



คู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคล
กลุ่มบริหารงานบุคคล

นางสาวศรุตดา จินดารัตน์
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๑. เรื่องการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ
๒. การย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา(ตำแหน่งครู)



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒

คู่มือการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ

1. ชื่อกระบวนงาน การจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเป็นหลักในการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 2

2.2 เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติแก่สถานศึกษา เพื่อความถูกต้อง รวดเร็ว และสนองต่อความต้องการของสถานศึกษาและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

3. คำจำกัดความ

เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินที่ขังอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานทางการศึกษานอกจากเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินงบฯ และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

4. ขั้นตอนการดำเนินการ

โรงเรียนพิจารณาความจำเป็นและข้อมูลอื่น ๆ ดังนี้

(1) โรงเรียนคำนวณอัตรากำลัง ณ ปัจจุบัน โดยใช้เกณฑ์การคำนวณอัตรากำลังตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด (หนังสือ ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.6/ว23 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2563)

(2) กรณีอัตรากำลังข้าราชการครูในภาพรวมขาดเกณฑ์ (โดยนับรวมอัตราจ้างด้วยเงินงบประมาณและพนักงานราชการ) ให้จ้างได้ตามจำเป็นและความเหมาะสมตามมาตรฐานวิชาเอกที่กำหนดให้มีในสถานศึกษา โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่ทางราชการจะได้รับ

(3) กรณีอัตรากำลังข้าราชการครูในภาพรวมพอดี หรือเกินเกณฑ์ แต่ขาดแคลนในรายวิชาหรือกลุ่มสาระตามมาตรฐานวิชาเอกที่กำหนดให้มีในสถานศึกษา ให้จ้างได้ตามจำเป็นและความเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่ทางราชการจะได้รับ

(4) ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งครูผู้สอน ที่จะจ้างต้องมีลักษณะดังนี้

(4.1) มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุโลม

(4.2) ต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาฯ หรือทางอื่นที่ ก.ค.ศ.กำหนด เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครูผู้ช่วย

(4.3) ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน เว้นแต่สาขาขาดแคลนที่ได้รับการยกเว้นจากคุรุสภา

(5) ระยะเวลาการจ้างไม่เกินปีงบประมาณ

(6) โรงเรียนเสนอเรื่องเพื่อขอความตกลงกับกระทรวงการคลัง ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม ของทุกปี

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2560
2. เกณฑ์อัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.6/ว 23 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2563
3. เกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกที่กำหนดให้มีในสถานศึกษาระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เมื่อโรงเรียนพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความจำเป็นและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ให้พิจารณาว่าจะใช้เงินรายการใดในการจัดจ้าง ซึ่งสามารถใช้ได้ทั้งเงินรายได้สถานศึกษา และเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ดังนี้

กรณีจ้างโดยใช้เงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้สถานศึกษา)

หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงิน

1. การจ้างต้องคำนึงถึงกรอบอัตรากำลัง วุฒิการศึกษา อัตราค่าจ้าง และเงื่อนไขการจ้าง ตามที่ สพฐ. กำหนด
2. ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และเสนอเรื่องเพื่อขอความเห็นชอบต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาก่อนดำเนินการสรรหาอย่างน้อย 15 วัน เมื่อได้รับความเห็นชอบและดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวแล้วให้ส่งสัญญาจ้างให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อตรวจสอบและเป็นหลักฐานต่อไป
3. ห้ามสถานศึกษาดำเนินการจ้างหรือทำสัญญาเกินวงเงินรายได้สถานศึกษาที่มีอยู่ ณ วันที่ดำเนินการ

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2549

วิธีการจ้าง สามารถจ้างได้ 2 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 กรณีจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

- เป็นลักษณะการจ้างเหมาบริการ ซึ่งจะต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

วิธีที่ 2 กรณีจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ้างลูกจ้างชั่วคราวโดยให้จ่ายจาก เงินนอกงบประมาณ พ.ศ. 2562

