



คู่มือการปฏิบัติงาน

นางพรพิมล พรมเชื้อ

พนักงานราชการ

กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

1. ชื่องาน : การแต่งตั้ง(ย้าย) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอน
ในหน่วยงานการศึกษา ภายในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างเขตพื้นที่การศึกษา

2. ขอบเขตของงาน

การย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอน
ในหน่วยงานการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างเขตพื้นที่การศึกษาให้ดำรงตำแหน่งว่าง การย้าย
สับเปลี่ยน และการย้ายตัดโอนตำแหน่งอัตราเงินเดือน ไปดำรงตำแหน่งเดิมในหน่วยงานทางการศึกษาหรือ
ส่วนราชการอื่น

3. คำจำกัดความ

การย้าย หมายถึง การแต่งตั้งข้าราชการครูผู้สอนไปดำรงตำแหน่งเดิม ในหน่วยงานการศึกษาอื่นทั้ง
การย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษา หรือต่างเขตพื้นที่การศึกษา

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอนใน
หน่วยงานการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างเขตพื้นที่การศึกษา (หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ
0206.4/ว 24 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2559) ผู้ประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องขอย้าย (ตามแบบที่ ก.ค.ศ.กำหนด)
พร้อมเอกสารหลักฐานผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และสถานศึกษานำเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาให้
ความเห็นการย้าย แล้วรวบรวม ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในระยะเวลาที่กำหนด

2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการดังนี้

2.1 การขอย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษาหรือขอย้ายมาจากต่างเขตพื้นที่การศึกษา

2.1.1 รวบรวมคำร้องขอย้ายของผู้ขอย้ายที่ส่งมาตามกำหนด

2.1.2 ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอย้าย

2.1.3 จัดทำข้อมูลของผู้ขอย้าย

2.1.4 ส่งคำร้องเพื่อขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาที่รับย้าย

2.1.5 ส่งเรื่องให้ศึกษาธิการจังหวัด เพื่อดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอ ออกศจ. เป็นผู้

พิจารณากลับกรองการย้าย

2.1.6 ศธจ. เสนอ กศจ. ให้ความเห็นชอบอนุมัติการย้าย

2.1.7 ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ออกคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง (ตามคำสั่งที่ 19/2560 ลงวันที่ 3
เมษายน 2560 ให้ศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้ลงนามคำสั่ง)

2.1.8 ศธจ. แจ้งคำสั่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

2.1.9 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งคำสั่งให้สถานศึกษาเพื่อแจ้งผู้ได้รับการพิจารณาย้าย
มอบหมายงานในหน้าที่

2.1.10 สถานศึกษาส่ง/รับตัวผู้ได้รับการพิจารณาย้าย

2.1.11 สถานศึกษาส่ง/รับตัวผู้ได้รับการพิจารณาย้ายรายงานให้สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาทราบ

2.1.12 ศธจ. ส่งสำเนาคำสั่งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน

2.2 การขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา

2.2.1 รวบรวมคำร้องขอย้ายของผู้ขอย้ายที่ส่งมาตามกำหนด

2.2.2 ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอย้าย พร้อมจัดทำบหน้าข้อมูลของผู้ขอย้าย

2.2.3 สพท. ส่งข้อมูลผู้ขอย้ายให้ ศธจ. เพื่อขอความเห็นชอบส่งคำร้องขอย้ายไปสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง

2.2.4 ส่งคำร้องของผู้ขอย้ายให้แต่ละเขตพื้นที่การศึกษา ตามที่ผู้ขอย้ายระบุ

3. กรณีต่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ในสังกัด ดำเนินการดังนี้

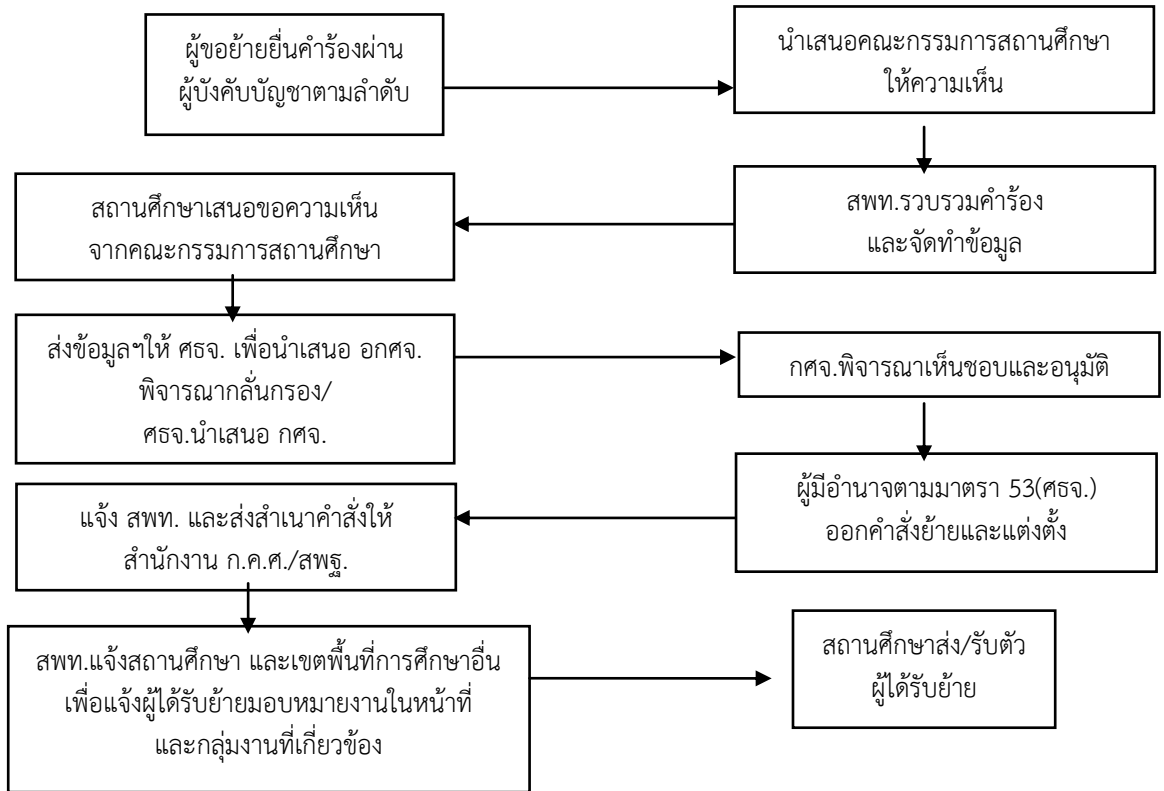
3.1 แจ้งคำสั่งให้สถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง

3.2 ผู้ได้รับพิจารณารับย้ายมอบหมายงานในหน้าที่

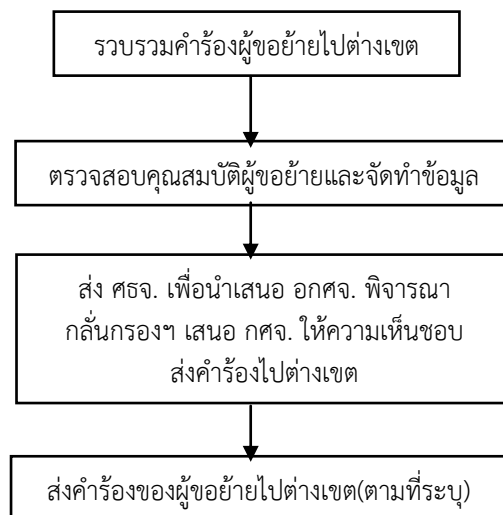
3.3 สถานศึกษาส่งตัวผู้ได้รับการพิจารณาย้ายมารับหนังสือที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้น
สังกัด

3.4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด ส่งตัวผู้ได้รับการพิจารณาย้ายไปสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาที่รับย้าย

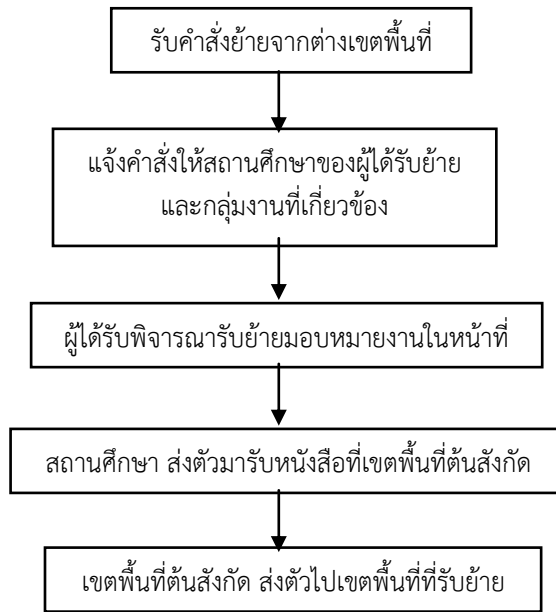
5. แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การย้ายภายใน/ย้ายจากต่างเขตพื้นที่การศึกษา



การย้ายไปต่างเขตพื้นที่



กรณีต่างเขตพื้นที่การศึกษารับย้าย



6. กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

6.1 มาตรา 53 มาตรา 59 และมาตรา 133 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551

6.2 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 24 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2559 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

6.3 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร 0705/ว 15 ลงวันที่ 9 พฤษภาคม 2521 เรื่อง การสับเปลี่ยนหรือโอนอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน

6.4 หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร 0203/ว 255 ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2524 เรื่อง การย้ายและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งย้อนหลัง

6.5 คำสั่งหัวหน้ารักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 ลงวันที่ 3 เมษายน 2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

6.6 มติ กศจ., ก.ค.ศ. อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบคำร้องขอย้าย
- 7.2 แบบฟอร์มจัดทำรายละเอียดข้อมูลย้าย
- 7.3 คำสั่งย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 7.4 หนังสือแจ้งคำสั่งให้สถานศึกษา/หนังสือส่งตัวไปต่างเขตพื้นที่

8. ข้อสังเกต

- 8.1 ผู้ประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องขอย้ายและ/หรือสถานศึกษาส่งคำร้องไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่หลักเกณฑ์ฯ กำหนด
- 8.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งคำร้องขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษาไม่ทันตามกำหนด
- 8.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ไม่ส่งคำร้องขอย้ายไปให้คณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณา
- 8.4 การย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา **ศึกษาธิการจังหวัดที่รับย้าย**
เป็นผู้ลงนามในคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง

1. ชื่องาน : การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่นซึ่งเป็นผู้สอบแข่งขันได้ หรือได้รับคัดเลือก

มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย

2. ขอบเขตของงาน

ตามมาตรา 58 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3. คำจำกัดความ

การโอนผู้สอบแข่งขันได้ หมายถึง การโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น ซึ่งเป็นผู้ขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้หรือผู้ได้รับคัดเลือก มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 สำรวจตำแหน่งว่าง กลุ่มวิชา/สาขาวิชาเอก ที่กลุ่มงานแผนและอัตรากำลังได้กำหนดและเป็นไปตามความต้องการของสถานศึกษา และแนวทางการบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ในสถานศึกษา

4.2 แจ้งตำแหน่งว่าง กลุ่มวิชา/สาขาวิชาเอกตามความต้องการของสถานศึกษา ให้ ศรจ. เพื่อใช้ตำแหน่งว่างรับโอนผู้สอบแข่งขันได้

4.3 ศรจ. เสนอ ออกศจ.พิจารณากลับกรอง และเสนอ กศจ. พิจารณานุมัติ ให้บรรจุและแต่งตั้งฯ

4.4 ศรจ. เป็นผู้ดำเนินการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้ ให้มารายงานตัวพร้อมเอกสารประกอบการบรรจุและแต่งตั้งภายในวัน เวลา และสถานที่กำหนด

4.5 ศรจ. สั่งบรรจุและแต่งตั้งฯ และส่งตัวผู้สอบแข่งขันได้มารายงานตัวที่เขตพื้นที่การศึกษาที่เลือก และส่งคำสั่งให้ ก.ค.ศ.

4.6 เขตพื้นที่การศึกษา รับรายงานตัวและส่งตัวไปปฏิบัติหน้าที่ที่สถานศึกษาที่เลือก

4.7 เขตพื้นที่การศึกษา แจ้งคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง

6. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

6.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 มาตรา 53 มาตรา 58 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

6.2 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.2/ว 19 ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2546 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น ซึ่งเป็นผู้สอบแข่งขันได้หรือผู้ได้รับคัดเลือกมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

6.3 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.2/ว 20 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2548 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

6.4 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/274 ลงวันที่ 30 กรกฎาคม 2556 เรื่อง เพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

6.5 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 24 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2548 เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

6.6 หนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ที่ สร 0203/ว 255 ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2524 เรื่อง การย้ายและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งย้อนหลัง

6.7 คำสั่งหัวหน้ารักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 ลงวันที่ 3 เมษายน 2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

6.8 มติ กศจ., ก.ค.ศ. อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

7. แบบฟอร์มที่ใช้

- หนังสือส่งตัวไปปฏิบัติหน้าที่

8. ข้อเสนอ

หน่วยงานผู้รับโอน ควรตรวจสอบคุณสมบัติ อัตราเงินเดือนของผู้ประสงค์ขอโอนให้รอบคอบเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรณีไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ได้ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา

1. ชื่องาน : การโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2)

2. ขอบเขต

การดำเนินการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) เป็นการดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ ซึ่งในทางปฏิบัติแล้ว หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวปฏิบัติมีการยกเลิก ปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้มีความชัดเจนในการปฏิบัติ และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

ซึ่งทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3. คำจำกัดความ

-

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กระบวนการในการดำเนินการโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็ว และตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

1. ผู้ประสงค์ขอโอน ยื่นคำร้องขอโอนผ่านผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจให้โอนพิจารณาให้ความยินยอมในการให้โอน แล้วส่งคำร้องขอโอนไปหน่วยงานปลายทาง ซึ่งมีเอกสารประกอบการโอนดังนี้

1.1 กรณีผู้ขอโอน บรรจุในตำแหน่งประเภททั่วไป หรือประเภทวิชาการ ขอโอนมาดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป หรือประเภทวิชาการระดับเดียวกัน

1) แบบคำร้องขอโอน

2) สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.7) หรือ ก.ค.ศ.16 ของผู้ขอโอน ฉบับที่ลงรายการครบถ้วนสมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน พร้อมรับรองความถูกต้องโดยหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้มีหน้าที่เก็บรักษา

3) สำเนาหลักฐานการสำเร็จการศึกษาที่ใช้รับโอน ได้แก่ สำเนาประกาศนียบัตร สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) หรือเอกสารหลักฐานอื่นที่แสดงการสำเร็จการศึกษา และแสดงผลการศึกษา รับรองความถูกต้องโดยผู้ขอโอน

4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาบัตรข้าราชการหรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ รับรองความถูกต้องโดยผู้ขอโอน

5) สำเนาทะเบียนบ้าน(ทร.14) รับรองความถูกต้องโดยผู้ขอโอน

6) เอกสารและหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว
ชื่อสกุล และใบสำคัญการสมรส เป็นต้น (ถ้ามี)

7) หนังสือยินยอมให้โอนของส่วนราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัด ลงนามโดยผู้มี
อำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งของส่วนราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งระบุวัน เดือน ปีที่ให้โอน

8) หนังสือรับรองความประพฤติ ประสพการณ์ และผลการปฏิบัติงานจาก
หน่วยงานหรือส่วนราชการที่ผู้ขอเคยปฏิบัติงาน

9) สำเนาคำสั่งมอบหมายงานเดิมซึ่งสอดคล้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่ง
ที่ขอโอน

1.2 กรณีผู้ขอโอน บรรจุในตำแหน่งประเภททั่วไป ต่อมาได้รับการบรรจุแต่งตั้งในสายงาน
ประเภทวิชาการ ขอโอนมาดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเดียวกัน ให้ผู้ขอโอนส่งเอกสารเพิ่มเติมจาก
ข้อ 1.1 ดังนี้

1) ประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน/สอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทวิชาการ

2) ประกาศผลการสอบแข่งขัน/สอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ

3) คำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

1.3. กรณีผู้ขอโอน ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการขึ้นไป ให้ผู้ขอโอนส่งเอกสารเพิ่มเติม
จาก ข้อ 1.1 และข้อ 1.2 ดังนี้

1) ให้จัดส่งเอกสารและหลักฐานการประเมินบุคคลและผลงาน ตามหนังสือ
สำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 ด้วย

2. หน่วยงานที่ประสงค์จะรับโอน ดำเนินการดังนี้

2.1 ตรวจสอบกรอบอัตรากำลังที่ได้รับได้แจ้งจากกลุ่มงานวางแผนอัตรากำลัง และ
ตำแหน่งที่ว่างและมีอัตราเงินเดือน

2.2 ประกาศรับย้าย/รับโอนในตำแหน่งว่างให้บุคลากรทุกกลุ่มภารกิจ ต่างเขตพื้นที่
การศึกษาและหน่วยงานอื่น ๆ ทราบ

2.3 เสนอคำร้องขอย้าย/ขอโอนให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับทราบ

3. หน่วยงานที่รับโอน

3.1 จัดทำรายละเอียดการขอย้าย/ขอโอน เสนอ อศจ.กัลป์กรองเพื่อเสนอ กศจ.
อนุมัติรับย้าย/รับโอนในตำแหน่งที่ว่าง

