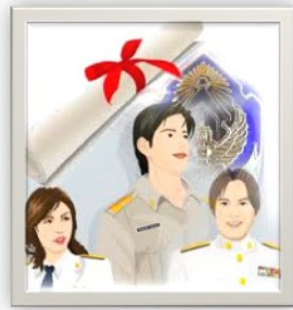


คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง
บุคลากรทางการศึกษา มาตรา 38 ค.(2)



ของ

น.ส.ศรวิมุตติ สัตตวัฒนานนท์

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล



กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

งานรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่นที่มีใช้ข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษามาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. **ชื่องาน** งานรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติกรรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่นที่ถูกต้อง สอดคล้องความต้องการของหน่วยงาน และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

3. ขอบเขตของงาน

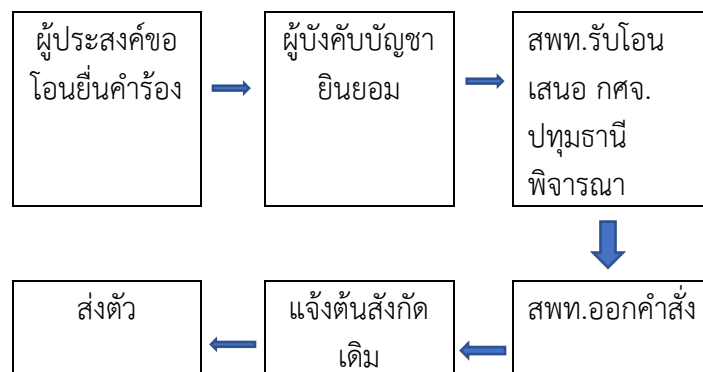
เป็นการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

4. จำกัดความ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ผู้ประสงค์ขอโอนยื่นคำร้องขอโอน ผ่านผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจให้โอนพิจารณาให้ความยินยอมในการให้โอน แล้วส่งคำร้องขอโอนไปหน่วยงานปลายทาง
2. หน่วยงานที่ประสงค์จะรับโอนพิจารณาเสนอ กศจ.ปทุมธานี อนุมัติรับโอนในตำแหน่งที่ว่าง
3. กศจ.ปทุมธานี ออกคำสั่งรับโอน
4. หน่วยงานที่รับโอนส่งคำสั่งรับโอน ไปยังหน่วยงานต้นสังกัดเดิมเพื่อส่งให้พ้นจากตำแหน่งหน้าที่ทางสังกัดเดิมและมอบหมายในหน้าที่การงาน
5. หน่วยงานต้นสังกัดเดิมส่งตัวพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปยังหน่วยงานที่รับโอน

6. FLOW CHART การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

1. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 มาตรา 53 และมาตรา 58

2. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว 30 ลงวันที่ 28 กันยายน 2560 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย และการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการย้ายข้าราชการพลเรือนมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)

3. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว 29 ลงวันที่ 28 กันยายน 2560 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)

4. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การคัดเลือกข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2)
ให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษลงมา

1. ชื่อกระบวนการ การคัดเลือกข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) ให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการคัดเลือกข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ตามหนังสือ ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว 7 ลงวันที่ 21 เมษายน 2552 ให้นำหลักเกณฑ์ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 มาใช้

3. ขอบเขตของงาน

เป็นการพิจารณาคัดเลือกทั้งตำแหน่งว่างและตำแหน่งที่มีผู้ครอง

4. คำจำกัดความ

-

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 เสนอ กศจ.ปทุมธานี พิจารณาดังนี้

- 1) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีพิจารณาคัดเลือกบุคคล และการประเมินบุคคล
- 2) แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก

5.2 ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ข้าราชการในสังกัดทราบ

5.3 ตรวจสอบข้อมูลอัตราว่างและกำหนดคุณสมบัติผู้สมัคร

5.4 ประกาศรับสมัคร

5.5 รับสมัคร

5.6 ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร

5.7 ประกาศรายชื่อผู้สมัคร

5.8 คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก

5.9 ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกพร้อมชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สักส่วนผลงาน และกำหนดทักท้วงภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันประกาศ

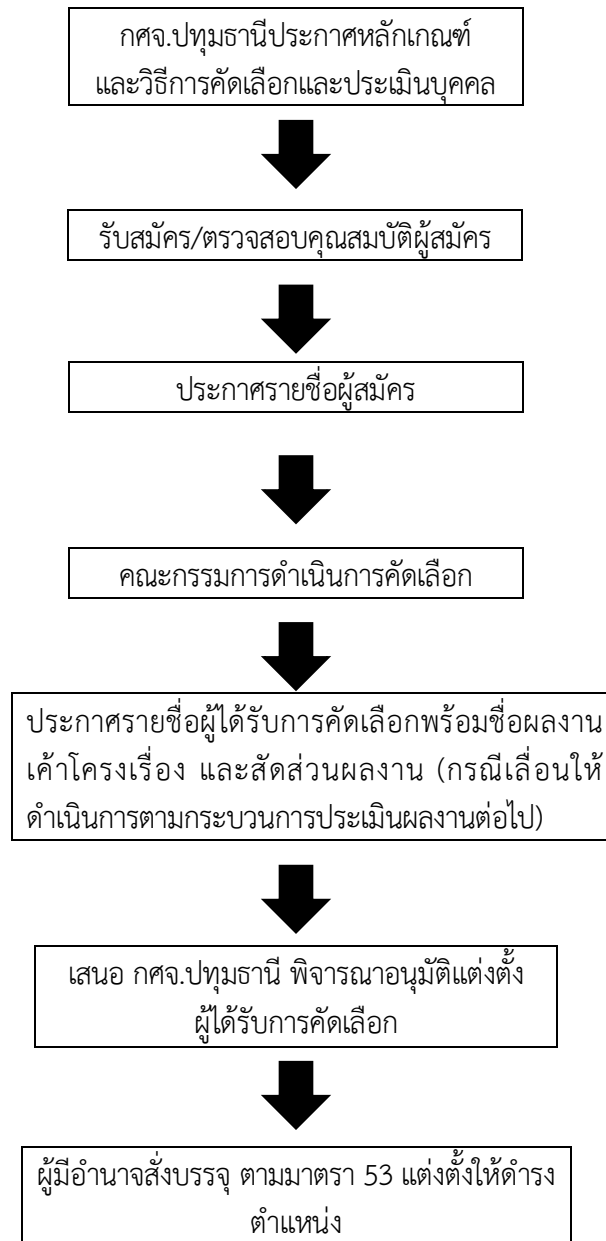
5.10 เสนอ กศจ.ปทุมธานี พิจารณานุมัติแต่งตั้งข้าราชการผู้ได้รับการคัดเลือก

5.11 แต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่ง

1) การแต่งตั้ง (ย้าย) ผู้ได้รับการคัดเลือกระดับเดียวกัน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 มีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

2) การแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 มีคำสั่งแต่งตั้งให้รักษาการในตำแหน่งเพื่อส่งผลงานเข้าสู่ตำแหน่ง และหากผ่านการประเมินผลงานแล้วจึงจะมีคำสั่งแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

6. FLOW CHART การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551

8.2 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว 7 ลงวันที่ 21 เมษายน 2552

8.3 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548

8.4 หนังสือ ว 14 ของ ก.ค.ศ. (เรื่องการจัดกลุ่มตำแหน่งฯ ปี 50,51)

งานประเมินผลงานของบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง
บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) ขึ้นแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ
และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งที่ว่าง

1. **ชื่อกระบวนงาน** งานประเมินผลงานของบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) ขึ้นแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างที่ถูกต้อง สอดคล้องความต้องการของหน่วยงานและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

3. ขอบเขตของงาน

เป็นการประเมินผลงานของบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ กรณีคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง

4. คำจำกัดความ

-

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 (กลุ่มบริหารงานบุคคล) ตรวจสอบรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 และคำสั่งแต่งตั้งให้รักษาการในตำแหน่งที่ผ่านการคัดเลือก

5.2 ผู้ผ่านการคัดเลือกส่งผลงานพร้อมเอกสาร ดังนี้

5.2.1 ผลงานตามจำนวนเรื่องที่ระบุไว้ในขั้นตอนการคัดเลือกในแบบคัดเลือก 1 (ข้อมูลบุคคล) โดยให้จัดส่งผลงานแต่ละเรื่อง จำนวน 5 ชุด

