเนินการประชุมแต่ละครั้ง เป็นเดือน ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๗.๒ การดำเนินการขอใช้บัญชีแต่ละครั้งล่าช้า ทำให้โรงเรียนเดือดร้อนในการขาดอัตรากำลังครู

การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ

๑. ขอบเขตของงาน

การดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด จากบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ดังนี้

๑. พนักงานราชการ ที่ปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษา
๒. ลูกจ้างชั่วคราว ที่ปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษา

๒. คำจำกัดความ

-

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำรวจจำนวนตำแหน่งว่างและวิชาเอก ที่จะเปิดสอบคัดเลือก
๒. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งอนุมัติให้ดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งตำแหน่งว่างที่ได้รับการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาดำเนินการ
๔. คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกตามจำนวน อัตราว่าง และแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครฯ หน้าเว็บไซต์สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา ทางระบบ AMSS++ ปิดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงานฯ
๖. คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ประกาศผลการสอบคัดเลือกฯ แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทราบ

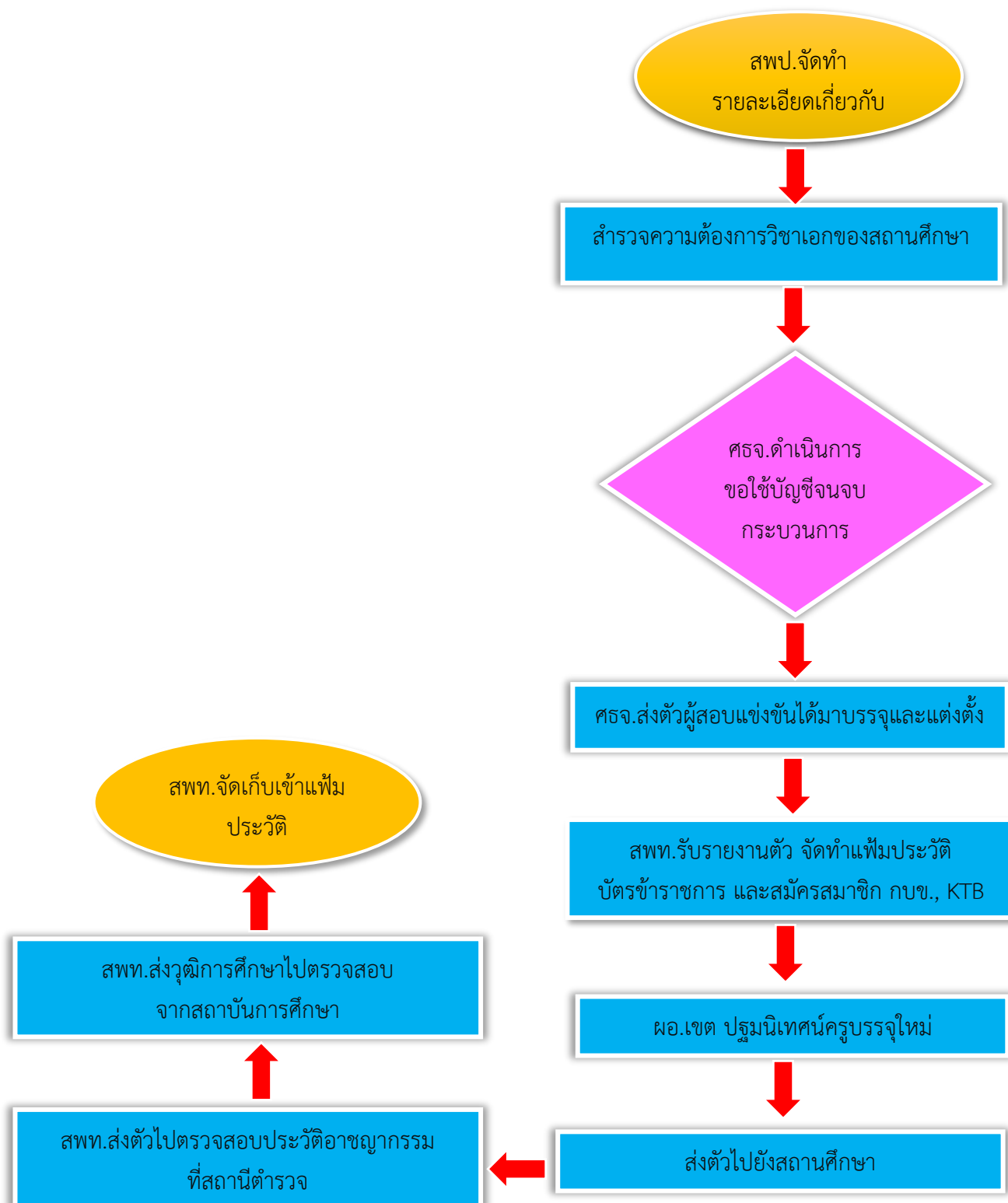
การบรรจุและแต่งตั้ง

๑. คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ส่งบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่าง ที่ประกาศฯ
๒. จัดทำคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งฯ ส่งตัวมารายงานตัวที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ผู้สอบคัดเลือก ได้เลือกบรรจุและแต่งตั้ง
๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รัยรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้และดำเนินการ ดังนี้
 - ๓.๑ จัดทำแฟ้มประวัติ ก.ค.ศ.๑๖
 - ๓.๒ บัตรประจำตัวข้าราชการ
 - ๓.๓ สมัครสมาชิก กบข. และจัดทำ KTB online
 - ๓.๔ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฐมนิเทศน์ ครูบรรจุใหม่
 - ๓.๕ ส่งตัวไปยังสถานศึกษา พร้อมคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งฯ

๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งไปยังสถานีตำรวจเพื่อตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของข้าราชการครูบรรจุใหม่ทุกคน

๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งไปยังสถาบันการศึกษาของข้าราชการครูบรรจุใหม่เพื่อตรวจสอบคุณวุฒิ

๔. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน Flow chart



๕. กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