3.2 กศจ.อนุมัติแล้ว ให้จัดส่งเอกสารของผู้ขอโอนและเอกสารอื่น ๆ ไปยัง ก.ค.ศ.
พิจารณาอนุมัติให้รับโอน ในข้อ 1.1 ข้อ 1.2 หรือข้อ 1.3 แล้วแต่กรณี โดยมีเอกสารหลักฐานพร้อมคำชี้แจง
เหตุผลในการรับโอน ดังนี้

1) บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับการขออนุมัติรับโอน โดยระบุชื่อ-นามสกุล วุฒิ/วิชาเอก ตำแหน่ง/สังกัดและอัตราเงินเดือนเดิม ตำแหน่ง/สังกัด ตำแหน่งเลขที่ และอัตราเงินเดือนที่จะรับโอน(การรับโอนมาดำรงตำแหน่งใด ให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น ๆ)

2) บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับการขออนุมัติรับโอน โดยระบุชื่อตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ อัตราเงินเดือนตามตำแหน่งที่จะรับโอน และเป็นตำแหน่งว่างตั้งแต่เมื่อใด เพราะเหตุใด พร้อมทั้งส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณา

3) บัญชีรายละเอียดกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานการศึกษาที่จะรับโอน โดยระบุตำแหน่งว่าง ตำแหน่งที่มีคนครอง ตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน และตำแหน่งว่างที่ไม่มีอัตราเงินเดือน

4) คำชี้แจงเหตุผล ความจำเป็นและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับหากพิจารณา
รับโอน

5) รายงานกรณีมีหรือไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้หรือผู้ได้รับคัดเลือกการบรรจุและแต่งตั้ง หรือมีผู้ยื่นคำร้องขอย้ายรอการพิจารณาอยู่

6) สำเนารายงานการประชุม กศจ. ครั้งที่พิจารณาและมีมติอนุมัติให้รับโอนและ
ให้นำเสนอ ก.ค.ศ. พิจารณาต่อไป

4. หน่วยงานที่รับโอนจัดทำหนังสือแจ้งมติ กศจ. และสำเนารายงานการประชุม กศจ. ครั้งที่พิจารณาและมีมติอนุมัติให้รับโอน ไปยังต้นสังกัดของผู้รับโอน พร้อมขอมติการให้โอนของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ประสงค์ขอโอน ไปในคราวเดียวกัน

5. เมื่อ ก.ค.ศ. อนุมัติให้รับโอนแล้ว ให้สอบถามข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับเงินเดือนผู้ขอโอนที่เป็นปัจจุบันและตกลงการให้โอนและการรับโอน ต้องเป็นวัน เดือน ปีเดียวกัน

6. หน่วยงานที่รับโอน ออกคำสั่งรับโอน

7. หน่วยงานที่รับโอนส่งคำสั่งรับโอน ไปยังหน่วยงานต้นสังกัดเดิมเพื่อสั่งให้พ้นจากตำแหน่งหน้าที่ทางสังกัดเดิมให้มอบหมายหน้าที่การงาน

