

**แนวทางการขอช่วยราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2**

.....

เพื่อให้การขอช่วยราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีแนวทางในการดำเนินการที่ชัดเจน รวมทั้งหน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องได้ถือปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 23 มาตรา 69 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 3 เมษายน พุทธศักราช 2560 พ.ศ.2565 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนมาก ที่ ศธ 04009/ว2384 ลงวันที่ 12 มิถุนายน 2557 เรื่อง ชักซ้อมการให้ข้าราชการครูช่วยราชการ ประกอบกับมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2 ในการประชุมครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2566 จึงมีมติกำหนดแนวทางการขอช่วยราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2 ไว้ดังนี้

หลักการ

1. การขอช่วยราชการ มี 4 กรณี ดังนี้
 - 1) กรณีติดตามคู่สมรสซึ่งเป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำส่วนราชการ หรือพนักงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ
 - 2) กรณีเจ็บป่วยร้ายแรง หรือทุพพลภาพ
 - 3) กรณีถูกคุกคามต่อชีวิต
 - 4) กรณีไปช่วยราชการในสถานศึกษาที่ขาดอัตรากำลัง
2. การขอช่วยราชการต้องบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็น พร้อมแนบหลักฐานของทางราชการหรือทางการแพทย์แผนปัจจุบันแล้วแต่กรณี ตลอดจนความเห็นและคำรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นประกอบการพิจารณา
3. ต้องมีบันทึกยืนยันจากผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดว่า การไปช่วยราชการไม่ส่งผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอน

หากจำเป็นต้องให้ไปช่วยราชการจริง แต่มีผลกระทบต่อจัดการเรียนการสอน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ต้องชี้แจงแนวทางแก้ไขปัญหให้กับข้าราชการครูและสถานศึกษาด้วย
4. การขอช่วยราชการให้ยื่นคำร้องขอช่วยราชการได้ตลอดปี เมื่อคำร้องได้รับการพิจารณาผลเป็นประการใดแล้วถือเป็นอันยุติ
5. การอนุมัติให้ช่วยราชการ จะพิจารณาให้ช่วยราชการในลักษณะประจำได้ครั้งละไม่เกิน 1 ปี
6. สถานศึกษาที่จะให้ไปช่วยราชการต้องมีอัตราว่างสายงานการสอน ต่ำกว่าเกณฑ์อัตราว่างที่ ก.ค.ศ.กำหนด กรณีช่วยราชการภายในเขตพื้นที่การศึกษา ต้องนำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุมัติ สำหรับการขอช่วยราชการต่างเขตพื้นที่การศึกษาให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาอนุมัติ

แนวทางการพิจารณาการขอช่วยราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. กรณีติดตามคู่สมรสซึ่งเป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำส่วนราชการ หรือพนักงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ

1.1 คู่สมรสของผู้ขอช่วยราชการ ต้องเป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำส่วนราชการ หรือพนักงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ

1.2 ผู้ขอช่วยราชการ และคู่สมรสต้องจดทะเบียนสมรสก่อนวันที่คู่สมรสได้รับแต่งตั้งไปดำรงตำแหน่งใหม่

1.3 ผู้ขอช่วยราชการ ต้องยื่นคำร้องขอช่วยราชการภายใน 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุให้มีผลในคำสั่งช่วยราชการหรือวันได้รับแต่งตั้งไปดำรงตำแหน่งใหม่ของคู่สมรส

1.4 เอกสารที่ต้องแนบประกอบการพิจารณา

1.4.1 คำร้องขอช่วยราชการ พร้อมความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา ถึงผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา และความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเกี่ยวกับแนวทางการแก้ปัญหาให้สถานศึกษา

1.4.2 สำเนา ก.พ.7 / ก.ค.ศ. 16

1.4.3 คำสั่งแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งใหม่ของคู่สมรส

1.4.4 สำเนาทะเบียนสมรส

1.4.5 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอช่วยราชการ และคู่สมรส

1.4.6 สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ ลูกจ้างประจำส่วนราชการ

พนักงานรัฐวิสาหกิจของคู่สมรส

1.4.7 รายงานการประชุมความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. กรณีเจ็บป่วยร้ายแรง หรือทุพพลภาพ

2.1 ผู้ขอช่วยราชการเจ็บป่วยร้ายแรงซึ่งต้องรักษาตัวต่อเนื่องเป็นเวลานานหรือไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ หรือเป็นผู้ที่เจ็บป่วยร้ายแรงที่ต้องได้รับการดูแลอย่างใกล้ชิด

2.2 โรงพยาบาลหรือแพทย์แผนปัจจุบันในท้องที่อำเภอ นั้น ระบุว่าไม่สามารถรักษาการเจ็บป่วยร้ายแรงนั้นได้