5.2.2 แบบแสดงผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาโดยสรุปของแต่ละเรื่องตามข้อ 5.2.1 เรื่องละ 5 ชุด ตามแบบประเมิน 1

5.2.3 ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นจำนวน 1 เรื่อง จำนวน 5 ชุด ตามแบบประเมิน 2 ทั้งนี้ ข้อเสนอแนวความคิดดังกล่าว จะต้องเป็นเรื่องเดียวกับที่เสนอไว้ในแบบคัดเลือก 1

5.3 กรณีผู้ผ่านการคัดเลือกขอเปลี่ยนชื่อผลงานหรือสัดส่วนของผลงาน หรือผู้ร่วมดำเนินการแตกต่างไปจากที่เสนอไว้เดิมในแบบคัดเลือก 1 (ข้อมูลบุคคล) โดยสาระสำคัญไม่เปลี่ยนแปลงต้องเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 2 พิจารณาให้ความเห็นชอบ กรณีเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญต้องเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 พิจารณาให้ความเห็นชอบ กรณีเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญต้องเสนอ

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน และกลุ่มบริหารงานบุคคล จัดทำประกาศรายชื่อผลงาน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและผู้ร่วมจัดทำผลงานของผู้ผ่านการคัดเลือก โดยแจ้งเวียนให้กลุ่มต่าง ๆ ทราบและทักท้วงได้ภายใน 30 วัน

5.4 กลุ่มบริหารงานบุคคล ตรวจสอบความถูกต้องและจัดทำข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ พร้อมส่งผลงานและเอกสาร หลักฐานให้คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณา ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

5.4.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานบุคคล

5.4.2 ข้อมูลบุคคล (แบบคัดเลือก 1)

5.4.3 เอกสารหมายเลข 3 (แบบให้คะแนน)

5.4.4 แบบแสดงผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาโดยสรุป (แบบประเมิน 1)

5.4.5 ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (แบบประเมิน 2)

5.4.6 ผลงาน

5.5 กลุ่มบริหารงานบุคคล เตรียมการก่อนการประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ดังนี้

5.5.1 ตรวจสอบวัน เวลาว่างของคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคลโดยนัดหมายล่วงหน้าเป็นการภายใน

5.5.2 จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคลและส่งล่วงหน้า

5.5.3 จัดทำเรื่องขอยืมเงินตราชาการเพื่อใช้จ่ายในการประชุมเป็นค่าตอบแทนกรรมการผู้อ่านตรวจและ ประเมินผลงาน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าพาหนะของกรรมการ (ถ้ามี)

5.5.4 จัดทำใบเซ็นชื่อให้คณะกรรมการลงนามในวันประชุมพร้อมใบสำคัญรับเงินเป็นค่าใช้จ่ายตามข้อ 5.5.3

5.5.5 จัดทำระเบียบวาระการประชุม

5.5.6 จัดทำแบบแสดงการประเมินผลงาน (เอกสารหมายเลข 4) ซึ่งเป็นการสรุปผลการประเมินของ คณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคลในวันประชุม

5.6 การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคล ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคล ดำเนินการดังนี้

5.6.1 ดำเนินการประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้

5.6.2 จัดทำรายงานการประชุมตามมติของคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคล

5.6.3 รับรองรายงานการประชุม เพื่อความรวดเร็วในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งควรจัดทำหนังสือแจ้งเวียน คณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคลเพื่อรับรองรายงานการประชุมดังกล่าวเป็นคราว ๆ ไป

5.7 การแต่งตั้ง กลุ่มบริหารงานบุคคลจัดทำคำสั่งและเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ต่อไป และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ

5.8 กรณีผู้ขอรับการประเมินมีคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสาย งานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้นำเรื่องเสนอ กศจ.ปทุมธานี พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่ กศจ.ปทุมธานี แต่งตั้งดำเนินการพิจารณาอนุมัติ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยกลุ่มบริหารงานบุคคล จะต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

5.8.1 บัญชีแสดงรายละเอียดการนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นมานับรวมเป็นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งขั้นต่ำที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกับการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

5.8.2 แบบสรุปลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องของผู้ขอรับการประเมินตามแบบประเมิน 3

