



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล

- งานแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอนในหน่วยงานการศึกษา ภายในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างเขตพื้นที่การศึกษา
- งาน (ย้าย) ผู้บริหารสถานศึกษา
- งานแต่งตั้ง (ย้าย) บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค (2)
- งานสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

นางสุมาลี ตุ่นดีบ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การจัดตั้งกลุ่มบริหารงานบุคคล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ สามารถบริหารจัดการภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน

ข้าพเจ้า นางสาวสุมาลี ตุ่นต๊ีบ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ซึ่งรับผิดชอบภารกิจการสรรหา บุคคลเข้ารับ ราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย และ ย้าย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ผู้บริหารสถานศึกษา บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค (๒) จึงได้จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน “กลุ่มบริหารงานบุคคล” เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

นางสุมาลี ตุ่นต๊ีบ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	๑
สารบัญ	๒
๑. งานแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอน ในหน่วยงานการศึกษา ภายในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างเขตพื้นที่การศึกษา	๑-๔
๒. งานแต่งตั้ง (ย้าย) ผู้บริหารสถานศึกษา	๗-๑๐
๓. งานแต่งตั้ง (ย้าย) บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค (๒)	๑๑-๑๔
๕. งานสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	๑๕-๑๗

๑. ชื่อกระบวนงาน

งานแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอน ในหน่วยงานการศึกษา ภายในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างเขตพื้นที่การศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถูกต้อง สอดคล้องความต้องการของหน่วยงาน และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๓. ขอบเขตของงาน

การแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอนใน หน่วยงานการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างเขตพื้นที่การศึกษาเป็นการแต่งตั้งข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาให้ดำรงตำแหน่งการย้ายสับเปลี่ยน และการย้ายตัดโอนตำแหน่งอัตราเงินเดือน

๔. คำจำกัดความ

-

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ผู้ประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องขอย้าย (ตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด) ตามระยะเวลา ที่หลักเกณฑ์กำหนดผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๕.๒ สถานศึกษา นำเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาให้ความเห็นการย้าย แล้วรวบรวม ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาภายในเวลาที่กำหนด

๕.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา รวบรวมและจัดทำข้อมูลตรวจสอบและดำเนินการดังนี้

๑) รวบรวมคำร้องขอย้ายของผู้ย้ายที่เป็นข้าราชการในสังกัดและจากต่างสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา

๒) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ย้าย

๓) แยกคำร้องขอย้ายของผู้ย้ายภายในเขต/ต่างเขตพื้นที่การศึกษา

๔) นำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาเพื่ออนุมัติและให้ส่งคำร้องขอย้ายไป สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาปลายทางกรณีการขอย้าย ไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา

๕) จัดทำข้อมูลของผู้ขอย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษา และผู้ที่ส่งคำร้องขอย้ายมา จากต่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖) ตรวจสอบตำแหน่งว่างและคุณวุฒิวิชาเอก ตามที่สถานศึกษาต้องการและขาด แคลน

๕.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา ส่งข้อมูลของผู้ประสงค์จะย้ายขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาที่รับย้าย

๕.๕ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพิจารณาการย้าย ก่อนนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

๕.๖ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาอนุมัติ

๕.๗ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ มีคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง

๕.๘ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๙ ส่งสำเนาคำสั่งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๑๐ กรณีต่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดดำเนินการดังนี้

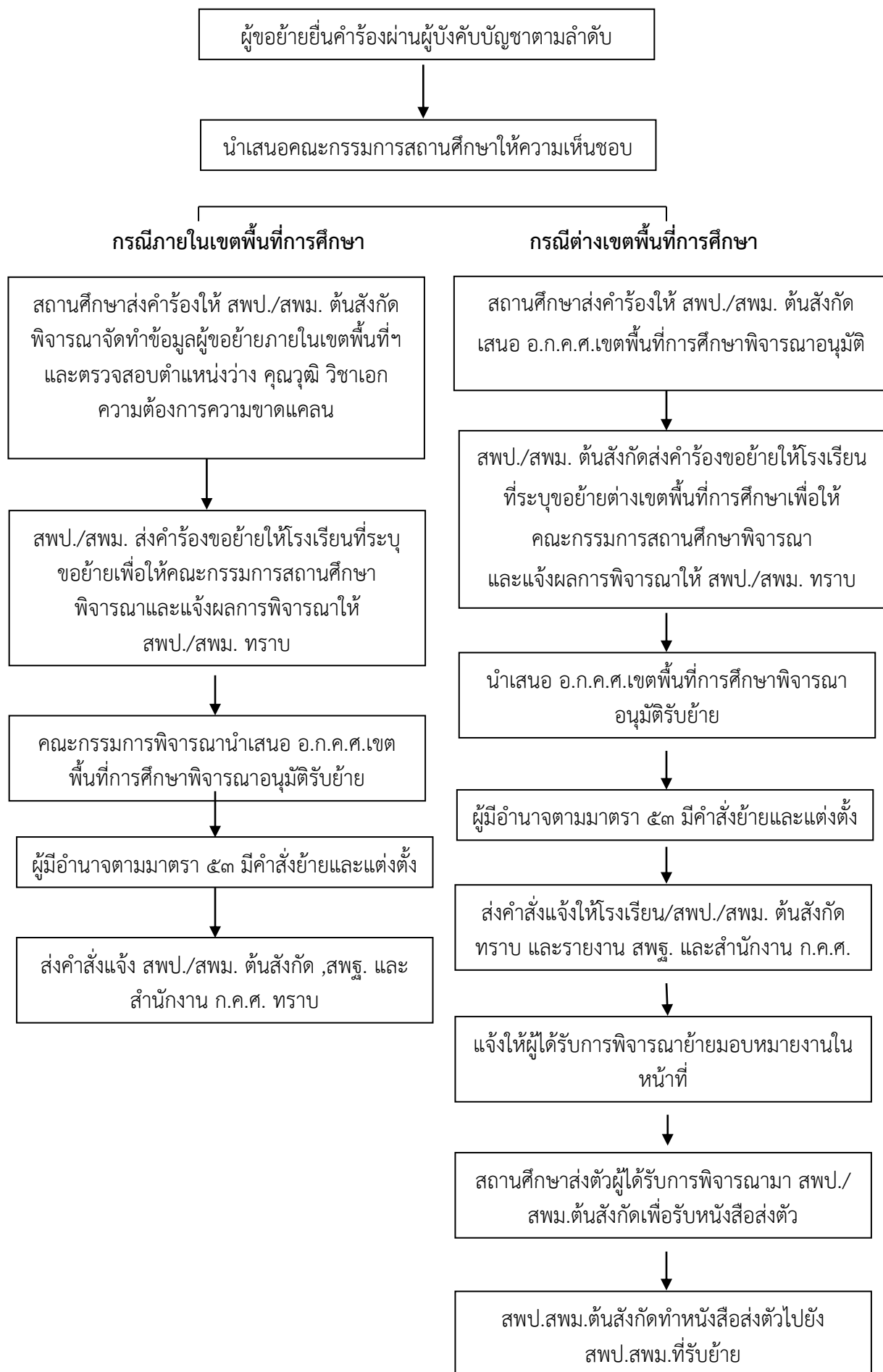
๑) แจ้งคำสั่งให้สถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง

๒) ผู้ได้รับการพิจารณาย้ายมอบหมายงานในหน้าที่

๓) สถานศึกษาส่งตัวผู้ได้รับการพิจารณาย้ายมาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาต้นสังกัด

๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาต้นสังกัด ส่งตัวผู้ได้รับการพิจารณาย้าย ไปสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาที่รับย้าย

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบคำร้องขอย้ายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๕๙, ๑๓๓

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

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

๘.๔ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖/ว ๗๔๓๖ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๘.๕ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้อสังเกตในระดับการปฏิบัติ

๑. ผู้ประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องขอย้าย สถานศึกษาส่งคำร้องไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่หลักเกณฑ์กำหนด

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่างเขตพื้นที่การศึกษา ส่งคำร้องขอย้ายไม่ทันตามกำหนด

