



คู่มือการปฏิบัติงาน

นางวารี คหิณฑพงษ์
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑

บทนำ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการแบ่งส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๓ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๗ ตอนพิเศษ ๑๐๙ ง วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๓ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล ไว้ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนอัตรากำลัง กำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ
๒. สรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน และการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. ดำเนินงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ
๔. พัฒนาบุคลากร ส่งเสริม ยกย่อง เชิดชูเกียรติ และพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ
๕. ดำเนินงานวินัย อุตธรรม ร้องทุกข์ และการดำเนินคดีของรัฐ
๖. จัดทำมาตรฐาน คุณภาพงาน กำหนดภาระงานขั้นต่ำและเกณฑ์การประเมินผลงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานเขต
๗. ประเมินคุณภาพการบริหารงานบุคคลและจัดทำรายงานประจำปีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในหน่วยงานการศึกษาเพื่อเสนอคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลเขตพื้นที่การศึกษา และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

ดังนั้น ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้นั้น บุคลากรผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องเข้าใจภารกิจและรายละเอียดในการปฏิบัติงาน มีเป้าหมาย มีขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน จึงจะบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อใช้ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม เกิดความพึงพอใจและประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ประกอบด้วยกระบวนการ วัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน คำจำกัดความ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน แบบฟอร์มที่ใช้เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงประกอบการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นเอกสารที่มีประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานบุคคลและบุคลากรอื่น ๆ ตลอดจนสถานศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานและปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวคิด

การบริหารงานบุคคลในเขตพื้นที่การศึกษาเป็นมาตรการจูงใจให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของหน่วยงานโดยยึดหลักการกระจายอำนาจ ระบบคุณธรรมและหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การบริหารจัดการมีความคล่องตัว เกิดความอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้กฎหมายระเบียบปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติงานได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ นำไปสู่การบริการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลัก การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ซึ่งจะส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สอดคล้องความต้องการของหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา

๒. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจ ที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานได้ตามศักยภาพ โดย ยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ

๔. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับ การยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนา คุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ขอบข่าย/ภารกิจ

๑. งานธุรการ

งานรับหนังสือราชการ

งานส่งหนังสือราชการ

งานจัดทำหนังสือราชการ

งานจัดการประชุมภายในกลุ่มบริหารงานบุคคล

งานจัดการความรู้ภายในกลุ่มบริหารงานบุคคล

๒. งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน

งานปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

งานจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และ

ลูกจ้างชั่วคราว

งานบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษา

งานเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่มีใช้ลักษณะงานจ้างเหมาบริการ (ว่าง) เป็นตำแหน่ง

พนักงานราชการ

งานบริหารพนักงานราชการหรือลูกจ้างชั่วคราวตามกรอบที่ได้ รับจัดสรร

งานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

๓. กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

- งานสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการครู
- งานคัดเลือกข้าราชการบรรจุตำแหน่งศึกษานิเทศก์
- งานสรรหาลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งครูผู้สอน
- งานจ้างลูกจ้างชั่วคราวในสถานศึกษา
- งานสอบแข่งขันเพื่อบรรจุครู ๓๘ ค (๒)
- งานคัดเลือกครูเพื่อบรรจุในตำแหน่งรอง ผอ.
- งานคัดเลือกบรรณิกเรียนทุน
- งานขอช่วยราชการของข้าราชการครู
- งานสรรหาพนักงานราชการ
- รับโอนพนักงานท้องถิ่นเข้าบรรจุครู
- ขอบรรจุและแต่งตั้ง (กรณีขอใช้บัญชี)
- งานเตรียมความพร้อมพัฒนาอย่างเข้ม
- งานแต่งตั้ง (ย้าย) ครู ซึ่งมีหน้าที่สอนภายในหน่วยงาน
- งานแต่งตั้งย้ายผู้บริหารสถานศึกษา
- งานแต่งตั้งย้ายบุคลากรอื่น
- งานขอโอนข้าราชการครู
- งานรับโอนข้าราชการครู
- งานรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นมาบรรจุครู
- งานแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง
- งานแต่งตั้งรักษาราชการแทน ผอ.ร.ร.
- งานแต่งตั้งรักษาราชการแทน ผอ.สพท
- งานตัดโอนตำแหน่งครูไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานทดลองปฏิบัติหน้าที่
- งานออกจากราชการ
- งานขอกลับเข้ารับราชการ
- งานลาออกจากราชการของพนักงานราชการ
- งานมาตรการกำหนดคนภาครัฐ (เกษียณก่อนกำหนด)
- งานดำเนินการจ้างครูชาวต่างชาติ
- งานคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งเริ่มต้นจากระดับปฏิบัติงาน
- งานคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา
- งานคัดเลือกเพื่อให้ดำรงตำแหน่งระดับอาวุโส
- งานประเมินผลงานบุคคลให้ดำรงตำแหน่งว่าง
- งานประเมินผลงานสูงกว่า ๑ ระดับ และมีผู้ครองอยู่แล้ว
- งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนตำแหน่งระดับควบ

