

ที่ ศธ ๐๔๒๒๕/ ๑๕๗๕



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
พัทลุง เขต ๒ ๒/๘ หมู่ที่ ๑ ตำบลแม่ขรี
อำเภอตะโหมด จังหวัดพัทลุง ๙๓๑๖๐

๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๗

เรื่อง ชักซ้อมการให้ข้าราชการครูช่วยราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดทุกโรง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติกรณีข้าราชการครูขอช่วยราชการต่างเขตพื้นที่ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งว่าเพื่อให้การบริหารงานบุคคลดำเนินไปด้วย
ความเรียบร้อย จึงชักซ้อมแนวทางการช่วยราชการของข้าราชการครู เพื่อถือปฏิบัติ รายละเอียดดังแนบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต ๒ จึงขอให้โรงเรียนได้ประชาสัมพันธ์ให้
ข้าราชการครูในสังกัดได้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมจิตร ไซยภาพ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต ๒ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต ๒

งานสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. ๐๗๔ ๖๔๕๔๑๕

แนวปฏิบัติกรณีข้าราชการครูขอช่วยราชการต่างเขตพื้นที่การศึกษา

(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๔/ว๒๓๘๕ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๗)

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายในการพิจารณาขออนุญาตให้ข้าราชการครูช่วยราชการ ๕ กรณี และได้กำหนดหลักการและแนวทางในการพิจารณาให้ข้าราชการครูไปช่วยราชการ ในลักษณะประจำ ได้ครั้งละ ๑ ปี ดังนี้

๑. กรณีติดตามคู่สมรส ซึ่งเป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ
๒. กรณีเจ็บป่วยอย่างร้ายแรง ต้องรักษาตัว
๓. กรณีถูกคุกคามต่อชีวิต
๔. กรณีไปช่วยราชการในหน่วยงาน/สถานศึกษาที่ขาดอัตรากำลัง
๕. กรณีไปช่วยราชการในหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน/โครงการพระราชดำริหรือพระราชประสงค์

เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว เสมอภาค เป็นธรรมและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงกำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินการพิจารณาให้ข้าราชการครูไปช่วยราชการ ดังนี้

๑. ข้าราชการครูยื่นคำร้องขอย้ายต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา และบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการขอช่วยราชการ
๒. ให้ข้าราชการครูระบุสถานศึกษาที่จะไปช่วยราชการมากกว่า ๑ แห่ง
๓. ต้องมีบันทึกยืนยันจากผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดว่า การไปช่วยราชการไม่ส่งผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอน หากจำเป็นต้องให้ไปช่วยราชการจริง แต่มีผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอน ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา/ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ต้องชี้แจงแนวทางแก้ปัญหาให้กับข้าราชการครูและสถานศึกษาด้วย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจะพิจารณาบนฐานความเห็นจากผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นสำคัญมากกว่าส่วนอื่น

๔. กรณีติดตามคู่สมรส จะต้องจดทะเบียนสมรสก่อนวันที่คู่สมรสได้รับการแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งใหม่
๕. กรณีเจ็บป่วยร้ายแรง ต้องมีหลักฐานการแพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่า แพทย์แผนปัจจุบันในท้องถิ่นไม่สามารถรักษาได้
๖. กรณีถูกคุกคามต่อชีวิต ต้องมีหลักฐานทางราชการยืนยัน เช่น บันทึกประจำวันของเจ้าพนักงานตำรวจหรือพนักงานปกครอง และผู้บังคับบัญชาชั้นต้นรับรอง
๗. หากเป็นไปตามเงื่อนไขที่กระทรวงศึกษาธิการยกเว้นให้ช่วยราชการได้ ให้จัดส่งเอกสารหลักฐานไปให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาอนุญาตให้ไปช่วยราชการ ดังนี้

/เหตุผล...

เหตุผลการขอช่วยราชการ	หลักฐานประกอบการพิจารณา
๑. กรณีติดตามคู่สมรส ซึ่งเป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ	๑.๑ คำร้องขอย้าย ๑.๒ สำเนา ก.พ.๗ ๑.๓ คำสั่งย้ายของคู่สมรส ๑.๔ สำเนาทะเบียนสมรส ๑.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑.๖ ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดถึงผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา หากให้ไปช่วยราชการ และความเห็นของผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา/ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ พร้อมแนวทางแก้ปัญหาให้กับข้าราชการครูและสถานศึกษา ๑.๗ แบบรายงานปริมาณงานของสถานศึกษาต้นสังกัด ให้ระบุจำนวนพนักงานราชการและครูอัตราจ้างด้วย (หากเป็นสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหรือสถานศึกษาขยายโอกาส ให้ระบุกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามวุฒิและวิชาเอกของข้าราชการครูที่ขอช่วยราชการด้วย ๑.๘ เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)
๒. กรณีเจ็บป่วยอย่างร้ายแรง ต้องรักษาตัว	๒.๑ คำร้องขอย้าย ๒.๒ สำเนา ก.พ.๗ ๒.๓ ใบรับรองแพทย์ ๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน ๒.๕ ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดถึงผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา หากให้ไปช่วยราชการ และความเห็นของผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา/ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ พร้อมแนวทางแก้ปัญหาให้กับข้าราชการครูและสถานศึกษา ๒.๖ แบบรายงานปริมาณงานของสถานศึกษาต้นสังกัด ให้ระบุจำนวนพนักงานราชการและครูอัตราจ้างด้วย (หากเป็นสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหรือสถานศึกษาขยายโอกาส ให้ระบุกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามวุฒิและวิชาเอกของข้าราชการครูที่ขอช่วยราชการด้วย ๒.๗ เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

