



คู่มือการปฏิบัติงาน

การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาดาก เขต 2

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

การจัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางดำเนินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรที่รับผิดชอบ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ ฯ ที่เกี่ยวข้อง มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้น

สำหรับคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของกระบวนการงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานในดำเนินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนี้จะเป็นประโยชน์กับบุคลากรในการดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเจตนารมณ์ที่ส่วนราชการกำหนด ตลอดจนคำนึงถึงประโยชน์ ของทางราชการ

งานสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง
กลุ่มบริหารงานบุคคล

สารบัญ

	หน้า
การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู	๒
- ชื่อกระบวนงาน	๒
- วัตถุประสงค์	๒
- ขอบเขตของงาน	๒
- สรุปสาระสำคัญของหลักเกณฑ์และวิธีการ	๒
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๖
- กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ ฯ ที่เกี่ยวข้อง	๘
- แบบฟอร์มที่ใช้	๘
การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา	๑๐
- ชื่อกระบวนงาน	๑๐
- วัตถุประสงค์	๑๐
- ขอบเขตของงาน	๑๐
- สรุปสาระสำคัญของหลักเกณฑ์และวิธีการ	๑๐
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๑
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๑๒
- กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ ฯ ที่เกี่ยวข้อง	๑๓
- แบบฟอร์มที่ใช้	๑๓

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. ชื่อกระบวนการ

งานแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ภายในเขตพื้นที่การศึกษา และต่างเขตพื้นที่การศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการทำงานแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สนองตอบความต้องการของหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

การแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ภายในเขตพื้นที่การศึกษา และต่างเขตพื้นที่การศึกษา เป็นการแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ดำรงตำแหน่งเดิมในสถานศึกษาอื่น ซึ่งอาจเป็นการย้ายไปดำรงตำแหน่งว่าง การย้ายสับเปลี่ยนกับตำแหน่งที่มีคนครอง และการย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

๔. สรุปสาระสำคัญของหลักเกณฑ์และวิธีการ

ตามที่ ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยสรุปสาระสำคัญ ดังนี้

๑. “การย้าย” หมายถึง การแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ให้ดำรงตำแหน่งเดิมในสถานศึกษาอื่น ซึ่งอาจเป็นการย้ายไปดำรงตำแหน่งว่าง การย้ายสับเปลี่ยนกับตำแหน่งที่มีคนครอง หรือการย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

๒. การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มี ๓ กรณี ดังนี้

๒.๑ การย้ายกรณีปกติ ได้แก่ การย้ายตามคำร้องขอย้าย

๒.๒ การย้ายกรณีพิเศษ ได้แก่ การย้ายตามคำร้องขอย้าย เนื่องจาก ติดตามคู่สมรส เจ็บป่วยร้ายแรง ถูกคุกคามต่อชีวิต เพื่อดูแลบิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตร ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ

๒.๓ การย้ายกรณีเพื่อความเหมาะสมและประโยชน์ของทางราชการ ได้แก่ การย้ายเพื่อแก้ปัญหาการบริหารจัดการในสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา หรือเพื่อเกลี่ยอัตรากำลังของสถานศึกษา

๓. คุณสมบัติของผู้ขอย้ายกรณีปกติ

๓.๑ ได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งครูในสถานศึกษาปัจจุบันติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้าย

๓.๒ ไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลา

๓.๓ การย้ายสับเปลี่ยนกับตำแหน่งที่มีคนครอง ในวันที่ยื่นคำร้องขอย้ายต้องมีอายุราชการ เหลือไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่ครบเกษียณอายุราชการ

๔. ผู้ประสงค์ขอย้าย ยื่นคำร้องขอย้ายตามแบบคำร้องขอย้ายที่ ก.ค.ศ. กำหนด ได้ปีละ ๑ ครั้ง ในเดือนมกราคมของทุกปี เป็นเวลา ๑๕ วันทำการ พร้อมกันตามปฏิทินที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานกำหนด ทั้งนี้ ให้ยื่นคำร้องขอย้ายได้เพียงเขตพื้นที่การศึกษาเดียว

๕. คำร้องขอย้าย ใช้สำหรับการพิจารณาย้ายได้จนถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ของปีเดียวกัน โดยพิจารณาย้ายได้ปีละสองรอบ รอบที่ ๑ ในระหว่างวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ - ๑๕ มีนาคม และรอบที่ ๒ ในระหว่างวันที่ ๑๕ กันยายน - ๑๕ ตุลาคม ทั้งนี้ ในแต่ละรอบการย้ายอาจพิจารณาย้ายมากกว่าหนึ่งครั้งก็ได้

๖. คำร้องขอย้ายใดไม่ได้รับการพิจารณาให้ย้ายภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ให้ถือว่าคำร้อง นั้นเป็นอันยกเลิก ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำร้องขอย้ายไม่จำเป็นต้องได้ย้ายเสมอไป

๗. การพิจารณาย้าย พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๗.๑ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ หรือวิชาเอก ตามความจำเป็นของสถานศึกษา

๗.๒ ลำดับสถานศึกษาที่ผู้ขอย้ายมีความประสงค์จะย้ายไปปฏิบัติงาน

๗.๓ ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาปัจจุบัน

๗.๔ สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงานในสถานศึกษาปัจจุบัน

๗.๕ เหตุผลการขอย้าย

๗.๖ ความอาวุโสตามหลักราชการ

๗.๗ ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาที่รับย้าย

๘. การย้ายกรณีพิเศษ

๘.๑ การย้ายกรณีพิเศษ ต้องมีหลักฐานของทางราชการ หรือทางการแพทย์ แผนปัจจุบันแล้วแต่กรณี ตลอดจนความเป็นและคำรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นประกอบการพิจารณา

๘.๒ การย้ายกรณีพิเศษ ผู้ขอย้ายยื่นคำร้องขอย้ายได้ตลอดปี เมื่อคำร้องได้รับการ พิจารณาผลเป็นประการใดแล้วถือเป็นอันยุติ

๙. การย้ายเพื่อความเหมาะสมและประโยชน์ของทางราชการ

๙.๑ การย้ายเพื่อแก้ปัญหาในการบริหารจัดการในสถานศึกษา ให้คำนึงความเหมาะสม ประโยชน์ของทางราชการและความเป็นธรรมแก่ผู้นั้นด้วย โดยต้องปรากฏข้อเท็จจริงว่า หากให้ผู้นั้น ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษานั้นต่อไป จะเป็นปัญหาอุปสรรค และให้มีการสอบสวนข้อเท็จจริงก่อนดำเนินการ

๙.๒ การย้ายเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา กรณีที่สถานศึกษาใดมีความจำเป็นต้อง ได้รับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเป็นพิเศษ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ พิจารณาย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ หรือวิชาเอกตรง ตามความจำเป็นไปดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาดังกล่าวได้ โดยนำเสนอ ออกศจ. เพื่อพิจารณากลับกรอง และเสนอเหตุผลและความจำเป็นต่อ กศจ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๙.๓ การย้ายเพื่อเกลี้ยอัตรากำลังของสถานศึกษา กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาเห็นว่าสถานศึกษาใดมีอัตรากำลังเกินกรอบอัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนด และเป็นตำแหน่งที่มีคนครอง ให้เสนอ ออกศจ. เพื่อพิจารณากลับกรอบและเสนอ กศจ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการย้ายโดยการ ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยให้นำนโยบายและ เงื่อนไขของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้ นโยบายและ เงื่อนไขดังกล่าวต้องไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบายและหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างพร้อมข้อมูลอัตรากำลังครู ขาด/เกิน ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด และสาขาวิชาเอกที่ต้องการตามความสำคัญจำเป็นของแต่ละ สถานศึกษา ให้ข้าราชการครูทราบ

๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์ขอย้าย ยื่นคำร้องขอย้าย ตามแบบคำร้องขอย้ายที่ ก.ค.ศ. กำหนด พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ตามระยะเวลาที่กำหนด ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๓. สถานศึกษารวบรวมคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณา พร้อมความเห็น ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พร้อมระบุวิชาเอกที่ต้องการทดแทนตามความต้องการจำเป็นของ สถานศึกษา ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ประสงค์ขอย้าย

๔. กรณีขอย้ายไปสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัดเดียวกัน สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาของผู้ประสงค์ขอย้าย ตรวจสอบและพิจารณารวบรวมคำร้องขอย้ายพร้อมเอกสารประกอบการ พิจารณา ส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้าย

๕. กรณีขอย้ายไปสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในต่างจังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ของผู้ประสงค์ขอย้าย ตรวจสอบและพิจารณารวบรวมคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณา พร้อมมติคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) ส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้าย

๖. นำเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) เพื่ออนุมัติและส่งคำร้องขอย้าย ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้าย กรณีการขอย้ายไปสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในต่างจังหวัด

๗. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้าย จัดทำข้อมูลของผู้ขอย้ายภายในเขตพื้นที่ การศึกษา และผู้ที่ส่งคำร้องขอย้ายมาจากต่างเขตพื้นที่การศึกษา

๘. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้าย ส่งข้อมูลพื้นฐานของผู้ประสงค์ขอย้าย ไปยังสถานศึกษาที่ผู้ประสงค์ขอย้ายระบุ เพื่อขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่รับย้าย

๙. สถานศึกษาที่ผู้ประสงค์ขอย้ายระบุ ส่งความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน มายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้าย ภายในเวลาที่กำหนด

๑๐. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้าย แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำข้อมูลรายละเอียด ตามองค์ประกอบการย้ายที่ ก.ค.ศ. กำหนด และรายละเอียดตัวชี้วัดที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา กำหนด

๑๑. ตรวจสอบตำแหน่งว่าง คุณวุฒิ วิชาเอก ตามที่สถานศึกษาต้องการและขาดแคลน

๑๒. แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาข้อมูลการย้ายตามตำแหน่งว่างและคุณวุฒิวิชาเอก ตามที่สถานศึกษาต้องการและขาดแคลน

๑๓. ส่งข้อมูลประกอบการพิจารณาย้ายให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพื่อพิจารณารายละเอียดข้อมูลการย้ายร่วมกันทุกเขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัด

๑๔. เสนอ ออกศจ./กศจ. เพื่อพิจารณากลับกรอง และอนุมัติการย้าย

๑๕. ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง ตามมติ กศจ.

๑๖. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่งคำสั่งแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด

๑๗. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่งคำสั่งแจ้งโรงเรียนต้นสังกัดของผู้ได้รับแต่งตั้ง (ย้าย) และโรงเรียนที่รับย้าย

๑๘. กรณีต่างเขตพื้นที่การศึกษา รัยย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดดำเนินการ ดังนี้