2.3 ต้องเป็นการขอช่วยราชการจากท้องที่อำเภอแห่งหนึ่งไปยังท้องที่อำเภออีกแห่งหนึ่ง

2.4 ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ตรวจสอบข้อเท็จจริงสภาพการเจ็บป่วยร้ายแรงและให้ความเห็นถึงความจำเป็นที่ไม่อาจอยู่ในเขตท้องที่อำเภอเดิม และความจำเป็นที่ต้องไปอยู่ในเขตท้องที่อำเภอที่ขอไปช่วยราชการ

2.5 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงสภาพการเจ็บป่วยร้ายแรง และให้ความเห็นถึงความจำเป็นที่ไม่อาจอยู่ในท้องที่อำเภอเดิม และความจำเป็น ที่จะต้องไปอยู่ในเขตท้องที่อำเภอที่ขอไปช่วยราชการ

2.6 เอกสารที่ต้องแนบประกอบการพิจารณา

2.6.1 คำร้องขอช่วยราชการ พร้อมความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา ถึงผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา และความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เกี่ยวกับแนวทางการแก้ปัญหาให้สถานศึกษา

2.6.2 สำเนา ก.พ.7 / ก.ค.ศ. 16

2.6.3 ใบรับรองแพทย์ที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองการเจ็บป่วยร้ายแรงและต้องรักษาต่อเนื่องเป็นเวลานาน

2.6.4 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอช่วยราชการ

2.6.5 หลักฐานของโรงพยาบาลหรือแพทย์แผนปัจจุบันในท้องที่อำเภอที่รับรองว่าไม่สามารถรักษาการเจ็บป่วยร้ายแรงนั้นได้

2.6.6 หลักฐานของโรงพยาบาลหรือแพทย์แผนปัจจุบันในท้องที่อำเภอที่ขอย้ายไปรับรองว่ามารักษาอยู่เป็นประจำ (ถ้ามี)

2.6.7 หลักฐานการตรวจสอบข้อเท็จจริงและความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

2.6.8 หลักฐานการตรวจสอบข้อเท็จจริงและความเห็นของคณะกรรมการระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3. กรณีถูกคุกคามต่อชีวิต

3.1 ผู้ขอย้ายต้องเป็นผู้ประสบปัญหาถูกคุกคาม ถูกปองร้ายจนเกิดความไม่ปลอดภัยต่อชีวิต โดยมีหลักฐานทางราชการยืนยัน

3.2 ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นได้มีการตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนให้คำรับรอง และให้คำรับรองว่าหากปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาปัจจุบันต่อไปจะเกิดอันตรายต่อชีวิต

3.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง และให้คำรับรองว่าหากปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาปัจจุบันต่อไปจะเกิดอันตรายต่อชีวิต

3.4 เอกสารที่ต้องแนบประกอบการพิจารณา

3.4.1 คำร้องขอช่วยราชการ พร้อมความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา ถึงผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา และความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเกี่ยวกับแนวทางการแก้ปัญหาให้สถานศึกษา

3.4.2 สำเนา ก.พ.7 / ก.ค.ศ. 16

3.4.3 สำเนาใบแจ้งความ หรือบันทึกประจำวันของเจ้าพนักงานตำรวจท้องที่เกิดเหตุ

3.4.4 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอช่วยราชการ

3.4.5 หลักฐานการตรวจสอบข้อเท็จจริงและความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

3.4.6 หลักฐานการตรวจสอบข้อเท็จจริงและความเห็นของคณะกรรมการระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4. กรณีไปช่วยราชการในสถานศึกษาที่ขาดอัตรากำลัง

4.1 การขอช่วยราชการเพื่อเกลี่ยอัตรากำลังของสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังเกินเกณฑ์
ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ไปสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังขาดเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

4.2 เอกสารที่ต้องแนบประกอบการพิจารณา

4.2.1 คำร้องขอช่วยราชการ พร้อมความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
ถึงผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา และความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา เกี่ยวกับแนวทางการแก้ปัญหาให้สถานศึกษา

4.2.2 แบบรายงานปริมาณงานของสถานศึกษาของผู้ขอช่วยราชการ

4.2.3 แบบรายงานปริมาณงานของสถานศึกษาที่จะไปให้ช่วยราชการ

5. ในกรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เห็นว่าคำร้องของผู้ขอช่วยราชการรายใด
ไม่เป็นไปตามแนวทางการพิจารณานี้ แต่มีกรณีจำเป็นควรได้รับการอนุเคราะห์อย่างยิ่งก็ให้ผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแสดงเหตุผลและความจำเป็นดังกล่าว แล้วเสนอความเห็นต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่
การศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติ
