



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๑
เรื่อง การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีปกติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๑

ด้วยคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร (คพร) ๑๐๐๘.๕/ว ๖ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป ภายในส่วนราชการระดับกรม และการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๔๕๗๕ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๑๑๐/๒๕๖๘ สั ง ณ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทน เกี่ยวกับพนักงานราชการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๑ ไม่มีตำแหน่งว่างพนักงานราชการประเภททั่วไป สำหรับรับย้าย และเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการดำเนินการการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๑ จึงประกาศให้พนักงานราชการในสังกัดที่ประสงค์ขอย้ายไปดำรงตำแหน่งว่าง ณ หน่วยงานในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หน่วยงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงานในสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ที่มีตำแหน่งว่าง ยื่นคำร้องตามปฏิทินการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีปกติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (ในวันและเวลาราชการ) หากพ้นกำหนดดังกล่าว ถือว่า ไม่ประสงค์ขอย้าย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวันศักดิ์ คำแหง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๑



ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๔๔๗๕

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง แนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปภายในส่วนราชการระดับกรม และการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

- อ้างถึง ๑. หนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร (คพร) ๑๐๐๘.๕/ว ๖
ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
๒. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๐๖๑๗
ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘
๓. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๓๓๔๖
ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๘

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปภายในส่วนราชการระดับกรม และการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการ สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๑ ชุด
๒. รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน ประกอบการพิจารณา ย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีปกติ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๑ ชุด
๓. ปฏิทินการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีปกติ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปภายในส่วนราชการระดับกรม และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดแนวทางการดำเนินการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และแจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษดำเนินการ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ และ ๓ ความแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป มีความชัดเจนในทางปฏิบัติ และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงยกเลิกแนวทางการดำเนินการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ และ ๓

และกำหนด ...

และกำหนดแนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปภายในส่วนราชการระดับกรม และการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พร้อมทั้งรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน และปฏิทินการย้ายพนักงานราชการ ประเภททั่วไป กรณีปกติ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๓

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ



(นายพิเชฐ โพธิ์กัต)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล ๑

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๖๑

แนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปภายในส่วนราชการระดับกรม
และการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ส่งพร้อมหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๔๕๗๕ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๙

ด้วยคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการมีมติกำหนดแนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปภายในส่วนราชการระดับกรม และการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการตามหนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร (คพร) ๑๐๐๘.๕/ว ๖ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์การย้ายพนักงานราชการดังกล่าว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดแนวทางการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป ดังนี้

ก. นิยาม

ในแนวทางการดำเนินการย้ายพนักงานราชการนี้

“การย้าย” หมายความว่า การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป ไปปฏิบัติงานในตำแหน่งและกลุ่มงานเดิมในหน่วยงานสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

“การย้ายไปปฏิบัติงานในตำแหน่งว่าง” หมายความว่า การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปไปปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานราชการที่ว่างในหน่วยงานสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งเป็นตำแหน่งและกลุ่มงานที่ได้รับจัดสรรกรอบอัตราว่างและไม่อยู่ในเงื่อนไขการส่งคืนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

“การย้ายสับเปลี่ยน” หมายความว่า การย้ายสับเปลี่ยนระหว่างพนักงานราชการด้วยกันที่ดำรงตำแหน่งเดียวกันในหน่วยงานสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

“การย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและค่าตอบแทน” หมายความว่า การย้ายพนักงานราชการซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีคนครองโดยการตัดโอนตำแหน่งและค่าตอบแทนตามตัวบุคคลจากหน่วยงานเดิมไปกำหนดในหน่วยงานอื่นในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

“กลุ่มงาน” หมายความว่า กลุ่มงานบริการ กลุ่มงานเทคนิค กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ และกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หน่วยงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงานในสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ และสถานศึกษา

“หน่วยงานในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน” หมายความว่า สำนักหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าสำนักในส่วนกลางสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยรวมถึงกลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

“หน่วยงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายความว่า กลุ่มภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด

“หน่วยงานในสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ” หมายความว่า สถานศึกษาในสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

“สถานศึกษา” ...

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ข. แนวทางการย้ายของพนักงานราชการประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พนักงานราชการสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่มีความประสงค์ขอย้ายไปปฏิบัติงานภายในหน่วยงานเดียวกัน หรือ ต่างหน่วยงาน ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑. การย้ายพนักงานราชการภายในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ต้องคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๒. การย้ายพนักงานราชการต้องไม่ทำให้จำนวนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการและค่าตอบแทนพนักงานราชการเฉลี่ยโดยรวมเพิ่มขึ้น รวมถึงไม่กระทบกับสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการที่ได้รับอยู่เดิม

๓. การย้ายพนักงานราชการจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากพนักงานราชการแล้ว และการย้ายดังกล่าวไม่เป็นเหตุให้พนักงานราชการเรียกร้องประโยชน์ตอบแทน และค่าใช้จ่ายใดๆ นอกเหนือจากค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ที่ได้รับอยู่เดิมจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้