๑. ชื่อกระบวนงาน

งานแต่งตั้ง (ย้าย) ผู้บริหารสถานศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการแต่งตั้ง (ย้าย) ผู้บริหารสถานศึกษา ที่ถูกต้อง สอดคล้องความต้องการของหน่วยงาน และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๓. ขอบเขตของงาน

การย้ายผู้บริหารสถานศึกษาไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเดิมในหน่วยงานการศึกษาอื่นภายในเขตพื้นที่การศึกษา หรือต่างเขตพื้นที่การศึกษา โดยการย้ายไปดำรงตำแหน่งว่างการย้ายสับเปลี่ยนตัวบุคคลต้องได้รับอนุมัติจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ของผู้ประสงค์ขอย้ายและรับย้าย และให้คณะกรรมการสถานศึกษา เสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาด้วย และ เมื่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาอนุมัติแล้ว ให้ผู้มีอำนาจตาม มาตรา ๕๓ สั่งบรรจุและแต่งตั้งต่อไป

๔. คำจำกัดความ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่าง และแจ้งการส่งคำร้องขอย้าย

๕.๒ ผู้ประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องต่อผู้บังคับบัญชาตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๕.๓ สถานศึกษาขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาชั้นพื้นฐานของผู้ขอย้าย

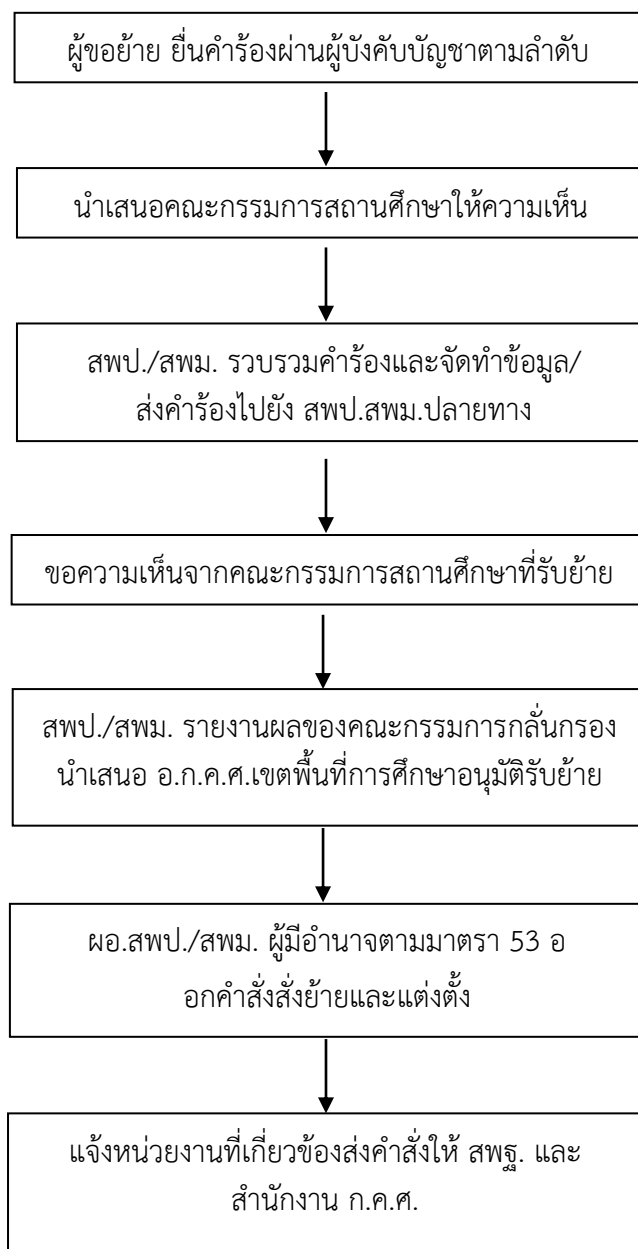
๕.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษ/สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา รวบรวมคำร้องของผู้ขอย้ายไปต่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อส่งคำร้องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษ/สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาปลายทาง

๕.๕ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษ/สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา รวบรวมคำร้องผู้ขอย้ายทั้งภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษ/สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาและจากต่างเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำบัญชีแยกเป็นรายโรงเรียนตามความประสงค์ของผู้ขอย้ายส่งไปขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาชั้นพื้นฐานที่รับย้าย

๕.๖ เจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีของผู้ขอย้ายแยกเป็นรายบุคคลและรายโรงเรียน แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายตามบัญชีสรุปของเจ้าหน้าที่ และคำร้องขอย้ายประกอบกัน

๕.๗ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษ/สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา นำผลการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองพร้อมความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุมัติย้าย

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบคำร้องขอย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานบริหารสถานศึกษา

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๕๓, ๕๙, ๑๓๓

๘.๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๐๕/ว ๑๕ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๒๑ เรื่อง การสับเปลี่ยนหรือโอนอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ

๘.๓ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๗ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

๘.๔ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๓๒๔๖ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ

๑. การยื่นคำร้องขอย้ายให้ระบุด้านการศึกษาที่ขอย้ายได้เพียงจังหวัดเดียว

๒. กรณีการย้ายสับเปลี่ยนให้ประสานการออกคำสั่งของทั้งสองเขตให้วัน เดือน ปี ที่ออก

คำสั่ง ตรงกัน

๓. กรณียื่นคำร้องขอย้ายมากกว่า ๑ เขต หากเขตพื้นที่ใดพิจารณารับย้ายตามคำขอก่อนให้

ยึดถือคำสั่งนั้น

๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพป./สพม.

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานแต่งตั้ง (ย้าย) ผู้บริหารสถานศึกษา	สพป./สพม.....กลุ่ม บริหารงานบุคคล	รหัสเอกสาร :
---	-----------------------------------	--------------------

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน
 เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการแต่งตั้ง (ย้าย) ผู้บริหารสถานศึกษา ที่ถูกต้อง สอดคล้องความต้องการของหน่วยงาน และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
๑.	<pre> graph TD A([ผู้ประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องโดยผ่านความเห็นจากคณะกรรมการ]) --> B[สบป./สพม. รวบรวมคำร้องทั้งภายใน/ภายนอกเขตพื้นที่ทำบัญชีแยกตามโรงเรียนที่ประสงค์เพื่อขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาที่รับย้าย] B --> C{ตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณา} C --> D{กศจ.เชียงใหม่ พิจารณาอนุมัติ} D --> E([ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ]) </pre>	ผู้ประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องต่อผู้บังคับบัญชาตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด			โรงเรียน		
๒.		สบป./สพม. รวบรวมคำร้องทั้งภายใน/ภายนอกเขตพื้นที่ทำบัญชีแยกตามโรงเรียนที่ประสงค์เพื่อขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาที่รับย้าย	สถานศึกษาขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาผู้ขอย้าย			โรงเรียน	
๓.			สบป./สพม. รวบรวมคำร้องส่งไปปลายทาง และจัดทำบัญชีแยกเป็นรายโรงเรียนตามความประสงค์เพื่อขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาที่รับย้าย			สบป./สพม.	
๔.			สบป./สพม. ที่รับย้ายตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายโดยพิจารณาตามบัญชีสรุปของเจ้าหน้าที่และคำร้องขอย้าย			สบป./สพม.	
๕.			สบป./สพม. นำผลการพิจารณาเสนอ กศจ.เชียงใหม่ พิจารณาอนุมัติย้าย			สบป./สพม.	
๖.			ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง และแจ้ง สพฐ. สำนักงาน ก.ค.ศ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			กศจ.เชียงใหม่	

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

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ↔ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)

๑. ชื่อกระบวนงาน

งานแต่งตั้ง (ย้าย) บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค (๒)

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง สนองตอบความต้องการของหน่วยงาน และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๓. ขอบเขตของงาน

การย้ายศึกษานิเทศก์และบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค (๒) ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เป็นการแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ดำรงตำแหน่งว่างการย้ายสับเปลี่ยน และการย้ายโดยการตัดโอนอัตราเงินเดือน โดยดำรงตำแหน่งเดิมในหน่วยงานการศึกษาอื่น หรือต่างเขตพื้นที่การศึกษาต้องได้รับอนุมัติจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ของผู้ประสงค์ย้ายและผู้รับย้ายแล้วแต่กรณีเมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือกรณีที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้ายจะต้องเสนอ ก.ค.ศ. พิจารณาอนุมัติแล้ว ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งบรรจุและแต่งตั้ง ซึ่งต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดตลอดจน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔. คำจำกัดความ

-

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ผู้ประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องขอย้าย (ตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด) ตามระยะเวลาที่หลักเกณฑ์กำหนด เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๕.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ตรวจสอบ รวบรวมและจัดทำข้อมูล และดำเนินการดังนี้

๑) รวบรวมคำร้องขอย้ายของผู้ขอย้ายที่เป็นข้าราชการ ในสังกัดและจากต่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

๒) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอย้าย

๓) แยกคำร้องขอย้ายของผู้ขอย้ายภายในเขต/ต่างเขตพื้นที่การศึกษา

๔) นำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่ออนุมัติและให้ส่งคำร้องขอย้ายไปสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปลายทาง กรณีการขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา

๕) จัดทำข้อมูลผู้ขอย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษา และผู้ที่ส่งคำร้องขอย้ายมาจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

๖) ตรวจสอบตำแหน่งว่าง

๕.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายข้าราชการครูฯ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค (๒) พิจารณาการย้าย ก่อนนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

๕.๔ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาอนุมัติ

๕.๕ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ มีคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง

๕.๖ แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาต้นสังกัด และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๕.๗ ส่งสำเนาคำสั่งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๘ กรณีต่างเขตพื้นที่การศึกษารับย้ายศึกษานิเทศก์และบุคลากรทางการศึกษาอื่นตาม
มาตรา ๓๘ (๒) ในสังกัดดำเนินการดังนี้

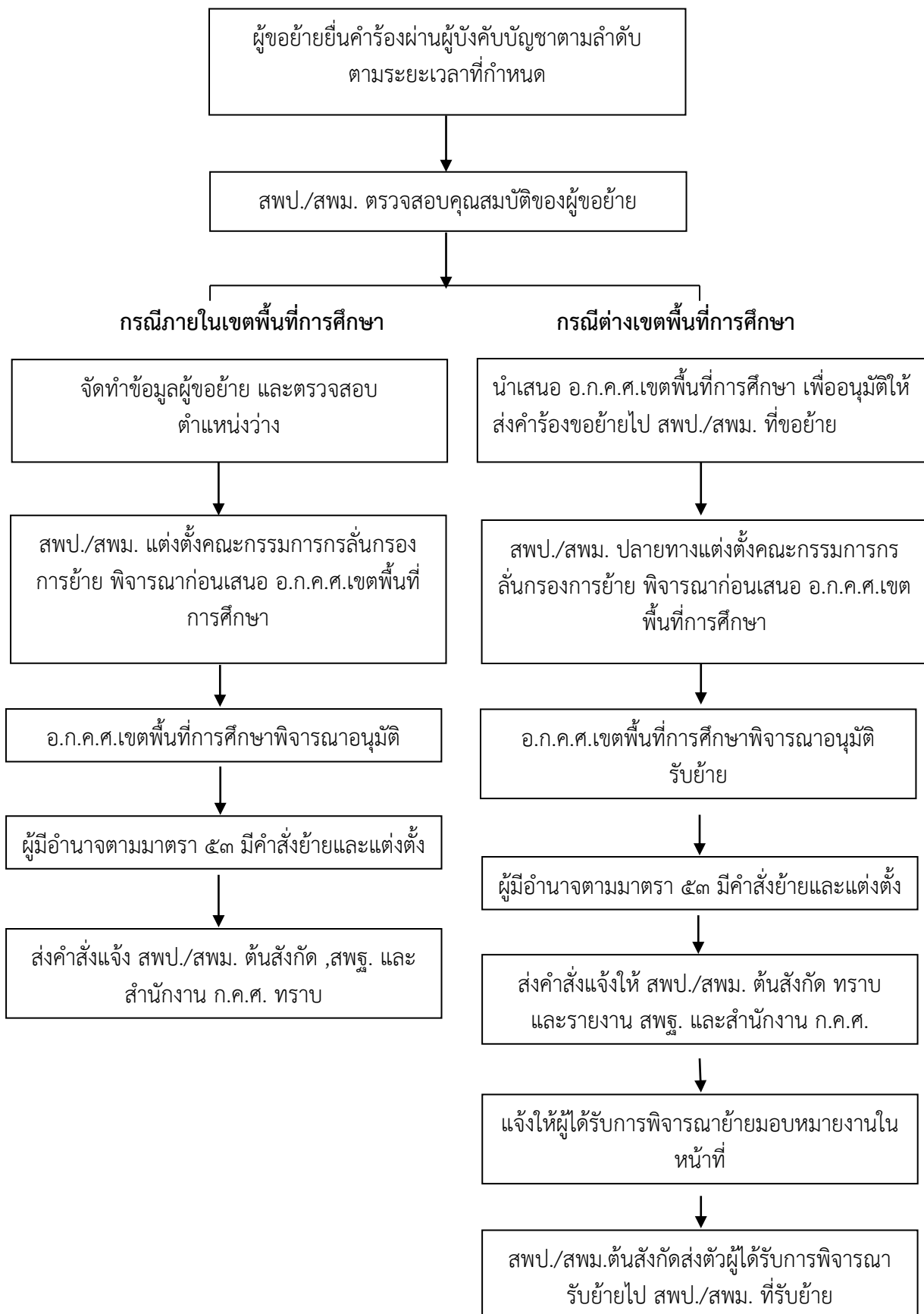
๑) แจ้งคำสั่งให้ผู้ขอย้ายและผู้เกี่ยวข้อง