5.8.3 สำเนา ก.พ. 7 และสำเนาปริญญาพร้อมหนังสือรับรองที่แสดงสาขาวิชาเอกของผู้ขอรับการประเมิน

ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติการนับระยะเวลาขั้นต่ำฯ ดังกล่าวแล้ว กลุ่มบริหารงานบุคคลจะต้องสรุปรายงานการประชุมตามมติของคณะกรรมการ และจัดทำข้อมูลเป็นรายบุคคล ประกอบการออกคำสั่งแต่งตั้งต่อไป

5.9 กรณีต้องปรับปรุงผลงาน กลุ่มบริหารงานบุคคลจะต้องมีหนังสือแจ้งให้กลุ่มเจ้าของตำแหน่งเพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินดำเนินการตามมติของคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคล

5.10 เมื่อผู้ขอรับการประเมินดำเนินการแก้ไขผลงาน และส่งให้กลุ่มบริหารงานบุคคลดำเนินการประชุมคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคลอีกครั้งหนึ่ง และคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคลมีมติให้ผ่านการประเมิน กลุ่มบริหารงานบุคคลจึงออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินผลงานและแจ้งเวียนกลุ่มที่เกี่ยวข้องและสำนักงาน ก.ค.ศ. ทราบต่อไป

5.1.1 กรณีไม่ผ่านการประเมินผลงาน กลุ่มบริหารงานบุคคลจะต้องเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ทราบ และแจ้งกลุ่มเจ้าของตำแหน่งเพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบ

6. แบบฟอร์มที่ใช้

-

7. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

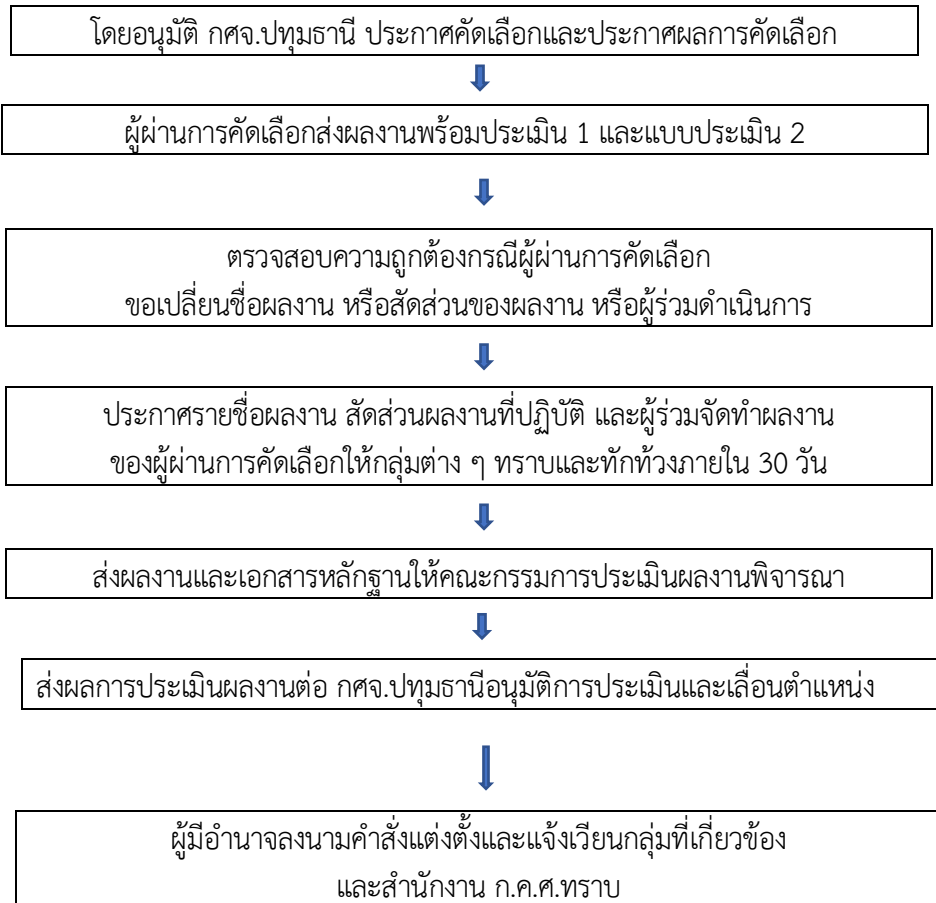
8.1 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 เรื่อง การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่งระดับ 8 ลงมา

