

คู่มือการดำเนินงานการบรรจุและแต่งตั้ง

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

เอกสารฉบับนี้ เป็นคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความช่วยเหลือแนะนำในการปฏิบัติงาน ทำให้งานสำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารชุดนี้คงจะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ที่มี ความสนใจ ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ศึกษา ค้นคว้า และสามารถนำไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้ ซึ่งก่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการต่อไป

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สารบัญ

| | หน้า |
|--|------|
| คำนำ | |
| ความหมาย | 1 |
| กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง | 1 |
| การดำเนินงาน | 2 |
| Flow Chart การปฏิบัติงาน | 3 |
| ภาคผนวก | |
| - คำสั่งบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย | |

คู่มือผลการดำเนินงานการบรรจุและแต่งตั้ง

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1

1. เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1

2. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

ความหมาย

การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย มี 2 กรณี ดังนี้

1. การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ หมายถึง การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่ง กลุ่มวิชา/วิชาเอก ที่หน่วยงานการศึกษาหรือส่วนราชการดำเนินการสอบแข่งขัน ตามลำดับที่ที่สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งและอัตราว่าง

2. การบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับคัดเลือก หมายถึง การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากผู้ได้รับคัดเลือกในตำแหน่ง กลุ่มวิชา/วิชาเอก ที่หน่วยงานการศึกษาหรือส่วนราชการดำเนินการคัดเลือก ตามลำดับที่หรือข้ามลำดับที่ได้ในตำแหน่งและอัตราว่าง

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. มาตรา 45 มาตรา 46 มาตรา 53 มาตรา 56 และมาตรา 133 แห่งพรบ.ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 สั่ง ณ วันที่ 3 เมษายน 2560

3. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.6/ว 5 ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2561

4. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.6/281 ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2561

5. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.6/ว 16 ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2557

การดำเนินงาน

แนวทางเพื่อใช้ในดำเนินการการบรรจุและแต่งตั้งครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1

ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 สั่ง ณ วันที่ 3 เมษายน 2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในส่วนภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อ 11 (6) การดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และข้อ 13 การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในจังหวัด ฯ ให้ศึกษาธิการจังหวัดโดยความเห็นชอบของ กศจ. เป็นผู้มีอำนาจในการสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ประกอบกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 กลุ่มบริหารงานบุคคล ข้อ 5 (ค) วิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง ย้าย โอน และการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังนั้นภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จึงยังต้องดำเนินการร่วมในการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างถูกต้อง เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด และแนวทางการพิจารณาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอตำแหน่งว่าง และวิชาเอก ต่อ กศจ.เพื่อขอความเห็นชอบ (ตำแหน่งว่างเกิดจากเมื่อมีการพิจารณาย้ายแล้วมีตำแหน่งว่างไม่มีผู้ขอย้ายลง/วิชาเอกไม่ตรงตามมาตรฐานวิชาเอกที่กำหนดให้มีในสถานศึกษาหรือความขาดแคลนวิชาเอกของสถานศึกษา และตำแหน่งว่างที่ได้รับจากการจัดสรรคืนจากการเกษียณอายุราชการ กรณีบรรจุนักศึกษาทุน โดยมติคณะกรรมการ)
2. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดดำเนินการบรรจุตามมติ กศจ.
3. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดส่งตัวข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย มาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบสมัครสอบ หนังสือรายงานตัว
4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบเอกสารหลักฐาน จัดทำบัญชีแนบท้ายคำสั่ง แจ้งสถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปฐมวัยพิเศษ ครูบรรจุใหม่ ส่งตัวไปสถานศึกษา สิ่งพิมพ์ลายนิ้วมือ และแจ้งสถาบันการศึกษาตรวจสอบคุณวุฒิ

Flow chart การปฏิบัติงาน