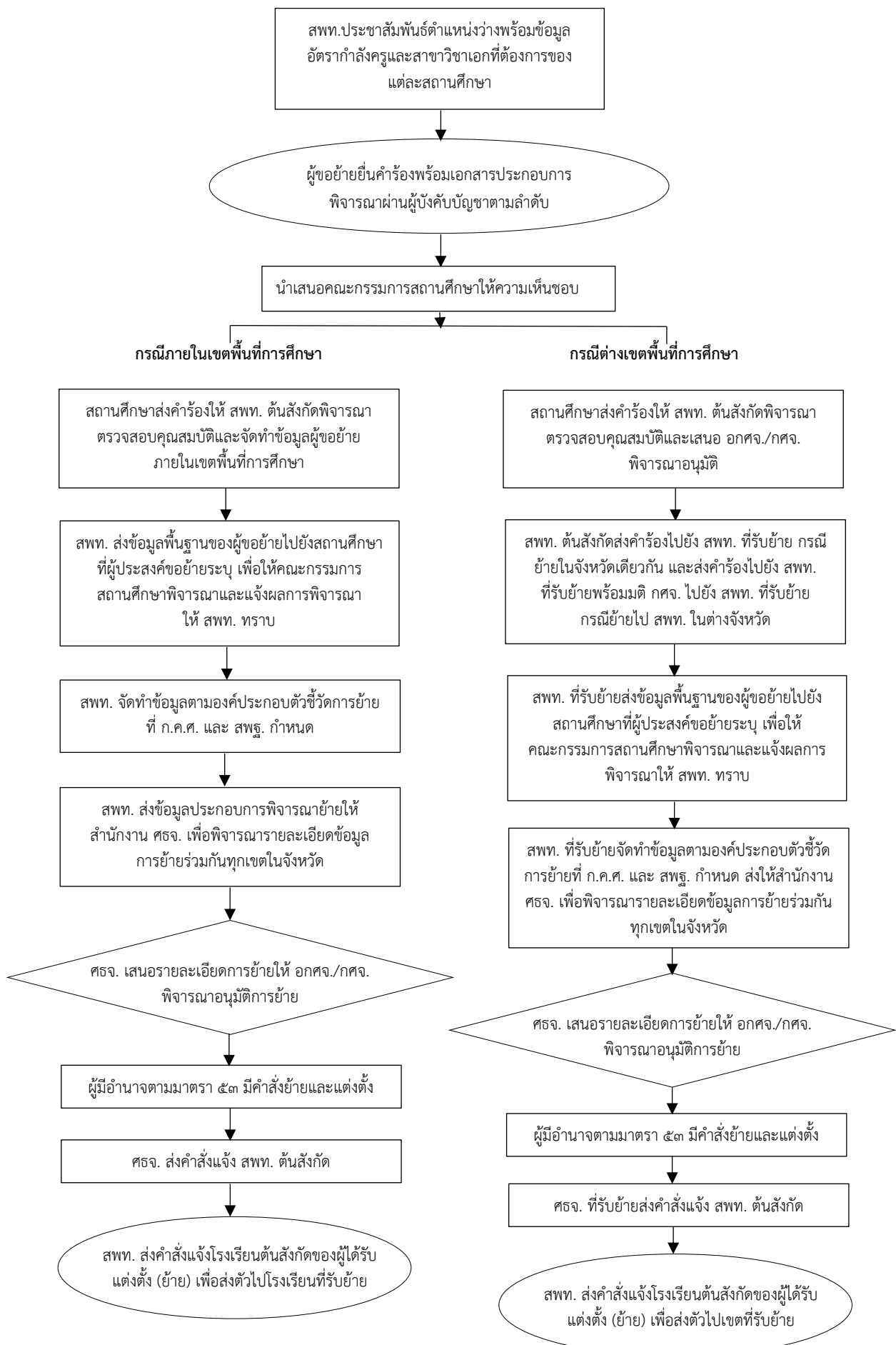
๑๘.๑ แจ้งคำสั่งให้สถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง

๑๘.๒ ผู้ได้รับการพิจารณาย้ายมอบหมายงานในหน้าที่

๑๘.๓ สถานศึกษาส่งตัวผู้ได้รับการพิจารณาย้ายมาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด

๑๘.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดส่งตัวผู้ได้รับการพิจารณาย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้าย

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ ฯ ที่เกี่ยวข้อง

๑. มาตรา ๕๓ มาตรา ๕๙ และมาตรา ๑๓๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๒๔ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๗๓๑๗ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓
๔. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ
๕. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๐๕/ว ๑๕ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๒๑ เรื่อง การสับเปลี่ยนหรือโอนอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน
๖. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ เรื่อง การย้ายและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งย้อนหลัง

๘. แบบฟอร์มที่ใช้

คำร้องขอย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ตัวอย่างตามเอกสารแนบท้าย)

<p>๖. ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....</p> <p>๗. ที่อยู่เมื่อได้ย้ายแล้ว บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....</p> <p style="text-align: center;">ประวัติการรับราชการ</p> <p>๑. เริ่มรับราชการตำแหน่ง..... สถานศึกษา..... สังกัด..... ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... สถานศึกษา..... สังกัด..... ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>๓. รวมเวลารับราชการทั้งหมด.....ปีเดือน.....วัน</p> <p>๔. การลาศึกษาต่อเต็มเวลา <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลา <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลา ระดับ..... สถาบัน..... ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>	<p>๓. ปัจจุบันช่วยปฏิบัติราชการที่..... ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>๔. รางวัลที่ได้รับหรือผลงานที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ</p> <p>๑.</p> <p>๒.</p> <p>๓.</p>	<p>ขอย้ายสับเปลี่ยนกับ (กรณีสับเปลี่ยน) นาย/นาง/นางสาว..... เลขประจำตัวประชาชน..... ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....อันดับ..... ชั้น.....บาท</p> <p>สถานศึกษา..... สังกัด.....</p> <p style="text-align: center;">หลักฐานประกอบการพิจารณา (กรณีหลักฐานที่เป็นฉบับสำเนา ให้รับรองสำเนา ทุกฉบับ)</p> <p><input type="checkbox"/> สำเนา ก.พ. ๗ หรือ สำเนา ก.ค.ศ. ๑๖ <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน <input type="checkbox"/> สำเนาใบสำคัญการสมรส <input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์ <input type="checkbox"/> บันทึกประจำวัน ดำรง/ฝ่ายปกครอง <input type="checkbox"/> บันทึกข้อตกลงของผู้ย้ายสับเปลี่ยนทุกคน <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....</p>	<p>ความเห็นผู้บังคับบัญชา หากข้าราชการครุราชย์ ได้รับการพิจารณาย้าย โรงเรียนต้องการครูวิชาเอก.....ทดแทน</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาระดับต้น (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>
--	--	--	--

หมายเหตุ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
ปรับแบบคำร้องขอย้ายได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น

ขอรับรองว่าข้อมูลถูกต้องและเป็นความจริง
ลงชื่อ.....ผู้ขอย้าย
(.....)
วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑. ชื่อกระบวนงาน

งานแต่งตั้ง (ย้าย) ผู้บริหารสถานศึกษา ภายในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างเขตพื้นที่การศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ที่ถูกต้องรวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สนองตอบความต้องการของหน่วยงาน ในเขตพื้นที่การศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

การแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ภายในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างเขตพื้นที่การศึกษา เป็นการแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาไปดำรงตำแหน่งเดิมในสถานศึกษาอื่น สังกัดส่วนราชการเดียวกัน

๔. สรุปสาระสำคัญของหลักเกณฑ์และวิธีการ

๑. การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานบริหารสถานศึกษา ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาและรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ไปดำรงตำแหน่งเดิมในสถานศึกษาอื่น

๒. การย้ายผู้บริหารสถานศึกษามี ๓ กรณี ดังนี้

๒.๑ การย้ายกรณีปกติ คือ การย้ายตามคำร้องขอย้าย เพื่อดูแลบิดา มารดา เพื่อกลับภูมิลำเนา เพื่ออยู่ร่วมกับคู่สมรส หรือการย้ายด้วยเหตุผลอื่น

(๑) คุณสมบัติของผู้ขอย้ายกรณีปกติ ต้องดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือรองผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณี ในสถานศึกษาปัจจุบันไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน โดยให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่ยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี

ทั้งนี้ ผู้ขอย้ายต้องไม่ติดเงื่อนไขการบรรจุและแต่งตั้งหรือเงื่อนไขการแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือเงื่อนไขอื่นใดที่ ก.ค.ศ. กำหนด

(๒) ต้องไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลา

(๓) สำหรับการย้ายสับเปลี่ยนตัวบุคคล ในวันที่ส่งคำร้องขอย้าย ต้องเป็นผู้ที่มีอายุราชการเหลือไม่น้อยกว่า ๑๘ เดือน นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่เกษียณอายุราชการ

(๔) ให้ผู้ที่ประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องขอย้ายประจำปีตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด พร้อมความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ กรกฎาคม ไม่เว้นวันหยุดราชการ สำหรับเอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาย้ายให้นับถึงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม โดยคำร้องขอย้ายให้ใช้พิจารณาย้ายได้ไม่เกินวันที่ ๓๐ มิถุนายน ของปีถัดไป

(๕) คำร้องที่ผู้ประสงค์ขอย้ายได้ยื่นขอย้ายในระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ กรกฎาคม ให้พิจารณาย้ายไปแต่งตั้งในตำแหน่งว่างและตำแหน่งที่คาดว่าจะว่างเนื่องจากการเกษียณอายุราชการและตำแหน่งว่างกรณีอื่น ๆ ครั้งแรกให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน และให้มีผลไม่ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ของปีเดียวกัน

(๖) กรณีมีตำแหน่งว่างเกิดขึ้นภายหลัง (เช่น ลาออก เปลี่ยนตำแหน่ง ย้ายไปต่างจังหวัด ย้ายกรณีอื่น ฯลฯ) ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการกำหนดสัดส่วนของจำนวนตำแหน่งว่างตามข้อ ง. ของหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๗ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ แล้วให้ประกาศตำแหน่งว่างทันทีให้ทราบโดยทั่วกัน โดยวิธีปิดประกาศ ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งประกาศทางเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ประสงค์ขอย้ายที่ยื่นคำร้องขอย้ายประจำปีไว้ แต่มิได้ระบุชื่อสถานศึกษาที่ว่างภายหลังไว้ ให้ยื่นความประสงค์ขอย้ายไปดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาดังกล่าวได้

สำหรับผู้ที่มิคุณสมบัติครบภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่ประกาศให้ยื่นคำร้องขอย้ายประจำปีนั้น แต่มิได้ยื่นคำร้องขอย้ายไว้หากประสงค์จะขอย้ายไปดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาที่มีตำแหน่งว่างและสถานศึกษาที่ไม่มีตำแหน่งว่าง ก็ให้ยื่นคำร้องขอย้ายเพิ่มเติมได้ โดยเอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาย้ายให้นับถึงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม เช่นเดียวกัน ทั้งนี้คำร้องขอย้ายเพิ่มเติมไม่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ย้าย คำร้องขอย้ายดังกล่าวเป็นอันยกเลิก

๒.๒ การย้ายเพื่อประโยชน์ของทางราชการ แบ่งเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

ประเภทที่ ๑ การย้ายเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา มี ๒ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษาทั่วไป

กลุ่มที่ ๒ การย้ายผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา ที่มีสภาพความยากลำบากในการจัดการศึกษา

ประเภทที่ ๒ การย้ายเพื่อแก้ปัญหาการบริหารจัดการในสถานศึกษา

๒.๓ การย้ายกรณีพิเศษ คือ การย้ายตามคำร้องขอย้าย เนื่องจากถูกคุกคามต่อชีวิตหรือเจ็บป่วยร้ายแรง หรือเพื่อดูแลบิดา มารดา คู่สมรส ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ โดยผู้ประสงค์ขอย้ายส่งคำร้องขอย้ายได้ เมื่อมีเหตุผลความจำเป็นตามหลักเกณฑ์ หากไม่ได้รับการพิจารณาให้ย้ายภายใน ๑ ปี ให้ถือว่าคำร้องนั้นเป็นอันยกเลิก

๓. การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาให้พิจารณาคำร้องขอย้ายที่ระบุชื่อสถานศึกษาให้แล้วเสร็จก่อน จึงพิจารณาคำร้องขอย้ายที่ระบุสถานศึกษาใด ๆ ก็ได้ ภายหลัง โดยการพิจารณาย้ายให้พิจารณาย้ายผู้บริหารสถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาด้วยกัน ที่มีสถานศึกษาขนาดเดียวกันและขนาดใกล้เคียงกัน ทั้งในจังหวัดเดียวกันและต่างจังหวัด พร้อมกันก่อน

๔. เมื่อพิจารณาย้ายผู้บริหารสถานศึกษาตามข้อ ๓. แล้ว หากยังมีตำแหน่งว่างเหลืออยู่ และ กศจ. เห็นว่ามีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องย้ายผู้บริหารสถานศึกษาที่ต่างไปจากที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓. ให้พิจารณาย้ายข้ามขนาดสถานศึกษาในประเภทเดียวกันได้ตามลำดับ เช่น มีตำแหน่งว่างในสถานศึกษาขนาดใหญ่พิเศษเหลืออยู่ ให้พิจารณาคำร้องขอย้ายของผู้ประสงค์ขอย้ายที่ดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาขนาดกลางก่อน จึงพิจารณาคำร้องขอย้ายของผู้ประสงค์ขอย้ายที่ดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาขนาดเล็กตามลำดับ ทั้งนี้ ให้พิจารณาในจังหวัดเดียวกันและต่างจังหวัด พร้อมกัน

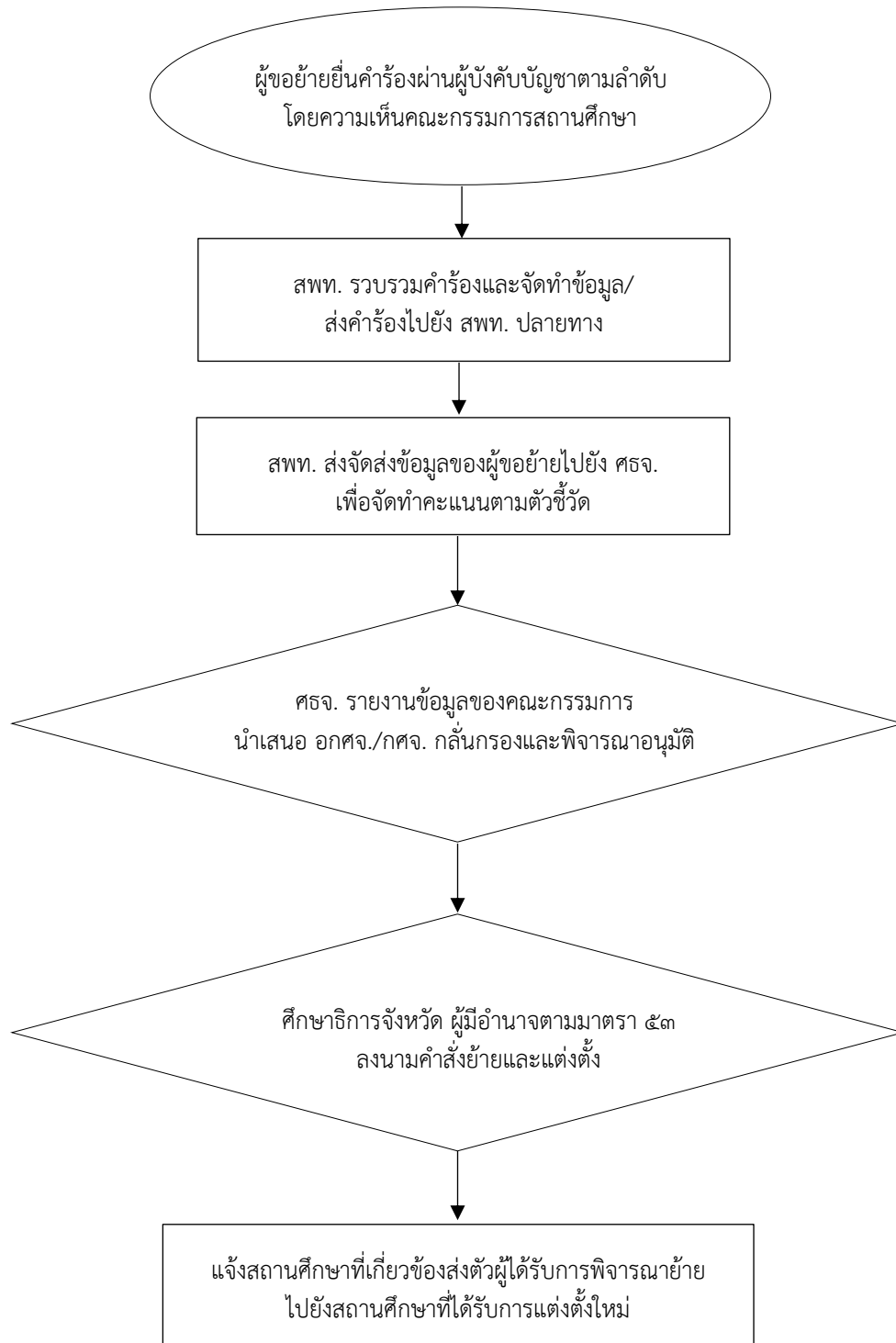
๕. เมื่อพิจารณาย้ายผู้บริหารสถานศึกษาตามข้อ ๔. แล้ว หากยังมีตำแหน่งว่างเหลืออยู่อีก ให้ กศจ. พิจารณาย้ายผู้บริหารสถานศึกษาไปสถานศึกษาขนาดเดียวกันและขนาดใกล้เคียงกัน ที่ต่างประเภทสถานศึกษาได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาในจังหวัดเดียวกันและต่างจังหวัด พร้อมกัน

สำหรับการย้ายรองผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา ให้ย้ายได้โดยไม่ต้องคำนึงถึงขนาดสถานศึกษา

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่าง และแจ้งการส่งคำร้องขอย้ายตามกำหนดการ
๒. ผู้ประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องต่อผู้บังคับบัญชาตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๓. สถานศึกษาขอความเป็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของผู้ขอย้าย
๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารวบรวมคำร้องของผู้ขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา เสนอ กศจ. เพื่อส่งคำร้องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง
๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารวบรวมคำร้องของผู้ขอย้ายภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และจากต่างเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำบัญชีเป็นรายโรงเรียนตามความประสงค์ของผู้ขอย้ายส่งไปขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่รับย้าย
๖. จัดทำบัญชีของผู้ขอย้ายแยกเป็นรายบุคคลและรายโรงเรียน แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อมูลตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดในเบื้องต้น
๗. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดส่งข้อมูลของผู้ขอย้ายไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อประกอบการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด เพื่อนำเสนอ ออกศจ. กลั่นกรองการย้าย ก่อนเสนอ กศจ. เพื่อพิจารณาอนุมัติ
๘. ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง ตามมติ กศจ.
๙. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่งคำสั่งแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการ
๑๐. กรณีย้ายภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ส่งคำสั่งแจ้งโรงเรียนต้นสังกัดของผู้ได้รับแต่งตั้ง (ย้าย) และโรงเรียนที่รับย้ายทราบ เพื่อส่งตัวไปปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาใหม่
๑๑. กรณีต่างเขตพื้นที่การศึกษารับย้ายผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัด ให้ดำเนินการ ดังนี้
 - ๑๑.๑ แจ้งคำสั่งให้สถานศึกษาดำเนินการทราบ
 - ๑๑.๒ ผู้ได้รับการพิจารณาย้ายมอบหมายงานในหน้าที่
 - ๑๑.๓ สถานศึกษาส่งตัวผู้ได้รับการพิจารณาย้ายมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการ
 - ๑๑.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการส่งตัวผู้ได้รับการพิจารณาย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้าย

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ ฯ ที่เกี่ยวข้อง

๑. มาตรา ๕๓ มาตรา ๕๙ และมาตรา ๑๓๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๗ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ

๔. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๐๕/ว ๑๕ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๒๑ เรื่อง การสับเปลี่ยนหรือโอนอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน

๕. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ เรื่อง การย้ายและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งย้อนหลัง

๘. แบบฟอร์มที่ใช้

คำร้องขอย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานบริหารสถานศึกษา (ตัวอย่างตามเอกสารแนบท้าย)