๒) ผู้ได้รับการพิจารณาย้ายมอบหมายงานในหน้าที่

๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาส่งตัวผู้ได้รับการพิจารณาย้าย ไปสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้าย

กรณีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในตำแหน่งที่มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ
พิเศษ นั้น อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้ายจะต้องเสนอ ก.ค.ศ. พิจารณาอนุมัติ

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

คำสั่งย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ตัวอย่างตามภาคผนวก)

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๕๓ มาตรา ๕๙

๘.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว๘ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ

๑. การย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา ต้องขอมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ทูกรายก่อนส่งคำร้องขอย้ายไปปลายทาง

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา อาจขอมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ไว้เป็นหลักการในการส่งคำร้องขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา หากผู้ขอย้ายมีคุณสมบัติครบถ้วน

๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

๑. ชื่อกระบวนงาน

งานสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง สนองตอบความต้องการของหน่วยงานและเป็นไปตามหลัก
ธรรมาภิบาล

๓. ขอบเขตของงาน

การดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๔. คำจำกัดความ

-

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา
จัดทำข้อมูลและรายละเอียดเพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาดังนี้

๑) พิจารณาตำแหน่งว่างและสาขาวิชาเอกที่ต้องการบรรจุตำแหน่งครูผู้ช่วย
เพื่อที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

๒) จัดทำรายละเอียดการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งตาม
หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด เช่น การกำหนดคุณสมบัติ หลักสูตร วิธีการสอบแข่งขัน เกณฑ์
การตัดสินการขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีสอบแข่งขัน เสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาอนุมัติ ประกาศการ
ดำเนินการ สอบแข่งขันตลอดจนแต่งตั้งคณะกรรมการ/อนุกรรมการ แล้วแต่กรณี