1. โรงเรียนต้องดำเนินการสรรหาตามกระบวนการสรรหา ตั้งแต่การแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการสรรหา, ประกาศรับสมัคร, หลักสูตรการสรรหา, เกณฑ์การตัดสิน, การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี, การจ้างและเงื่อนไขการจ้าง
2. โรงเรียนต้องยื่นขอขึ้นทะเบียนนายจ้างกับสำนักงานประกันสังคม และต้องนำส่งเงินประกันสังคมทุกเดือน (เงินประกันสังคมในส่วนของลูกจ้าง และเงินสมทบเงินประกันสังคมในส่วนของนายจ้าง)
3. โรงเรียนต้องมีเงินเพียงพอในวันทำสัญญาจ้างจนสิ้นสุดสัญญา

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2560
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ้างลูกจ้างชั่วคราวโดยให้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. 2562

กรณีจ้างโดยใช้เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว

หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงิน

1. การจ้างต้องคำนึงถึงกรอบอัตรากำลัง วุฒิการศึกษา อัตราค่าจ้าง และเงื่อนไขการจ้าง ตามที่ สพฐ. กำหนด
2. โรงเรียนต้องจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และนำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ
3. ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และเสนอเรื่องเพื่อขอความเห็นชอบต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาก่อนดำเนินการสรรหาอย่างน้อย 15 วัน เมื่อได้รับความเห็นชอบและดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวแล้วให้ส่งสัญญาจ้างให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อตรวจสอบและเป็นหลักฐานต่อไป
4. ห้ามสถานศึกษาดำเนินการสั่งจ้างหรือทำสัญญาเกินวงเงินรายได้สถานศึกษาที่มีอยู่ ณ วันที่ดำเนินการ

วิธีการจ้าง สามารถจ้างได้ 2 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 กรณีจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

- เป็นลักษณะการจ้างเหมาบริการ ซึ่งจะต้องดำเนินการตามระเบียบพัสดุ
- ต้องตั้งเป็นงบดำเนินงานเพื่อจ่ายเป็นค่าจ้าง

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

วิธีที่ 2 กรณีจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ้างลูกจ้างชั่วคราวโดยให้จ่ายจาก

เงินนอกงบประมาณ พ.ศ. 2562

1. โรงเรียนต้องดำเนินการสรรหาตามกระบวนการสรรหา ตั้งแต่การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหา, ประกาศรับสมัคร, หลักสูตรการสรรหา, เกณฑ์การตัดสิน, การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี, การจ้างและเงื่อนไขการจ้าง (รายละเอียดตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2560)
2. โรงเรียนต้องยื่นขอขึ้นทะเบียนนายจ้างกับสำนักงานประกันสังคม และต้องนำส่งเงินประกันสังคมทุกเดือน (เงินประกันสังคมในส่วนของลูกจ้าง และเงินสมทบเงินประกันสังคมในส่วนของนายจ้าง)
3. เงินค่าจ้างให้จ่ายจากงบบุคลากร
4. เงินสมทบประกันสังคมให้จ่ายจากงบดำเนินงาน
5. โรงเรียนต้องมีเงินเพียงพอในวันทำสัญญาจ้างจนสิ้นสุดสัญญา

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2560
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ้างลูกจ้างชั่วคราวโดยให้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. 2562
3. แนวปฏิบัติการจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินบำรุงการศึกษา หรือเงินอุดหนุนการศึกษา
4. แนวทางการดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

Flow Chart การดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ

การจ้างลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งครูผู้สอน

1. จำนวนอัตรากำลังตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยนับรวมอัตราจ้างด้วยเงินงบประมาณและพนักงานราชการแล้ว ดังนี้
 - 1.1 ขาดเกณฑ์ ให้จ้างได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสมตามมาตรฐานวิชาเอกที่กำหนดให้มีในสถานศึกษา โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่ทางราชการจะได้รับ
 - 1.2 พอดี หรือเกินเกณฑ์ แต่ขาดแคลนในรายวิชาหรือกลุ่มสาระตามมาตรฐานวิชาเอกที่กำหนดให้มีในสถานศึกษา ให้จ้างได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่ทางราชการจะได้รับ
2. ต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาฯ หรือทางอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนด เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครูผู้ช่วย
3. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน
4. ระยะเวลาการจ้างไม่เกินปีงบประมาณ
5. ต้องเสนอขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม ของทุกปี

เงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้สถานศึกษา)

1. ต้องคำนึงถึงกรอบอัตรากำลัง วุฒิการศึกษา อัตราค่าจ้าง และเงื่อนไขการจ้างตามที่ สพฐ. กำหนด
2. ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ก่อนดำเนินการสรรหาอย่างน้อย 15 วัน
3. ห้ามทำสัญญาจ้างเกินวงเงินรายได้สถานศึกษาที่มีอยู่ ณ วันที่ดำเนินการ

เงินนอกงบประมาณ (เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว)

1. ต้องคำนึงถึงกรอบอัตรากำลัง วุฒิการศึกษา อัตราค่าจ้าง และเงื่อนไขการจ้างตามที่ สพฐ. กำหนด
2. ต้องจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และนำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ
3. ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ก่อนดำเนินการสรรหาอย่างน้อย 15 วัน
4. ห้ามทำสัญญาจ้างเกินวงเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวที่มีอยู่ ณ วันที่ดำเนินการ

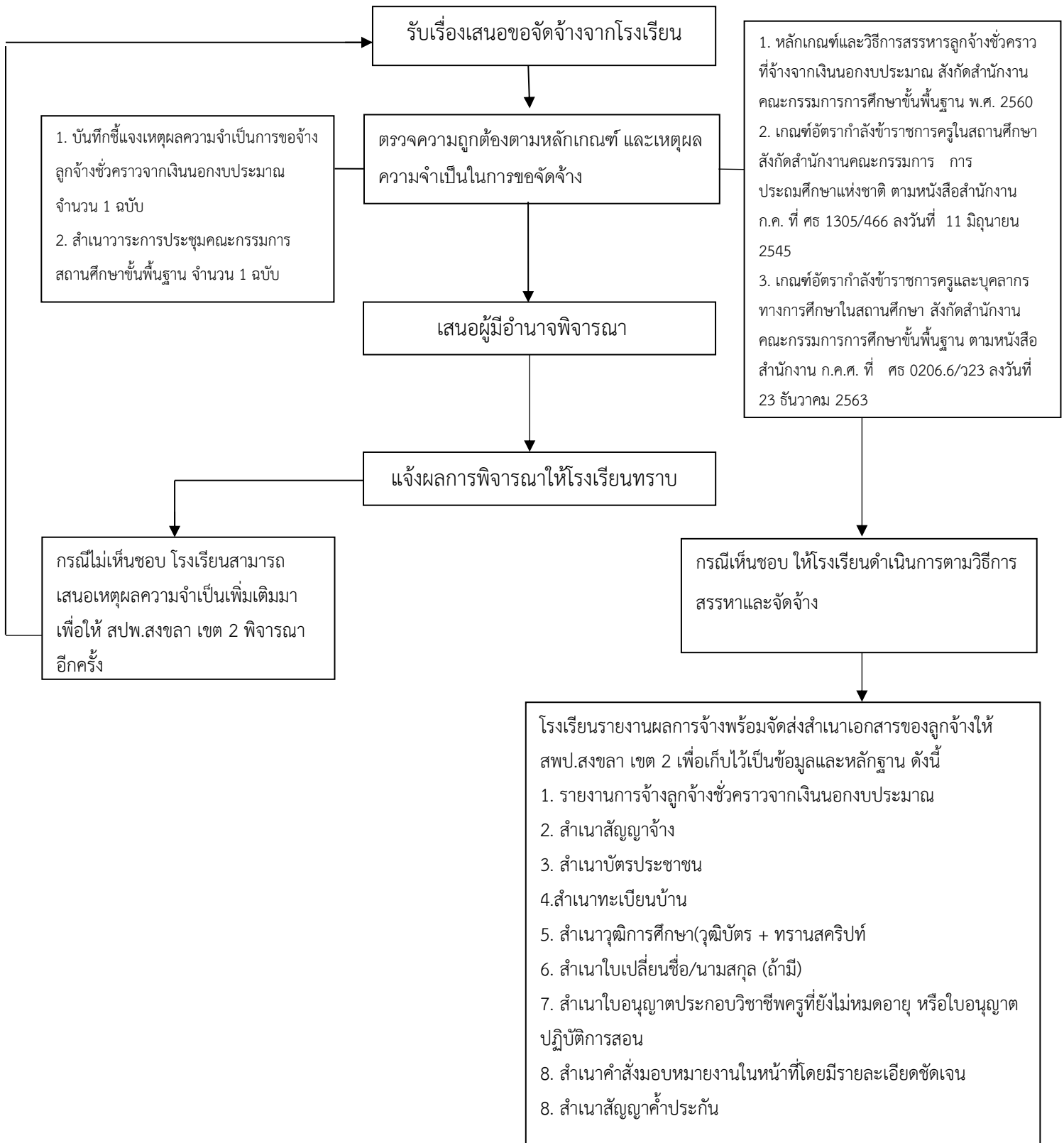
กรณีจ้างตาม
พ.ร.บ. จัดซื้อ
จัดจ้างฯ
พ.ศ. 2560

กรณีจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจ้างลูกจ้างชั่วคราวโดยให้จ่ายจากเงินนอก
งบประมาณ พ.ศ. 2562
- โรงเรียนต้องยื่นขอขึ้นทะเบียนนายจ้างกับ
สำนักงานประกันสังคม และ ต้องนำส่งเงิน
ประกันสังคมทุกเดือน

กรณีจ้างตาม
พ.ร.บ.จัดซื้อ
จัดจ้างฯ
พ.ศ. 2560
- ต้องตั้งเป็น
งบดำเนินงาน

กรณีจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ้าง
ลูกจ้างชั่วคราวโดยให้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. 2562
- โรงเรียนต้องยื่นขอขึ้นทะเบียนนายจ้างกับสำนักงาน
ประกันสังคม และต้องนำส่งเงินประกันสังคมทุกเดือน
- เงินค่าจ้างให้จ่ายจากงบบุคลากร
- เงินสมทบประกันสังคมจ่ายจากงบดำเนินงาน

5. Flow Chart การปฏิบัติงาน



6. คำชี้แจงการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ

โรงเรียนที่มีความประสงค์จะจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ ต้องดำเนินการดังนี้

1. ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. บันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นการขอจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ (ระบุตำแหน่งจำนวน อัตราค่าจ้าง ระยะเวลาการจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ และเหตุผลความจำเป็นให้ชัดเจน)
3. จัดทำหนังสือขอความเห็นชอบการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 2 พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้
 - 3.1 แบบบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นการขอจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ
 - 3.2 สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 1 ชุด (รับรองสำเนาถูกต้อง)
4. โรงเรียนสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 2 แล้วเท่านั้น
5. เมื่อได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 2 แล้ว ให้ดำเนินการจ้างได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สพฐ.กำหนด และรายงานการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 2ทราบ โดยส่งเอกสารประกอบการรายงานการจ้าง ดังนี้
 - 5.1 หนังสือรายงานการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ
 - 5.2 สำเนาสัญญาจ้างพร้อมเอกสารประกอบ(ของผู้รับจ้าง) จำนวน 1 ชุด รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ โดยจัดเรียงลำดับเอกสารตามข้อ (1) – (8) ให้ครบทุกข้อ ประกอบด้วย
 - (1) สำเนาสัญญาจ้าง(ติดอากรแสตมป์)
 - (2) สำเนาบัตรประชาชน
 - (3) สำเนาทะเบียนบ้าน
 - (4) สำเนาวุฒิการศึกษา (วุฒิบัตร + ทราบนสคริปท์)
 - (5) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล (ถ้ามี)
 - (6) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูที่ยังไม่หมดอายุ หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน
 - (7) สำเนาคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่โดยมีรายละเอียดชัดเจน จำนวน 1 ชุด
 - (8) สำเนาสัญญาค้ำประกัน

7. แบบฟอร์มที่ใช้



ที่ ศธ ๐๔๑๔๖/

โรงเรียน.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอความเห็นชอบการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๑ ชุด
๒. บันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นการขอจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ
จำนวน ๑ ชุด

ด้วย โรงเรียน..... มีความจำเป็นที่จะขอจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ การจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินนอกงบประมาณเนื่องจากอัตรากำลังครูในภาพรวมของสถานศึกษา(นับรวมพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินงบประมาณ)

() ขาดเกณฑ์ () เกินเกณฑ์ () พอดีเกณฑ์ จำนวน.....อัตรา และสถานศึกษาขาดแคลน

ในกลุ่มสาระ/สาขาวิชาเอก..... รายละเอียดประกอบการพิจารณาฯ
ตามสิ่งที่ส่งมาให้พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

งาน.....

โทร.

โทรสาร

**บันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นการขอจ้าง
ลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ**

ด้วยโรงเรียน..... สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ มีความจำเป็นที่จะขอจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณขอเสนอ
รายละเอียดประกอบการพิจารณา ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ที่ตั้ง เลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
เปิดสอนตั้งแต่ระดับ.....ถึงระดับ.....
จำนวนนักเรียน (ข้อมูล ณ วันที่.....)

ระดับชั้น	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
อนุบาล ๑		
อนุบาล ๒		
ประถมศึกษาปีที่ ๑		
ประถมศึกษาปีที่ ๒		
ประถมศึกษาปีที่ ๓		
ประถมศึกษาปีที่ ๔		
ประถมศึกษาปีที่ ๕		
ประถมศึกษาปีที่ ๖		
มัธยมศึกษาปีที่ ๑		
มัธยมศึกษาปีที่ ๒		
มัธยมศึกษาปีที่ ๓		
รวม		

จำนวนครูปัจจุบัน

จำนวน ครูผู้สอนตาม จ ๑๘	จำนวน ครูผู้สอน ตาม เกณฑ์ ก.ค.ศ.	จำนวน ครูผู้สอน -ขาด+เกิน	จำนวน พนักงาน ราชการ	จำนวน ลูกจ้างชั่วคราวจาก เงินงบประมาณ	จำนวน ครูผู้สอน (นับรวม พรก.,ลจช.) -ขาด+เกินสุทธิ

หมายเหตุ ลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณ ยกเว้น พี่เลี้ยงเด็กพิการ และผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ไม่ใช่ปฏิบัติหน้าที่
ครูผู้สอน

จำนวนครูตามสาขาวิชาเอกที่จบทางการสอน

กลุ่มวิชา/ทาง/สาขาวิชาเอก	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
การประถมศึกษา		
การศึกษาปฐมวัย		
ภาษาไทย		
คณิตศาสตร์		
ภาษาอังกฤษ		
สังคมศึกษา		
วิทยาศาสตร์ทั่วไป		
ฟิสิกส์ เคมี ชีววิทยา		
สุขศึกษา		
พลศึกษา		
ศิลปะ		
ดนตรี		
คอมพิวเตอร์		
เกษตรกรรม		
อื่น...(ระบุ).....		
อื่น...(ระบุ).....		
อื่น...(ระบุ).....		
สาขาที่จบไม่ตรงกลุ่มสาระ/ วิชาเอกทางการสอน		
บริหารการศึกษา		
พ.ม. ,ป.กศ.		
อื่น...(ระบุ).....		
ตำแหน่งว่าง		

เหตุผลความจำเป็น

โรงเรียน..... มีความจำเป็นที่จะขอจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณ
 เนื่องจากอัตรากำลังครูในภาพรวมของสถานศึกษา(นับรวมพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจาก
 เงินงบประมาณ) ขาดเกณฑ์ เกินเกณฑ์ พอดีเกณฑ์ จำนวน.....อัตรา
 ระบุเหตุผลความจำเป็น(เพิ่มเติม) กรณีเกินเกณฑ์

.....

โดยใช้เงินนอกงบประมาณจาก.....
 (เงินบริจาค/เงินผ้าป่า/อื่นๆ ระบุ)

() สถานศึกษาขาดแคลนในกลุ่มสาระ/สาขาวิชาเอก

สาขาวิชาเอก..... จำนวน.....อัตรา

สาขาวิชาเอก..... จำนวน.....อัตรา

สาขาวิชาเอก..... จำนวน.....อัตรา

รายละเอียดเกี่ยวกับการขอจ้าง

โรงเรียน.....มีความประสงค์ขอจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ

ประเภท เงินรายได้สถานศึกษา เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว

ตำแหน่ง ครูผู้สอน จำนวน.....อัตรา

๑. ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งกลุ่มสาระวิชาเอก.....

ปฏิบัติหน้าที่

อัตราค่าจ้าง เดือนละ.....บาท

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่.....ถึง.....

เงื่อนไขการจ้าง ปฏิบัติหน้าที่.....รายละเอียด ดังนี้

.....
.....
.....

๒. ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งกลุ่มสาระวิชาเอก.....

ปฏิบัติหน้าที่

อัตราค่าจ้าง เดือนละ.....บาท

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่.....ถึง.....

เงื่อนไขการจ้าง ปฏิบัติหน้าที่.....รายละเอียด ดังนี้

.....
.....
.....

๓. ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งกลุ่มสาระวิชาเอก

ปฏิบัติหน้าที่

อัตราค่าจ้าง เดือนละ.....บาท

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่.....ถึง.....

เงื่อนไขการจ้าง ปฏิบัติหน้าที่.....รายละเอียด ดังนี้

.....
.....
.....

ลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณนี้ ถือเป็นลูกจ้างชั่วคราวไม่มีข้อผูกพันที่นำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการหรือข้าราชการ หากมีผู้ใดประสงค์จะบรรจุเป็นพนักงานราชการหรือข้าราชการ ต้องดำเนินการสมัครและสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการและองค์กรกลางกำหนด

พร้อมบันทึกฉบับนี้ ได้แนบรายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณา หากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ เห็นชอบ โรงเรียนจะดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาครูจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๖๐ และตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการต่อไป

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

หมายเหตุ แนบพร้อมรายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน



ที่ ศธ ๐๔๑๔๖/

โรงเรียน.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ ที่ ศธ ๐๔๑๔๖/.....
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาสัญญาจ้างพร้อมเอกสารประกอบ จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ ได้ให้ความเห็นชอบการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ และให้โรงเรียนปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

โรงเรียน.....ได้ดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินนอกงบประมาณเรียบร้อยแล้ว จำนวน.....อัตรา คือ (ชื่อ - ชื่อสกุล).....วุฒิการศึกษา.....ในตำแหน่ง.....ปฏิบัติหน้าที่.....อัตราค่าจ้าง.....บาท/เดือน ระยะเวลาการจ้าง.....เดือน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....โดยใช้งบประมาณจากรายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

งาน.....

โทร.

โทรสาร

(รายงานหลังจากได้รับความเห็นชอบให้จ้างและทำสัญญาจ้างแล้วเท่านั้น)

๒. การย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ตำแหน่งครู)

๑. ชื่องานกระบวนงาน

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

๒. วัตถุประสงค์

เป็นขวัญกำลังใจข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

๓. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการพิจารณาตามคำร้องขอย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ที่ประสงค์ขอย้ายไปดำรงตำแหน่งว่าง ทั้งผู้ที่ขอย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างเขตพื้นที่การศึกษา

๔. คำจำกัดความ

การย้าย หมายถึงการแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ให้ดำรงตำแหน่งเดิมในสถานศึกษาอื่น ซึ่งอาจเป็นการย้ายไปดำรงตำแหน่งว่าง การย้ายสับเปลี่ยนกับตำแหน่งที่มีคนครอง หรือ การย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ภายในเดือนมกราคม (๑๕ วันทำการ) ผู้ขอย้ายเสนอคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบต่อผู้บังคับบัญชาและโรงเรียนรวบรวมคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบจัดส่งไปสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๒ สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานำบัญชีรายชื่อผู้ขอย้ายเสนอ กศจ.ขออนุมัติส่งคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบไปสำนักเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง

๕.๓ สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานำบัญชีรายชื่อผู้ขอย้ายทั้งภายในเขตพื้นที่และต่างเขตพื้นที่ฯขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียนที่ผู้ขอย้ายระบุขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง

๕.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำข้อมูลผู้ขอย้ายทั้งหมดเพื่อเสนอไปสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพื่อดำเนินการจัดทำข้อมูลเสนอ อศจ. ดำเนินการพิจารณากลับกรอกรย้าย

๕.๕ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร่วมตรวจสอบข้อมูลผู้ได้รับการพิจารณา ย้ายพร้อมเหตุผลในการพิจารณา เสนอขออนุมัติย้ายและแต่งตั้งต่อ กศจ.