๔. การย้ายพนักงานราชการจากหน่วยงานหนึ่งไปยังอีกหน่วยงานหนึ่งต้องคำนึงถึงผลกระทบต่อการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ที่ได้มีการกำหนดจำนวนผู้ได้บังคับบัญชาไว้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

ค. คณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายพนักงานราชการ

มีหน้าที่พิจารณากลั่นกรองการย้ายของพนักงานราชการตามองค์ประกอบและตัวชี้วัดที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด สำหรับการย้ายกรณีปกติ ทั้งนี้ การย้ายกรณีพิเศษ หรือ การย้ายกรณีเพื่อประโยชน์ของทางราชการอาจจะนำองค์ประกอบและตัวชี้วัดที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดมาใช้ประกอบการพิจารณา แล้วแต่กรณี โดยให้แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายพนักงานราชการ ดังนี้

๑. การย้ายพนักงานราชการในหน่วยงานในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย

- | | |
|---|------------------|
| ๑) เลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือผู้ได้รับมอบหมาย | ประธานกรรมการ |
| ๒) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ หรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการสำนักการคลังและสินทรัพย์ หรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๖) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ๑ | เลขานุการ |
| ๗) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพนักงานราชการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. การย้ายพนักงานราชการในหน่วยงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกอบด้วย
- | | |
|--|------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | ประธานกรรมการ |
| หรือผู้ได้รับมอบหมาย | |
| ๒) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | กรรมการ |
| ที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | |
| ๓) ผู้บริหารสถานศึกษาที่ผู้อำนวยการ | กรรมการ |
| สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามอบหมาย จำนวน ๒ คน | |
| ๔) ผู้อำนวยการกลุ่มที่ผู้อำนวยการ | กรรมการ |
| สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามอบหมาย จำนวน ๑ คน | |
| ๕) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล | เลขานุการ |
| ๖) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพนักงานราชการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
๓. การย้ายพนักงานราชการในหน่วยงานในสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ประกอบด้วย
- | | |
|---|------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ | ประธานกรรมการ |
| หรือผู้ได้รับมอบหมาย | |
| ๒) ผู้บริหารสถานศึกษาที่ผู้อำนวยการ | กรรมการ |
| สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษมอบหมาย จำนวน ๓ คน | |
| (ผู้แทนจากโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์หรือโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ | |
| ศูนย์การศึกษาพิเศษ โรงเรียนเฉพาะความพิการ ประเภทละ ๑ คน) | |
| ๓) ผู้อำนวยการกลุ่มที่ผู้อำนวยการ | กรรมการ |
| สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษมอบหมาย จำนวน ๑ คน | |
| ๔) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา | เลขานุการ |
| ๕) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพนักงานราชการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

จ. การย้ายพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กรณีที่ ๑ การย้ายกรณีปกติ คือ การย้ายตามแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย เพื่อดูแลบิดา มารดา หรืออยู่ร่วมกับคู่สมรส หรือกลับภูมิลำเนา หรือเพื่อดูแลผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือการย้ายสับเปลี่ยน หรือการย้ายด้วยเหตุผลอื่น

กรณีที่ ๒ การย้ายกรณีพิเศษ คือ การย้ายตามแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายเนื่องจากเจ็บป่วยร้ายแรง หรือถูกคุกคามต่อชีวิต หรือเพื่อดูแลบิดา มารดา ผู้อุปการะเลี้ยงดู คู่สมรส บุตร ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรง หรือทุพพลภาพ หรือเพื่อติดตามคู่สมรส

กรณีที่ ๓ การย้ายเพื่อประโยชน์ของทางราชการ คือ การย้ายเพื่อแก้ปัญหาในการบริหารจัดการ
ของหน่วยงาน หรือการย้ายเพื่อพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน หรือการย้ายเพื่อพัฒนา หรือยกระดับคุณภาพการศึกษา
ทั้งนี้ การย้ายทั้ง ๓ กรณี ให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

กรณีศึกษาที่ ๑ การย้ายกรณีปกติ

กำหนดไว้ดังนี้

๑. คุณสมบัติผู้ขอย้าย

๑.๑ ปัจจุบันดำรงตำแหน่งพนักงานราชการประเภททั่วไป ในหน่วยงาน สังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษานขั้นพื้นฐาน

๑.๒ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบในหน่วยงานปัจจุบัน ติดต่อกันมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน นับถึงวันสุดท้ายของวันที่ยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายในตำแหน่งเดียวกัน ทั้งนี้ กรณีปฏิบัติงานตามหน้าที่ในหน่วยงานปัจจุบันไม่ครบ ๑๒ เดือน เนื่องจากถูกเกลี้ยอัตรากำลัง ให้นำระยะเวลา ปฏิบัติงานตามหน้าที่ตามคำสั่งหรือสัญญาจ้าง ในหน่วยงานเดิมก่อนถูกเกลี้ยอัตรากำลัง และหน่วยงานปัจจุบัน มานับรวมกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย

๑.๓ ปฏิบัติงานในลักษณะงานเดียวกันกับตำแหน่งที่รับย้าย โดยไม่มีการเปลี่ยน ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน ลักษณะงาน ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ภาระงาน และเงื่อนไขอื่น ๆ ไม่แตกต่าง จากที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

๒. การกำหนดองค์ประกอบเพื่อใช้ในการพิจารณาย้าย

ในการพิจารณาย้ายกรณีปกติ ให้คำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับเป็นสำคัญ โดยมีองค์ประกอบเพื่อใช้ในการพิจารณาย้าย ดังนี้

๒.๑ เหตุผลในการขอย้าย

๒.๒ สภาพการปฏิบัติงานในหน่วยงานปัจจุบัน

๒.๓ ระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒.๔ การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

๒.๕ ผลการประเมินการปฏิบัติงาน

๒.๖ ผลงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

๓. การยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายและรอบการพิจารณาย้าย

ให้มีการยื่นขอย้ายปีละ ๑ รอบ โดยการยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายให้ยื่นตามปฏิทิน การย้ายพนักงานราชการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยในรอบการย้ายอาจพิจารณาย้าย มากกว่าหนึ่งครั้งก็ได้

หากแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายไม่ได้รับการพิจารณาย้าย หรือ พันกำหนด การพิจารณาให้ถือว่าแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายนั้นเป็นอันยกเลิก และหากพนักงานราชการผู้ใดประสงค์ จะขอย้ายให้ยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายใหม่ในปีถัดไป

๔. การดำเนินการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔.๑ กำหนดปฏิทินการย้ายพนักงานราชการ

๔.๒ กำหนดรายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนการประเมินตามองค์ประกอบข้อ ๒ และกำหนดแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กรณีปกติ (แบบ พ. ๑ หรือ แบบ พ. ๒)

แบบ พ. ๑ สำหรับพนักงานราชการที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน หรือ หน่วยงานใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แบบ พ. ๒ สำหรับพนักงานราชการที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา

๕. การดำเนินการของผู้ขอย้าย

๕.๑ เมื่อผู้ใดประสงค์ขอย้ายและมีคุณสมบัติตามข้อ ๑ ให้ยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย ตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด พร้อมความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และให้ยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายตามปฏิทินการย้าย โดยผู้ขอย้ายสามารถระบุหน่วยงาน ที่ประสงค์จะย้ายไปดำรงตำแหน่งเดียวกันในหน่วยงานที่มีตำแหน่งว่าง หรือคาดว่าจะว่าง

ก่อนส่งแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายไปยังสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ หรือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง แล้วแต่กรณี โดยให้ส่งถึง สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ หรือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง ดำเนินการตามปฏิทินการย้ายที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๗. การกลั่นกรองการย้าย

การพิจารณาการกลั่นกรองการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายพนักงานราชการมีหน้าที่พิจารณาการย้ายของพนักงานราชการตามองค์ประกอบและตัวชี้วัดที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๘. การพิจารณาย้าย

๘.๑ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี พิจารณาย้าย โดยนำผลการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายพนักงานราชการมาประกอบการพิจารณา

ทั้งนี้ การพิจารณาย้ายพนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน ในสถานศึกษา ให้คำนึงถึงเกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครู และความขาดแคลนตามมาตรฐานวิชาเอก ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือครูไม่ครบชั้น สำหรับสถานศึกษาในสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้พิจารณาถึงคุณลักษณะเฉพาะเพิ่มเติมโดยผู้ขอย้ายไม่จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาย้ายเสมอไป

๘.๒ กรณีที่มีตำแหน่งว่างเหลือจากการพิจารณาย้าย ให้หน่วยงานในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หน่วยงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ หน่วยงานในสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี นำตำแหน่งว่างดังกล่าวไปใช้ได้ตามความเหมาะสม

กรณีที่ ๒ การย้ายกรณีพิเศษ

กำหนด ไว้ดังนี้

๑. ผู้ขอย้ายต้องมีเหตุเจ็บป่วยร้ายแรง หรือถูกคุกคามต่อชีวิต หรือเพื่อดูแลบิดา มารดา ผู้อุปการะเลี้ยงดู คู่สมรส บุตร ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ หรือเพื่อติดตามคู่สมรส กรณีใดกรณีหนึ่งให้พิจารณา ดังนี้

๑.๑ กรณีผู้ขอย้ายเจ็บป่วยร้ายแรง ต้องเป็นผู้เจ็บป่วยร้ายแรงซึ่งต้องรักษาตัวต่อเนื่องเป็นเวลานานและแพทย์แผนปัจจุบันในท้องถิ่นไม่สามารถรักษาได้ หรือเป็นผู้ที่เจ็บป่วยร้ายแรงที่ต้องได้รับการดูแลอย่างใกล้ชิด ซึ่งมีหลักฐานทางการแพทย์แผนปัจจุบันรับรอง