๕.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖./ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ (ให้ปฏิบัติตามหนังสือ ก.ค.ศ.แจ้งในแต่ละปี)

๕.๓ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๑๙ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

๕.๔ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

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

๕.๖ คำสั่งหัวหน้ารักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๕.๗ มติคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด / ก.ค.ศ. ที่เกี่ยวข้อง

๖. แบบฟอร์มที่ใช้

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๗. ข้อสังเกต

๗.๑ ผู้สมัครสอบคัดเลือกฯ ต้องมีคุณสมบัติตรงตามประกาศของ กศจ. และหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๗.๒ ผู้สมัครสอบที่เป็นอัตราจ้างของสถานศึกษา ส่วนใหญ่ปฏิบัติไม่ถูกต้องเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินนอกงบประมาณ จึงทำให้เสียสิทธิในการสอบ

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

๑. ขอบเขตของงาน

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นกระบวนการในการพัฒนาบุคคลที่เข้ามาดำรงตำแหน่งครู ซึ่งต้องอาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๙ (๔) และมาตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำนักงาน ก.ค.ศ. จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามหนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว๑๙ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

๒. คำจำกัดความ

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม เป็นกระบวนการในการพัฒนาบุคคลที่เข้ามาดำรงตำแหน่งครู ตามมาตรา ๑๙ (๔) และมาตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ผู้ใดที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ใดได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งในตำแหน่งครู ให้ผู้นั้นเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ในตำแหน่งครูผู้ช่วย เป็นเวลา ๒ ปี ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ และ บุคลิกลักษณะในการปฏิบัติวิชาชีพทั้งในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติหน้าที่ที่เหมาะสมกับวิชาชีพครู ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ใช้กับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย เพื่อแต่งตั้งเป็นตำแหน่งครู ส่วนการทดลองปฏิบัติหน้าที่ทางราชการ ใช้กับตำแหน่งอื่นที่บรรจุเข้ามา เช่น ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ค(๒)

๓. วิธีการดำเนินงาน

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ.๐๒๐๖.๗/ว๑๙ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑) ดังนี้

