

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กรณีขอช่วยราชการภายในเขตพื้นที่การศึกษา

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รับคำร้องการขอช่วยราชการ ตรวจสอบข้อมูล เหตุผล และความจำเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานกำหนด และเกิดประโยชน์ต่อราชการและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ขอช่วยราชการ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาวามี เหตุผลและความจำเป็น เสนอให้ อศจ. และ กศจ. พิจารณา

2. นำเสนอ อศจ. และ กศจ. พิจารณาอนุญาตการขอช่วยราชการ

3. เมื่อ กศจ. พิจารณาและมีมติอนุมัติแล้ว ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ออกคำสั่งให้ช่วยราชการ และส่งคำสั่งให้โรงเรียนที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ

กรณีขอช่วยราชการต่างเขตพื้นที่การศึกษา

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาตรวจสอบคำร้องขอย้าย ตรวจสอบ ข้อมูลเกณฑ์อัตรากำลังโรงเรียนต้นสังกัด และความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ในการขอไปช่วยราชการ

2. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ความเห็นในการขอไป ช่วยราชการ

3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พิจารณาอนุญาตการขอช่วยราชการ

4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งผลการพิจารณาอนุญาตของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้โรงเรียนต้นสังกัดทราบ เพื่อบอหมายงาน ใน หน้าที่ และส่งตัวไปปฏิบัติราชการทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ ช่วยราชการ