



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล

- การสรรหา และบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา
- การขอใช้บัญชีเพื่อบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- การแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ให้ดำรงตำแหน่งครู
- การแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

นางสาวจุฑารัตน์ แสงยา
ลูกจ้างชั่วคราว

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การจัดตั้งกลุ่มบริหารงานบุคคล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต ๕ สามารถบริหารจัดการภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน

ข้าพเจ้า นางสาวจุฑารัตน์ แสงยา ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ซึ่งรับผิดชอบภารกิจการงานการสรรหา และบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา และตำแหน่งครูผู้ช่วย จึงได้จัดทำคู่มือ การปฏิบัติงาน “กลุ่มบริหารงานบุคคล” เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

นางสาวจุฑารัตน์ แสงยา
ลูกจ้างชั่วคราว

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	๑
สารบัญ	๒
๑. การสรรหา และบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา	๓-๖
๒. การขอใช้บัญชีเพื่อบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๗-๘
๓. การคัดเลือกนักศึกษามุขมนตรีโครงการต่างๆ เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย	๑๐-๑๒
๕. การแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ให้ดำรงตำแหน่งครู	๑๓-๑๗
๖. การลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๘-๒๑
๗. การขอกลับเข้ารับราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา และข้าราชการครูสายงานการสอน	๒๒-๒๔
๘. การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน และการแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง	๒๕-๒๗

๑. ชื่อกระบวนงาน

งานคัดเลือกข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง สอดคล้องต่อความต้องการของหน่วยงาน และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๓. ขอบเขตของงาน

การดำเนินการคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๔. คำจำกัดความ

-

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นผู้ดำเนินการสอบภาค ก และ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการสอบภาค ข และ ค คะแนนผลการสอบภาค ก ให้ใช้ได้ ๒ ปี ผู้ที่ได้คะแนนสอบภาค ก ผ่านเกณฑ์และให้นำคะแนนผลการสอบภาค ก ไปใช้สมัครคัดเลือกได้ไม่เกิน ๓ เขตพื้นที่การศึกษาตามหลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษาตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ต้องดำเนินการดังนี้

๕.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จัดทำรายละเอียดตำแหน่ง จำนวนอัตราว่างที่จะบรรจุและแต่งตั้ง คุณสมบัติ หลักสูตร วิธีการคัดเลือก เกณฑ์การตัดสินการขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีผู้ได้รับคัดเลือกประกาศรับสมัครดำเนินการคัดเลือก และแต่งตั้งคณะกรรมการ/อนุกรรมการ ดำเนินการคัดเลือกเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

๕.๒ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุมัติตำแหน่ง หลักเกณฑ์ และวิธีการดำเนินการตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เสนอ

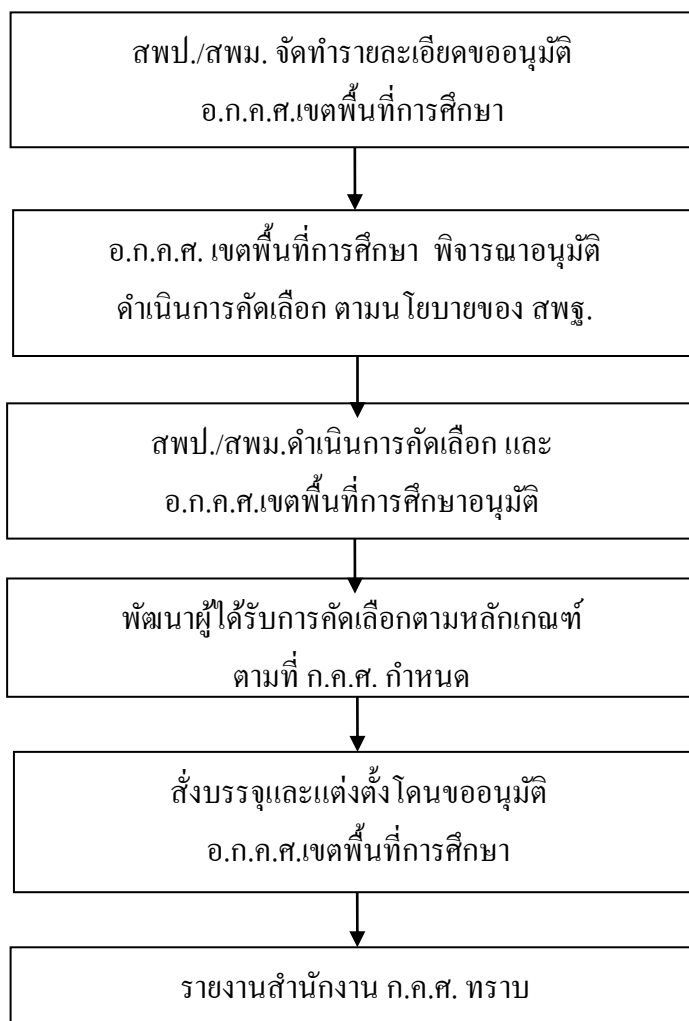
๕.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา อนุมัติ

๕.๔ ดำเนินการพัฒนาผู้ได้รับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๕.๕ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา บรรจุและแต่งตั้งผู้ที่คัดเลือกได้และผ่านการพัฒนาแล้ว

๕.๖ รายงานและส่งคำสั่งให้ ก.ค.ศ.ภายใน ๗ วัน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๔๘ เรื่อง มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๘.๓ หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๔๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษา ก.ค.ศ.กำหนด

๘.๔ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๒๒ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

๘.๕ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๑๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษา

ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติงาน

๑. การกำหนดระยะเวลา ประกาศ การรับสมัคร ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่ ก.ค.ศ.กำหนด ในหลักเกณฑ์และวิธีการ

๒. กรณีไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา


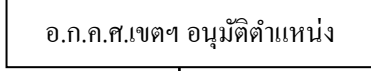
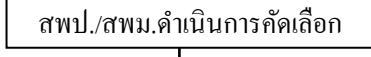
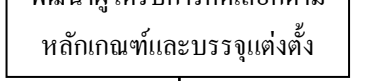
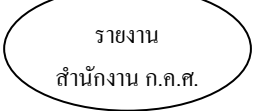
๓. ก่อนการแต่งตั้งจะต้องจัดให้ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกได้เข้ารับการพัฒนาก่อนที่จะแต่งตั้งได้

๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพป./สพม.

<p>ชื่องาน (กระบวนงาน) งานคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษา</p>	<p>สพป./สพม.....กลุ่ม บริหารงานบุคคล</p>	<p>รหัสเอกสาร :</p>
--	--	---------------------------

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน
 เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง สนองต่อความต้องการของหน่วยงานและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.		<p>สพป./สพม. จัดทำรายละเอียดตำแหน่งว่างที่จะบรรจุและกำหนดคุณสมบัติ วิธีการสอบ เกณฑ์การคัดเลือก เสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา</p>			<p>สพป./สพม.</p>	
2.		<p>อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุมัติตำแหน่งหลักเกณฑ์ และวิธีการสอบ ตามที่ สพป./สพม.เสนอ</p>			<p>สพป./สพม.</p>	
3.		<p>สพป./สพม. ดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษานุมัติ</p>			<p>สพป./สพม./</p>	
4.		<p>พัฒนาผู้ได้รับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด</p>			<p>สพป./สพม.</p>	
5.		<p>ออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการพัฒนาแล้ว และรายงานสำนักงาน ก.ค.ศ. ทราบ</p>			<p>สพป./สพม.</p>	

เอกสารอ้างอิง : (ระบุ กฎ ระเบียบ แบบธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง)
 1. 2.

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)

๑. ชื่อกระบวนงาน

งานขอบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากบัญชีของหน่วยงานอื่น (กรณีขอใช้บัญชี)

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้จากบัญชีของหน่วยงานอื่น (กรณีขอใช้บัญชี) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๓. ขอบเขตของงาน

การดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จากหน่วยงานอื่น (กรณีขอใช้บัญชี) สำหรับตำแหน่งครูผู้ช่วยและตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น กรณีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีตำแหน่งว่าง และไม่ได้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการไว้

๔. คำจำกัดความ

-

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาจัดทำรายละเอียดการได้รับจัดสรรหรือการกำหนดตำแหน่งวิชาเอก จำนวนนักศึกษาทุนที่จะบรรจุและแต่งตั้งคุณสมบัติ หลักสูตร วิธีการคัดเลือก เกณฑ์การตัดสินการขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีการคัดเลือกเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่ศึกษาอนุมัติ ประกาศการดำเนินการคัดเลือก และแต่งตั้งคณะกรรมการ/อนุกรรมการ ดำเนินการคัดเลือก

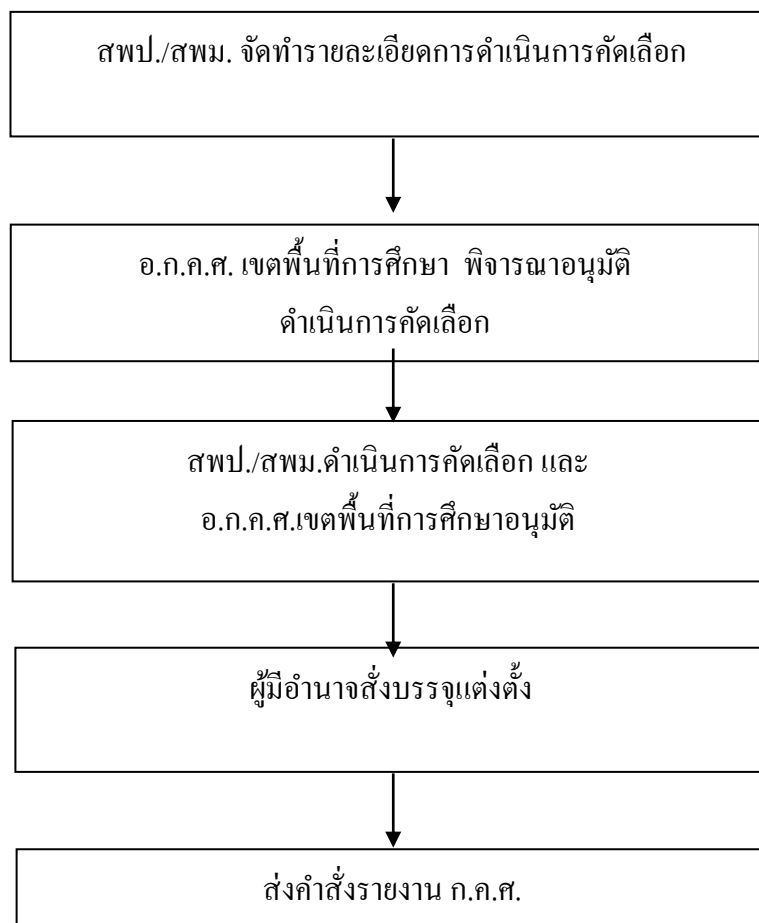
๕.๒ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาอนุมัติการดำเนินการคัดเลือกตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาเสนอเพื่อขอความเห็นชอบในการคัดเลือก

๕.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาดำเนินการคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา อนุมัติ ดังนี้ ประกาศรับสมัคร รับสมัคร ดำเนินการคัดเลือก ประกาศผลการคัดเลือก และเรียกรายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง

๕.๔ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แต่งตั้งโดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ลงนาม คำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

๕.๕ รายงานและส่งคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ภายใน ๗ วัน

๖. Flow chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

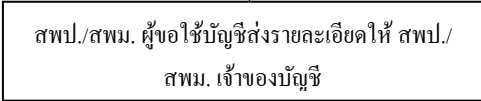
๘.๑ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย

๘.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการนำบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่น ตำแหน่งครูผู้ช่วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ยกเว้นสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ)

๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานขอบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากบัญชีของหน่วยงานอื่น (กรณีขอใช้บัญชี)	สพป./สพม.....กลุ่ม บริหารงานบุคคล	รหัสเอกสาร :
---	-----------------------------------	--------------------

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน
 เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้จากบัญชีของหน่วยงานอื่น (กรณีขอใช้บัญชี) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.		สพป./สพม. สำรวจตำแหน่งว่างที่จะนำไปใช้บรรจุแต่งตั้งจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้			สพป./สพม.	
2.	 	อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาอนุมัติตำแหน่งว่างตำแหน่งครูผู้ช่วยและตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ก (2) เพื่อใช้บรรจุ ได้ขึ้นบัญชีไว้จาก อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา			สพป./สพม.	
3.		สพป./สพม. ผู้ขอใช้บัญชีส่งมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพร้อมรายละเอียดการขอใช้บัญชีไปให้ สพป./สพม.เจ้าของบัญชีแจ้งตำแหน่งว่างที่จะบรรจุ แล้วแต่กรณี			สพป./สพม.	
4.		อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาอนุมัติประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้และส่งประกาศให้ สพป./สพม. เจ้าของบัญชีทราบเพื่อสิ้นสุดการขึ้นบัญชี			สพป./สพม.	
5.		สพป./สพม. ดำเนินการเรียกตัวเพื่อเลือกโรงเรียนและสั่งบรรจุโดยผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 และเตรียมพัฒนาอย่างเข้มตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด			สพป./สพม./ โรงเรียน	
6.		ส่งผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้สถานีตำรวจท้องที่ภูมิลำเนาตรวจสอบประวัติอาชญากรรม และส่งคำสั่งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ภายใน 7 วัน			สพป./สพม./ โรงเรียน/ สถานีตำรวจ	

เอกสารอ้างอิง : (ระบุ กฎ ระเบียบ แบบธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง)
 1. 2.

๑. ชื่อกระบวนงาน

งานคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งนักศึกษาทุนรัฐบาลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง สอดคล้องต่อความต้องการของหน่วยงาน และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๓. ขอบเขตของงาน

การดำเนินการคัดเลือกนักเรียนทุน เพื่อบรรจุเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๔. คำจำกัดความ

-

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จัดทำรายละเอียดการได้รับจัดสรรหรือการกำหนดตำแหน่งวิชาเอก จำนวนนักศึกษาทุนที่จะบรรจุและแต่งตั้ง คุณสมบัติ หลักสูตร วิธีการคัดเลือก เกณฑ์การตัดสินการขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีการคัดเลือกเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาอนุมัติ ประกาศการดำเนินการคัดเลือก และแต่งตั้งคณะกรรมการ/อนุกรรมการ ดำเนินการคัดเลือก

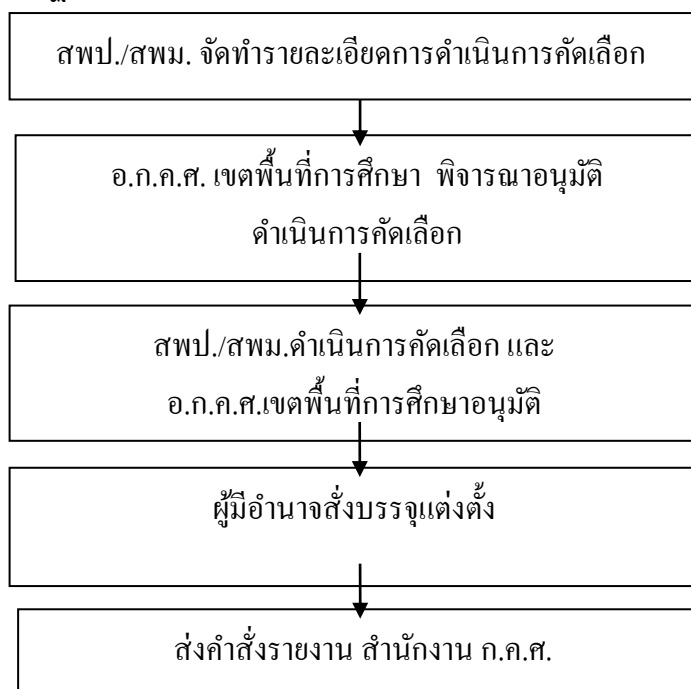
๕.๒ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาอนุมัติการดำเนินการคัดเลือกตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเสนอเพื่อขอความเห็นชอบในการคัดเลือก

๕.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ดำเนินการคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา อนุมัติ ดังนี้ ประกาศรับสมัคร รับสมัคร ดำเนินการคัดเลือก ประกาศผลการคัดเลือก และเรียกรายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง

๕.๔ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แต่งตั้งโดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ลงนาม คำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

๕.๕ รายงานและส่งคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ภายใน ๗ วัน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ มาตรา ๔๗, ๕๓, ๑๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๔๘ เรื่อง มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๘.๓ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๓ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรณีมีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ

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

ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติงาน



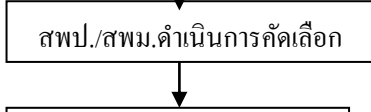
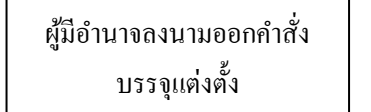
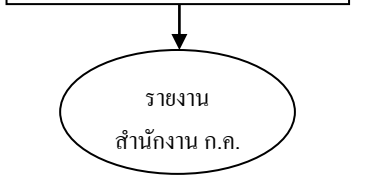
๑. ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๒. ระยะเวลาการดำเนินการต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๓. การบรรจุและแต่งตั้งไม่ก่อนวันที่รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาที่บรรจุและแต่งตั้ง
๔. กรณีมีปัญหาการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ ให้ ก.ค.ศ. พิจารณาวินิจฉัยแนวปฏิบัติเป็นรายกรณี

๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพป./สพม.

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งนักศึกษาทุนรัฐบาล เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา	สปป./สพม.....กลุ่ม บริหารงานบุคคล	รหัสเอกสาร :
---	-----------------------------------	--------------------

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน
เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง สอดคล้องต่อความต้องการของหน่วยงานและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.		สปป./สพม. จัดทำรายละเอียด กำหนดตำแหน่งวิชาเอก จำนวนนักศึกษาทุนที่จะบรรจุแต่งตั้ง กำหนดคุณสมบัติ หลักสูตร วิธีการคัดเลือก การขึ้นบัญชี เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาอนุมัติ			สปป./สพม.	
๒.		ประกาศดำเนินการคัดเลือกและแต่งตั้งคณะกรรมการ/ อนุกรรมการ ดำเนินการคัดเลือก			สปป./สพม.	
๓.		ดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาอนุมัติ			สปป./สพม./	
๔.		ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ลงนามออกคำสั่งบรรจุและ แต่งตั้ง			สปป./สพม.	
๕.		รายงานและส่งคำสั่งบรรจุแต่งตั้งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ทราบ			สปป./สพม.	

เอกสารอ้างอิง : (ระบุ กฎ ระเบียบ แบบธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง)
๑. ๒.

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)

๑. ชื่อกระบวนงาน

งานเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตำแหน่งครูผู้ช่วย ให้ดำรงตำแหน่งครู

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มที่ถูกต้อง สอดคล้องความต้องการของหน่วยงาน และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๓. ขอบเขตของงาน

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นกระบวนการในการบริหารบุคคลที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งครู ซึ่งต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๕๖ บัญญัติให้ผู้ใดที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ใดได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งครู ให้ผู้นั้นเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ในตำแหน่งครูผู้ช่วย เป็นเวลา ๒ ปี ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะและบุคลิกลักษณะในการปฏิบัติวิชาชีพทั้งในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติหน้าที่ที่เหมาะสมกับวิชาชีพครูตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

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

๔. คำจำกัดความ

-

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด (หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ.๐๒๐๖.๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๘) ดังนี้

๕.๑ ระดับสถานศึกษา

๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นประธานกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการสถานศึกษาจำนวนหนึ่งคนเป็นกรรมการ และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมดูแลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นกรรมการ และเลขานุการ

๒) ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำรวมทั้งประเมินผลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม โดยยึดหลักเกณฑ์การมีส่วนร่วม

๓) ให้คณะกรรมการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มทุก ๖ เดือน ในระยะเวลา ๒ ปี รวม ๔ ครั้ง

๔) ผู้อำนวยการสถานศึกษาได้รับรายงานผลการประเมินแต่ละครั้งให้ดำเนินการดังนี้

๔.๑) ผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ ที่ ก.ค.ศ. กำหนดและผู้อำนวยการสถานศึกษา

เห็นว่าควรทบทวนก็อาจให้คณะกรรมการไปพิจารณาทบทวนอีกครั้งหนึ่งและหากผลการประเมินยังต่ำกว่าเกณฑ์ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงานแล้วแจ้งให้ผู้นั้นทราบโดยเร็ว

๔.๒) กรณีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดและผู้อำนวยการสถานศึกษา เห็นเช่นเดียวกับคณะกรรมการ ก็สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงานแล้วแจ้งให้ผู้นั้นทราบโดยเร็ว

๔.๓) กรณีผลการประเมินเป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้มีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่อไปและเมื่อผ่านการประเมินทุกครั้งจนครบ ๒ ปีแล้ว และเห็นว่าควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป ก็ให้รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุมัติ และแจ้งให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งครูต่อไปพร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งทราบ

๕.๒ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๑) นำผลการประเมินของคณะกรรมการ เมื่อครบ ๒ ปี ทั้ง ๔ ครั้ง เสนอที่ประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาการอนุมัติ

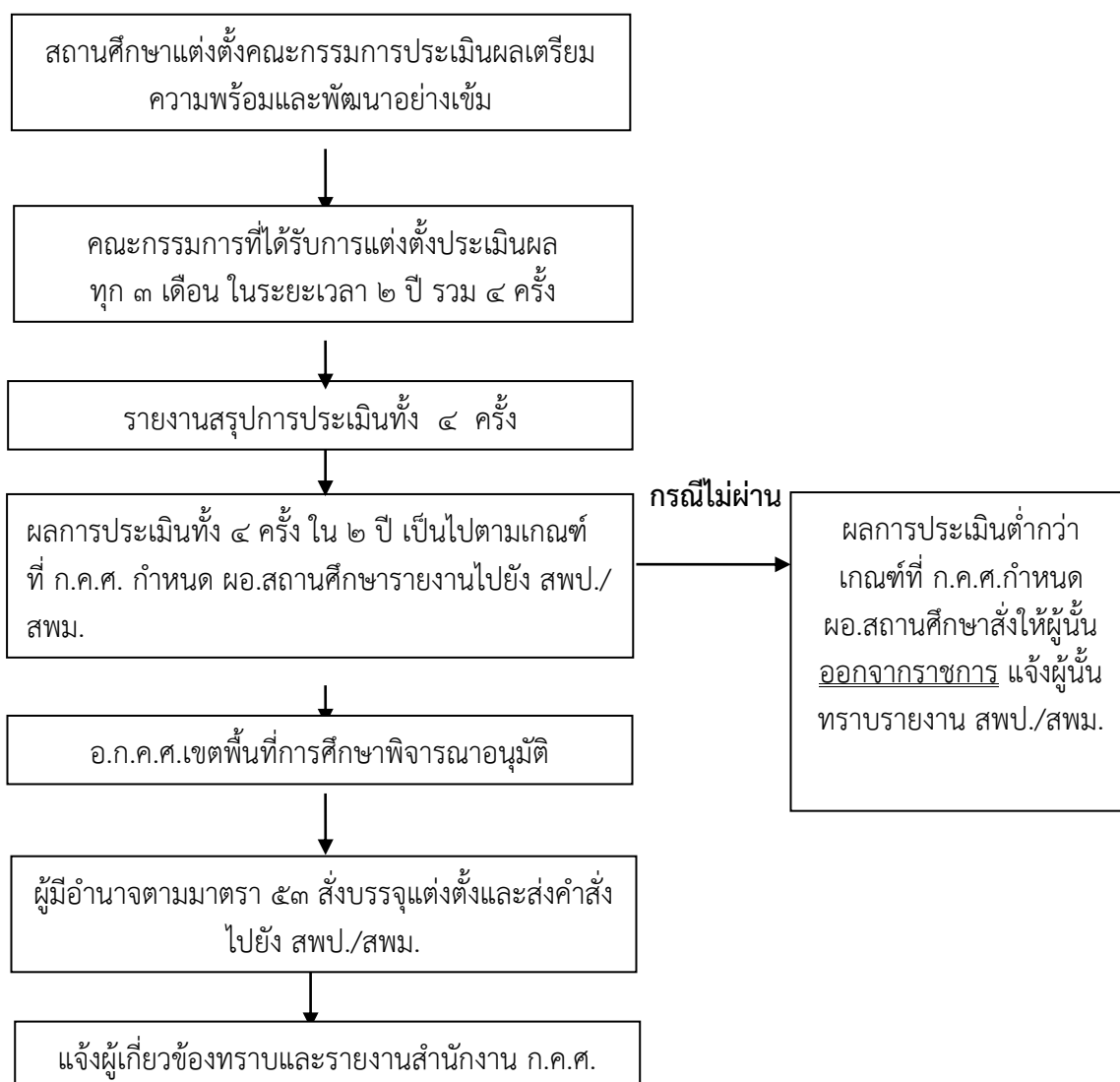
๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา แจ้งผลการประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ให้โรงเรียนดำเนินการส่งแต่งตั้งพร้อมทั้งส่งคำสั่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องของคำสั่งแล้วส่งคำสั่งให้กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง

๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา ส่งคำสั่งไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงาน ก.ค.ศ.

ส่วนกรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่บรรจุในตำแหน่งอื่น นอกจากตำแหน่งครูผู้ช่วย เช่น บุคลากรทางการศึกษาอื่นตาม มาตรา ๓๘ ค (๒) ยังคงให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ซึ่งปัจจุบันไม่มีกฎ ก.ค.ศ. จึงใช้กฎ ก.พ. ฉบับที่ ๒๑ (พ.ศ.๒๕๔๒) กำหนดเดิม

๖. Flow chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาอย่างเข้ม
- ๗.๒ คำสั่งแต่งตั้งครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครู
- ๗.๓ คำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการด้วยเหตุไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ/ไม่ผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม (ตัวอย่างตามภาคผนวก)

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

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

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

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

๘.๔ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/๔๔๐ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๑ เรื่อง การแต่งตั้งครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครู

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

ข้อสังเกตในระดับการปฏิบัติ

๑. การนับเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ๒ ปี ให้นับวันเข้าปฏิบัติราชการวันแรกเป็นวันเริ่มต้นและนับระยะเวลาสิ้นสุดตามปีปฏิทิน

๒. กรณีลาคลอดบุตร ลาป่วย ซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือลาเพื่อเข้าตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลเป็นระยะเวลาเกินกว่า 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 ต้องเป็นการประเมินร้อยละ ๗๐ จึงจะถือเป็นเกณฑ์การประเมินแต่ละครั้ง

๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพป./สพม.

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานเตรียมความพร้อมพัฒนาอย่างเข้ม		สพป./สพม.....กลุ่ม บริหารงานบุคคล		รหัสเอกสาร :			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มที่ถูกต้อง สอดคล้องต่อความต้องการของหน่วยงานและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
๑.	<pre> graph TD A([สถานศึกษาแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินผลเตรียม ความพร้อม]) --> B[คณะกรรมการประเมินผลเตรียม ความพร้อม] B --> C[คณะกรรมการประเมินผลเตรียม ความพร้อม ทุก 6 เดือน ในระยะเวลา 2 ปี รวม 4 ครั้ง] C --> D{หากไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ ก.ค.ศ. กำหนด ผอ.สถานศึกษาสั่ง ให้ออกจากราชการภายใน 5 วันนับ จากวันที่ได้รับรายงาน} C --> E{หากผลการประเมินเป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ เตรียมความพร้อมพัฒนาอย่างเข้มต่อไปจนครบ ๒ ปี} D --> F([ผลการประเมินเป็นไปตามเกณฑ์ ก.ค.ศ. กำหนด ให้รายงาน อ.ก.ค.ศ.เขต และ ออกคำสั่งแต่งตั้ง รายงาน สพป./สพม.]) E --> F </pre>	ผอ.สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลเตรียมความพร้อมพัฒนาอย่างเข้ม			โรงเรียน		
๒.		คณะกรรมการประเมินผลเตรียมความพร้อม ทุก 6 เดือน ในระยะเวลา 2 ปี รวม 4 ครั้ง	คณะกรรมการประเมินผลเตรียมความพร้อมทุก ๖ เดือน ในระยะเวลา ๒ ปี รวม ๔ ครั้ง			โรงเรียน	
๓.		ผอ.สถานศึกษารับรายงานผลการประเมินในแต่ละครั้งหาก ผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ คณะกรรมการพิจารณาทบทวนอีกครั้ง หากทบทวนแล้วยัง ต่ำกว่าเกณฑ์ ผอ.สถานศึกษาสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงาน	ผอ.สถานศึกษารับรายงานผลการประเมินในแต่ละครั้งหาก ผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ คณะกรรมการพิจารณาทบทวนอีกครั้ง หากทบทวนแล้วยัง ต่ำกว่าเกณฑ์ ผอ.สถานศึกษาสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงาน			โรงเรียน	
๔.		หากไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ ก.ค.ศ. กำหนด ผอ.สถานศึกษาสั่ง ให้ออกจากราชการภายใน 5 วันนับ จากวันที่ได้รับรายงาน	หากผลการประเมินเป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ เตรียมความพร้อมพัฒนาอย่างเข้มต่อไปจนครบ ๒ ปี			โรงเรียน	
๕.		นำผลการประเมินรายงานที่ประชุม อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่ การศึกษาพิจารณาอนุมัติโรงเรียนดำเนินการสั่งแต่งตั้งพร้อม ส่งคำสั่งไปยัง สพป./สพม.ตรวจสอบความถูกต้อง	นำผลการประเมินรายงานที่ประชุม อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่ การศึกษาพิจารณาอนุมัติโรงเรียนดำเนินการสั่งแต่งตั้งพร้อม ส่งคำสั่งไปยัง สพป./สพม.ตรวจสอบความถูกต้อง			สพป./สพม./ โรงเรียน	
๖.		ผลการประเมินเป็นไปตามเกณฑ์ ก.ค.ศ. กำหนด ให้รายงาน อ.ก.ค.ศ.เขต และ ออกคำสั่งแต่งตั้ง รายงาน สพป./สพม.	ส่งคำสั่งให้ สพฐ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			สพป./สพม./ โรงเรียน	
เอกสารอ้างอิง : (ระบุชื่อเอกสารและเลขที่เอกสาร) ๑. ๒.							