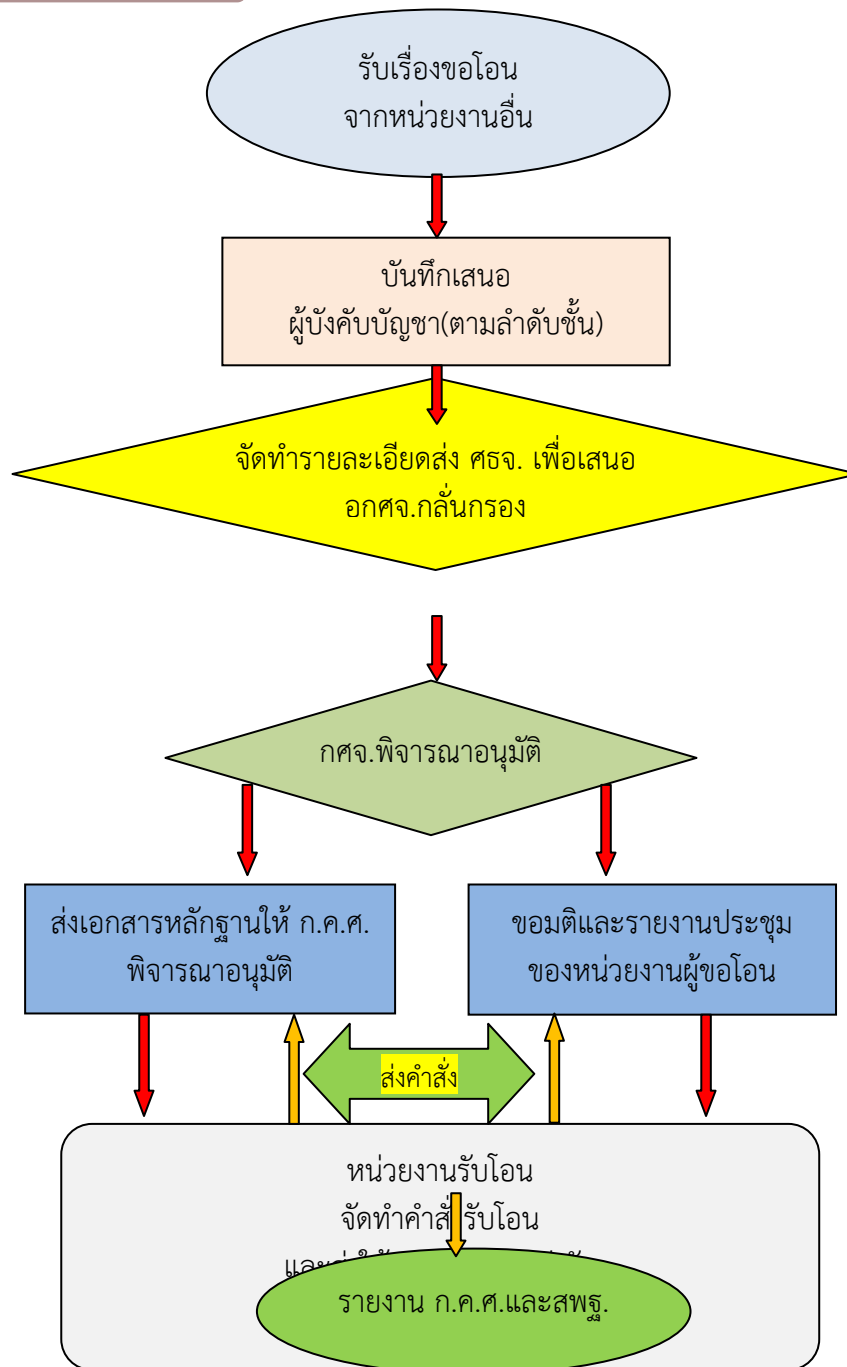
8. หน่วยงานที่รับโอนส่งคำสั่งรับโอนให้ สพฐ. และ ก.ค.ศ. ทราบ

9. หน่วยงานต้นสังกัดเดิมส่งตัวพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานที่รับโอน

10. หน่วยงานรับโอนรายงานการรับตัวให้หน่วยงานต้นสังกัดเดิมทราบ

5. แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงาน



6. กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

6.1 มาตรา 53 มาตรา 58 และมาตรา 133 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

6.2 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว 25 ลงวันที่ 24 กันยายน 2555 เรื่อง กฎ ก.ค.ศ. การจัดประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือน และเงินประจำตำแหน่ง ของตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) พ.ศ. 2555

6.3 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 18 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551 เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับเงินประจำตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และระดับทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ ทักษะ และสมรรถนะ

6.4 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 21 ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2551 เรื่อง ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการจ่ายเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

6.5 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว 6 ลงวันที่ 29 เมษายน 2555 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2)

6.6 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004.3/ว 41 ลงวันที่ 30 กันยายน 2553 เรื่อง การรับรองปริญญาและประกาศนียบัตรวิชาชีพ

6.7 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 เรื่องการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาการเฉพาะ ตำแหน่งระดับ 8 ลงมา

6.8 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว 8 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2556 เรื่อง มาตรฐานตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2)

6.9 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ 0206.5/ว 10 ลงวันที่ 5 กันยายน 2556 เรื่อง การกำหนดกรอบอัตรากำลังบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2)

6.10 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว 10 ลงวันที่ 26 มิถุนายน 2558 เรื่อง การปรับเงินเดือนเข้าสู่บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2)

6.11 หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร 0203/ว 255 ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2524 เรื่อง การย้ายและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งย้อนหลัง

6.12 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว 29 ลงวันที่ 28 กันยายน 2560 เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2)

6.13 กรณีที่ ก.ค.ศ. ยังมีได้ออกกฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องต้องได้รับอนุมัติ จาก ก.ค.ศ. ก่อน และให้นำมติ ก.ค.ศ. ไประบุไว้ในคำสั่งด้วย

6.14 กฎหมาย กฎ ระเบียบ มติ ก.ค.ศ., กศจ. หรือมติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 แบบคำขอโอน

7.2 หนังสือสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดของผู้ขอโอน