๑.๒ กรณีผู้ขอย้ายถูกคุกคามต่อชีวิต ต้องเป็นผู้ประสบปัญหาถูกคุกคาม ปองร้ายต่อชีวิต โดยมีหลักฐานทางราชการยืนยัน และผู้บังคับบัญชาชั้นต้นได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนให้คำรับรองแล้ว

๑.๓ กรณีย้ายเพื่อดูแลบิดา มารดา ผู้อุปการะเลี้ยงดู คู่สมรส บุตร ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพที่ต้องรักษาต่อเนื่องเป็นเวลานานหรือไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ ต้องมีหลักฐานทางการแพทย์แผนปัจจุบันรับรอง โดยผู้ขอย้ายต้องเป็นบุตรคนเดียว หรือเหลืออยู่เพียงคนเดียวของบิดา มารดา ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ หรือเป็นบุตรที่ทายาททุกคนให้การรับรองว่ามีหน้าที่หลักต้องรับผิดชอบดูแลบิดาหรือมารดา ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ หรือเป็นผู้ที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองให้การรับรองว่ามีหน้าที่หลักต้องรับผิดชอบดูแลผู้อุปการะเลี้ยงดูซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ หรือเป็นคู่สมรสตามกฎหมายของผู้เจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ หรือเป็นบิดาหรือมารดาตามกฎหมายของบุตรซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ

ทั้งนี้ กรณีเป็นบุตรที่ทายาททุกคนให้การรับรองว่ามีหน้าที่หลักต้องรับผิดชอบดูแลบิดาหรือมารดาซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ หรือเป็นผู้ที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองให้การรับรองว่ามีหน้าที่หลักต้องรับผิดชอบดูแลผู้อุปการะเลี้ยงดูที่เจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ ให้หน่วยงานในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ หน่วยงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ หน่วยงานในสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๑.๔ กรณีการย้ายเพื่อติดตามคู่สมรส คู่สมรสต้องเป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำส่วนราชการ หรือพนักงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ซึ่งจดทะเบียนสมรสก่อนวันที่คู่สมรสได้รับการแต่งตั้งไปดำรงตำแหน่งในหน่วยงานแห่งใหม่ และต้องย้ายไปอาศัยอยู่ในจังหวัดเดียวกัน

๒. การดำเนินการของผู้ขอย้าย

๒.๑ เมื่อผู้ขอย้ายมีเหตุในกรณีใดกรณีหนึ่งตามข้อ ๑ ให้ยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด พร้อมความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๒.๒ กรณีผู้ขอย้ายประสงค์ย้าย

๒.๒.๑ ให้ขอย้ายไปหน่วยงานในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ได้เพียงแห่งเดียว

๒.๒.๒ กรณีขอย้ายไปสังกัดหน่วยงานในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ระบุสำนัก หรือกลุ่ม หรือหน่วยงานที่เทียบเท่าสำนักที่ประสงค์จะขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง

๒.๒.๓ กรณีขอย้ายไปสังกัดหน่วยงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ หน่วยงานในสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้ระบุเพียงแห่งเดียวเท่านั้น

๒.๒.๔ กรณีขอย้ายไปสังกัดสถานศึกษา ให้ระบุอำเภอที่ประสงค์จะขอย้ายไปดำรงตำแหน่งได้เพียงเขตพื้นที่การศึกษาเดียวเท่านั้น

๓. การยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย

ผู้ขอย้ายกรณีพิเศษให้ยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายได้ตลอด และเมื่อแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายได้รับการพิจารณาแล้ว ผลการพิจารณาเป็นประการใดให้ถือเป็นอันยุติ

๔. การกลั่นกรองการย้าย

การพิจารณากลั่นกรองการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายพนักงานราชการมีหน้าที่พิจารณากลั่นกรองการย้ายของพนักงานราชการ

๕. การดำเนินการของผู้บังคับบัญชา

๕.๑ แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายในหน่วยงานในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ หน่วยงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดียวกัน หรือ หน่วยงานในสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ให้หน่วยงานในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดียวกัน หรือ หน่วยงานในสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยเร็ว แล้วจึงพิจารณาหน่วยงานที่จะให้ผู้ขอย้าย ย้ายไปดำรงตำแหน่ง โดยให้ดำเนินการในระยะเวลาอันสมควร มาประกอบการพิจารณาของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี

๕.๒ แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายระหว่างหน่วยงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นทาง ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยเร็ว และเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาให้ความเห็น รวมทั้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง

และให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทางดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงอีกครั้ง แล้วจึงพิจารณาหน่วยงานที่จะให้ผู้ขอย้าย ย้ายไปดำรงตำแหน่ง โดยให้ดำเนินการในระยะเวลาอันสมควร มาประกอบการพิจารณาของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๓ แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายระหว่างหน่วยงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กับหน่วยงานในสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นทาง หรือ หน่วยงานในสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยเร็ว และเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็น รวมทั้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง หรือ หน่วยงานในสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี และเมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง หรือ หน่วยงานในสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ได้รับแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย ความเห็นของผู้บังคับบัญชา รวมทั้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงอีกครั้ง แล้วจึงพิจารณาหน่วยงานที่จะให้ผู้ขอย้าย ย้ายไปดำรงตำแหน่ง โดยให้ดำเนินการในระยะเวลาอันสมควรมาประกอบการพิจารณาของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้าย หรือ ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี พิจารณาต่อไป

๕.๔ แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายระหว่างหน่วยงานในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กับหน่วยงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้หน่วยงานในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นทาง แล้วแต่กรณี ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยเร็ว และเสนอเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็น รวมทั้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง ไปยังหน่วยงานในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง แล้วแต่กรณี และเมื่อหน่วยงานในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง แล้วแต่กรณี ได้รับแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย ความเห็นของผู้บังคับบัญชา รวมทั้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงอีกครั้ง แล้วจึงพิจารณาหน่วยงานที่จะให้ผู้ขอย้าย ย้ายไปดำรงตำแหน่ง โดยให้ดำเนินการในระยะเวลาอันสมควร มาประกอบการพิจารณาของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้าย แล้วแต่กรณี พิจารณาต่อไป

๖. การพิจารณาย้าย

ให้คณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายพนักงานราชการ พิจารณาก่อนการย้ายตามข้อเท็จจริงพร้อมเหตุผล ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ พิจารณาย้ายโดยให้คำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ผู้ขอย้ายไม่จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาให้ย้ายเสมอไป

ทั้งนี้ เมื่อหน่วยงานในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ หน่วยงานในสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ที่รับย้าย แล้วแต่กรณี ได้รับคำร้องขอย้าย และเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้ดำเนินการโดยเร็วและเสร็จสิ้นภายใน ๖๐ วัน

กรณีที่ ๓ การย้ายกรณีเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

กำหนด ไว้ดังนี้

๑. การย้ายเพื่อพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน กรณีที่หน่วยงานมีความจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาคุณภาพของหน่วยงานเป็นพิเศษ ให้หน่วยงานในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ หน่วยงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ หน่วยงานในสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี พิจารณาย้าย

พนักงานราชการที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ตรงตามความจำเป็นเพื่อไปดำรงตำแหน่งในหน่วยงานดังกล่าวได้ โดยนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายพนักงานราชการ เพื่อพิจารณา

๒. การย้ายเพื่อพัฒนาหรือยกระดับคุณภาพการศึกษา กรณีที่สถานศึกษาใดมีความจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเป็นพิเศษ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ หน่วยงานในสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ให้พิจารณาย้ายพนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอนที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ หรือวิชาเอก ตรงตามความจำเป็นเพื่อไปดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาดังกล่าวได้ โดยนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายพนักงานราชการ เพื่อพิจารณา

๓. การย้ายเพื่อแก้ปัญหาในการบริหารจัดการของหน่วยงาน ให้คำนึงความเหมาะสม ประโยชน์ของทางราชการ และความเป็นธรรมแก่ผู้เกี่ยวข้อง โดยต้องปรากฏข้อเท็จจริงว่า หากให้ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานนั้นต่อไป จะเป็นปัญหาอุปสรรค และให้มีการสอบสวนข้อเท็จจริงก่อนดำเนินการเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายพนักงานราชการ เพื่อพิจารณา

ทั้งนี้ การย้ายเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ต้องได้รับความยินยอมจากพนักงานราชการ และให้อยู่ในดุลพินิจของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี พิจารณา โดยอาจพิจารณาจากแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายหรือไม่ก็ได้

กรณีที่ผู้ขอย้ายได้รับการอนุมัติให้ย้ายแล้ว และหากยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายกรณีอื่นไว้ด้วย ให้แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายกรณีอื่นนั้นเป็นอันระงับ

จ. การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการ

เมื่อพิจารณาอนุมัติการย้ายในแต่ละครั้งแล้ว ให้ประกาศผู้ได้รับการพิจารณาย้าย โดยแจ้งผลการดำเนินการพิจารณาย้ายไปยังหน่วยงานต้นทาง แล้วแต่กรณี และรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ ผู้อำนวยการสถานศึกษาสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการ

ทั้งนี้ ให้พนักงานราชการประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ย้ายกรณีปกติต้องไปรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานแห่งใหม่ ตามปฏิทินการย้ายที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด หรือ ตามที่หน่วยงานปลายทางกำหนด สำหรับกรณีพิเศษ ให้ไปรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานแห่งใหม่ตามที่หน่วยงานปลายทางกำหนด

การดำเนินการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทุกกรณี ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดถือระบบคุณธรรม ความเสมอภาคระหว่างบุคคลและหลักการให้การปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน

รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน
ประกอบการพิจารณาย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีปกติ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ส่งพร้อมหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๔๕๓๕ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๙

๑. องค์ประกอบและคะแนนการประเมิน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

องค์ประกอบ	คะแนน
๑. เหตุผลในการขอย้าย	๓๐
๒. สภาพการปฏิบัติงานในหน่วยงานปัจจุบัน	๑๐
๓. ระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	๒๐
๔. การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๑๐
๕. ผลการประเมินการปฏิบัติงาน	๑๐
๖. ผลงานและประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน	๒๐
รวม	๑๐๐



๒. รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่า คะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	เหตุผลในการขอย้าย ๑) เพื่อดูแลบิดา มารดา หรืออยู่ร่วมกับคู่สมรส หรือกลับภูมิลำเนา ๒) เพื่อดูแลผู้อุปการะเลี้ยงดู ๓) เหตุผลอื่น	(๓๐) ๓๐ ๒๘ ๒๖	พิจารณาจาก เอกสารที่สอดคล้องกับเหตุผลในการขอย้าย ๑. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอย้าย ๒. สำเนาทะเบียนบ้านบิดา มารดา คู่สมรส ผู้อุปการะเลี้ยงดู ๓. หนังสือรับรองของเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง ๔. สำเนาทะเบียนสมรส ๕. เอกสารอื่น ๆ หมายเหตุ ๑. ภูมิลำเนาของผู้ขอย้าย หมายความว่า จังหวัด อันเป็นสถานที่อยู่ตามทะเบียนบ้านของผู้ขอย้าย และให้หมายความรวมถึง จังหวัดอันเป็นสถานที่อยู่ตามทะเบียนบ้านบิดาหรือมารดา หรือคู่สมรส หรือผู้อุปการะเลี้ยงดูของผู้ขอย้าย แล้วแต่กรณี ๒. ผู้อุปการะเลี้ยงดู หมายความว่า ผู้ที่ได้อุปการะเลี้ยงดูให้การศึกษาผู้ขอย้ายมาแต่เยาว์ฉันท์บิดา มารดา กับบุตร ๓. หนังสือรับรองของเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง หมายถึง หนังสือรับรองที่ออกโดย กำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน ตามทะเบียนบ้านผู้อุปการะเลี้ยงดู ๔. กรณีไม่แนบเอกสารหลักฐาน หรือ ไม่รับรอง สำเนาไม่รับพิจารณาในข้อนี้



๒. รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่า คะแนน	กรอบการพิจารณา
๒	สภาพการปฏิบัติงานในหน่วยงานปัจจุบัน ๑) ตั้งอยู่ในพื้นที่พิเศษตามประกาศ สพฐ. หรือประกาศสำนักงาน ก.ค.ศ. หรือประกาศกระทรวงการคลัง ๒) ตั้งอยู่ในพื้นที่ปกติ	(๑๐) ๑๐ ๘	พิจารณาจาก รายชื่อสถานศึกษา ตามประกาศ สพฐ. เรื่อง รายชื่อสถานศึกษาในเขตพื้นที่พิเศษสังกัด สพฐ. ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือตามประกาศสำนักงาน ก.ค.ศ. เรื่อง รายชื่อ สถานศึกษาในพื้นที่พิเศษเพื่อใช้เป็นเงื่อนไข ในการลดระยะเวลาการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อน วิทยฐานะสำหรับสายงานการสอนและสายงาน บริหารสถานศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ หรือตามประกาศ สพฐ. เรื่อง รายชื่อสถานศึกษาในพื้นที่พิเศษเพื่อใช้ ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รอง ผอ.สถานศึกษา และ ผอ.สถานศึกษา สำหรับ สถานศึกษาในพื้นที่พิเศษ สังกัด สพฐ. ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ หรือตามประกาศ พื้นที่พิเศษของกระทรวงการคลังที่ประกาศใช้ ในวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นแบบแสดงความประสงค์ ขอย้ายประจำปีในแต่ละรอบ (สามารถดาวน์โหลด ได้จากเว็บไซต์ www.cgd.go.th)
๓	ระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ๑) ตั้งแต่ ๒๐ ปี ขึ้นไป ๒) ตั้งแต่ ๑ - ๑๙ ปี	(๒๐) ๒๐ (ปีละ ๑ คะแนน)	พิจารณาจาก สำเนาสัญญาจ้างทุกฉบับ หรือเอกสารหลักฐาน ทางราชการที่แสดงระยะเวลาการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งปัจจุบัน โดยให้นับระยะเวลา ถึงวันสุดท้ายที่หน่วยงานประสงค์รับย้ายกำหนด ทั้งนี้ ถ้าเศษของปี ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี หมายเหตุ กรณีไม่แนบเอกสารหลักฐาน หรือไม่รับรองสำเนา ไม่รับพิจารณาในข้อนี้
๔	การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ๑) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย ๒) เคยถูกลงโทษทางวินัยในระดับภาคทัณฑ์ ๓) เคยถูกลงโทษทางวินัยในระดับตัดเงินเดือนค่าตอบแทน หรือลดเงินเดือนค่าตอบแทน	(๑๐) ๑๐ ๗ ๔	พิจารณาจาก คำร้องขอย้าย หัวข้อการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ย้อนหลัง ๓ ปี โดยให้นับระยะเวลาถึงวันสุดท้ายที่หน่วยงาน ประสงค์รับย้ายกำหนด โดยผู้บังคับบัญชา ลงลายมือชื่อรับรอง