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)

๑. ชื่อกระบวนการ

งานลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติกรลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ถูกต้อง สอดคล้องความต้องการของหน่วยงาน และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๓. ขอบเขตของงาน

การออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ้นจากตำแหน่งหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ ได้กำหนดเหตุที่ออกจากราชการไว้หลายกรณี การลาออกจากราชการ เป็นวิธีการหนึ่งของการลาออกจากราชการ ซึ่งเป็นไปตามความประสงค์ของบุคคลนั้นๆ ซึ่งในการดำเนินการมีระเบียบ/หลักเกณฑ์/วิธีการกำหนดไว้

๔. คำจำกัดความ

-

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ผู้ประสงค์ขอลาออกจากราชการ ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ (ตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด) ต่อผู้บังคับบัญชา โดยให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน กรณียื่นล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ วัน หากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกเห็นว่าไม่เหตุผลและความจำเป็น จะอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ยื่นหนังสือลาออกจากราชการน้อยกว่า ๓๐ วันก็ได้

๕.๒ หน่วยงาน/สถานศึกษา รับเรื่องการขอลาออกจากราชการ

๕.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา รับเรื่องการขอลาออกจากราชการ ตรวจสอบหนังสือขอลาออกจากราชการ ยื่นล่วงหน้าก่อนวันลาออกตามเกณฑ์น้อยกว่า ๓๐ วัน หรือไม่

๕.๔ เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลประกอบการนำเสนอผู้มีอำนาจ

- ๑) กรณีดำเนินการทางวินัย
- ๒) กรณีการลาศึกษาต่อ/การชดใช้ทุน
- ๓) การเป็น/ไม่เป็นสมาชิก กบข.

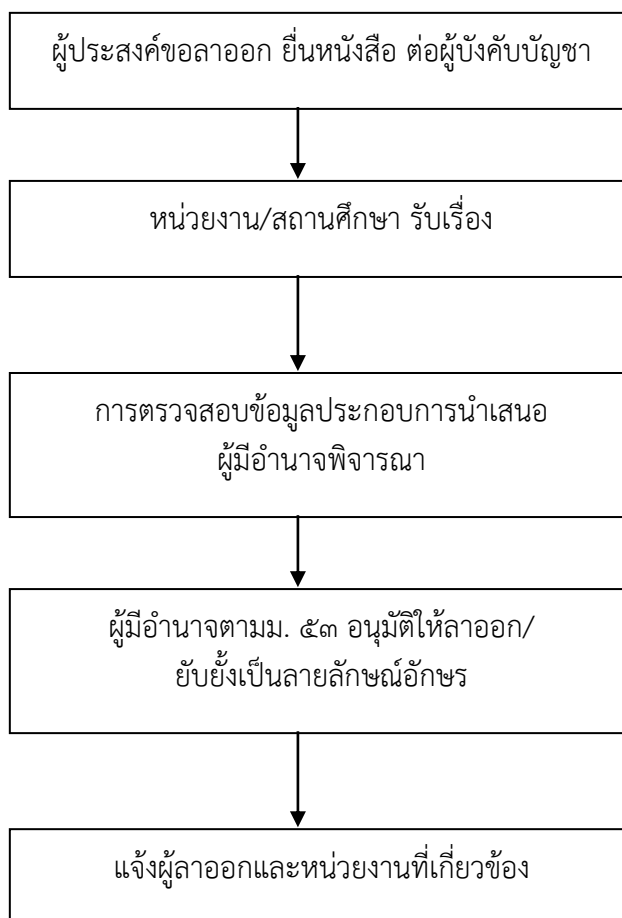
๕.๕ เสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาตให้ลาออกจากราชการ

๑) กรณีอนุญาตให้ลาออก ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ มีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการ

๒) กรณียับยั้งการอนุญาตให้ลาออก ผู้มีอำนาจการลาออกมีคำสั่งยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออก

๕.๖ แจ้งให้ผู้ขอลาออกจากราชการทราบก่อนวันขอลาออกและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ พระราชบัญญัติบำเหน็จข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๒ พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๓ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๕๓ มาตรา ๑๐๗ มาตรา ๑๐๘ มาตรา ๑๓๓
- ๘.๔ ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อสังเกตในระดับการปฏิบัติ

๑. ผู้ประสงค์ขอลาออก ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
๒. ผู้ประสงค์ขอลาออก ไม่ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๓. เป็นการลาออกเพื่อไปดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือสมัครรับเลือกตั้ง

แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ

เขียนที่
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วยข้าพเจ้า.....ได้เริ่มรับราชการ
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....
โรงเรียน.....สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕
กรม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้รับเงินเดือนอันดับ.....ขั้น.....บาท
มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการเพราะ.....

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากราชการตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)
(.....)

หมายเหตุ

ตามระเบียบ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๔๘

๑. ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชา ตามมาตรา ๑๐๘ โดยให้ยื่นล่วงหน้า
ก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษหรือกรณีลาออกเพื่อ
ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง

๒. กรณีที่มีผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกจะอนุญาตให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า
๓๐ วัน ให้มีคำสั่งอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันลาออก พร้อมทั้งมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออก
จากราชการได้

๓. ถ้ายื่นหนังสือขอลาออกจากราชการล่วงหน้าก่อนวันลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน โดยไม่ได้รับ
อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก หรือยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ
โดยมิได้ระบุวันลาออก ให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออก

๔. ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วยว่า
ป่วยเป็นโรคอะไร

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ขอรับรองว่า นาย/นาง/นางสาวนามสกุล.....

ขณะที่ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ ได้ตรวจสอบเบื้องต้นแล้วว่า

- ไม่อยู่ระหว่าง อยู่ระหว่าง
 ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกแต่งตั้งคณะกรรมการ
 สอบสวนทางวินัย
- ไม่อยู่ระหว่าง อยู่ระหว่าง
 ถูกดำเนินคดีอาญา หรือคดีแพ่ง
- ไม่มี มี
 ข้อผูกพันที่จะต้องชดใช้ทรัพย์สินต่อทางราชการ
- ไม่อยู่ระหว่าง อยู่ระหว่าง
 การลาศึกษาต่อหรือชดใช้ทุนต่อทางราชการ
- ไม่เป็นสมาชิก เป็นสมาชิก หมายเลข
 กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

(ลงชื่อ)

(.....)

หมายเหตุ

ผู้ลงนาม ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งแล้วแต่กรณี

๑. ชื่อกระบวนงาน

งานขอกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการขอกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ถูกต้อง สอดคล้องต่อความต้องการของหน่วยงาน และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๓. ขอบเขตของงาน

การขอกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นการบรรจุผู้ที่เคยรับราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีชื่อออกจากราชการระหว่างทดลองปฏิบัติราชการหรือออกจากราชการระหว่างการศึกษาความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม กลับเข้ารับราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔. คำจำกัดความ

-

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ผู้ประสงค์ขอกลับเข้ารับราชการยื่นหนังสือขอกลับเข้ารับราชการ (ตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด)

๕.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับเรื่องการขอกลับเข้ารับราชการ

๕.๓ การตรวจสอบข้อมูลประกอบการนำเสนอผู้มีอำนาจ

๑) คุณสมบัติของผู้ขอกลับเข้ารับราชการ (คุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา ๓๐ และคุณสมบัติตามมาตรฐานตำแหน่ง) ต้องมีหนังสือรับรองความประพฤติ

๒) ระยะเวลาต้องเป็นผู้ที่ออกจากราชการแล้วไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันที่หน่วยงานรับคำขอกลับ

๓) ไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้/สอบคัดเลือก/ผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งนั้น ขึ้นบัญชีรอการบรรจุ ยกเว้นผู้ขอลาออกไปดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือสมัครรับเลือกตั้งเป็น ส.ส. , ส.ว. หรือ สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือลาออกเพื่อติดตามคู่สมรสซึ่งไปรับราชการต่างประเทศ หรือที่ออกจากราชการเพราะถูกยุบเลิกตำแหน่ง

๔) หน่วยงาน/สถานศึกษา มีตำแหน่งว่างและมีอัตรากำลังไม่เกินเกณฑ์

๕.๔ หน่วยงาน เสนอเหตุผล ความจำเป็นผลประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

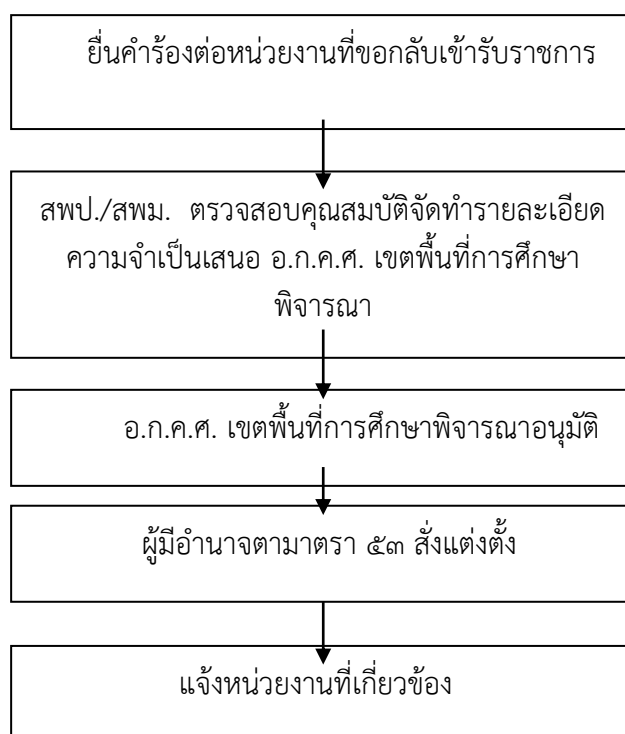
๕.๕ เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา มีมติอนุมัติ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

๕.๖ ส่งสำเนาคำสั่งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ทราบ

๕.๗ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๘ กรณีไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มสมัครขอกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๖๔ (ตัวอย่างตามภาคผนวก)

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕๓, ๖๔

๘.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๔ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ออกจากราชการไปแล้ว สมัครขอกลับเข้ารับราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ

๑. การออกจากราชการด้วยเหตุผล ลาออกเพื่อไปสมัครรับเลือกตั้ง การออกจากราชการไปปฏิบัติราชการตามมติคณะรัฐมนตรี การออกจากราชการเพื่อรับราชการทหาร ในการขอกลับเข้ารับราชการ มีวิธีการปฏิบัติที่ไม่เหมือนกัน ปัจจุบัน ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ออกจากราชการไปแล้ว สมัครขอกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เฉพาะ ตามมาตรา ๖๔ เท่านั้น

๒. กรณีก่อนออกจากราชการ เป็นผู้มิวิญญูฐานะ เมื่อมีคำสั่งให้กลับเข้ารับราชการ ต้องระบุวิญญูฐานะไว้ในคำสั่งด้วย

๙. แบบฟอร์มสรุปรูปมาตรฐานงาน

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพป./สพม.