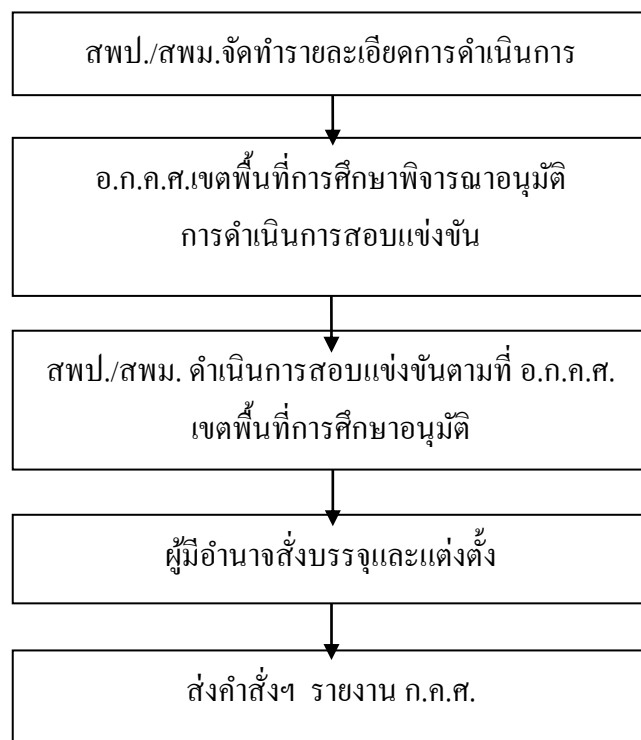
๕.๒ อ.ก.ค.ศ.พิจารณาอนุมัติตำแหน่งและวิธีการดำเนินการสอบแข่งขันตามที่สำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาเสนอ

๕.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา
ดำเนินการสอบแข่งขันตามเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.ค.ศ. อนุมัติ ดังนี้ ประกาศรับสมัคร รับสมัคร ประกาศผู้
มีสิทธิสอบ ดำเนินการสอบ ประกาศผลการสอบแข่งขัน และเรียกรายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง

๕.๔ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แต่งตั้งโดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ลงนาม คำสั่ง
บรรจุและแต่งตั้ง

๕.๕ รายงานและส่งคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ภายใน ๗ วัน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๔๕,๔,๕๓,๑๓๓

๘.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๔๔ เรื่อง มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

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

๘.๔ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๑๙ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติงาน

1. ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด
2. การตรวจสอบคุณสมบัติจะต้องรอบคอบและถูกต้อง การดำเนินการสอบแข่งขันจะต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด
3. การบรรจุและแต่งตั้งไม่ก่อนวันที่รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาที่บรรจุและแต่งตั้ง
4. กรณีมีปัญหาการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ ให้ ก.ค.ศ. พิจารณาวินิจฉัยแนวปฏิบัติเป็นรายกรณี

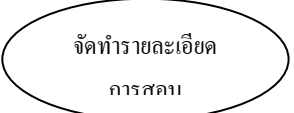
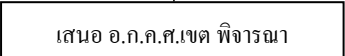
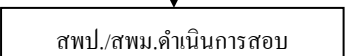
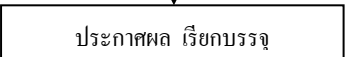
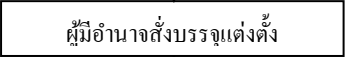
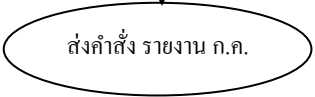
9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพป./สพม.

ชื่องาน (กระบวนการ) งานสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาดำแหน่งครูผู้ช่วย	สพป./สพม.....กลุ่ม บริหารงานบุคคล	รหัสเอกสาร :
---	-----------------------------------	--------------------

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง สนองตอบความต้องการของหน่วยงานและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.		รายละเอียดเกี่ยวกับอัตราว่างที่จะบรรจุ ว่างประกาศ			สพป./สพม.	
2.		เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุมัติ ดำเนินการ			สพป./สพม.	
3.		สพป./สพม. ดำเนินการประกาศสอบแข่งขันตามที่อ.ก. ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา อนุมัติตามร่างประกาศ			สพป./สพม.	
4.		ประกาศผลเรียกบรรจุ			สพป./สพม.	
5.		ดำเนินการส่งตัวปฏิบัติหน้าที่และให้ผู้มีอำนาจตาม มาตรา 53 มีคำสั่ง			สพป./สพม.	
6.		ส่งคำสั่งรายงาน ก.ค.ศ.			สพป./สพม.	

เอกสารอ้างอิง : (ระบุ กฎ ระเบียบ แบบธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง)

1. 2.

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน ๑หน้า)