๑. ให้สถานศึกษาเสนอรายชื่อคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม จำนวน ๓ คน ส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีองค์ประกอบตามลำดับดังนี้

- | | |
|---|---------------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งครูในสถานศึกษา | กรรมการ |
| ๑.๓ ผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภายนอกสถานศึกษา | กรรมการ |

กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๑.๑ หรือข้อ ๑.๒ ให้สถานศึกษาที่ครูผู้ช่วยได้รับการบรรจุและแต่งตั้งแล้วแต่กรณี ให้แต่งตั้งจากสถานศึกษาอื่นที่อยู่ใกล้เคียงกัน เป็นกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามองค์ประกอบได้ตามความเหมาะสม

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดส่งรายชื่อคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม (ข้อที่ ๑) ไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

๓. ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ข้อที่ ๑ แล้ว แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้วแต่กรณีโดยเร็ว

๔. ให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ดำเนินการดังนี้

๔.๑ วางแผนและดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มร่วมกับครูผู้ช่วยด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย

๔.๒ ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษา สอนงาน ช่วยเหลือ และแนะนำการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีคุณลักษณะและสมรรถนะในการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน

๔.๓ มอบหมายให้คณะกรรมการ ข้อ ๑.๒ ทำหน้าที่เป็นครูพี่เลี้ยง โดยให้คำปรึกษา สอนงาน ช่วยเหลือ แนะนำการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงาน ให้มีคุณลักษณะในหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๔.๔ ประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่อง และสรุปผลการประเมินทุก ๖ เดือน โดยมุ่งเน้นการประเมินเพื่อการพัฒนา รวม ๔ ครั้ง ในเวลา ๒ ปี ตามแบบประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด

กรณีไม่สามารถประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มด้วยเหตุใด ๆ ให้ ผู้อำนวยการสถานศึกษารายงานผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ทราบโดยเร็ว

๔.๕ ผู้ที่ผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต้องมีผลการประเมินจากกรรมการทุกคนเฉลี่ยในแต่ละครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ครั้งที่ ๒ ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ครั้งที่ ๓ ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

ครั้งที่ ๔ ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๔.๖ แจ้งผลการประเมินโดยมีข้อเสนอแนะ จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อสังเกต จากการประเมินในแต่ละครั้งให้ครูผู้ช่วยทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ครบรอบการประเมิน แล้วให้ผู้อำนวยการสถานศึกษารายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณีเพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ทราบ

๔.๗ สรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่ครบ ๒ ปี แล้วให้รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ พิจารณา

๕. ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ดำเนินการดังนี้

๕.๑ กรณีครูผู้ช่วยผู้ใดเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครบ ๒ ปี แล้วผลการประเมินผ่านตามหลักเกณฑ์การประเมินตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด และผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ พิจารณา เห็นว่าควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป ให้นำเสนอสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี พิจารณานุมัติ และให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งแต่งตั้งครูผู้ช่วยผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งครูในวันถัดจากวันครบกำหนดการเตรียมความพร้อมและพัฒนา อย่างเข้ม แล้วแจ้งให้ผู้นั้นทราบ

๕.๒ กรณีครูผู้ช่วยผู้ใดมีผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด และผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ พิจารณาเห็นว่าไม่สมควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป ให้แจ้งผลการประเมินและความเห็นให้ผู้นั้นทราบ และให้โอกาสโต้แย้งแสดงพยานหลักฐานภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับการแจ้งผลการประเมิน และหากพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สมควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไปก็ให้ผู้นั้นออก จากราชการและแจ้งคำสั่งให้ผู้นั้นทราบ

๖. สำหรับผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย อยู่ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ให้เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

๗. กรณีที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ให้เสนอสำนักงาน ก.ค.ศ. พิจารณา

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม



๕. กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๕๓, ๕๖

๖.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๑๙ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

๖.๓ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ๘.๓ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๔ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๔๘ เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๖.๔ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๑ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๕๑ เรื่อง การปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๖.๕ คำสั่งหัวหน้ารักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๖.๖ มติคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด / ก.ค.ศ. ที่เกี่ยวข้อง

๖. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาอย่างเข้ม

๗.๒ คำสั่งแต่งตั้งครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครู

๗.๓ คำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการด้วยเหตุไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ/ไม่ผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

๗. ข้อสังเกตในระดับการปฏิบัติ

๑. การนับเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ๒ ปี ให้นับวันเข้าปฏิบัติ ราชการวันแรกเป็นวันเริ่มต้นและนับระยะเวลาสิ้นสุดตามปีปฏิทิน

๒. กรณีลาคลอดบุตร ลาป่วย ซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานลาป่วยเพราะประสบอันตราย ในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือลาเพื่อเข้าตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลเป็นระยะเวลาเกินกว่า ๙๐ วัน ไม่ให้นับระยะเวลาที่เกิน ๙๐ วันดังกล่าวรวมเป็นเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

๓. วันเดือนปีที่แต่งตั้งครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครู และวันที่ให้ได้รับเงินเดือนต้องเป็นวันเดียวกัน

๔. การประเมินผลสรุปทุก ๖ เดือน ตลอดระยะเวลา ๒ ปี รวม ๔ ครั้ง โดยใช้แบบประเมินเดียวกัน

๕. เกณฑ์การประเมินครูผู้ช่วยต้องได้คะแนนการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ครั้งที่ ๑ ถึงครั้งที่ ๒ อย่างต่ำร้อยละ ๖๐ สำหรับการประเมินครั้งที่ ๓ ถึงครั้งที่ ๔ ต้องเป็นการประเมิน ร้อยละ ๗๐ จึงจะถือเป็นเกณฑ์การประเมินแต่ละครั้ง

การขอช่วยราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. ขอบเขตของงาน

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในรายที่มีเหตุผลและความจำเป็นต้องย้าย แต่ยังไม่มีย้าย จึงขอช่วยราชการในหน่วยงานทางการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้ง กรณีที่มีความจำเป็นของหน่วยงานทางการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา ที่ต้องการตัวบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถไปช่วยราชการเป็นกรณีพิเศษ และการขอช่วยราชการกรณีที่เป็นไปตามมติ คณะรัฐมนตรีและกรณี จำเป็น ๕ กรณีตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการที่ยกเว้นให้ช่วยราชการได้

๒. คำจำกัดความ

การช่วยราชการ หมายถึง การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ยื่นคำร้องขอย้ายกรณีพิเศษ ตามเหตุผลความจำเป็น แต่ยังไม่มีย้ายไปช่วยราชการก่อนเพื่อบรรเทาความเดือดร้อน

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ กรณีขอช่วยราชการภายในเขตพื้นที่การศึกษาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓.๑.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับคำร้องขอย้ายและขอช่วยราชการ ตรวจสอบข้อมูลเหตุผลความจำเป็น ตามหลักเกณฑ์ที่ สพฐ. หรือ ก.ค.ศ. กำหนดแล้วแต่กรณี

๓.๑.๒ ส่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด พิจารณาดำเนินการเสนอ อศจ./กศจ. พิจารณาอนุญาตการขอช่วยราชการ

๓.๑.๓ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยอนุมัติ กศจ. อนุญาตให้ช่วยราชการคราวละไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันอนุญาต และแจ้งผลให้เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการแจ้งโรงเรียนและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๓.๒ กรณีขอช่วยราชการต่างเขตพื้นที่การศึกษาของข้าราชการครู

