



คู่มือ : ขั้นตอนการดำเนินงาน

การขอเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น / การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

โรงเรียนเมืองราดวิทยา อําเภอลําเกา จังหวัดเพชรบูรณ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

---

๑. ชื่องาน : การขอเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการขอเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น และการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนเมืองราดวิทยาคม

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑) การขอเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น

- ๑.๑ เมื่อโรงเรียนได้รับคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนแล้ว สำนักรวบรวมรายชื่อบุคคลที่สามารถขอกำหนดตำแหน่งให้ได้ทราบโดยทั่วกัน
- ๑.๒ ผู้ที่จะขอกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ขอรับแบบและกรอกรายละเอียดในแบบเสนอขอ
- ๑.๓ ตรวจสอบความถูกต้อง แล้วออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๑.๔ มอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งไปประเมิน
- ๑.๕ นำแบบประเมินทั้งหมดเก็บรวบรวมและออกหนังสือ นำเสนอผู้บริหารลงนามและส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่อไป

๒) การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- ๒.๑ การขอย้ายระหว่างปี คือการขอย้ายกรณีพิเศษ เช่น ย้ายติดตามคู่สมรส ย้ายเพื่อความปลอดภัยในชีวิต ย้ายเพื่อรักษาตัวเองเนื่องจากเจ็บป่วยอย่างร้ายแรง ฯลฯ สามารถดำเนินการได้ตลอดปี โดยมีขั้นตอนเดียวกับการย้ายประจำปี แต่ให้มีคำสั่งย้ายของคู่สมรส, ใบรับรองแพทย์ประกอบการขอย้าย
- ๒.๒ แจ้งให้ข้าราชการที่มีความประสงค์ย้าย ขอแบบและยื่นขอย้ายระหว่างวันที่ ๑ – ๓๑ มกราคม ของทุกปี
- ๒.๓ ตรวจสอบข้อมูลที่ย้าย นำเสนอผู้บริหารสถานศึกษา พิจารณาความเห็นในการขอย้าย
- ๒.๔ เชิญคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อขอความเห็นชอบ
- ๒.๕ ส่งเรื่องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป
- ๒.๖ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๓) การส่งตัวไปรับราชการ

- ๓.๑ แจ้งให้ผู้ที่ได้รับการย้ายหรือไปช่วยราชการ เขียนรายงานการส่งมอบทรัพย์สินทางราชการ โดยผ่านหัวหน้ากลุ่มสาระ และผู้รับมอบคือผู้บริหาร
- ๓.๒ จัดทำบัญชีแสดงวันลาแนบไปกับเรื่องส่งตัว
- ๓.๓ จัดทำหนังสือส่งตัวไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยเสนอผู้บริหารลงนาม
- ๓.๔ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย