

ที่ ศธ ๐๔๑๕๙/ว ๒๙๓๕



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๒
๑๒๖/๑ ถนนจรดวิถีถ่อง ตำบลเมืองสวรรคโลก
อำเภอสวรรคโลก จังหวัดสุโขทัย ๖๔๑๑๐

๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การดำเนินการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. แนวทางการดำเนินการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป	จำนวน ๑ ชุด
	๒. รายละเอียดเกี่ยวกับ องค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน	จำนวน ๑ ชุด
	๓. แบบแสดงความประสงค์ขอย้าย (แบบ พ.๑ ตำแหน่งในสำนักงานฯ)	จำนวน ๑ ชุด
	๔. แบบแสดงความประสงค์ขอย้าย (แบบ พ.๒ ตำแหน่งในสถานศึกษา)	จำนวน ๑ ชุด
	๕. ปฏิทินการย้าย	จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการได้กำหนดแนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปภายในส่วนราชการระดับกรม และแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดแนวทางการดำเนินการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน ประกอบการพิจารณาย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปกรณีปกติ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) และปฏิทินการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีปกติ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๕)

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๒ ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานราชการที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด หากประสงค์ขอย้ายให้ยื่นแบบประสงค์ขอย้าย (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ - ๔) แล้วแต่กรณี พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๒ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘ โดยนับวันประทับตราลงทะเบียนของไปรษณีย์ต้นทาง หากพ้นกำหนดวันและเวลาดังกล่าว จะไม่รับพิจารณาใดๆ ทั้งสิ้น สำหรับผู้ประสงค์ขอย้ายสับเปลี่ยนให้ระบุชื่อ - สกุล คู่ย้ายสับเปลี่ยน ตำแหน่งและสังกัดในรูปแบบแสดงความประสงค์ให้ชัดเจน ทั้งนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๒ ไม่มีตำแหน่งว่างที่ใช้ในการพิจารณาย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีปกติ (ยกเว้นการย้ายสับเปลี่ยน) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายณัฐกร ท่อแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๒

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร ๐-๕๕๖๔-๔๑๓๙, โทรสาร ๐-๕๕๖๔-๑๒๙๗

“เรียนดี มีคุณธรรม”

แนวทางการดำเนินการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ส่งพร้อมหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/ว๔๐๖๑๗ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘

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

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปในสังกัดเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์การย้ายพนักงานราชการดังกล่าว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงกำหนดแนวทางการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป ดังนี้

ก. นิยาม

ในแนวทางการดำเนินการย้ายพนักงานราชการนี้

“การย้าย” หมายความว่า การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป ไปปฏิบัติงานในตำแหน่งและกลุ่มงานเดิมในหน่วยงานสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

“การย้ายไปปฏิบัติงานในตำแหน่งว่าง” หมายความว่า การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปไปปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานราชการที่ว่างในหน่วยงานสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งเป็นตำแหน่งและกลุ่มงานที่ได้รับจัดสรรกรอบอัตรากำลังและไม่อยู่ในเงื่อนไขการส่งคืนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

“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 สถานศึกษาในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

“สถานศึกษา ...

๒. การย้ายพนักงานราชการในหน่วยงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | กรรมการ |
| ๓) ผู้บริหารสถานศึกษาที่ผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามอบหมาย | กรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกลุ่มที่ผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามอบหมาย | กรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานพนักงานราชการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
๓. การย้ายพนักงานราชการในหน่วยงานในสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ประกอบด้วย
- | | |
|---|---------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ | ประธานกรรมการ |
| ๒) ผู้บริหารสถานศึกษาที่ผู้อำนวยการ
สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษมอบหมาย | กรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการกลุ่มที่ผู้อำนวยการ
สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษมอบหมาย | กรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานพนักงานราชการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ง. การย้ายพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

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

กรณีที่ ๒ การย้ายกรณีพิเศษ คือ การย้ายตามแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย เนื่องจากเจ็บป่วย ร้ายแรง หรือถูกคุกคามต่อชีวิต หรือเพื่อดูแลบิดา มารดา คู่สมรส บุตร ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ หรือเพื่อติดตามคู่สมรส

กรณีที่ ๓ การย้ายเพื่อประโยชน์ของทางราชการ คือ การย้ายเพื่อแก้ปัญหาในการบริหารจัดการของหน่วยงาน หรือการย้ายเพื่อพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน หรือการย้ายเพื่อพัฒนา หรือยกระดับคุณภาพการศึกษา

ทั้งนี้ การย้ายทั้ง ๓ กรณี ให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

กรณีที่ ๑ การย้ายกรณีปกติ

กำหนดไว้ดังนี้

๑. คุณสมบัติผู้ขอย้าย

๑.๑ ปัจจุบันดำรงตำแหน่งพนักงานราชการประเภททั่วไป ในหน่วยงาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๒ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบในหน่วยงานปัจจุบัน ติดต่อกันมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน นับถึงวันสุดท้ายของวันที่ยื่นคำร้องขอย้ายในตำแหน่งเดียวกัน

๑.๓ ปฏิบัติงานในลักษณะงานเดียวกันกับตำแหน่งที่รับย้าย โดยไม่มีการเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน ลักษณะงาน ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ภาระงาน และเงื่อนไขอื่น ๆ ไม่แตกต่างจากที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

๒. การกำหนด ...

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 โดยการยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายให้ยื่นตามปฏิทินการย้ายพนักงานราชการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

หากแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายไม่ได้รับการพิจารณาย้าย หรือ พันกำหนดการพิจารณาให้ถือว่าแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายนั้นเป็นอันยกเลิก และหากพนักงานราชการผู้ใดประสงค์จะขอย้ายให้ยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายใหม่ในปีถัดไป

๔. การดำเนินการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔.๑ กำหนดปฏิทินการย้ายพนักงานราชการ

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

แบบ พ. ๑ = พนักงานราชการที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน หรือ หน่วยงานในสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แบบ พ. ๒ = พนักงานราชการที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา

๕. การดำเนินการของผู้ขอย้าย

๕.๑ เมื่อผู้ใดประสงค์ขอย้ายและมีคุณสมบัติตามข้อ ๑ ให้ยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด พร้อมความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และให้ยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายตามปฏิทินการย้าย โดยผู้ขอย้ายสามารถระบุหน่วยงานที่ประสงค์จะย้ายไปดำรงตำแหน่งเดียวกันในหน่วยงานที่มีตำแหน่งว่าง

ทั้งนี้ แบบแสดงความประสงค์ขอย้าย ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ให้ความเห็น และรับรองข้อมูลการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

๕.๒ ให้ผู้ขอย้ายระบุหน่วยงานที่ประสงค์จะย้ายไปดำรงตำแหน่ง ในหน่วยงานในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ หน่วยงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ หน่วยงานในสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ได้เพียงหน่วยงานเดียว

๖. การดำเนินการย้าย

๖.๑ แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายในหน่วยงานในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ หน่วยงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ หน่วยงานในสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ให้หน่วยงานในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ หน่วยงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ หน่วยงานในสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี นำแบบแสดงความประสงค์

โดยนำผลการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายพนักงานราชการมาประกอบการพิจารณา

ทั้งนี้ การพิจารณาย้ายพนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน ในสถานศึกษา ให้คำนึงถึงเกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครู ความขาดแคลนตามมาตรฐานวิชาเอก หรือครูไม่ครบชั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยผู้ขอย้ายไม่จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาย้ายเสมอไป

๘.๒ กรณีที่มีตำแหน่งว่างเหลือจากการพิจารณาย้าย ให้หน่วยงานในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หน่วยงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ หน่วยงานในสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี นำตำแหน่งว่างดังกล่าวไปใช้ได้ตามความเหมาะสม

กรณีที่ ๒ การย้ายกรณีพิเศษ

กำหนด ไว้ดังนี้

๑. ผู้ขอย้ายต้องมีเหตุเจ็บป่วยร้ายแรง หรือถูกคุกคามต่อชีวิต หรือเพื่อดูแลบิดา มารดา คู่สมรส บุตร ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ หรือเพื่อติดตามคู่สมรส กรณีใดกรณีหนึ่งให้นำสาระสำคัญดังต่อไปนี้ใช้เป็นหลักในการประกอบการพิจารณา

๑.๑ กรณีผู้ขอย้ายเจ็บป่วยร้ายแรง ต้องเป็นผู้เจ็บป่วยร้ายแรงซึ่งต้องรักษาตัวต่อเนื่องเป็นเวลานานและแพทย์แผนปัจจุบันในท้องถิ่นไม่สามารถรักษาได้ หรือเป็นผู้ที่เจ็บป่วยร้ายแรงที่ต้องได้รับการดูแลอย่างใกล้ชิด ซึ่งมีหลักฐานทางการแพทย์แผนปัจจุบันรับรอง

