



สิทฺธ กาโม ภวํ โหติ
ผู้ใดในการศึกษาคือผู้เจริญ

โรงเรียนสามเงาวิทยาคม

คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานบุคลากร

กลุ่มบริหารงานบุคคล

คำนำ

การจัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางดำเนินการเกี่ยวกับ กระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ย้าย โอน และการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรที่รับผิดชอบ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ ฯ ที่เกี่ยวข้อง มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐาน การปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้น

สำหรับคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานในการดำเนินการเกี่ยวกับงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ย้าย และการออกจากราชการของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือนี้จะเป็นประโยชน์กับข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ในการดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเจตนารมณ์ที่ส่วนราชการ กำหนด ตลอดจนคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล
โรงเรียนสามเงาวิทยาคม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
งานแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่สอน ในหน่วยงานการศึกษา ภายในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างเขตพื้นที่การศึกษา	๑
งานเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม	๑๐
งานแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง	๑๖
งานลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๙



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
งานแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

๑. ชื่อกระบวนงาน

งานแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ภายในเขตพื้นที่ การศึกษา และต่างเขตพื้นที่การศึกษา

๒. ขอบเขตของงาน

การแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ภายในเขตพื้นที่ การศึกษา และต่างเขตพื้นที่การศึกษา เป็นการแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ดำรง ตำแหน่งเดิมใน สถานศึกษาอื่น ซึ่งอาจเป็นการย้ายไปดำรงตำแหน่งว่าง การย้ายแลกเปลี่ยนกับตำแหน่งที่มีคนครอง และการ ย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

๓. สรุปสาระสำคัญของหลักเกณฑ์และวิธีการ

ตามที่ ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยสรุปสาระสำคัญ ดังนี้

๑. “การย้าย” หมายถึง การแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ให้ดำรง ตำแหน่งเดิมในสถานศึกษาอื่น ซึ่งอาจเป็นการย้ายไปดำรงตำแหน่งว่าง การย้ายแลกเปลี่ยน กับตำแหน่งที่มีคน ครอง หรือการย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

๒. การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มี ๓ กรณี ดังนี้

๒.๑ การย้ายกรณีปกติ ได้แก่ การย้ายตามคำร้องขอย้าย

๒.๒ การย้ายกรณีพิเศษ ได้แก่ การย้ายตามคำร้องขอย้าย เนื่องจาก ติดตามคู่สมรส เจ็บป่วย ร้ายแรง ถูกคุกคามต่อชีวิต เพื่อดูแลบิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตร ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ

๒.๓ การย้ายกรณีเพื่อความเหมาะสมและประโยชน์ของทางราชการ ได้แก่ การย้าย เพื่อ แก้ปัญหาการบริหารจัดการในสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือเพื่อเกลี่ยอัตรากำลังของ สถานศึกษา

๓. คุณสมบัติของผู้ขอย้ายกรณีปกติ

๓.๑ ได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งครูในสถานศึกษาปัจจุบันติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน นับถึงสิ้นสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้าย

๓.๒ ไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลา

๓.๓ การย้ายสับเปลี่ยนกับตำแหน่งที่มีคนครอง ในวันที่ยื่นคำร้องขอย้ายต้องมีอายุ ราชการ เหลือไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่ครบเกษียณอายุราชการ

๔. ผู้ประสงค์ขอย้าย ยื่นคำร้องขอย้ายตามแบบคำร้องขอย้ายที่ ก.ค.ศ. กำหนด ได้ปีละ ๑ ครั้ง ใน เดือนมกราคมของทุกปี เป็นเวลา ๑๕ วันทำการ พร้อมกันตามปฏิทินที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานกำหนด ทั้งนี้ให้ยื่นคำร้องขอย้ายได้เพียงเขตพื้นที่การศึกษาเดียว

๕. คำร้องขอย้าย ใช้สำหรับการพิจารณาย้ายได้จนถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ของปีเดียวกัน โดยพิจารณา ย้ายได้ปีละสองรอบ รอบที่ ๑ ในระหว่างวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ - ๑๕ มีนาคม และรอบที่ ๒ ในระหว่างวันที่ ๑๕ กันยายน - ๑๕ ตุลาคม ทั้งนี้ในแต่ละรอบการย้ายอาจพิจารณาย้ายมากกว่าหนึ่งครั้งก็ได้

๖. คำร้องขอย้ายใดไม่ได้รับการพิจารณาให้ย้ายภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ให้ถือว่าคำร้อง นั้นเป็นอัน ยกเลิก ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำร้องขอย้ายไม่จำเป็นต้องได้ย้ายเสมอไป