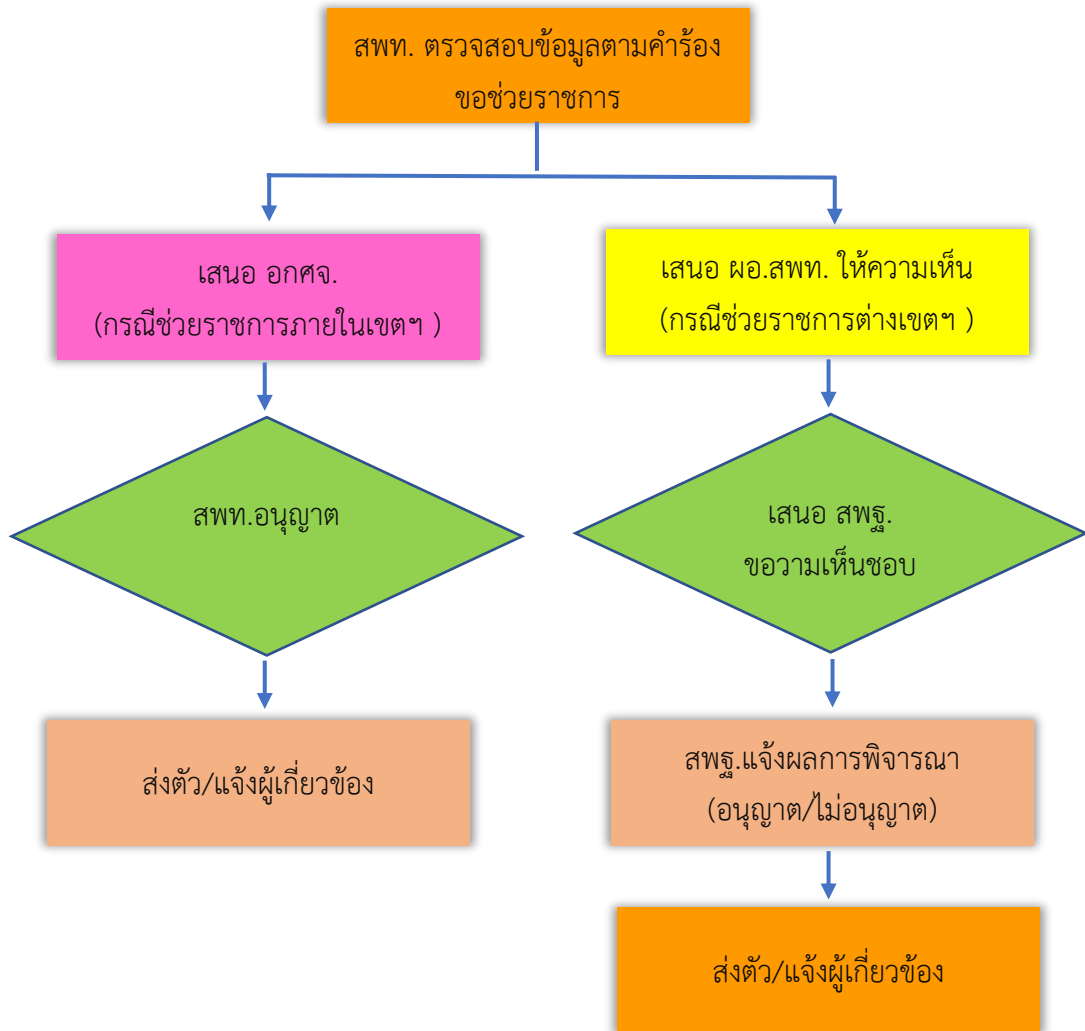
๓.๒.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบคำร้องขอย้ายและขอช่วยราชการ ตรวจสอบข้อมูลอัตรากำลังครูและความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนต้นสังกัดในการขอไปช่วยราชการ

๓.๒.๒ กรณีเป็นการขอช่วยราชการต่อเนื่อง ให้ประสานงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด เพื่อส่งปริมาณงานของสถานศึกษาต้นสังกัดและปริมาณงานของสถานศึกษาที่ช่วยราชการ พร้อมความเห็นผู้บริหาร สถานศึกษามาประกอบการดำเนินการเสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาอนุญาต การขอช่วยราชการ

๓.๒.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งผลการพิจารณาอนุญาตของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้โรงเรียนต้นสังกัดทราบ เพื่อให้มอบหมายงานในหน้าที่และส่งตัวไปปฏิบัติราชการ ทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับอนุญาต

๓.๒.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ให้ช่วยราชการจะต้องพิจารณาให้ช่วยราชการในสถานศึกษา ที่มีอัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์เท่านั้น

