



กลุ่มบริหารงานบุคคล

ชื่อ นางกุลฉัตร สายคำ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ

กลุ่มงาน สรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

งานในหน้าที่รับผิดชอบ

๑. การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย
๒. การแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน
๓. การลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	แจ้งสถานศึกษาดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย สำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูฯ เป็นเวลาสองปีในสถานศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง นับแต่วันเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด (บังคับใช้ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) - หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๒๐ ลว. ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ - หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/๒๗๔ ลว. ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๖ (เริ่มบังคับใช้ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑) - หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๑๙ ลว. ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ - หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๖ ลว. ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑	- ดำเนินการแจ้งสถานศึกษาในสังกัดทราบและถือปฏิบัติทันที นับแต่วันที่สถานศึกษานั้นมีผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งฯ ตำแหน่งครูผู้ช่วย
๒	รับและตรวจสอบข้อมูลสรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครบสองปีจากสถานศึกษา	- ดำเนินการทันทีเมื่อได้รับหนังสือและแบบสรุปฯจากสถานศึกษา
๓	จัดทำหนังสือ/บัญชีรายละเอียด/แบบสรุปไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ เพื่อนำเสนอ อศจ./กศจ. เพื่อขอความเห็นชอบในการแต่งตั้งครูผู้ช่วย ให้ดำรงตำแหน่งครู	- ดำเนินการภายใน ๓ วัน นับจากตรวจสอบเอกสาร และ ผอ.สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑ พิจารณาลงนาม
๔	แจ้งคำสั่งแต่งตั้งครูผู้ช่วย ให้ดำรงตำแหน่งครู โดยมติดกศจ.ศรีสะเกษ ไปยังสถานศึกษาให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ	- ดำเนินการภายใน ๒ วัน นับจากได้รับแจ้งคำสั่งฯ จากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ
๕	จัดทำทะเบียนคุม	- ดำเนินการภายใน ๑ วัน นับจากได้รับคำสั่งและตรวจสอบความถูกต้อง

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง การแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	ตรวจสอบตำแหน่งว่างข้าราชการครูสายงานการสอน พร้อมข้อมูลอัตรากำลังและสาขาวิชาเอกของแต่ละสถานศึกษา	- ดำเนินการก่อนแจ้งปฏิทินการย้าย
๒	ตรวจสอบปฏิทินการยื่นคำร้องขอย้ายและประชาสัมพันธ์การยื่นคำร้องขอย้ายตามปฏิทินที่กำหนด	- ดำเนินการแจ้งสถานศึกษาในสังกัดและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น ก่อนปฏิทินการย้ายล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วัน
๓	ขออนุมัติเป็นหลักการในการส่งคำร้องขอย้ายของข้าราชการครูสายงานการสอนไปต่างเขตพื้นที่การศึกษาพร้อมความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา	- ดำเนินการก่อนกำหนดการส่งคำร้องขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ วัน
๔	รวบรวมคำร้องขอย้ายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสายงานการสอนในสังกัดตรวจสอบคุณสมบัติ แยกประเภทคำร้องขอย้าย	- ดำเนินการภายใน ๑๐ วัน นับจากวันสิ้นสุดการยื่นคำร้องขอย้าย
๕	กรณีย้ายไปต่างเขต จัดส่งคำร้องขอย้ายต่างเขตพื้นที่การศึกษา พร้อมความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา	- ดำเนินการภายใน ๑๕ วัน นับจากวันสิ้นสุดการยื่นคำร้องขอย้าย
๖	ขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาที่รับย้าย	- ดำเนินการภายใน ๑๕ วัน นับจากวันสิ้นสุดการยื่นคำร้องขอย้าย
๗	จัดทำข้อมูลรายละเอียดการย้ายของผู้ย้ายทุกราย เพื่อจัดส่งข้อมูลไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ	- ดำเนินการภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสุดท้ายของการรับคำร้องขอย้าย
๘	แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดการย้าย ก่อนจัดส่งข้อมูลไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ	- ดำเนินการภายใน ๕ วัน นับจากทำข้อมูลค่าคะแนนแล้วเสร็จ
๙	จัดทำร่างระเบียบวาระการประชุมพิจารณาย้ายไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ	- ดำเนินการภายใน ๕ วัน ก่อนวันกำหนดประชุม
๑๐	ส่งคำสั่งแต่งตั้งย้ายไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการภายใน ๓ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ
๑๑	ส่งตัวผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง (ย้าย) จากต่างเขตพื้นที่การศึกษา ไปรายงานตัวที่สถานศึกษาในสังกัด สพ.ศ.ศรีสะเกษ เขต ๑ และรายงานต้นสังกัดทราบ	- ดำเนินการทันทีเมื่อได้รับรายงานตัวฯ
๑๒	กรณีได้รับการแต่งตั้ง (ย้าย) ไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา - จัดส่งคำสั่งย้ายแจ้งไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	- ดำเนินการภายใน ๓ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากต่างเขตพื้นที่การศึกษา

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง การลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	รับเรื่องการขอลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - ตรวจสอบหนังสือขอลาออกจากราชการตามระเบียบว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘ - ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลประกอบการพิจารณา ๑) การดำเนินการทางวินัย ๒) การลาศึกษาต่อ/การชดใช้ทุน ๓) การเป็น/ไม่เป็นสมาชิก กบข. ๔) ภาระผูกพันเงินกู้โครงการเงินทุนหมุนเวียนฯ ของสำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอต่อ ผอ.สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑ เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอ อกศจ./กศจ.ศรีสะเกษ	- ดำเนินการภายใน ๑ วัน นับจากวันรับหนังสือยื่นขอลาออกจากราชการ
๒	จัดส่งข้อมูลการขอลาออกจากราชการ ไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ เพื่อนำเสนอ อกศจ./กศจ.	- ดำเนินการภายใน ๑ วัน นับจากวันที่ ผอ.สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑ พิจารณาลงนาม
๓	แจ้งคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการ โดยมติ กศจ.ศรีสะเกษ ไปยังสถานศึกษาให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ	- ดำเนินการภายใน ๑ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ
๔	จัดทำทะเบียนคุมการลาออกจากราชการ	- ดำเนินการทันทีเมื่อได้รับแจ้ง