

คู่มือการดำเนินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งครู

นางสาวดวงฤดี เลิศวินิชย์ทิพย์
กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑

คำนำ

กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต ๑ ได้จัดทำคู่มือการดำเนินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเรื่องการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ศึกษา ค้นคว้า และอ้างอิง นำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ

กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต ๑ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการดำเนินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

นางสาวดวงฤดี เลิศวนิชย์ทิพย์

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑

ผู้จัดทำ

สารบัญ

คำนำ

การดำเนินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

กรณีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

๑

คุณสมบัติของผู้ขอย้าย

๑

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๒

แผนภูมิแสดงขั้นตอน

๔

แบบคำร้องขอย้าย

๕

การดำเนินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑

การแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ให้ดำรงตำแหน่งเดิม ในสถานศึกษาอื่น ซึ่งอาจเป็นการย้ายไปดำรงตำแหน่งว่าง การย้ายสับเปลี่ยนกับตำแหน่งที่มีคนครอง หรือการย้าย โดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มี ๓ กรณี ดังนี้

๑. การย้ายกรณีปกติ ได้แก่ การย้ายตามคำร้องขอย้าย
๒. การย้ายกรณีพิเศษ ได้แก่ การย้ายตามคำร้องขอย้าย เนื่องจาก ติดตามคู่สมรส เจ็บป่วยร้ายแรง ถูกคุกคามต่อชีวิต เพื่อดูแลบิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตร ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ
๓. การย้ายกรณีเพื่อความเหมาะสมและประโยชน์ของทางราชการ ได้แก่ การย้ายเพื่อแก้ปัญหาการบริหารจัดการในสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา หรือเพื่อเกลี่ยอัตรากำลังของสถานศึกษา

คุณสมบัติของผู้ขอย้าย

๑. การย้ายกรณีปกติ
 - ๑.๑ ได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งครูในสถานศึกษาปัจจุบันติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้าย
 - ๑.๒ ไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลา
 - ๑.๓ การย้ายสับเปลี่ยนกับตำแหน่งที่มีคนครอง ในวันที่ยื่นคำร้องขอย้ายต้องมีอายุราชการ เหลือไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่ครบเกษียณอายุราชการ
๒. การย้ายกรณีพิเศษ
 - ๒.๑ การย้ายกรณีพิเศษ ต้องมีหลักฐานของทางราชการ หรือทางการแพทย์แผนปัจจุบัน แล้วแต่กรณี ตลอดจนความเห็นและคำรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นประกอบการพิจารณา
 - ๒.๒ การย้ายกรณีพิเศษ ผู้ขอย้ายยื่นคำร้องขอย้ายได้ตลอดปี เมื่อคำร้องได้รับการพิจารณา ผลเป็นประการใดแล้วถือเป็นอันยุติ
๓. การย้ายเพื่อความเหมาะสมและประโยชน์ของทางราชการ
 - ๓.๑ การย้ายเพื่อแก้ปัญหาในการบริหารจัดการในสถานศึกษา ให้คำนึงความเหมาะสม ประโยชน์ของทางราชการ และความเป็นธรรมแก่ผู้นั้นด้วย โดยต้องปรากฏข้อเท็จจริงว่า หากให้ผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ ในสถานศึกษานั้นต่อไป จะเป็นปัญหาอุปสรรค และให้มีการสอบสวนข้อเท็จจริง ก่อนดำเนินการ
 - ๓.๒ การย้ายเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา กรณีที่สถานศึกษาใดมีความจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา คุณภาพการศึกษาเป็นพิเศษ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ หรือวิชาเอกตรงตามความจำเป็น ไปดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาดังกล่าวได้ โดยนำเสนอ ออกศจ. เพื่อพิจารณากลับกรอง และเสนอเหตุผลและความจำเป็นต่อ กศจ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
 - ๓.๓ การย้ายเพื่อเกลี่ยอัตรากำลังของสถานศึกษา กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณา เห็นว่าสถานศึกษาใดมีอัตรากำลังเกินกรอบอัตรากำลังที่ ก.ค.ศ.กำหนด และเป็นตำแหน่งที่มีคนครองให้เสนอ ออกศจ.