๔. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน Flow chart



๕. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๖.๑ แบบคำร้องขอย้าย
- ๖.๒ แบบปริมาณงานของโรงเรียน/ สพท.
- ๖.๓ แบบบันทึกขอช่วยราชการ

๖. กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ๖.๑ มาตรา ๖๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม 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 ๒๕๔๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๖.๕ คำสั่งหัวหน้ารักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่อง การ ปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๖.๖ เอกสารที่ต้องส่ง สพฐ.ประกอบการพิจารณา

๗. ข้อสังเกต

- ๗.๑ ผู้ยื่นคำร้องขอช่วยราชการจะต้องมีเหตุผลความจำเป็นตามเหตุผลการขอย้ายกรณีพิเศษ ๕ กรณี แต่ยังไม่มิตำแหน่งว่างรับย้ายจึงขอช่วยราชการก่อน
- ๗.๒ ผู้ยื่นคำร้องขอช่วยราชการมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์แต่ผู้บริหารสถานศึกษามีความเห็นไม่สมควรอนุญาตให้ช่วยราชการ ด้วยเหตุผลต่างๆ ทำให้เกิดปัญหาความขัดแย้งในหน่วยงาน
- ๗.๓ โรงเรียนที่ระบุขอไปช่วยราชการมีอัตรากำลังครูพอดีเกณฑ์หรือเกินเกณฑ์ ทำให้ไม่สามารถอนุญาตช่วยราชการได้
- ๗.๔ ผู้ได้รับอนุญาตให้ช่วยราชการต่อเนื่องเป็นเวลานาน แต่ไม่ได้รับการพิจารณาให้ย้ายหรือรับย้ายทำให้เกิดปัญหาการบริหารอัตรากำลังในหน่วยงานการศึกษาเดิม

แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑. ขอบเขตของงาน

การแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ในกรณีไม่มีผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้เป็นการชั่วคราวหรือเป็นการล่องหน้า

๑. สถานศึกษาสามารถเสนอขอแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดให้เป็นผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาได้ ๒ กรณี

๑.๑ กรณีสถานศึกษาไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑.๒ กรณีสถานศึกษามีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการ

๒. หลักการแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒.๑ สถานศึกษาที่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ๑ คน ให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษารักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒.๒ สถานศึกษาที่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหลายคน ให้สถานศึกษาเสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาเรียงตามลำดับการรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒.๓ สถานศึกษาที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้สถานศึกษาเสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒.๔ การเสนอขอแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา กระทำได้ดังนี้

๒.๔.๑ เสนอขอแต่งตั้งให้รักษาในตำแหน่ง ไว้เป็นการล่องหน้า

๒.๔.๒ เสนอขอแต่งตั้งให้รักษาการในตำแหน่ง เป็นคราว ๆ ไป (ให้ระบุเหตุผลความจำเป็น และ วัน เดือน ปี)

๒. คำจำกัดความ

การแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง หมายถึง การแต่งตั้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่ง ในกรณีตำแหน่งว่าง หรือ ผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

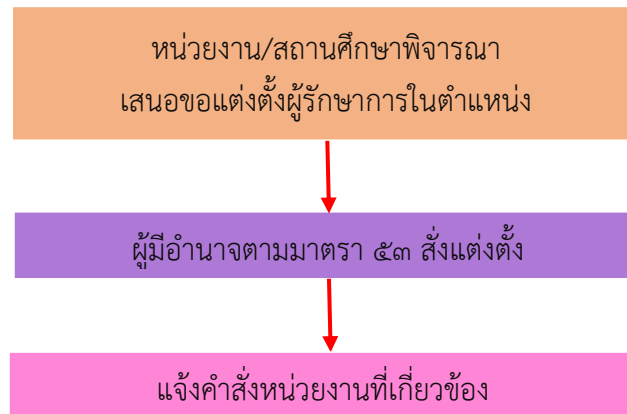
๓.๑ สถานศึกษาเสนอชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอ สพท. แต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง

๓.๒ สพท. จัดทำรายละเอียดเสนอสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อส่งแต่งตั้งฯ