๒. รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่า คะแนน	กรอบการพิจารณา
๕	ผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๑) ระดับดีเด่น ตั้งแต่ ๘ รอบขึ้นไป ๒) ระดับดีเด่น ๖ - ๗ รอบ ๓) ระดับดีเด่น ๔ - ๕ รอบ ๔) ระดับดีเด่น ๒ - ๓ รอบ ๕) ระดับดีเด่น ๑ รอบ หรือ ไม่มีผลการประเมินระดับดีเด่น	(๑๐) ๑๐ ๘ ๖ ๔ ๒	พิจารณาจาก เอกสารที่แสดงผลการประเมินการปฏิบัติงาน ย้อนหลัง ๘ รอบการประเมินของพนักงานราชการ (รอบ ๖ เดือน) หมายเหตุ กรณีไม่แนบเอกสารหลักฐาน หรือ ไม่รับรองสำเนา ไม่รับพิจารณาในข้อนี้
๖	ผลงานและประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน ๑) ส่งผลการพัฒนาคุณภาพ มากที่สุด ๒) ส่งผลการพัฒนาคุณภาพ มาก ๓) ส่งผลการพัฒนาคุณภาพ พอใช้	(๒๐) ๒๐ ๑๕ ๑๐	พิจารณาจาก รายงานผลงานและประสพการณ์ที่ ส่งผล ต่อการพัฒนาคุณภาพของงาน จำนวนไม่เกิน ๕ หน้า กระดาษ A๔ ขนาดตัวอักษรไม่ต่ำกว่า ๑๖ พอยท์ ไม่รวมเอกสารอ้างอิง หมายเหตุ กรณีรายงานเกินกว่า จำนวน ๕ หน้า จะไม่รับ พิจารณาในข้อนี้
รวม		๑๐๐	

เกณฑ์การตัดสิน พิจารณาตามลำดับ ดังนี้

- พิจารณาจากผู้ที่ได้รับคะแนนรวมทุกองค์ประกอบสูงสุด
- กรณีคะแนนรวมทุกองค์ประกอบ เท่ากัน ให้พิจารณาจากผู้ที่ได้รับคะแนนองค์ประกอบฯ ข้อ ๑ เหตุผลในการขอย้าย มากกว่า
- หากคะแนนองค์ประกอบฯ ข้อ ๑ เหตุผลในการขอย้าย เท่ากันอีก ให้พิจารณาจากผู้ที่ได้รับคะแนนองค์ประกอบฯ ข้อ ๓ ระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่ง มากกว่า
- หากคะแนนองค์ประกอบฯ ข้อ ๓ ระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เท่ากันอีก ให้พิจารณาจากผู้ที่ได้รับคะแนนองค์ประกอบฯ ข้อ ๖ ผลงานและประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน มากกว่า
- หากคะแนนองค์ประกอบฯ ข้อ ๖ ผลงานและประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน เท่ากันอีก ให้พิจารณาจากผู้ที่ได้รับคะแนนองค์ประกอบฯ ข้อ ๕ ผลการประเมินการปฏิบัติงาน มากกว่า
- หากคะแนนองค์ประกอบฯ ข้อ ๕ ผลการประเมินการปฏิบัติงาน เท่ากันอีก ให้เป็นดุลพินิจของคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ



ปฏิทินการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีปกติ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