๗. การพิจารณาย้าย พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๗.๑ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ หรือวิชาเอก ตามความจำเป็นของสถานศึกษา

๗.๒ ลำดับสถานศึกษาที่ผู้ขอย้ายมีความประสงค์จะย้ายไปปฏิบัติงาน

๗.๓ ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาปัจจุบัน

๗.๔ สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงานในสถานศึกษาปัจจุบัน

๗.๕ เหตุผลการขอย้าย

๗.๖ ความอาวุโสตามหลักราชการ

๗.๗ ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาที่รับย้าย

๘. การย้ายกรณีพิเศษ

๘.๒ การย้ายกรณีพิเศษ ต้องมีหลักฐานของทางราชการ หรือทางการแพทย์แผนปัจจุบัน แล้วแต่กรณี ตลอดจนความเป็นและคำรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นประกอบการพิจารณา

๘.๓ การย้ายกรณีพิเศษ ผู้ขอย้ายยื่นคำร้องขอย้ายได้ตลอดปี เมื่อคำร้องได้รับการพิจารณาผลเป็นประการใดแล้วถือเป็นอันยุติ

๙. การย้ายเพื่อความเหมาะสมและประโยชน์ของทางราชการ

๙.๑ การย้ายเพื่อแก้ปัญหาในการบริหารจัดการในสถานศึกษา ให้คำนึงความเหมาะสม ประโยชน์ของทางราชการและความเป็นธรรมแก่ผู้นั้นด้วย โดยต้องปรากฏข้อเท็จจริงว่า หากให้ผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษานั้นต่อไป จะเป็นปัญหาอุปสรรค และให้มีการสอบสวนข้อเท็จจริงก่อนดำเนินการ

๙.๒ การย้ายเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา กรณีที่สถานศึกษาใดมีความจำเป็นต้อง ได้รับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเป็นพิเศษให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักบริหารงานการศึกษา พิเศษ พิจารณาย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ หรือ วิชาเอกตรง ตามความจำเป็นไปดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาดังกล่าวได้ โดยนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เพื่อพิจารณา กลับกรอง และเสนอเหตุผลและความจำเป็นต่อ อ.ก.ค.ศ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๙.๓ การย้ายเพื่อเกลี่ยอัตรากำลังของสถานศึกษา กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาเห็นว่าสถานศึกษาใดมีอัตรากำลังเกินกรอบอัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนด และเป็นตำแหน่งที่มีคน ครอง ให้เสนอ ออกคศ. เพื่อพิจารณากลับกรองและเสนอ ออกคศ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการย้ายโดย การ ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยให้นำนโยบาย และ เงื่อนไขของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้ นโยบาย และ เงื่อนไขดังกล่าวต้องไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบายและหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. สถานศึกษาแจ้งให้ข้าราชการครูทราบข้อมูลจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ระชาสัมพันธ์ ตำแหน่งว่างพร้อมข้อมูลอัตรากำลังครู ขาด/เกิน ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด และสาขาวิชาเอกที่ต้องการตาม ความสำคัญจำเป็นของแต่ละ สถานศึกษา

๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์ขอย้าย ยื่นคำร้องขอย้ายตามแบบ คำร้องขอย้ายที่ ก.ค.ศ. กำหนด พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ตามระยะเวลาที่กำหนด ผ่านผู้บังคับ บัญชาตามลำดับ

๓. สถานศึกษารวบรวมคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณา พร้อมความเห็น ของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พร้อมระบุวิชาเอกที่ต้องการทดแทนตามความต้องการจำเป็นของ สถานศึกษา ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ประสงค์ขอย้าย

๔. กรณีขอย้ายไปสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัดเดียวกัน สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาของผู้ ประสงค์ขอย้าย ตรวจสอบและพิจารณารวบรวมคำร้องขอย้ายพร้อมเอกสารประกอบการ พิจารณา ส่งไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้าย

๕. กรณีขอย้ายไปสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในต่างจังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ของผู้ ประสงค์ขอย้าย ตรวจสอบและพิจารณารวบรวมคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณา พร้อมมติ คณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาประจำเขตพื้นที่การศึกษา (อ.ก.ค.ศ.) ส่งไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้าย

๖. นำเสนอคณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาประจำเขตพื้นที่การศึกษา (อ.ก.ค.ศ.) เพื่ออนุมัติและลงคำร้องขอย้าย ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้าย กรณีการขอย้ายไป สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในต่างจังหวัด

๗. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้าย จัดทำข้อมูลของผู้ขอย้ายภายในเขตพื้นที่ การศึกษา และผู้ที่ ส่งคำร้องขอย้ายมาจากต่างเขตพื้นที่การศึกษา

๘. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้าย ลงข้อมูลพื้นฐานของผู้ประสงค์ขอย้าย ไปยังสถานศึกษาที่ผู้ ประสงค์ขอย้ายระบุ เพื่อขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่รับย้าย

๙. สถานศึกษาที่ผู้ประสงค์ขอย้ายระบุ ส่งความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มายัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้าย ภายในเวลาที่กำหนด

๑๐. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้าย แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำข้อมูลรายละเอียด ตาม องค์ประกอบการย้ายที่ ก.ค.ศ. กำหนด และรายละเอียดตัวชี้วัดที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษากำหนด

๑๑. ตรวจสอบตำแหน่งว่าง คุณสมบัติ วิชาเอก ตามที่สถานศึกษาต้องการและขาดแคลน

๑๒. แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาข้อมูลการย้ายตามตำแหน่งว่างและคุณสมบัติวิชาเอก ตามที่ สถานศึกษาต้องการและขาดแคลน

๑๓. ส่งข้อมูลประกอบการพิจารณาย้ายให้คณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากร ทาง การศึกษาประจำเขตพื้นที่การศึกษา (อ.ก.ค.ศ.) เพื่อพิจารณา รายละเอียดข้อมูลการย้าย

๑๔. เสนอคณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาประจำเขตพื้นที่การศึกษา (อ. ก.ค.ศ.) เพื่อพิจารณาก่อนรอง และอนุมัติการย้าย

๑๕. ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง ตามมติ อ.ก.ค.ศ.

๑๖. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่งคำสั่งแจ้งโรงเรียนต้นสังกัดของผู้ได้รับแต่งตั้ง (ย้าย) และโรงเรียน ที่รับย้าย

๑๗. กรณีต่างเขตพื้นที่การศึกษา รับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ดำเนินการ ดังนี้

๑๗.๑ สถานศึกษาแจ้งผู้ได้รับการพิจารณาย้ายมอบหมายงานในหน้าที่

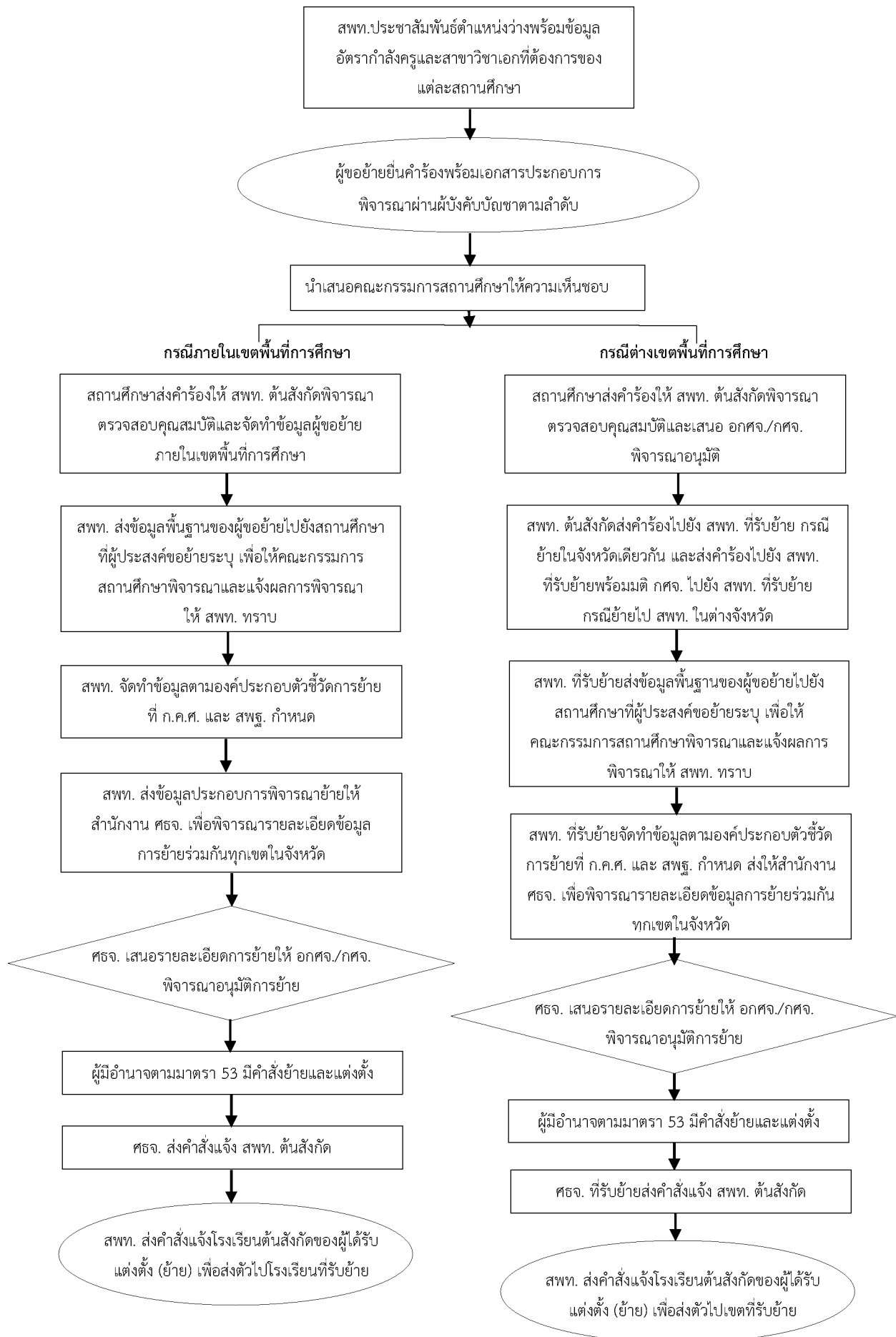
๑๗.๒ สถานศึกษาส่งตัวผู้ได้รับการพิจารณาย้ายมาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด

๑๗.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดส่งตัวผู้ได้รับการพิจารณาย้าย

ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้าย

๖. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	กระบวนการ	เวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	สถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์การย้าย	ตามปฏิทินที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด	
๒	ผู้ขอย้ายยื่นคำร้องผ่านผู้บังคับบัญชา	ครั้งที่ ๑ ยื่นคำร้องเดือน ม.ค. ครั้งที่ ๒ ยื่นคำร้องเดือน ก.ค. ตามปฏิทินที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด	
๓	สถานศึกษารวบรวมคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณาพร้อมความเห็น ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ตามปฏิทินที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด	
๔	คณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณานำเสนอ อ.ก.ค.ศ เขตพื้นที่การศึกษาอนุมัติย้าย	ยื่นคำร้องเดือน ม.ค. ให้ใช้พิจารณา ย้ายระหว่างวันที่ ๑๕ ก.พ.-๓๐ เม.ย. ครั้งที่ ๒ ยื่นคำร้องเดือน ก.ค. ให้ใช้ พิจารณาย้ายระหว่างวันที่ ๑ ก.ย.- ๓๑ ต.ค.	
๕	ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ มีคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง	ดำเนินการออกคำสั่ง ภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่รับทราบมติอ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา	
๖	ส่งคำสั่งย้ายแจ้ง สพท.ต้นสังกัด ส่งตัวข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง	การออกคำสั่งย้ายทุกรอบให้มีผลวันที่ ๑ เมษายนและผลวันที่ ๑๑ ตุลาคมของปีเดียวกัน	



๗. กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ ฯ ที่เกี่ยวข้อง

๑. มาตรา ๕๓ มาตรา ๕๔ และมาตรา ๑๓๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๒๔ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ

๔. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๐๕/ว ๑๕ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การปรับเปลี่ยนหรือโอนอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน

๕. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง การย้ายและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งย้อนหลัง

**ปฏิทินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖**

ที่	กิจกรรม	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
๑	สพท./สศศ. ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างพร้อมข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการครูและวิชาเอกที่ต้องการของแต่ละสถานศึกษา ณ สพท./สศศ. และเว็บไซต์ สพท./สศศ. ให้ข้าราชการครูทราบ ข้อมูลประกอบด้วย ๑) สภาพอัตรากำลังข้าราชการครู ขาด/เกิน ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดของสถานศึกษาทุกโรงในสังกัด ๒) ตำแหน่งว่างของสถานศึกษา โดยระบุความต้องการข้าราชการครูตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกหรือตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา	ก่อนวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖	ก่อนวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖
๒	ข้าราชการครูยื่นคำร้องขอย้าย พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ (๑๕ วันทำการ)	ระหว่างวันที่ ๕ - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ (๑๕ วันทำการ)
๓	สถานศึกษารวบรวมคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณาพร้อมความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พร้อมทั้งระบุวิชาเอกที่ต้องการทดแทนตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกหรือตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา ส่งไปถึง สพท./สศศ. ของผู้ขอย้าย	ภายในวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖
๔	กรณีขอย้ายไปต่าง สพท./สศศ. สพท./สศศ. ของผู้ขอย้าย ตรวจสอบและพิจารณารวบรวมคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณาพร้อมมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. สศศ. ส่งไปถึง สพท./สศศ. ที่รับย้าย	ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ภายในวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๖
๕	สพท./สศศ. ที่รับย้าย ส่งข้อมูลพื้นฐานของผู้ขอย้ายไปยังสถานศึกษาที่ผู้ขอย้ายระบุ เพื่อขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	ก่อนวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ พิจารณาอนุมัติย้าย	ก่อนวันที่ ๑ กันยายน - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ พิจารณาอนุมัติย้าย
๖	สถานศึกษาที่ผู้ขอย้ายระบุ ส่งความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปยัง สพท./สศศ.		
๗	สพท./สศศ. จัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบการย้ายที่ ก.ค.ศ. กำหนดและรายละเอียดตัวชี้วัดที่ สพฐ. กำหนด		
๘	กลั่นกรองการย้าย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด		
๙	อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และ อ.ก.ค.ศ. สศศ. พิจารณาอนุมัติการย้าย	ระหว่างวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖	ระหว่างวันที่ ๑ กันยายน - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
๑๐	ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งย้ายและแต่งตั้งตามมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. สศศ.	ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

หมายเหตุ : ในแต่ละรอบการย้ายอาจมีการพิจารณาย้ายมากกว่าหนึ่งครั้งก็ได้



ปฏิทินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ)
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	กิจกรรม	รอบที่ ๑	รอบที่ ๒
๑	สพท./สศศ. ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างพร้อมข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการครูและวิชาเอกที่ต้องการของแต่ละสถานศึกษา ณ สพท./สศศ. และเว็บไซต์ สพท./สศศ. ให้ข้าราชการครูทราบ ข้อมูลประกอบด้วย ๑) สภาพัฒนารายการข้าราชการครู ขาด/เกิน ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดของสถานศึกษาทุกโรงในสังกัด ๒) ตำแหน่งว่างของสถานศึกษา โดยระบุความต้องการข้าราชการครูตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกหรือตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา	ก่อนวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗	ก่อนวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗
๒	ข้าราชการครูยื่นคำร้องขอย้าย พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ (๑๕ วันทำการ)	ระหว่างวันที่ ๕ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ (๑๕ วันทำการ)
๓	สถานศึกษารวบรวมคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณาพร้อมความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พร้อมทั้งระบุวิชาเอกที่ต้องการทดแทนตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกหรือตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา ส่งไปยัง สพท./สศศ. ของผู้ขอย้าย กรณีส่งคำร้องขอย้ายทางไปรษณีย์ ให้นับแต่วันที่ประทับตราลงทะเบียนของไปรษณีย์ต้นทาง	ภายในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗
๔	กรณีขอย้ายไปต่าง สพท./สศศ. สพท./สศศ. ของผู้ขอย้าย ตรวจสอบและพิจารณา รวบรวมคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณา พร้อมมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. สศศ. ส่งไปยัง สพท./สศศ. ที่รับย้าย กรณีส่งคำร้องขอย้ายทางไปรษณีย์ ให้นับแต่วันที่ประทับตราลงทะเบียนของไปรษณีย์ต้นทาง	ภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗
๕	สพท./สศศ. ที่รับย้าย ส่งข้อมูลพื้นฐานของผู้ขอย้ายไปยังสถานศึกษาที่ผู้ขอย้ายระบุ เพื่อขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	ก่อนวันที่ อกคศ.เขตพื้นที่การศึกษา/ อ.ก.ค.ศ. สศศ. พิจารณาอนุมัติย้าย	ก่อนวันที่ อกคศ.เขตพื้นที่การศึกษา/ อ.ก.ค.ศ. สศศ. พิจารณาอนุมัติย้าย
๖	สถานศึกษาที่ผู้ขอย้ายระบุ ส่งความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไปยัง สพท./สศศ.		
๗	สพท./สศศ. จัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบการย้ายที่ ก.ค.ศ. กำหนดและรายละเอียดตัวชี้วัดที่ สพฐ. กำหนด		
๘	กลั่นกรองการย้าย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด		
๙	เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และ อ.ก.ค.ศ. สศศ. พิจารณาอนุมัติการย้าย		
๑๐	ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งย้ายและแต่งตั้งตามมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. สศศ.	ให้มีผลวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗	ให้มีผลวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗
๑๑	ให้ข้าราชการครูไปรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาแห่งใหม่	ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗	ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

หมายเหตุ โดยในรอบการย้ายอาจพิจารณาย้ายมากกว่าหนึ่งครั้งก็ได้



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

งานเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

๑. ชื่องาน

งานเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มที่ถูกต้อง สอดคล้องความต้องการของหน่วยงาน และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๓. ขอบเขตของงาน

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นกระบวนการในการบริหารบุคคลที่จะเข้ามา ดำรงตำแหน่งครู ซึ่งต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๕๖ บัญญัติให้ผู้ใดที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ใดได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งครู ให้ผู้นั้นเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มในตำแหน่งครูผู้ช่วย เป็นเวลา ๒ ปี ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะและบุคลิกลักษณะในการปฏิบัติวิชาชีพทั้งในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติหน้าที่ที่เหมาะสมกับวิชาชีพครูตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ใช้กับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย เพื่อแต่งตั้งเป็นตำแหน่งครู ส่วนการทดลองปฏิบัติหน้าที่ทางราชการ ใช้กับตำแหน่งอื่นที่บรรจุเข้ามา เช่น ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค (๒)

๔. คำจำกัดความ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด (หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ.๐๒๐๖.๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘) 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. กำหนดและผู้อำนวยการสถานศึกษาเห็นว่าควรทบทวนก็อาจให้คณะกรรมการไปพิจารณาทบทวนอีกครั้งหนึ่งและหากผลการประเมินยังต่ำกว่าเกณฑ์ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงานแล้วแจ้งให้ผู้นั้นทราบโดยเร็ว

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

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

๕.๒ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

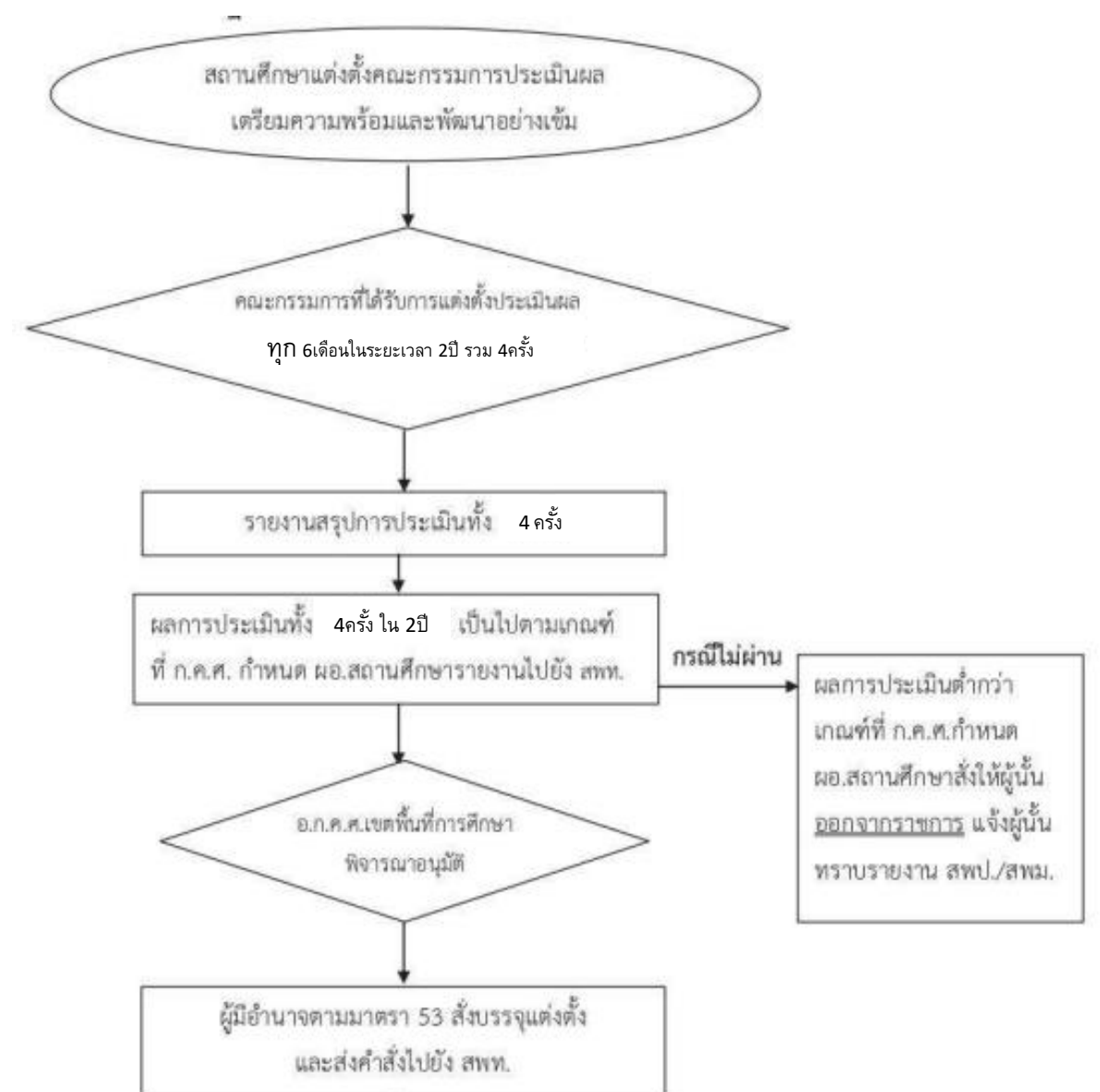
๑. นำผลการประเมินของคณะกรรมการ เมื่อครบ ๒ ปี ทั้ง ๔ ครั้ง เสนอที่ประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาการอนุมัติ

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาแจ้งผลการประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ให้โรงเรียนดำเนินการส่งแต่งตั้งพร้อมทั้งส่งคำสั่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของคำสั่งแล้วส่งคำสั่งให้กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง

๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาส่งคำสั่งไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงาน ก.ค.ศ. ส่วนกรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่บรรจุในตำแหน่งอื่น นอกจาก ตำแหน่งครูผู้ช่วย เช่น บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค (๒) ยังคงให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ซึ่งปัจจุบันไม่มีกฎ ก.ค.ศ. จึงใช้กฎ ก.พ. ฉบับที่ ๒๑ (พ.ศ.๒๕๔๒) กำหนดเดิม

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาอย่างเข้ม
- ๗.๒ คำสั่งแต่งตั้งครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครู
- ๗.๓ คำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการด้วยเหตุไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม (ตัวอย่างตามภาคผนวก)

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๕๓, ๕๖
- ๘.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม
- ๘.๓ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.ร/ว ๒๔ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๔๘ เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๘.๔ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๑ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๕๑ เรื่อง การปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๘.๕ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/๔๔๐ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๑ เรื่อง การแต่งตั้งครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครู

ข้อสังเกตในระดับการปฏิบัติ

- ๑. การนับเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ๒ ปี ให้นับวันเข้าปฏิบัติ ราชการวันแรกเป็นวันเริ่มต้นและนับระยะเวลาสิ้นสุดตามปีปฏิทิน
- ๒. กรณีลาคลอดบุตร ลาป่วย ซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือลาเพื่อเข้าตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลเป็นระยะเวลาเกินกว่า ๙๐ วัน ไม่ให้นับระยะเวลาที่เกิน ๙๐ วันดังกล่าวรวมเป็นเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม
- ๓. วันเดือนปีที่แต่งตั้งครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครู และวันที่ได้รับเงินเดือนต้องเป็นวันเดียวกัน
- ๔. การประเมินผลสรุปทุก ๖ เดือน ตลอดระยะเวลา ๒ ปี รวม ๔ ครั้ง โดยใช้แบบประเมิน เดียวกัน
- ๕. เกณฑ์การประเมินครูผู้ช่วยต้องได้คะแนนการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นการประเมินร้อยละ ๖๐ จึงจะถือเป็นเกณฑ์การประเมินแต่ละครั้ง

ที่	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	ผอ.สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลเตรียมความพร้อมพัฒนาอย่างเข้ม	หลังจากได้รับคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง	
๒	คณะกรรมการประเมินการเตรียมความพร้อม	ทุก ๖ เดือน ระยะเวลา ๒ ปี รวม ๔ ครั้ง	
๓	ผอ.สถานศึกษารับรายงานผลการประเมินในแต่ละครั้งหาก ผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ คณะกรรมการพิจารณาทบทวนอีกครั้ง หากทบทวนแล้วยัง ต่ำกว่าเกณฑ์ ผอ.สถานศึกษาสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ	ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงาน	
๔	หากผลการประเมินเป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ เตรียมความพร้อมพัฒนาอย่างเข้มต่อไปจนครบ ๒ ปี	เตรียมความพร้อมพัฒนาอย่างเข้มต่อไปจนครบ ๒ ปี	
๕	นำผลการประเมินรายงานที่ประชุม อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุมัติโรงเรียนดำเนินการสั่งแต่งตั้งพร้อม ส่งคำสั่งไปยัง ลพท.ตรวจสอบความถูกต้อง		
๖	ส่งคำสั่งให้ ลพฐ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร : งานแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง

๑. ชื่อกระบวนการงาน

งานแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งที่สกต้อง สนองตอบความต้องการของหน่วยงาน และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๓. ขอบเขตของงาน

การรักษาการในตำแหน่งเป็นการสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาการ ในตำแหน่งกรณีตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถ ปฏิบัติราชการได้ ซึ่งมีใช้ตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ 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

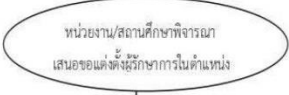
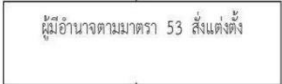
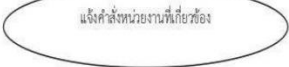


๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

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

๘.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อสังเกตในระดัการปฏิบัติ การแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งตาม มาตรา ๖๘ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ แตกต่างจากการรักษา ราชการ แทนตามมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ นั้น คือ ตำแหน่งใดที่มีได้บัญญัติ ให้รักษาราชการแทนได้ ให้สั่งแต่งตั้งให้ข้าราชการไปดำรงตำแหน่งดังกล่าว เช่น ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนว่าง จึงสั่งให้ข้าราชการครูรักษาการในตำแหน่งรองผู้อำนวยการ โรงเรียนที่ว่าง

๙. สรุปมาตรฐานกระบวนการ งานแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง

ชื่องาน งานแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง		ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สพท. สพฐ.		รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน						
เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งที่ถูกต้อง สอดคล้องความต้องการของหน่วยงาน และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.		หน่วยงาน/สถานศึกษา พิจารณาตัวบุคคล เหตุผล และ ความจำเป็น นำเสนอขอแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง			สพท./โรงเรียน	
2.		ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งแต่งตั้งรักษาการในตำแหน่ง			สพท./โรงเรียน	
3.		แจ้งคำสั่งแต่งตั้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			สพท./โรงเรียน	

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : งานลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. ชื่อกระบวนการ

งานลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถูกต้อง สอดคล้องความต้องการของหน่วยงานและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๓. ขอบเขตของงาน

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

๔. คำจำกัดความ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

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

๕.๒ หน่วยงาน/สถานศึกษา รับเรื่องการขอลาออกจากราชการ

๕.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา รับเรื่องการขอลาออกจากราชการ ตรวจสอบหนังสือขอลาออกจากราชการ ยื่นล่วงหน้าก่อนวันลาออก ตามเกณฑ์น้อยกว่า 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 ผู้มีอำนาจการลาออกมีคำสั่งยับยั้งการอนุญาตให้

ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออก

๕.๖ แจ้งให้ผู้ขอลาออกจากราชการทราบก่อนวันขอลาออกและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๗.๑ พระราชบัญญัติบำเหน็จข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๗.๒ พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๗.๓ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๕๓ มาตรา ๑๐๗ มาตรา ๑๐๘ มาตรา ๑๓๓
- ๗.๔ ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อสังเกตในระดับการปฏิบัติ

๑. ผู้ประสงค์ขอลาออก ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

๒. ผู้ประสงค์ขอลาออก ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๓. เป็นการลาออกเพื่อไปดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือสมัครรับเลือกตั้ง

ที่	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ผู้ประสงค์ขอลาออกยื่นหนังสือขอลาออกตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด ต่อผู้บังคับบัญชา ล่วงหน้าก่อนวันลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน		ผู้ประสงค์ของ ลาออก	
๒	สพท. สถานที่ศึกษา รับเรื่องการขอลาออกจากราชการ ตรวจสอบหนังสือถูกต้องตามเกณฑ์		สพท./ โรงเรียน	
๓	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลเสนอผู้มีอำนาจ		สพท./ โรงเรียน	
๔	ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาตให้ลาออกจากราชการ		สพท./ โรงเรียน	
๕	ผู้มีอำนาจมีคำสั่งให้ออกจากราชการ หากมีการยับยั้งการอนุญาตให้ลาออก ให้ผู้มีอำนาจมีคำสั่งยับยั้งการลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันลาออก แจ้งให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออก		สพท./ โรงเรียน	
๖	แจ้งผู้ขอลาออกทราบ/แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		สพท.	