๓.๓ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่งคำสั่งให้ สพท. เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ สพท. ส่งคำสั่งให้โรงเรียนทราบ

๔. แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน



๕. กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ๕.๑. มาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๕.๒ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๕.๓ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๕.๔ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ศธ ๐๒๐๖.๙/ว ๑๘ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๕.๕ มติคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด, ก.ค.ศ. อื่นที่เกี่ยวข้อง

๖. แบบฟอร์มที่ใช้

คำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง

๗. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๗.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๕๓, ๖๘
- ๗.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อสังเกต

การแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งตาม มาตรา ๖๘ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ แตกต่างจากการรักษา ราชการแทนตามมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ นั้น คือ ตำแหน่งใดที่มีได้บัญญัติ ให้รักษาราชการแทนได้ ให้สั่งแต่งตั้งให้ข้าราชการไปดำรงตำแหน่งดังกล่าว เช่น ตำแหน่งรองผู้อำนวยการโรงเรียนว่าง จึงสั่งให้ข้าราชการครูรักษาการในตำแหน่งรองผู้อำนวยการ โรงเรียนที่ว่าง

งานสรรหาพนักงานราชการ

๑. ขอบเขตของงาน

การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ต้องดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และตามระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย บริสุทธิ์ยุติธรรม ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๒. คำจำกัดความ

-

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ ศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาพนักงานราชการตามที่ กำหนดและ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ วิเคราะห์และตรวจสอบกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่คณะกรรมการบริหาร พนักงาน ราชการ (คพร.) อนุมัติเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาดำเนินการ

๓.๓ ประกาศและรับสมัครเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับ ลักษณะงาน ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาจ้าง ค่าตอบแทนที่ได้ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร หลักเกณฑ์ และ วิธีการสรรหาและเลือกสรร เกณฑ์การตัดสินและเงื่อนไขการจ้างอื่นๆ