๑.๒ กรณีผู้ขอย้ายถูกคุกคามต่อชีวิต ต้องเป็นผู้ประสบปัญหาถูกคุกคาม ปองร้ายต่อชีวิต โดยมีหลักฐานทางราชการยืนยัน และผู้บังคับบัญชาชั้นต้นได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนให้คำรับรองแล้ว

๑.๓ กรณีย้ายเพื่อดูแลบิดา มารดา คู่สมรส บุตร ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพที่ต้องรักษาต่อเนื่องเป็นเวลานานหรือไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ ต้องมีหลักฐานทางการแพทย์แผนปัจจุบันรับรอง โดยผู้ขอย้ายต้องเป็นบุตรคนเดียวหรือเหลืออยู่เพียงคนเดียวของบิดา มารดา ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ หรือเป็นบุตรที่ทายาททุกคนให้การรับรองว่ามีหน้าที่หลักต้องรับผิดชอบดูแลบิดาหรือมารดา ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ หรือเป็นผู้ที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองให้การรับรองว่ามีหน้าที่หลักต้องรับผิดชอบดูแลผู้พิการเลี้ยวคูซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ หรือเป็นคู่สมรสตามกฎหมายของผู้เจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ หรือเป็นบิดาหรือมารดาตามกฎหมายของบุตรซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ

ทั้งนี้ กรณีเป็นบุตรที่ทายาททุกคนให้การรับรองว่ามีหน้าที่หลักต้องรับผิดชอบดูแลบิดาหรือมารดาซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ หรือเป็นผู้ที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองให้การรับรองว่ามีหน้าที่หลักต้องรับผิดชอบดูแลผู้พิการเลี้ยวคูที่เจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ 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 หน่วยงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ หน่วยงานในสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ได้เพียงแห่งเดียว

๒.๒.๒ กรณีขอย้ายไปสังกัดหน่วยงานในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ระบุสำนัก หรือกลุ่ม หรือหน่วยงานที่เทียบเท่าสำนักที่ประสงค์จะขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง

๒.๒.๓ กรณีขอย้ายไปสังกัดหน่วยงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ หน่วยงานในสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้ระบุเพียงแห่งเดียวเท่านั้น

๒.๒.๔ กรณีขอย้ายไปสังกัดสถานศึกษา ให้ระบุอำเภอที่ประสงค์จะขอย้ายไปดำรงตำแหน่งได้เพียงเขตพื้นที่การศึกษาเดียวเท่านั้น

๓. การยื่นคำร้องขอย้าย

ผู้ขอย้ายกรณีพิเศษให้ยื่นคำร้องขอย้ายได้ตลอด และเมื่อคำร้องขอย้ายได้รับการพิจารณาแล้ว 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 แล้วแต่กรณีได้รับแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย ความเห็นของผู้บังคับบัญชา รวมทั้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงอีกครั้ง แล้วจึงพิจารณาหน่วยงานที่จะให้ผู้ขอย้าย

ย้ายไปดำรงตำแหน่ง ...

ย้ายไปดำรงตำแหน่ง โดยให้ดำเนินการในระยะเวลาอันสมควรมาประกอบการพิจารณาของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้าย หรือ ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี พิจารณาต่อไป

๕.๔ แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายระหว่างหน่วยงานในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กับหน่วยงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้หน่วยงานในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นทาง แล้วแต่กรณี ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยเร็วและเสนอเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็น รวมทั้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง ไปยังหน่วยงานในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง แล้วแต่กรณี และเมื่อหน่วยงานในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง แล้วแต่กรณี ได้รับแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย ความเห็นของผู้บังคับบัญชา รวมทั้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงอีกครั้ง แล้วจึงพิจารณาหน่วยงานที่จะให้ผู้ขอย้าย ย้ายไปดำรงตำแหน่ง โดยให้ดำเนินการในระยะเวลาอันสมควรมาประกอบการพิจารณาของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้าย แล้วแต่กรณี พิจารณาต่อไป

๖. การพิจารณาย้าย

ให้คณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายพนักงานราชการ พิจารณากลั่นกรองการย้ายตามข้อเท็จจริงพร้อมเหตุผล 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 พิจารณาย้ายพนักงานราชการที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ตรงตามความจำเป็นเพื่อไปดำรงตำแหน่งในหน่วยงานดังกล่าวได้ โดยนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายพนักงานราชการ เพื่อพิจารณา