๔. งานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ

- งานถือจ่ายเงินเดือนประจำปี
- งานจัดทำบัญชีถือจ่ายอัตราค่าจ้าง

งานจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินวิทยฐานะเพิ่มเติม
งานจัดทำหนังสือรับรองการโอนอัตราเงินเดือน
งานขอรับเงินรางวัลประจำปี
งานดำเนินการขอถือจ่ายค่าตอบแทนรายเดือน
งานเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
งานขอเงินค่าตอบแทน
งานดำเนินการเพิ่มค่าตอบแทนพนักงานราชการ
งานขอปรับวุฒิการศึกษา
งานทะเบียนประวัติ
งานจัดทำแฟ้มประวัติ ก.พ.๗
งานจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติบันทึกการเปลี่ยนแปลง
การแก้ไขวันเดือนปีเกิด
งานเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล
ขอเพิ่มวุฒิในประวัติ
งานบันทึกวันลาประจำปี
งานดำเนินการเกี่ยวกับแฟ้มประวัติที่ออกจากราชการ
งานเข้าเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญ
งานสมัคร กสจ
งานขอพระราชทานเครื่องราชย์
งานจัดสรรเครื่องราชย์
จัดทำทะเบียนคุมการรับจ่ายดวงตราฯ
จัดทำทะเบียนคุมเครื่องราชย์
งานคืนเครื่องราชย์
การขอแก้ไขคำผิดในราชกิจจานุเบกษา
งานขอเสนอเครื่องราชย์ให้แก่ผู้ทำคุณประโยชน์
การขอมีบัตรเหรียญพิทักษ์เสรีชน
งานขอทำบัตรประจำตัว
งานขอหนังสือรับรอง
งานขออนุญาตไปต่างประเทศโดยใช้วันลา
ขออนุญาตลาเบิกจ่ายเงินเดือนระหว่างลา
งานยกเว้นขอรับราชการทหาร
งานขอยกเว้นไม่เรียกมาตรวจเลือกทหาร
งานขอพระราชทานน้ำหลวงอาบศพ การขอพระราชทานเพลิงศพ การขอพระราชทานดิน
การขอพระราชทานหีบศพ
งานเกษียณอายุราชการ
งานเกษียณอายุลูกจ้าง

งานที่ได้รับมอบหมาย

นางวาริ คหิณฑพงษ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาวิทยฐานะชำนาญการทุกสายงาน

๒. การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะชำนาญการพิเศษทุกสายงาน

๓. การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาวิทยฐานะเชี่ยวชาญทุกสายงาน

๔. กำหนดแผนปฏิบัติงาน แผนพัฒนา ควบคุม กำกับ เร่งรัดงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้การบริหารจัดการมีความคล่องตัว ผู้ปฏิบัติงานได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ นำไปสู่การบริการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวกับงานวางแผน อัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง งานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติงาน กศจ.กรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทันกำหนดเวลา

๕. มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ ติดตาม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับดูแล วินิจฉัย และ แก้ปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มบริหารงานบุคคล ให้งานที่รับผิดชอบเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยบรรลุตามเป้าหมาย

๖. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และกลุ่มอื่นๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้งาน ในกลุ่มบริหารงานบุคคล ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๗. พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการ บันทึกของเจ้าหน้าที่ ตลอดจนให้ความเห็น ในการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอรอง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๘. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล รายงานผล ปัญหาและ วิธีการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชา

๙. รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เกี่ยวข้องกับกลุ่ม บริหารงานบุคคล

๑๐. ย้ายผู้บริหาร

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คู่มือการปฏิบัติงาน

งานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีและเลื่อนวิทยฐานะ
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ด่วนที่สุด ที่ ศร ๐๒๐๖ ๑/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๒)

ขอบเขตงาน

ตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ กำหนดให้ตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นตำแหน่งที่มีวิทยฐานะและมาตรา ๔๒ กำหนดให้มีการมีวิทยฐานะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ก.ค.ศ.กำหนด

คำจำกัดความ

วิทยฐานะหมายถึงสถานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนดให้เป็นตำแหน่งที่มีวิทยฐานะดังนี้

ก. ต้องการครูมีวิทยฐานะ ดังต่อไปนี้

- ๑) ครูชำนาญการ
- ๒) ครูชำนาญการพิเศษ
- ๓) ครูเชี่ยวชาญ
- ๔) ครูเชี่ยวชาญพิเศษ

ข. ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษามีวิทยฐานะดังต่อไปนี้

- ๑) รองผู้อำนวยการชำนาญการ
- ๒) รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
- ๓) รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ
- ๔) ผู้อำนวยการชำนาญการ
- ๕) ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
- ๖) ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ
- ๗) ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ

ค. ตำแหน่งผู้บริหารการศึกษามีวิทยฐานะดังต่อไปนี้

- ๑) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษ
- ๒) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ
- ๓) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ
- ๔) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญพิเศษ

หลักเกณฑ์และวิธีการ

๑. ใช้สำหรับประเมินข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ
๒. ให้อื่นคำขอได้รอบปีละ ๑ ครั้ง
๓. ขอข้ามวิทยฐานะได้ ๑ วิทยฐานะ คือ วิทยฐานะชำนาญการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ
๔. ผู้ขอรับการประเมินต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด
๕. รายการประเมิน ๓ ด้านได้แก่

ด้านที่ ๑ ด้านวินัยคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

ด้านที่ ๒ ด้านความรู้ความสามารถ

ด้านที่ ๓ ด้านผลการปฏิบัติงานประกอบด้วยผลการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและผลงานทางด้านวิชาการ (วิทยฐานะทำงานการพิเศษขึ้นไป)

วิทยฐานะชำนาญการพิเศษผลงานทางวิชาการไม่น้อยกว่า ๑ รายการ วิทยฐานะเชี่ยวชาญผลงานทางวิชาการไม่น้อยกว่า ๒ รายการ (วิจัยอย่างน้อย ๑ รายการ)

วิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษผลงานทางวิชาการไม่น้อยกว่า ๒ รายการ (วิจัยและพัฒนาอย่างน้อย ๑ รายการ)

วิทยฐานะชำนาญการประเมินความพร้อมทั้ง ๓ ด้าน ส่วนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษและ วิทยฐานะเชี่ยวชาญและวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ ประเมินด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ ก่อนหาผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดการประเมินด้านที่ ๆ ได้

การตั้งคณะกรรมการประเมิน

๑. วิทยฐานะชำนาญการ กศจ. ตั้งคณะกรรมการ ๑ ชุด จำนวน ๓ คนเพื่อประเมิน ๓ ด้าน คือ ด้านที่ ๑ ด้านวินัยคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ ด้านที่ ๒ ด้านความรู้ความสามารถและ ด้านที่ ๓ ด้านผลการปฏิบัติงาน

๒. วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ กศจ. ตั้งคณะกรรมการประเมิน ๒ ชุด

๑) กรรมการที่ ๑ จำนวน ๓ คนประเมินด้านที่ ๑ ด้านวินัยคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพและด้านที่ ๒ ด้านความรู้ความสามารถ

๒) กรรมการชุดที่ ๒ ประเมินด้านที่ ๓ ด้านผลการปฏิบัติงาน กรรมการตั้งจากบัญชีรายชื่อที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓. วิทยฐานะเชี่ยวชาญ ตั้งคณะกรรมการประเมิน ๒ ชุด

๑) กศจ. ตั้งกรรมการชุดที่ ๑ จำนวน ๓ คนประเมินด้านที่ ๑ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพและด้านที่ ๒ ด้านความรู้ความสามารถ

๒) ก.ค.ศ.ตั้งกรรมการชุดที่ ๒ ก.ค.ศ. เป็นผู้ประเมินเพื่อประเมินด้านที่ ๓ ด้านผลการปฏิบัติงาน

๔. วิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ ก.ค.ศ.ตั้งคณะกรรมการประเมินทั้ง ๒ ชุด

องค์ประกอบของคณะกรรมการประเมิน

๑. วิทยฐานะชำนาญการ มีกรรมการ ๑ ชุดประกอบด้วยคนที่ ๑ ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการประเมินคนที่ ๒ ผู้ทรงคุณวุฒินอกสถานศึกษาที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสม คนที่ ๓ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสายงานเดียวกับผู้ขอรับการประเมิน ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าชำนาญการและเป็นผู้มีความรู้ความสามารถประสบการณ์สอดคล้องกับความรับผิดชอบของผู้รับการประเมิน

๒. วิทยฐานะชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะเชี่ยวชาญ (ยกเว้นตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)

กรรมการชุด ๑ ประกอบด้วยคนที่ ๑ ผู้บังคับบัญชานายงานของผู้ขอรับการประเมินคนที่ ๒ ผู้ทรงคุณวุฒินอกสถานศึกษาที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมคนที่ ๓ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสายงานเดียวกับผู้ขอรับการประเมินที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าชำนาญการและเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถประสบการณ์สอดคล้องกับความรับผิดชอบของผู้รับการประเมิน กรรมการแค่ ๒ ตั้งกรรมการ

จากบัญชีรายชื่อที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๓. วิทยาลัยเพาะช่าง สำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและวิทยาลัยเพาะช่างพิเศษองค์ประกอบของคณะกรรมการชุดที่ ๑ และครั้งที่ ๒ เป็นไปตาม ก.ค.ศ. กำหนด

เกณฑ์การตัดสิน

วิทยาลัยเพาะช่างการด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ ต้องได้คะแนนจากกรรมการคนที่ ๓ เฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๖๕% ด้านที่ ๓ ได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคนไม่ต่ำกว่า ๖๕%

วิทยาลัยเพาะช่างการพิเศษด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ ต้องได้คะแนนจากกรรมการ ๓ คนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๗๐% ด้านที่ ๓ ได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคนส่วนที่ , ไม่ต่ำกว่า ๖๕% และส่วนที่ ๒ ไม่ต่ำกว่า ๖๕/ รวมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๗๐%

วิทยาลัยเพาะช่างด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ ต้องได้คะแนนจากกรรมการ ๓ คนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๗๕% ด้านที่ ๓ ได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคนส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ไม่ต่ำกว่า ๗๐% รวมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๗๕ %

วิทยาลัยเพาะช่างพิเศษด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ ต้องได้คะแนนจากกรรมการ ๓ คนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๘๐% ด้านที่ ๓ ได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคนส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ไม่ต่ำกว่า ๗๕% โดยเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่า ๘๐%

การดำเนินการประเมินวิทยฐานะ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการประเมินทั้ง ๓ ด้านสำหรับวิทยาลัยเพาะช่างการและวิทยาลัยเพาะช่างการพิเศษ ส่วน วิทยาลัยเพาะช่างดำเนินการประเมินเฉพาะด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ หากผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้เสนอด้านที่ ๓ ให้กับสำนักงาน ก.ค.ศ. ดำเนินการต่อไป

สำหรับการประเมินวิทยฐานะผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพาะช่างและวิทยาลัยเพาะช่างพิเศษ ทุกตำแหน่ง สำนักงาน ก.ค.ศ. ดำเนินการประเมินทั้ง ๓ ด้าน

การอนุมัติผลการประเมิน

วิทยาลัยเพาะช่างการและวิทยาลัยเพาะช่างการพิเศษ กศจ. พิจารณาอนุมัติ (ยกเว้นวิทยฐานะรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาวิทยาลัยเพาะช่าง) ต้องเสนอ ก.ค.ศ. อนุมัติ วิทยาลัยเพาะช่างและผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ก.ค.ศ. พิจารณาอนุมัติ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. สพฐ. แจ้งสรรจัตอตราให้ สพท. /สพท. ตรวจสอบอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรร
๒. สพท. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรอัตราตามเงื่อนไขตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
๓. เสนอ กศจ. ให้ความเห็นชอบ
๔. ออกคำสั่งกำหนดตำแหน่งกรณีได้รับจัดสรรน้อยกว่าหรือเท่ากับตำแหน่งที่เกษียณอายุราชการ กรณีได้รับจัดสรรน้อยกว่าอัตราเกษียณหรือไม่ได้รับจัดสรรให้แจ้งรายละเอียดอัตราเกษียณพร้อมแบบปริมาณงานสถานศึกษาไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กรณีได้รับจัดสรรมากกว่าที่เกษียณแจ้งบัญชีรายชื่อโรงเรียนที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและแบบปริมาณงานไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานขออนุมัติ ก.ค.ศ.
๕. เมื่อ ก.ค.ศ. แจ้งอนุมัติแล้ว สพฐ. แจ้ง สพท. ดำเนินการออกคำสั่งและแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

การแต่งตั้ง

วิทยาลัยฐานะชำนาญการ ไม่ก่อนวันที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับคำขอและเอกสารครบถ้วน และวันที่ผ่านการพัฒนางานและได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ.๒ ไม่เกิน ๑ ชั้น

วิทยาลัยฐานะชำนาญการพิเศษ ไม่ก่อนวันที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับคำขอและเอกสารครบถ้วนและไม่ก่อนวันที่ผ่านการพัฒนา ก่อนแต่งตั้งและได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ.๓ ไม่เกิน ๑ ชั้น

วิทยาลัยฐานะเชี่ยวชาญ ไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้รับคำขอและเอกสารครบถ้วนและไม่ก่อนวันที่ผ่านการพัฒนา ก่อนแต่งตั้งและได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของ คศ.๔ ไม่เกิน ๑ ชั้น

วิทยาลัยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ ไม่เกินวันที่สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้รับคำขอและเอกสารครบถ้วนและได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ.๕ ไม่เกิน ๑ ชั้น

อำนาจหน้าที่ของ กศจ.

๑. ตั้งคณะกรรมการประเมินจากบัญชีรายชื่อที่ ก.ค.ศ. กำหนด ดังนี้

๑.๑ วิทยาลัยฐานะชำนาญการตั้งคณะกรรมการประเมิน ๑ ชุด จำนวน ๓ คน เพื่อประเมิน ๓ ด้านคือ ด้านที่ ๑ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ด้านที่ ๒ ด้านความรู้ความสามารถ และด้านที่ ๓ ด้านผลการปฏิบัติงาน

๑.๒ วิทยาลัยฐานะชำนาญการพิเศษตั้งคณะกรรมการประเมิน ๒ ชุด

(๑) กรรมการชุดที่ ๑ จำนวน ๓ คน ประเมินด้านที่ ๑ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และด้านที่ ๒ ด้านความรู้ความสามารถ

(๒) กรรมการชุดที่ ๒ ประเมินด้านที่ ๓ ด้านผลการปฏิบัติงาน กรรมการตั้งจากบัญชีรายชื่อที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๑.๓ วิทยาลัยฐานะเชี่ยวชาญตั้งคณะกรรมการชุดที่ ๑ จำนวน ๓ คน ประเมินด้านที่ ๑ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ด้านที่ ๒ ด้านความรู้ความสามารถและคณะกรรมการ ชุดที่ ๒ ก.ค.ศ. เป็นผู้ประเมินเพื่อประเมินด้านที่ “ ด้านผลการปฏิบัติงาน ยกเว้นคำขอมีวิทยฐานะ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญให้เสนอหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ และเสนอสำนักงาน ก.ค.ศ. ดำเนินการต่อไป