๓.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรไม่น้อยกว่า ๓ คน

๓.๕ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ

๓.๖ ดำเนินการเลือกสรรด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ

๓.๗ คณะกรรมการการดำเนินการสรรหา และเลือกสรร รายงานผลการดำเนินการ

๓.๗ คณะกรรมการการดำเนินการสรรหา และเลือกสรร รายงานผลการ

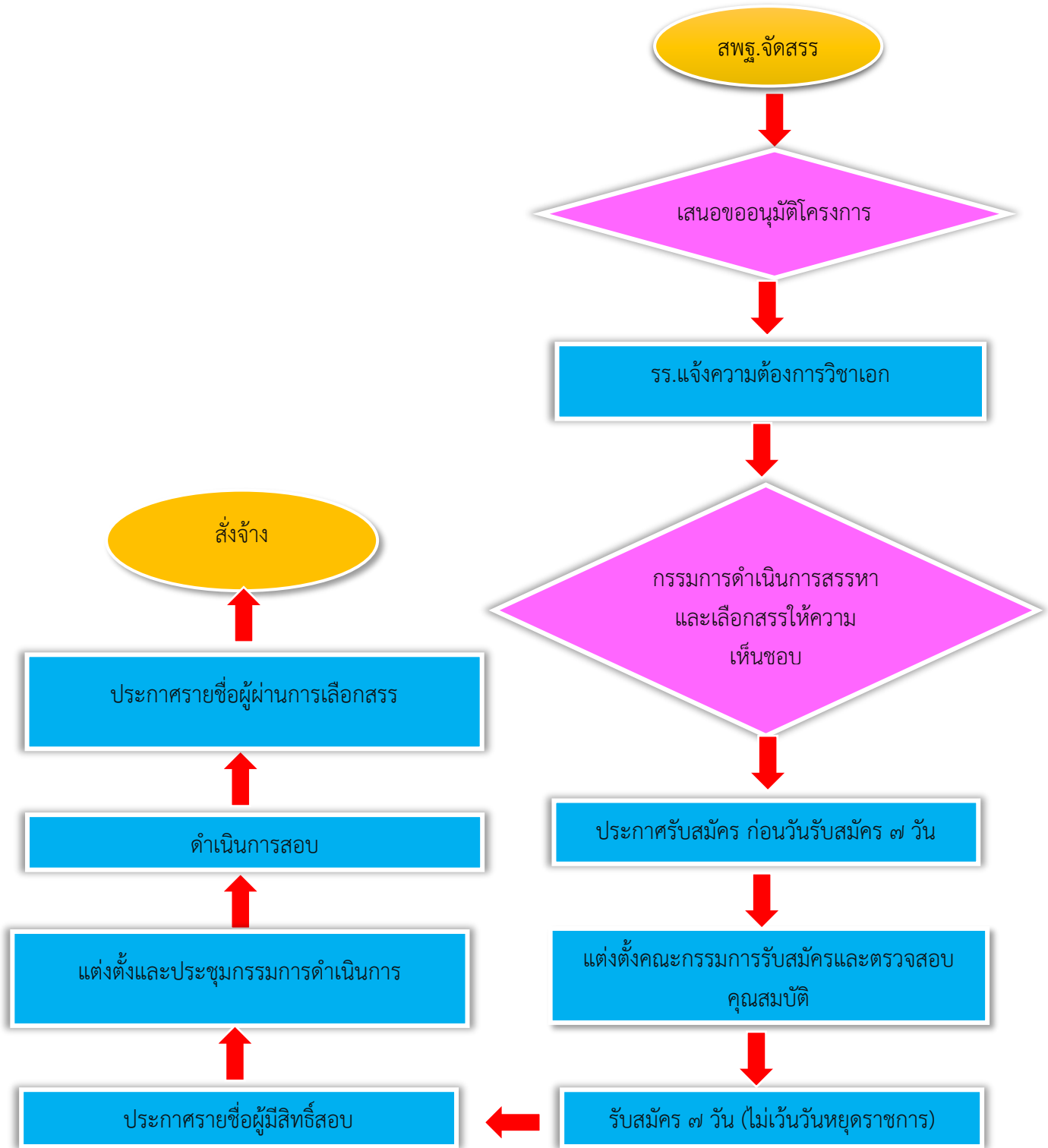
ดำเนินการ

๓.๘ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ

๓.๙ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำสัญญาจ้าง ตามแบบที่คณะกรรมการการบริหาร พนักงาน ราชการกำหนด (คพร.) ส่งตัวไปปฏิบัติหน้าที่สถานศึกษาที่มีอัตราว่างตามประกาศฯ

๓.๑๐ สถานศึกษาออกคำสั่งมอบหมายงาน

๔. แผนผังการปฏิบัติงาน Flow Chart



๕. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๖. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๖.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๖.๒ ประกาศคณะกรรมการการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ

๖.๓ ประกาศคณะกรรมการการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหา และเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้าง ของพนักงานราชการ

๖.๔ คำสั่ง สพร.ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจ การปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ

๗. ข้อสังเกต

๑. การดำเนินการสรรหาเป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามคำสั่ง ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทน เกี่ยวกับพนักงานราชการ

๒. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้ที่มีอำนาจทำสัญญาจ้าง

๓. ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นผู้ออกคำสั่งมอบหมายงาน

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

- | | |
|------------------------|---|
| 1. นายอนันต์ พันนึก | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 |
| 2. นายบุญส่ง ชั้นทอง | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 |
| 3. นางสาวรุ่งนภา ธิศรี | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 |
| 4. นายพัชระ งามชัด | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 |

ผู้จัดทำ

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------|
| 1. นายจิรายุวัฒน์ กตารัตน์ | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล |
| 2. นางธิดาวรรณ อางมุงคุณ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ |
| 3. นายปรีชัย ศรีชัยโย | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| 4. นายศิริศาสตร์ สีต่างคำ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| 5. นางสาวสุชัญญา ลุนาวงค์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| 6. นางสาวทัศนธรณ์ คำหาญ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| 7. นางสาวปิยะนุช สมคุณา | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| 8. นางสาวสุจิตรา ปัญญาสวัสดิ์ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| 9. นางสาวสุจิตตรา เหล่าหงษา | พนักงานพิมพ์ |