เหตุผลการขอช่วยราชการ	หลักฐานประกอบการพิจารณา
๓. กรณีถูกคุกคามต่อชีวิต	๓.๑ คำร้องขอย้าย ๓.๒ สำเนา ก.พ.๗ ๓.๓ บันทึกประจำวันของเจ้าพนักงานตำรวจหรือพนักงานปกครอง และผู้บังคับบัญชาชั้นต้นรับรอง ๓.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน ๓.๕ ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดถึงผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา หากให้ไปช่วยราชการ และความเห็นของผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา/ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ พร้อมแนวทางแก้ปัญหาให้กับข้าราชการครูและสถานศึกษา ๓.๖ แบบรายงานปริมาณงานของสถานศึกษาต้นสังกัด ให้ระบุจำนวนพนักงานราชการและครูอัตราจ้างด้วย (หากเป็นสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหรือสถานศึกษาขยายโอกาส ให้ระบุกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามวุฒิและวิชาเอกของข้าราชการครูที่ขอช่วยราชการด้วย ๓.๗ เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)
๔. กรณีไปช่วยราชการในหน่วยงาน/สถานศึกษาที่ขาดอัตรากำลัง	๔.๑ คำร้องขอย้าย ๔.๒ สำเนา ก.พ.๗ ๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน ๔.๔ ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดถึงผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา หากให้ไปช่วยราชการ และความเห็นของผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา/ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ พร้อมแนวทางแก้ปัญหาให้กับข้าราชการครูและสถานศึกษา ๔.๕ แบบรายงานปริมาณงานของสถานศึกษาต้นสังกัด ให้ระบุจำนวนพนักงานราชการและครูอัตราจ้างด้วย (หากเป็นสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหรือสถานศึกษาขยายโอกาส ให้ระบุกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามวุฒิและวิชาเอกของข้าราชการครูที่ขอช่วยราชการด้วย ๔.๖ เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

๗

เหตุผลการขอช่วยราชการ	หลักฐานประกอบการพิจารณา
๕. กรณีไปช่วยราชการในหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน/ โครงการพระราชดำริหรือพระราชประสงค์	๕.๑ คำร้องขอย้าย ๕.๒ สำเนา ก.พ.๗ ๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน ๕.๔ คำสั่งหรือหนังสือให้ไปช่วยราชการในโครงการ พระราชดำริหรือพระราชประสงค์ ๕.๕ ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัด ถึงผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอนของ สถานศึกษา หากให้ไปช่วยราชการ และความเห็นของ ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา/ผู้อำนวยการสำนัก บริหารงานการศึกษาพิเศษ พร้อมแนวทางแก้ปัญหา ให้กับข้าราชการครูและสถานศึกษา ๕.๖ แบบรายงานปริมาณงานของสถานศึกษา ต้นสังกัด ให้ระบุจำนวนพนักงานราชการ และครูอัตราจ้างด้วย (หากเป็นสถานศึกษาสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหรือ สถานศึกษาขยายโอกาส ให้ระบุกลุ่มสาระการเรียนรู้ ตามวุฒิและวิชาเอกของข้าราชการครู ที่ขอช่วยราชการด้วย ๕.๗ เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

๑. เมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งผลการพิจารณาอนุญาตให้
ข้าราชการครูไปช่วยราชการแล้ว ให้แจ้งสถานศึกษาทราบเพื่อส่งตัวข้าราชการครูไปรายงานตัวยังสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ไปช่วยราชการต่อไป

๙. เมื่อส่งตัวข้าราชการครูไปรายงานยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับอนุญาต
ให้ไปช่วยราชการวันใดให้แจ้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบด้วย

๑๐. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทางที่รับครูช่วยราชการ ให้พิจารณาจัดให้ไป
ปฏิบัติราชการยังสถานศึกษาที่มีจำนวนอัตราว่างข้าราชการครูต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๑๑. สำหรับข้าราชการครูที่ได้รับอนุญาตให้ช่วยราชการ เมื่อครบระยะเวลาตามที่สำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดแล้ว แต่ยังไม่สามารถย้ายลงตำแหน่งได้ และมีเหตุผลความจำเป็น
ต้องขออยู่ช่วยราชการต่อไปอีก ให้ดำเนินการขอช่วยราชการต่อเนื่อง ก่อนครบระยะเวลาตามที่สำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ๑ เดือน หากยังไม่ดำเนินการให้ส่งตัวกลับต้นสังกัดทันที
โดยการขอช่วยราชการต่อเนื่อง ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๑.๑ ข้าราชการครูยื่นคำร้องขอย้ายพร้อมเอกสารหลักฐานตามเหตุผลแต่ละกรณี
ต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ช่วยราชการ

๑๑.๒ สถานศึกษาที่ช่วยราชการส่งเรื่องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ช่วยราชการ

๑๑.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ช่วยราชการทำหนังสือถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดเพื่อขอทราบความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดและความเห็นของผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด และขอปริมาณงานสถานศึกษาต้นสังกัด

๑๑.๔ เมื่อได้ข้อมูลจากต้นสังกัดครบถ้วนให้ส่งเรื่องไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พร้อมแบบรายงานปริมาณงานสถานศึกษาที่ช่วยราชการ

๑๑.๕ เมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งผลการพิจารณา ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แจ้งให้สถานศึกษาและข้าราชการครูทราบ และดำเนินการตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสั่งการ และรายงานผลการดำเนินการให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ

.....