ที่	กิจกรรม	กรอบระยะเวลา
๑	หน่วยงานใน สพฐ./สพท./สศศ. ที่ประสงค์รับย้ายพนักงานราชการ ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างพนักงานราชการทั่วไป ณ หน่วยงานใน สพฐ./สพท./สศศ. และเว็บไซต์ของ หน่วยงานใน สพฐ./สพท./สศศ. ข้อมูลกรอบพนักงานราชการ ขาด/เกิน ตามเกณฑ์ที่ สพฐ. กำหนด	ภายใน ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙
๒	พนักงานราชการยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙
๓	กรณีพนักงานราชการในสถานศึกษาให้สถานศึกษารวบรวม แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณา ส่งไปยัง สพท./สศศ. ของผู้ยื่นความประสงค์ขอย้าย	ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๔	กรณีขอย้ายไปต่างหน่วยงานใน สพฐ./สพท./สศศ. หน่วยงานใน สพฐ./สพท./สศศ. ของผู้ยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย ตรวจสอบและพิจารณารวบรวมแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย และเอกสารประกอบการพิจารณา พร้อมความเห็น ผอ. สพท./ผอ. สศศ. เลขาธิการ กพฐ. ส่งไปถึง หน่วยงานใน สพฐ./สพท./สศศ. ที่รับย้าย	ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๙ ให้พิจารณาจากวันประทับตรา ไปรษณีย์ต้นทาง
๕	หน่วยงานใน สพฐ./สพท./สศศ. ที่รับย้ายจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบการย้าย ที่ สพฐ. กำหนด เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย	ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๙
๖	ประกาศผลการย้าย	ภายในวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙
๗	พนักงานราชการที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ย้ายไปรายงานตัว เข้าปฏิบัติหน้าที่ และแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการ	๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

หมายเหตุ โดยในรอบการย้ายอาจพิจารณาย้ายมากกว่าหนึ่งครั้งก็ได้



แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายพนักงานราชการ

กรณี..... ประจำปี พ.ศ.

ประวัติส่วนตัว

ชื่อ - สกุล..... วัน/เดือน/ปี เกิด.....
เลขประจำตัวประชาชน.....
ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
หมายเลขโทรศัพท์.....
ที่อยู่เมื่อได้รับย้าย บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

คุณวุฒิการศึกษาตามสัญญาจ้าง

☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท คุณวุฒิ.....

สาขาวิชาเอก..... สถาบันการศึกษา.....

การปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบัน

กลุ่มงาน ☐ บริการ ☐ เทคนิค ☐ บริหารทั่วไป ☐ วิชาชีพเฉพาะ
ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่
สถานศึกษา ตำบล
อำเภอ..... จังหวัด..... สังกัด (สพม./สพป./สศศ.).....
เริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างในตำแหน่งปัจจุบัน
ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.
ถึงวันที่ยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายวันสุดท้าย
รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน
ปัจจุบันปฏิบัติการสอนวิชา..... ชั้น ค่าตอบแทน.....บาท

ประสงค์ขอย้ายไปปฏิบัติงานสถานศึกษา สังกัด

☐ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
☐ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

กรณีปกติ

๑. สถานศึกษา..... อำเภอ.....
จังหวัด.....
๒. สถานศึกษา..... อำเภอ.....
จังหวัด.....
๓. สถานศึกษา..... อำเภอ.....
จังหวัด.....
๔. สถานศึกษา..... อำเภอ.....
จังหวัด.....
๕. สถานศึกษา..... อำเภอ.....
จังหวัด.....

กรณีพิเศษ

๑. อำเภอ..... จังหวัด.....
๒. อำเภอ..... จังหวัด.....
๓. อำเภอ..... จังหวัด.....
๔. อำเภอ..... จังหวัด.....
๕. อำเภอ..... จังหวัด.....

เหตุผลในการขอย้าย

กรณีปกติ

- ☐ เพื่อดูแลบิดา มารดา หรืออยู่ร่วมกับคู่สมรส หรือกลับภูมิลำเนา
☐ เพื่อดูแลผู้อุปการะเลี้ยงดู
☐ การย้ายสับเปลี่ยน
 ขอย้ายสับเปลี่ยนกับ ชื่อ - สกุล.....
 เลขประจำตัวประชาชน.....
 ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....
 สถานศึกษา..... ตำบล.....
 อำเภอ..... จังหวัด.....
 สังกัด (สพม./สพป./สศศ.).....
 ปัจจุบันปฏิบัติการสอนวิชา..... ชั้น..... ค่าตอบแทน.....บาท
☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)

กรณีพิเศษ

- ☐ เจ็บป่วยร้ายแรง
☐ ถูกคุกคามต่อชีวิต
☐ เพื่อดูแลบิดา มารดา ผู้อุปการะเลี้ยงดู คู่สมรส บุตร ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ
☐ เพื่อติดตามคู่สมรส

หลักฐานประกอบการพิจารณา

(กรณีหลักฐานที่เป็นฉบับสำเนา ให้รับรองสำเนาทุกฉบับ)

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวพนักงานราชการ
☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
☐ สำเนาสัญญาจ้างพนักงานราชการ
☐ สำเนาประวัติพนักงานราชการ (ถ้ามี)
☐ เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) ระบุ.....

ขอรับรองว่าข้อมูลถูกต้องและเป็นความจริง

ลงชื่อ.....พนักงานราชการ

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ความเห็นผู้อำนวยการสถานศึกษา

.....

.....

หากพนักงานราชการรายนี้ได้รับการพิจารณาให้ย้าย สถานศึกษาต้องการวิชาเอก.....ทดแทน

การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

☐ ไม่เคยถูกลงโทษ

☐ เคยถูกลงโทษ ระบุ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ความเห็นผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา / ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.