๑.๔ วิทยาลัยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ เสนอหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติและเสนอสำนักงาน ก.ค.ศ. ดำเนินการต่อไป

๒. การพัฒนาผลการประเมิน

๒.๑ วิทยาลัยฐานะชำนาญการและวิทยาลัยฐานะชำนาญการพิเศษ กรณีผลการประเมินผ่านเกณฑ์/ไม่ผ่านเกณฑ์ ก.ค.ศ. กำหนดให้ กศจ. พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ

๒.๒ วิทยาลัยฐานะเชี่ยวชาญพิจารณาผลการประเมินด้านที่ ๑ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ด้านที่ ๒ ด้านความรู้ความสามารถหากผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้เสนอด้านที่ ๓ ด้านผลการปฏิบัติงานให้สำนักงาน ก.ค.ศ. พิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อสังเกต

๑. การตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเป็นคณะกรรมการประเมินด้านที่ ๑, ๒, ๓ สำหรับวิทยาลัยฐานะชำนาญการ และด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ สำหรับวิทยาลัยฐานะชำนาญการพิเศษและวิทยาลัยฐานะเชี่ยวชาญ ให้ตั้งบุคคลที่มี

ความรู้ความสามารถเหมาะสม คำนึงถึงความสอดคล้องกับสาขาที่ขอประเมินและประสบการณ์หรือ วิทยฐานะหรือระดับของผู้ประเมิน

๒. การประเมินด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ สำหรับวิทยฐานะเชี่ยวชาญที่ตั้งกรรมการประเมินจำนวน ๓ คนกรรมการคนที่ ๓ ต้องเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอนที่มีวิทยฐานะ ไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน

๓. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีวุฒิปริญญาโทขึ้นไปและขอนำวุฒิดังกล่าวมาใช้ ลดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งครูเพื่อขอมีวิทยฐานะชำนาญการโดยคุณวุฒิดังกล่าวต้องเป็นคุณสมบัติที่ ก.ค.ศ. รองรับในสังกัดนั้นๆ และเป็นวุฒิในสาขาวิชาเดียวกับระดับปริญญาตรีและหรือปริญญาโทที่สำเร็จทางการศึกษามาแล้ว หรือเป็นวุฒิที่ตรงกับสาขาวิชา/กลุ่มสาระการเรียนรู้เทพขอได้ทำการสอนหรือเคย ทำการสอนหรือเป็นคุณวุฒิที่เป็นวุฒิที่ตรงกับสาขาวิชาหรือเป็นวุฒิที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการสอน ส่งเสริมการเรียนรู้ตามที่ส่วนราชการต้นสังกัดกำหนดโดยความเห็นชอบของ ก.ค.ศ.

งานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ
หลักเกณฑ์วิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖/ว๒๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐

ขอบเขตงาน

การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ
หลักเกณฑ์วิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖/ว๒๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐

คำจำกัดความ

มีวิทยฐานะ หมายถึง กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูที่ยังไม่มีวิทยฐานะ
ขอให้มีวิทยฐานะชำนาญการเลื่อนวิทยฐานะ หมายถึง กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งครูที่มีวิทยฐานะครูชำนาญการ ครูชำนาญการพิเศษ ครูเชี่ยวชาญ ขอให้เลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการ
พิเศษ ครูเชี่ยวชาญ ครูเชี่ยวชาญพิเศษ แล้วแต่กรณี

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์

๑. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

๑.๑ กรณีมีวิทยฐานะ ต้องดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีนับถึงวันยื่นคำขอ

๑.๒ กรณีขอเลื่อนวิทยฐานะ ต้องดำรงตำแหน่งครูมีวิทยฐานะครูชำนาญการ ครูชำนาญการ

การพิเศษ ครูเชี่ยวชาญ แล้วแต่กรณีมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีนับถึงวัน ยื่นคำขอ