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานขอกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	สพป./สพม.....กลุ่ม บริหารงานบุคคล	รหัสเอกสาร :
---	-----------------------------------	--------------------

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน
 เพื่อเป็นแนวปฏิบัติกรขอกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถูกต้อง สอดคล้องความต้องการของหน่วยงานและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	ผู้ประสงค์ยื่นหนังสือขอกลับเข้ารับราชการ	ผู้ประสงค์ขอกลับเข้ารับราชการยื่นหนังสือขอกลับเข้ารับราชการตามแบบฟอร์มที่ ก.ค.ศ. กำหนด			ผู้ประสงค์ขอกลับ	
๒.	สพป./สพม./สถานศึกษา รับเรื่อง ตรวจสอบความถูกต้องเป็นไปตามเกณฑ์	สพป./สพม./สถานศึกษา รับเรื่อง ตรวจสอบ ตรวจสอบหนังสือถูกต้องตามเกณฑ์			สพป./สพม.	
๓.	เจ้าหน้าที่นำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตฯ พิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลเสนอผู้มีอำนาจ และเสนอเหตุผลความจำเป็นผลประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับนำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา			สพป./สพม.	
๔.	ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ	อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ			สพป./สพม.	
๕.	ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง	ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง			สพป./สพม.	
๖.	แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ	ส่งสำเนาแจ้งสำนักงาน ก.ค.ศ. ทราบ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ			สพป./สพม.	

เอกสารอ้างอิง : (ระบุ กฎ ระเบียบ แบบธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง)
 ๑. ๒.

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

- จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน (รูปสี่เหลี่ยมสีเหลือง)
- กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ (รูปสี่เหลี่ยมสีน้ำเงิน)
- การตัดสินใจ (รูปสี่เหลี่ยมสีส้ม)
- ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน (ลูกศร)
- จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายในหน้า) (วงกลม)

๑. ชื่อกระบวนงาน

งานแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งที่ถูกต้อง สอดคล้องความต้องการของหน่วยงาน และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๓. ขอบเขตของงาน

การรักษาการในตำแหน่งเป็นการสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่ง กรณีตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ซึ่งมีใช้ตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

๔. คำจำกัดความ

-

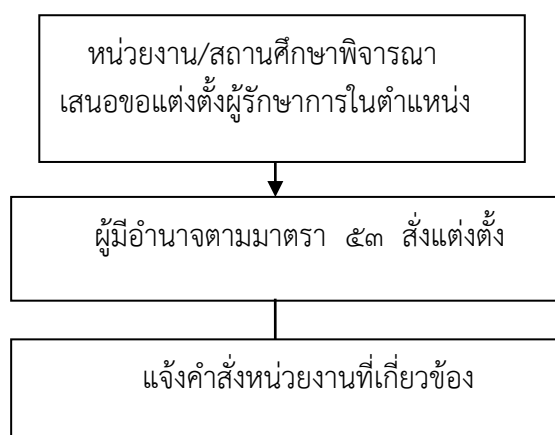
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ หน่วยงาน/สถานศึกษา พิจารณาตัวบุคคล เหตุผลและความจำเป็นแล้วนำเสนอขอแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง

๕.๒ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งแต่งตั้ง

๕.๓ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

คำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง (ตัวอย่างตามภาคผนวก)

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๕๓, ๖๘

๘.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

๘.๓ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๖/๒๕๖๐ เนื่อง การบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๐

ข้อสังเกตในระดับการปฏิบัติ

การแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งตาม มาตรา ๖๘ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ แตกต่างจากการรักษาราชการแทนตามมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ นั้น คือ ตำแหน่งใด

ที่มีได้บัญญัติ ให้รักษาราชการแทนได้ ให้สั่งแต่งตั้งให้ข้าราชการไปดำรงตำแหน่งดังกล่าว เช่น ตำแหน่งรองผู้อำนวยการโรงเรียนว่าง จึงสั่งให้ข้าราชการครูรักษาการในตำแหน่งรองผู้อำนวยการโรงเรียนที่ว่าง

๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพป.เชียงใหม่ เขต ๕

ชื่องาน (กระบวนการ) งานแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง		สพป.เชียงใหม่ เขต ๕ กลุ่ม บริหารงานบุคคล		รหัสเอกสาร :		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งที่ถูกต้อง สอดคล้องความต้องการของหน่วยงาน และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	<pre> graph TD A[หน่วยงานพิจารณาตัวบุคคลที่จะนำเสนอแต่งตั้งรักษาการในตำแหน่ง] --> B[ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งแต่งตั้งรักษาการในตำแหน่ง] B --> C(แจ้งคำสั่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) </pre>	หน่วยงาน/สถานศึกษา พิจารณาตัวบุคคล เหตุผล และความจำเป็น นำเสนอขอแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง			สพป.เชียงใหม่ เขต ๕/โรงเรียน	
๒.		ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งแต่งตั้งรักษาการในตำแหน่ง			สพป.เชียงใหม่ เขต ๕/โรงเรียน	
๓.		แจ้งคำสั่งแต่งตั้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			สพป.เชียงใหม่ เขต ๕/โรงเรียน	

เอกสารอ้างอิง : (ระบุ กฎ ระเบียบ แบบธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง)

๑. ๒.

คำอธิบายสัญลักษณ์ผัง

จุดเริ่มต้นหรือกระบวนการ

กิจกรรมหรือการปฏิบัติ

การตัดสินใจ

ทิศทางหรือการ

เคลื่อนไหลของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)