8.2 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0707.3/ว 5 ลงวันที่ 12 เมษายน 2542 เรื่อง มาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมินบุคคล

8.3 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008.3.3/211 ลงวันที่ 26 พฤษภาคม 2552 เรื่อง การจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการและตำแหน่งประเภททั่วไป

8.4 ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศ ณ วันที่ 17 มิถุนายน พ.ศ. 2552 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ ที่วางในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง)

8. แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานประเมินผลงานของบุคคล



งานสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษาตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)

1. ชื่อกระบวนงาน งานสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติดำเนินการสอบแข่งขันตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด สนองต่อความต้องการของหน่วยงาน และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

3. ขอบเขตของงาน

การดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 47 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551

4. คำจำกัดความ

-

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 จัดทำรายละเอียดตำแหน่ง จำนวนตำแหน่งว่างที่จะบรรจุและแต่งตั้งกำหนดคุณสมบัติ หลักสูตร วิธีการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีผ่านการสอบแข่งขัน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด เสนอ กศจ.ปทุมธานี

5.2 กศจ.ปทุมธานี พิจารณานุมัติตำแหน่ง และการดำเนินการสอบแข่งขันตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

5.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กศจ.ปทุมธานี อนุมัติ

5.4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 โดยผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 โดยอนุมัติ กศจ. ปทุมธานีลงนาม คำสั่งบรรจุและแต่งตั้งพร้อมทั้งให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด และส่งคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งพร้อมทั้งให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด และส่งคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้สถานีตำรวจท้องที่ภูมิลำเนาตรวจสอบประวัติอาชญากรรม

5.5 รายงานและส่งคำสั่งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ทราบ ภายใน 7 วัน

6. FLOW CHART การปฏิบัติ



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 มาตรา 47,53,133

8.2 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 18 ลงวันที่ 28 ต.ค. 2548 เรื่อง มาตรฐานตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

8.3 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว 15 ลงวันที่ 9 กันยายน 2535 เรื่อง หลักสูตรวิธีการสอบแข่งขันและวิธีดำเนินการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ การนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งอื่น และการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

8.4 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.2/603 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2551 เรื่อง แนวปฏิบัติในการนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่น สำหรับตำแหน่งครูผู้ช่วย และตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)

งานขอบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากบัญชีของ
หน่วยงานอื่น (กรณีขอใช้บัญชี)

1. **ชื่องาน** งานขอบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากบัญชีของหน่วยงานอื่น (กรณีขอใช้บัญชี)

2. วัตถุประสงค์

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

3. ขอบเขตของงาน

การดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จากหน่วยงานอื่น (กรณีขอใช้บัญชี) สำหรับตำแหน่งครูผู้ช่วยและตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นกรณีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 2 ที่มีตำแหน่งว่าง และไม่ได้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการไว้

4. คำจำกัดความ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 สำรวจตำแหน่งว่างครูผู้ช่วยและตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่ประสงค์ จะนำไปใช้บรรจุแต่งตั้งบุคคลจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กศจ.ปทุมธานีหรือหน่วยงานทางการศึกษาอื่น เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5.2 กศจ.ปทุมธานี อนุมัติตำแหน่งว่างตำแหน่งครูผู้ช่วยและตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) เพื่อใช้บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ขึ้นบัญชีไว้จาก กศจ.ปทุมธานี หรือหน่วยงานทางการศึกษาอื่น

5.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ผู้ขอใช้บัญชีส่งมติ กศจ.ปทุมธานี พร้อมรายละเอียดการขอใช้บัญชี ไปให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเจ้าของบัญชีแจ้งตำแหน่งที่ว่างจะบรรจุ และ ความประสงค์ขอใช้บัญชีบรรจุบุคลากรผู้สอบแข่งขันไว้ขึ้นบัญชีไว้เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งครูผู้ช่วยหรือบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) แล้วแต่กรณี

5.4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 เจ้าของบัญชี โดยอนุมัติ กศจ.ปทุมธานี/สอบถามความสมัครใจบุคคลที่ขึ้นบัญชีเพื่อไปขึ้นบัญชีตามที่ขอในข้อ 5.2

5.5 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ผู้ขอใช้บัญชี นำรายชื่อบุคคลที่สมัครใจ เสนอ กศจ.ปทุมธานีอนุมัติประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของผู้ขอใช้บัญชีเพื่อบรรจุและแต่งตั้งตามตำแหน่งที่อนุมัติไว้

5.6 กศจ.ปทุมธานีที่ขอใช้บัญชีประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

5.7 ส่งประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ตามข้อ 5.6 ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 เจ้าของบัญชีเพื่อทราบและสิ้นสุดการขึ้นบัญชีเดิม

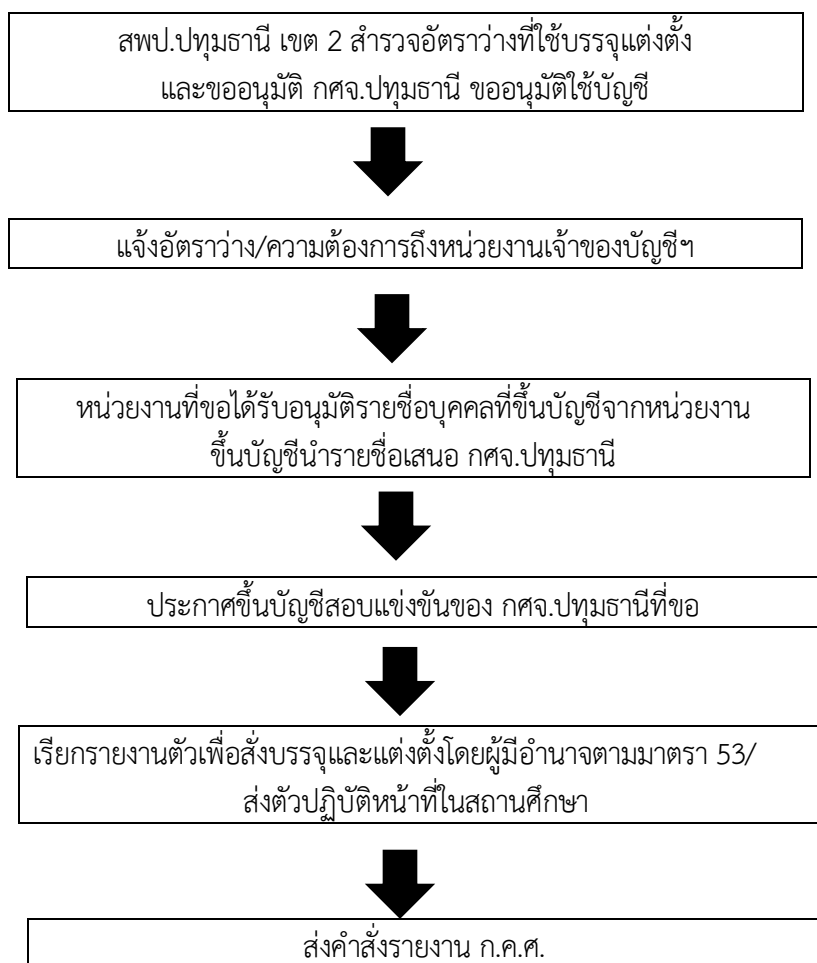
5.8 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ดำเนินการเรียกตัว เพื่อเลือกโรงเรียนส่งตัวผู้มารายงานตัวไปปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งที่เรียกบรรจุ

5.9 ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 โดยอนุมัติ กศจ.ปทุมธานีลงนามคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพร้อมทั้งให้เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม หรือทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

5.10 ส่งผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้สถานีตำรวจท้องที่ภูมิลำเนาตรวจสอบประวัติอาชญากรรม

5.11 ส่งคำสั่งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ภายใน 7 วัน

6. FLOW CHART การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.2/ว 21 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2548 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสินการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ การนำรายชื่อผู้แข่งขันได้ในบัญชีอื่น และการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

8.2 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.0/603 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2551 เรื่อง แนวปฏิบัติในการนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่น สำหรับตำแหน่งครูผู้ช่วย และตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2)