๒. มีชั่วโมงการปฏิบัติงานในตำแหน่งครูระยะเวลาอย่างน้อย ๕ ปีนับถึงวันยื่นคำขอ ๕๐๐ ชั่วโมง
หรือ ๙๐๐ ชั่วโมง แล้วแต่กรณีและมีชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในแต่ละปี ไม่น้อย
กว่า ๕๐ ชั่วโมง

๓. มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือ
จรรยาบรรณวิชาชีพในช่วงระยะเวลาอย่างน้อย ๕ ปีนับถึงวันยื่นคำขอ

๔. ผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในช่วงระยะเวลาอย่างน้อย ๕ ปี
นับ ถึงวันที่ยื่นคำขอ

๕. มีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่สายงานการสอนในช่วงระยะเวลาอย่างน้อย ๕ ปีนับถึง วัน
ที่ยื่นคำขอ

วิธีการ

๑. สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่งครูและบันทึกผล
การประเมินในแบบรายงาน ฯ (วฐ.๒)

๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ที่มีคุณสมบัติยื่นคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อน
วิทยฐานะ แล้วแต่กรณีต่อสถานศึกษาได้ตลอดปีรอบปีละ ๑ ครั้ง พร้อมเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา
กรณีขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ สำหรับผู้ที่จะเกษียณอายุราชการ สำหรับการขอมีวิทยฐานะและขอ
เลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ให้ยื่นคำขอต่อสถานศึกษาและผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ถึงสำนักงาน
ศึกษาธิการจังหวัด ก่อนวันที่จะเกษียณอายุราชการ ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน สำหรับขอเลื่อนวิทยฐานะครู
เชี่ยวชาญ ครูเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ยื่นคำขอต่อสถานศึกษา และผู้บังคับบัญชา ตามลำดับถึงสำนักงาน
ศึกษาธิการจังหวัด ถึงสำนักงาน ก.ค.ศ. ก่อนวันที่จะ เกษียณอายุราชการไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๓. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตรวจสอบคุณสมบัติผลการประเมิน และเอกสารหลักฐานครบถ้วน
ตามหลักเกณฑ์

๔. การอนุมัติ

กรณีขอมีวิทยฐานะชำนาญการและเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ให้ กศจ. อนุมัติและผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ มีคำสั่ง กรณีขอเลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและครูเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ กศจ.เห็นชอบคุณสมบัติและให้สำนักงาน ก.ค.ศ. นำเสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา และผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ มีคำสั่ง

เอกสารหลักฐานอ้างอิง

๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐
๒. แบบ วฐ. ๑
๓. แบบ วฐ. ๒
๔. แบบ วฐ. ๓

การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขอบเขตของงาน

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗. มาตรา ๕๙ กำหนดการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานผู้บริหารสถานศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ข.(๑) และ (๒)

คำจำกัดความ

๑. การย้าย หมายถึง การแต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษาให้ดำรงตำแหน่งเดิมในสถานศึกษาอื่น
๒. ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการสถานศึกษาและรองผู้บริหารสถานศึกษา
๓. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา แล้วแต่กรณี
๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา แล้วแต่กรณี
๕. การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา แบ่งเป็น ๓ กรณี
 - ๕.๑ การย้ายกรณีปกติได้แก่
 - ๑) การย้ายเพื่ออยู่ร่วมกับคู่สมรส
 - ๒) การย้ายเพื่อดูแลบิดา มารดา
 - ๓) การย้ายเพื่อกลับภูมิลำเนา
 - ๔) การย้ายด้วยเหตุผลอื่น เช่น การย้ายเพื่อความสะดวกในการเดินทาง การย้ายเพื่อเพิ่มประสบการณ์ในการทำงาน เป็นต้น
 - ๕.๒ การย้ายกรณีพิเศษ ได้แก่
 - ๑) การย้ายเนื่องจากเจ็บป่วยร้ายแรง
 - ๒) การย้ายเนื่องจากถูกคุกคามต่อชีวิต
 - ๓) การย้ายเพื่อดูแลบิดา มารดา หรือ คู่สมรส ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรง
 - ๕.๓ การย้ายเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ได้แก่
 - ๑) การย้ายเพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารจัดการในสถานศึกษา
 - ๒) การย้ายเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๖. การกำหนดขนาดสถานศึกษา ๔ ขนาด
 - ๖.๑ ขนาดเล็ก มีจำนวนนักเรียน ตั้งแต่ ๑๑๙ คน ลงมา
 - ๖.๒ ขนาดกลาง มีจำนวนนักเรียน ตั้งแต่ ๑๒๐ - ๗๑๙ คน
 - ๖.๓ ขนาดใหญ่ มีจำนวนนักเรียน ตั้งแต่ ๗๒๐ - ๑,๖๗๙ คน
 - ๖.๔ ขนาดใหญ่พิเศษ มีจำนวนนักเรียน ตั้งแต่ ๑,๖๘๐ คน ขึ้นไป
๗. กำหนดสถานศึกษาออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้
 - ๗.๑ สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
 - ๗.๒ สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
 - ๗.๓ สถานศึกษา สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
๘. ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาของผู้ประสงค์ขอย้ายและความเห็นของ คณะกรรมการสถานศึกษาที่ผู้ประสงค์ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง ให้ใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของ กศจ.หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษเท่านั้น