๒. การย้ายเพื่อแก้ปัญหาในการบริหารจัดการของหน่วยงาน ให้คำนึงความเหมาะสมประโยชน์ของทางราชการ และความเป็นธรรมแก่ผู้นั้นด้วย โดยต้องปรากฏข้อเท็จจริงว่า หากให้ผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานนั้นต่อไป จะเป็นปัญหาอุปสรรค และให้มีการสอบสวนข้อเท็จจริงก่อนดำเนินการเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายพนักงานราชการ เพื่อพิจารณา

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

ทั้งนี้ การย้ายเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ต้องได้รับความยินยอมจากพนักงานราชการ และให้อยู่ในดุลพินิจของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา หรือ ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี พิจารณา โดยอาจพิจารณา จากแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายหรือไม่ก็ได้

กรณีที่ผู้ขอย้ายได้รับการอนุมัติให้ย้ายแล้ว และหากยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย กรณีอื่นไว้ด้วย ให้แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายกรณีอื่นนั้นเป็นอันระงับ

จ. การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการ

เมื่อพิจารณาอนุมัติการย้ายในแต่ละครั้งแล้ว ให้ประกาศผู้ได้รับการพิจารณาย้ายตามปฏิทิน ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยแจ้งผลการดำเนินการพิจารณาย้ายไปยังหน่วยงานต้นทาง แล้วแต่กรณี และรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยให้เลขาธิการคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ ผู้อำนวยการสถานศึกษาสังกัด สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการ

ทั้งนี้ ให้พนักงานราชการประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ย้ายกรณีปกติต้องไปรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานแห่งใหม่ ตามปฏิทินการย้ายที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด หรือ ตามที่หน่วยงานปลายทางกำหนด

การดำเนินการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ทุกกรณี ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดถือระบบคุณธรรม ความเสมอภาค ระหว่างบุคคลและหลักการให้การปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน

รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน
ประกอบการพิจารณาย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีปกติ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ส่งพร้อมหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๔๐๖๑๗ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘

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

๒. รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่า คะแนน	กรอบการพิจารณา
๒	<p>สภาพการปฏิบัติงานในหน่วยงานปัจจุบัน</p> <p>๑) ตั้งอยู่ในพื้นที่พิเศษตามประกาศ สพฐ. หรือประกาศสำนักงาน ก.ค.ศ. หรือประกาศกระทรวงการคลัง</p> <p>๒) ตั้งอยู่ในพื้นที่ปกติ</p>	<p>(๑๐)</p> <p>๑๐</p> <p>๘</p>	<p>พิจารณาจาก</p> <p>รายชื่อสถานศึกษา ตามประกาศ สพฐ. เรื่องรายชื่อสถานศึกษาในเขตพื้นที่พิเศษสังกัด สพฐ. ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือตามประกาศสำนักงาน ก.ค.ศ. เรื่อง รายชื่อสถานศึกษาในพื้นที่พิเศษเพื่อใช้เป็นเงื่อนไขในการลดระยะเวลาการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะสำหรับสายงานการสอนและสายงานบริหารสถานศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ หรือตามประกาศ สพฐ. เรื่อง รายชื่อสถานศึกษาในพื้นที่พิเศษเพื่อใช้ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รอง ผอ.สถานศึกษา และ ผอ.สถานศึกษา สำหรับสถานศึกษาในพื้นที่พิเศษ สังกัด สพฐ. ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ หรือตามประกาศพื้นที่พิเศษของกระทรวงการคลังที่ประกาศใช้อยู่ในวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้ายประจำปีในแต่ละรอบ</p> <p>(สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ www.cgd.go.th)</p>
๓	<p>ระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่ง</p> <p>๑) ตั้งแต่ ๒๐ ปี ขึ้นไป</p> <p>๒) ตั้งแต่ ๑ - ๑๙ ปี</p>	<p>(๒๐)</p> <p>๒๐</p> <p>(ปีละ ๑ คะแนน)</p>	<p>พิจารณาจาก</p> <p>สำเนาสัญญาจ้างทุกฉบับ หรือเอกสารหลักฐานทางราชการที่แสดงระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบัน โดยให้นับระยะเวลาถึงวันสุดท้ายที่หน่วยงานประสงค์รับย้ายกำหนด ทั้งนี้ ถ้าเศษของปี ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>กรณีไม่แนบเอกสารหลักฐาน หรือไม่รับรองสำเนาไม่รับพิจารณาในข้อนี้</p>
๔	<p>การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ</p> <p>๑) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย</p> <p>๒) เคยถูกลงโทษทางวินัยในระดับภาคทัณฑ์</p> <p>๓) เคยถูกลงโทษทางวินัยในระดับตัดเงินค่าตอบแทนหรือลดเงินค่าตอบแทน</p>	<p>(๑๐)</p> <p>๑๐</p> <p>๘</p> <p>๖</p>	<p>พิจารณาจาก</p> <p>คำร้องขอย้าย หัวข้อการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ย้อนหลัง ๓ ปี โดยให้นับระยะเวลาถึงวันสุดท้ายที่หน่วยงานประสงค์รับย้ายกำหนด โดยผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อรับรอง</p>