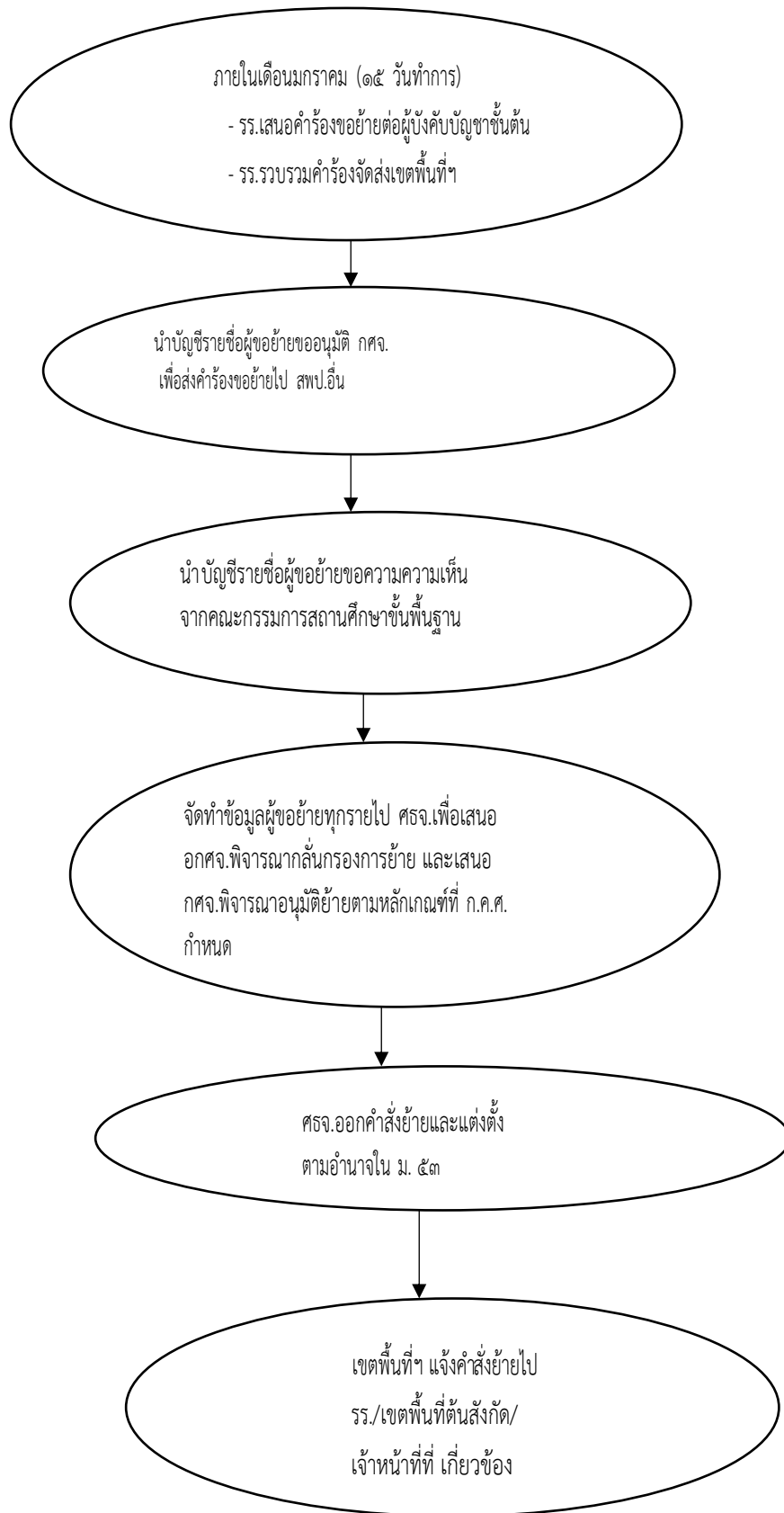
๕.๖ กศจ.อนุมัติย้ายและแต่งตั้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำคำสั่งย้ายและแต่งตั้งไปสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพื่อเสนอผู้มีอำนาจตามคำสั่ง คสช.ที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ลงนามคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง

๕.๗ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง ไปยังโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๕.๘ แจ้งคำสั่งย้ายและแต่งตั้งไป สพฐ., ก.ค.ศ., เขตพื้นที่ต้นสังกัด

Flow Chart การปฏิบัติงาน

กระบวนการงานบริหารจัดการการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู



แบบฟอร์มที่ใช้

๑. แบบคำร้องขอย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู
๒. คำสั่งคณะกรรมการกฤษฎีกาขอย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู
๓. บัญชีรายละเอียดผู้ขอย้ายทั้งภายในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างเขตพื้นที่การศึกษา
๔. คำสั่งย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๑. พระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑
๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว๒๔ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