๙. การกำหนดสัดส่วนของตำแหน่งว่างเพื่อใช้ในการย้ายและแต่งตั้งจากบัญชีผู้ได้รับคัดเลือก

๙.๑ ให้ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ พิจารณากำหนดสัดส่วนของจำนวนตำแหน่งว่างที่จะรับย้าย และที่จะใช้บรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้เท่ากันหรือต่างกันได้ไม่เกิน ๑ ตำแหน่ง เว้นแต่ไม่มีผู้ได้รับคัดเลือกขึ้นบัญชีหรือการบรรจุและแต่งตั้ง หรือไม่มี ผู้ขอย้ายลงตำแหน่งว่าง ให้ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ พิจารณาใช้ตำแหน่งว่างได้ตามความเหมาะสม

๙.๒ การกำหนดสัดส่วนของตำแหน่งว่าง ต้องไม่ระบุชื่อสถานศึกษาที่จะใช้ในการรับย้ายหรือที่จะใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง โดยให้นำตำแหน่งว่างทั้งหมดมาพิจารณาย้ายจากผู้ประสงค์ขอย้ายให้ แล้วเสร็จก่อนและต้องเหลือตำแหน่งว่างที่จะใช้บรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีผู้ได้รับคัดเลือกเท่ากับวัดส่วนที่กำหนดไว้

๙.๓ กรณีมีตำแหน่งว่างเพียง ๑ ตำแหน่ง ไม่ต้องกำหนดสัดส่วน แต่ให้ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ.สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ พิจารณาวางจะรับใช้ย้ายหรือบรรจุและแต่งตั้งจากบัญชี ผู้ได้รับคัดเลือกแต่หากจะใช้บรรจุและแต่งตั้ง ต้องคำนึงถึงว่าจะมีผู้ประสงค์ขอย้ายไปดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาที่ว่างนั้นหรือไม่ด้วย

๙.๔ ตำแหน่งว่างหลังจากการย้ายทุกครั้ง ให้กำหนดสัดส่วนของตำแหน่งว่างตาม ข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ด้วย

ขั้นตอนปฏิบัติงาน

๑. กรณีพิจารณาย้าย

- ๑.๑ ยื่นคำร้อง ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ กรกฎาคม ของทุกปี
- ๑.๒ ขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษา
- ๑.๓ รับคำร้องขอย้ายจากต่างเขตการศึกษา
- ๑.๔ เสนอ คณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย
- ๑.๕ กศจ. พิจารณา
- ๑.๖ ศธจ. ออกคำสั่งแต่งตั้ง (ย้าย)

๒. กรณีส่งคำร้องขอย้าย

- ๒.๑ ยื่นคำร้อง ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ กรกฎาคม ของทุกปี
- ๒.๒ ขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษา
- ๒.๓ กศจ. พิจารณา
- ๒.๔ ส่งคำร้องไปปลายทาง