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 ไม่มีผลการประเมิน	(๑๐) ๑๐ ๘ ๖ ๔ ๒	พิจารณาจาก เอกสารที่แสดงผลการประเมินการปฏิบัติงาน ย้อนหลัง ๔ รอบการประเมินของพนักงานราชการ หมายเหตุ กรณีไม่แนบเอกสารหลักฐาน หรือ ไม่รับรองสำเนา ไม่รับพิจารณาในข้อนี้
๖	ผลงานและประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน ๑) ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพ มากที่สุด ๒) ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพ มาก ๓) ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพ พอใช้	(๒๐) ๒๐ ๑๕ ๑๐	พิจารณาจาก รายงานผลงานและประสพการณ์ที่ส่งผล ต่อการพัฒนาคุณภาพของงาน จำนวนไม่เกิน ๕ หน้า กระดาษ A๔ ขนาดตัวอักษรไม่ต่ำกว่า ๑๖ พอยท์ ไม่รวมเอกสารอ้างอิง หมายเหตุ กรณีรายงานเกินกว่า จำนวน ๕ หน้า จะไม่รับ พิจารณาในข้อนี้
	รวม	๑๐๐	

เกณฑ์การตัดสิน พิจารณาตามลำดับ ดังนี้

๑. พิจารณาจากผู้ที่ได้รับคะแนนรวมทุกองค์ประกอบสูงสุด
๒. กรณีคะแนนรวมทุกองค์ประกอบเท่ากัน ให้พิจารณาจากผู้ที่ได้รับคะแนนองค์ประกอบฯ ข้อ ๑
เหตุผลในการขอย้าย มากกว่า
๓. หากคะแนนองค์ประกอบฯ ข้อ ๑ เหตุผลในการขอย้าย เท่ากันอีก ให้พิจารณาจากผู้ที่ได้รับคะแนน
องค์ประกอบฯ ข้อ ๓ ระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่ง มากกว่า
๔. หากคะแนนองค์ประกอบฯ ข้อ ๓ ระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เท่ากันอีก ให้พิจารณาจาก
ผู้ที่ได้รับคะแนนองค์ประกอบฯ ข้อ ๖ ผลงานและประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน มากกว่า
๕. หากคะแนนองค์ประกอบฯ ข้อ ๖ ผลงานและประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน เท่ากันอีก ให้พิจารณา
จากผู้ที่ได้รับคะแนนองค์ประกอบฯ ข้อ ๕ ผลการประเมินการปฏิบัติงาน มากกว่า
๖. หากคะแนนองค์ประกอบฯ ข้อ ๕ ผลการประเมินการปฏิบัติงาน เท่ากันอีก ให้เป็นดุลพินิจ
ของคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายฯ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

รายละเอียดการจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๒

- | | |
|--|--------------|
| ๑. แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายพนักงานราชการ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรพนักงานราชการ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาสัญญาจ้างพนักงานราชการ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕. สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานราชการ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๖. เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) | |

(กรณีหลักฐานเป็นฉบับสำเนา ให้รับรองสำเนาทุกฉบับ)

๗. เอกสารตามรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน ให้จัดทำรูปเล่มเพื่อประกอบการพิจารณาตามรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน โดยให้รับรองสำเนาเอกสารประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วนถูกต้องตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/ว๔๐๖๑๗ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๒ เล่ม

๘. กรณีย้ายไปหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น หรือ หน่วยงานในสำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ (ย้ายไปต่างสังกัด) ให้จัดทำเอกสารข้อ ๑ - ๗ เพิ่มเติม ตามจำนวนที่ สพท.อื่น หรือ สศศ. นั้นๆ ระบุไว้ตามประกาศ และให้จัดส่งเอกสารเพิ่มเติมอีกอย่างละ ๑ ชุด สำหรับให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๒ เก็บไว้เป็นข้อมูล

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.....
กลุ่ม.....
สังกัด (สพม./สพป./สำนัก).....
เริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างในตำแหน่งปัจจุบัน
ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.
ถึงวันที่ยื่นคำร้องขอย้าย วันที่..... เดือน..... พ.ศ.
รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน
ปัจจุบันปฏิบัติงานที่..... ค่าตอบแทน.....บาท

ประสงค์ขอย้ายไปปฏิบัติงาน สังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
 หน่วยงานในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กรณีปกติ

๑. ตำแหน่งเลขที่..... สำนัก/กลุ่ม/หน่วย.....
๒. ตำแหน่งเลขที่..... สำนัก/กลุ่ม/หน่วย.....
๓. ตำแหน่งเลขที่..... สำนัก/กลุ่ม/หน่วย.....

กรณีพิเศษ

๑. สำนัก/กลุ่ม/หน่วย.....
๒. สำนัก/กลุ่ม/หน่วย.....
๓. สำนัก/กลุ่ม/หน่วย.....

เหตุผลในการขอย้าย

- เพื่อดูแลบิดา มารดา หรืออยู่ร่วมกับคู่สมรส หรือกลับภูมิลำเนา
- เพื่อดูแลผู้อุปการะเลี้ยงดู
- เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)

หลักฐานประกอบการพิจารณา

(กรณีหลักฐานที่เป็นฉบับสำเนา ให้รับรองสำเนาทุกฉบับ)

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

ขอรับรองว่าข้อมูลถูกต้องและเป็นความจริง

ลงชื่อ.....พนักงานราชการ

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
.....
.....

การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

- ไม่เคยถูกลงโทษ
- เคยถูกลงโทษ ระบุ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

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.
ถึงวันที่ยื่นคำร้องขอย้าย วันที่..... เดือน..... พ.ศ.
รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน
ปัจจุบันปฏิบัติการสอนวิชา..... ชั้น ค่าตอบแทน.....บาท

ประสงค์ขอย้ายไปปฏิบัติงานสถานศึกษา สังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

กรณีปกติ

๑. สถานศึกษา..... อำเภอ.....
จังหวัด.....
๒. สถานศึกษา..... อำเภอ.....
จังหวัด.....
๓. สถานศึกษา..... อำเภอ.....
จังหวัด.....

กรณีพิเศษ

๑. อำเภอ..... จังหวัด.....
๒. อำเภอ..... จังหวัด.....
๓. อำเภอ..... จังหวัด.....

เหตุผลในการขอย้าย

- เพื่อดูแลบิดา มารดา หรืออยู่ร่วมกับคู่สมรส หรือกลับภูมิลำเนา
- เพื่อดูแลผู้อุปการะเลี้ยงดู
- เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)

หลักฐานประกอบการพิจารณา

(กรณีหลักฐานที่เป็นฉบับสำเนา ให้รับรองสำเนาทุกฉบับ)

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

ขอรับรองว่าข้อมูลถูกต้องและเป็นความจริง

ลงชื่อ.....พนักงานราชการ

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ความเห็นผู้อำนวยการสถานศึกษา

การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

- ไม่เคยถูกลงโทษ
- เคยถูกลงโทษ ระบุ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ความเห็นผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา / ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ปฏิทินการย้ายพนักงานราชการทั่วไป กรณีปกติ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

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 ๑๕ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘
๒	พนักงานราชการยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘
๓	กรณีพนักงานราชการในสถานศึกษาให้สถานศึกษารวบรวม แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณา ส่งไปยัง สพท./สศศ. ของผู้ยื่นความประสงค์ขอย้าย	ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๔	กรณีขอย้ายไปต่างหน่วยงานใน สพฐ./สพท./สศศ. หน่วยงานใน สพฐ./สพท./สศศ. ของผู้ยื่นความประสงค์ขอย้าย ตรวจสอบและพิจารณารวบรวมแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย และเอกสารประกอบการพิจารณา พร้อมความเห็น ผอ. สพท./ผอ. สศศ. เลขาธิการ กพฐ. ส่งไปถึง หน่วยงานใน สพฐ./สพท./สศศ. ที่รับย้าย	ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘ ให้พิจารณาจากวันประทับตรา ไปรษณีย์ต้นทาง
๔	หน่วยงานใน สพฐ./สพท./สศศ. ที่รับย้ายจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบการย้าย ที่ สพฐ. กำหนด เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย	ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘
๕	ประกาศผลการย้าย	ภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
๖	พนักงานราชการที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ย้ายไปรายงานตัว เข้าปฏิบัติหน้าที่ และแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการ	ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