เพื่อพิจารณาถ่วงถ่วงและเสนอ กศจ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยให้นำนโยบายและเงื่อนไขของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ นโยบายและเงื่อนไขดังกล่าวต้องไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบายและหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ทั้งนี้ การย้ายเพื่อความเหมาะสมและประโยชน์ของทางราชการ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่จะพิจารณานำเสนอ ออกจก. เพื่อพิจารณาถ่วงถ่วงก่อนเสนอ กศจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยอาจพิจารณาจากคำร้องขอย้ายหรือไม่ก็ได้

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๕๓ มาตรา ๕๔ มาตรา ๑๓๓

๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๒๔ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

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

๔. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

๕. ประกาศคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่อง คำวินิจฉัยของคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างพร้อมข้อมูลอัตรากำลังครูและสาขาวิชาเอกที่ต้องการของแต่ละสถานศึกษา ให้ข้าราชการครูทราบ ตามปฏิทินที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๒. ข้าราชการครูยื่นคำร้องขอย้าย พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับตามแบบคำร้องขอย้ายที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในเดือนมกราคมของทุกปี เป็นเวลา ๑๕ วันทำการ ตามปฏิทินที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยให้ยื่นคำร้องขอย้ายได้เพียงเขตพื้นที่การศึกษาเดียว ทั้งนี้ คำร้องขอย้ายให้ใช้สำหรับการพิจารณาย้ายได้ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ของปีเดียวกัน โดยให้พิจารณาย้ายปีละสองรอบ รอบที่ ๑ ในระหว่างวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ – ๑๕ มีนาคม และรอบที่ ๒ ในระหว่างวันที่ ๑๕ กันยายน – ๑๕ ตุลาคม โดยในแต่ละรอบการย้ายอาจมีการพิจารณาย้ายมากกว่าหนึ่งครั้งก็ได้ คำร้องขอย้ายใด ไม่ได้รับการพิจารณาให้ย้ายภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ให้ถือว่าคำร้องนั้นเป็นอันยกเลิก

๓. สถานศึกษารวบรวมคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณาพร้อมความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน/การระบุวิชาเอกที่ต้องการทดแทนตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายในเวลาที่กำหนด

๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวบรวมและจัดทำข้อมูล ตรวจสอบและดำเนินการดังนี้

๔.๑ รวบรวมคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณาของผู้ขอย้าย

๔.๒ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอย้าย

๔.๓ แยกคำร้องขอย้ายของผู้ขอย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษา และขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่

การศึกษา

๔.๔ นำเสนอ กศจ. เพื่ออนุมัติและให้ส่งคำร้องขอย้ายไปสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง
กรณีการขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๕ เมื่อ กศจ. มีมติอนุมัติ จึงส่งคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณา พร้อมมติ กศจ.
ส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่จะรับย้าย

๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งข้อมูลพื้นฐานของผู้ขอย้ายไปยังสถานศึกษาที่ผู้ประสงค์ขอย้ายระบุ
เพื่อขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๖. สถานศึกษาที่ผู้ประสงค์ขอย้ายระบุ ส่งความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๗. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบการย้ายตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
และรายละเอียดตัวชี้วัดที่ สพฐ. กำหนด เพื่อเสนอ ออกศจ. และ กศจ. พิจารณา

๘. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งข้อมูลประกอบการพิจารณาย้ายให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๙. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เชิญผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตในจังหวัด
ร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจสอบข้อมูลและจัดทำรายละเอียดการย้ายก่อนนำเสนอ ออกศจ.

๑๐. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เสนอ ออกศจ. และ กศจ. พิจารณาอนุมัติการย้าย

๑๑. ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งย้าย ตามมติ กศจ.

๑๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจกคำสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๑๓. กรณีต่างเขตพื้นที่การศึกษา รับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการดังนี้

๑๓.๑ แจกคำสั่งให้สถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง

๑๓.๒ ผู้ได้รับการพิจารณาย้ายมอบหมายงานในหน้าที่

๑๓.๓ สถานศึกษาส่งตัวผู้ได้รับการพิจารณาย้ายมาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด

๑๓.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งตัวผู้ได้รับการพิจารณาย้ายไปสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาที่รับย้าย

แผนภูมิแสดงขั้นตอน



