

กลุ่มบริหารงานบุคคล



ชื่อ นางวรรณโสภา สามหาตไทย
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 3

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
1	- ตรวจสอบตำแหน่งว่างข้าราชการครูสายงานการสอน พร้อมข้อมูล อัตรากำลังและสาขาวิชาเอก ของแต่ละสถานศึกษา	1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
2	- ตรวจสอบปฏิทินการยื่นคำร้องขอย้ายและประชาสัมพันธ์การยื่นคำร้องขอ ย้ายตามปฏิทินที่กำหนด	2. มีปฏิทินการดำเนินการยื่นคำร้องขอย้าย / ประชาสัมพันธ์การยื่นคำร้องขอย้าย และ ดำเนินการพิจารณาย้าย ตามกำหนดการที่ สพฐ. กำหนด
3	- ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างพร้อมข้อมูลอัตรากำลังครูและสาขาวิชาเอกที่ ต้องการของแต่ละสถานศึกษา ณ สพป.มค.3 และเว็บไซต์ สพป.มค.3 ให้ ข้าราชการครูทราบ	3. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำข้อมูลตาม เกณฑ์ประกอบการย้ายข้าราชการครู
4	- ข้าราชการครูยื่นคำร้องขอย้ายพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาผ่าน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ระหว่างวันที่ 8 - 28 มกราคม 2563	4. มีการประชุมคณะทำงานระดับเขตพื้นที่ การศึกษา เพื่อตรวจสอบข้อมูลและจัดทำ รายละเอียดการย้าย /ระดับจังหวัด เพื่อ พิจารณานุมัติการย้าย
5	- สถานศึกษารวบรวมคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณาพร้อม ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและระบุสาขาวิชาเอกที่ ต้องการทดแทนตามความต้องการของสถานศึกษาส่งไปยัง สพท. ของผู้ ประสงค์ขอย้าย ดังนี้ 1) ขออนุมัติเป็นหลักในการส่งคำร้องขอย้ายของข้าราชการครูสาย งานการสอนไปต่างเขตพื้นที่การศึกษาพร้อมความเห็นของคณะกรรมการ สถานศึกษา 2) รวบรวมคำร้องขอย้ายของข้าราชการครูสายงานการสอนในสังกัด ตรวจสอบคุณสมบัติ และแยกประเภทคำร้องขอย้าย 3) กรณีย้ายไปต่างเขต จัดส่งคำร้องขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา พร้อมความเห็นของกรรมการสถานศึกษา	
6	- แต่งตั้งคณะทำงานระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อตรวจสอบข้อมูล รายละเอียดการย้าย ก่อนจัดส่งข้อมูลไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด มหาสารคามดำเนินการต่อไป	
7	- สพป.มค.3 จัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบการย้ายที่ ก.ค.ศ. กำหนดและ รายละเอียดตัวชี้วัดที่ สพฐ. กำหนด เพื่อเสนอ ออกศจ./กศจ.มค. พิจารณา	
8	- สพป.มค.3 ส่งข้อมูลประกอบการพิจารณาย้าย ให้สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดมหาสารคาม	
9	- ศธจ.เชิญ ผอ.สพป.มค.3 และผู้เกี่ยวข้อง ร่วมเป็นคณะทำงานตรวจสอบ ข้อมูลและจัดทำรายละเอียดการย้ายก่อนนำเสนอ ออกศจ.	
10	- ศธจ. เสนอ ออกศจ. /กศจ. พิจารณานุมัติการย้าย	
11	- ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ออกคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง ตามมติ กศจ.	
12	- ส่งตัวผู้ได้รับการแต่งตั้งย้ายจากต่างเขตพื้นที่การศึกษาและในเขตพื้นที่ การศึกษา ไปรายงานตัวที่สถานศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษามหาสารคาม เขต 3 และรายงานต้นสังกัดเดิมทราบ	
13	- จัดส่งคำสั่งย้ายแจ้งหน่วยงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	