



คู่มือการปฏิบัติงาน

นางสาวรุ่งนภา นวสกุล

งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

1. **ชื่องาน** การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

2. **วัตถุประสงค์**

เพื่อเป็นการดำเนินการให้สถานศึกษามีอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ที่เหมาะสม สามารถจัดการเรียนรู้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในอันที่จะนำมาซึ่งคุณภาพผู้เรียน รวมทั้งประโยชน์ทางราชการเป็นสำคัญ

3. **วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอนในสถานศึกษา ภายในเขตพื้นที่การศึกษา และต่างเขตพื้นที่การศึกษา ไปดำรงตำแหน่งเดิมในสถานศึกษาแห่งใหม่

การย้าย หมายถึง การแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ให้ดำรงตำแหน่งเดิมในสถานศึกษาอื่นในส่วนราชการเดิม ซึ่งอาจเป็นการย้ายไปดำรงตำแหน่งว่าง หรือการย้ายสับเปลี่ยนกับตำแหน่งที่มีคนครอง หรือการย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตรารายเดือน

1. สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ ว 18 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2566

2. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดปฏิทินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ปี พ.ศ. 2567 และกำหนดรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ปี พ.ศ. 2567 ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04009/ ว 7467 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2566

3. สพม. สุราษฎร์ธานี ชุมพร ประกาศตำแหน่งว่างตำแหน่งครู ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายทราบ

4. ผู้ประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องและเอกสารประกอบการพิจารณา ส่งถึง สพม. สุราษฎร์ธานี ชุมพร

5. สถานศึกษารวบรวมคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณา พร้อมความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา พร้อมระบุวิชาเอกที่ต้องการทดแทนตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกหรือความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา ส่งถึง สพม. สุราษฎร์ธานี ชุมพร กรณีส่งคำร้องขอย้ายทางไปรษณีย์ ให้นับแต่วันที่ประทับตราลงทะเบียนของไปรษณีย์ต้นทาง

6. สพม. สุราษฎร์ธานี ชุมพร ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น เช่น คุณสมบัติการยื่นคำร้องขอย้ายเอกสารประกอบการพิจารณา

7. สพม. สุราษฎร์ธานี ชุมพร ส่งข้อมูลพื้นฐานของผู้ย้ายไปยังสถานศึกษาที่ผู้ขอย้ายระบุ เพื่อขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

8. สพม. สุราษฎร์ธานี ชุมพร ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอย้ายในเบื้องต้น ก่อนจัดพิมพ์บงกษาผู้ขอย้าย และรวบรวมคำร้องขอย้ายของผู้ขอย้ายไปต่างเขต พร้อม มติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาส่งให้ถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง

9. สพม. สุราษฎร์ธานี ชุมพร แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคะแนนของผู้ขอย้าย ตามองค์ประกอบการย้ายที่ ก.ค.ศ. กำหนด และรายละเอียดตัวชี้วัดที่ สพฐ. กำหนด

10. อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย ตำแหน่งครู ตามประกาศ ลงวันที่ 3 มีนาคม 2566 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

11. สพม. สุราษฎร์ธานี ชุมพร จัดทำบัญชีผลการพิจารณาย้าย ตามตำแหน่งว่างที่มีแต่ละสถานศึกษา ตามวิชาเอกที่สถานศึกษาต้องการจำเป็น เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย ตำแหน่งครู พิจารณาก่อน เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

12. สพม. สุราษฎร์ธานี ชุมพร นำผลการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย ตำแหน่งครู เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติการย้าย

13. สพม. สุราษฎร์ธานี ชุมพร จัดทำรายละเอียดแนบท้ายการย้าย ตามมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ การศึกษาเพื่อต่อผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งแต่งตั้ง (ย้าย) ต่อไป

14. คำร้องขอย้ายประจำปี ใช้พิจารณาย้ายได้จำนวน 2 รอบ คือ

- รอบที่ 1 ระหว่างวันที่ 11 – 31 มกราคม ของทุกปี โดยผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ออกคำสั่ง ย้ายและแต่งตั้งตามมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ให้มีผลวันที่ 1 พฤษภาคม และให้ข้าราชการครูรายงาน ตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาแห่งใหม่ ภายในวันที่ 15 พฤษภาคม

- รอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 5 – 26 กรกฎาคม ของทุกปี โดยผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ออกคำสั่ง ย้ายและแต่งตั้งตามมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ให้มีผลวันที่ 15 ตุลาคม และให้ข้าราชการครูรายงานตัว เข้าปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาแห่งใหม่ ภายในวันที่ 31 ตุลาคม

15. กรณีต่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ดำเนินการ ดังนี้

๑) แจ้งคำสั่งให้สถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง

๒) ผู้ได้รับการพิจารณาย้ายมอบหมายงานในหน้าที่


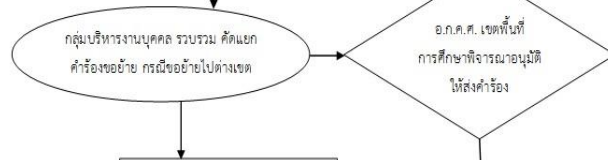
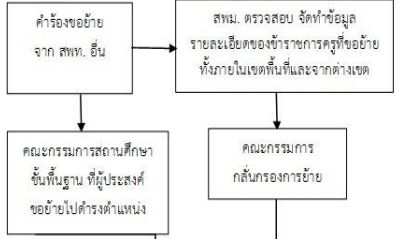
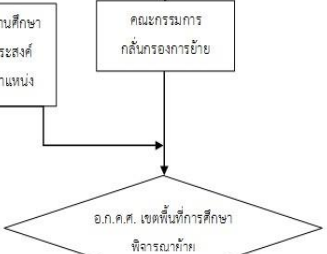

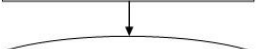
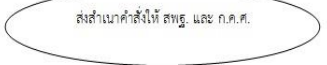
๓) สถานศึกษาส่งตัวผู้ได้รับการพิจารณาย้ายมาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการ ส่งตัวไปสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับย้าย

๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการ ส่งตัวผู้ได้รับการพิจารณาย้าย ไปสำนักงาน เขตพื้นที่ การศึกษาที่รับย้าย

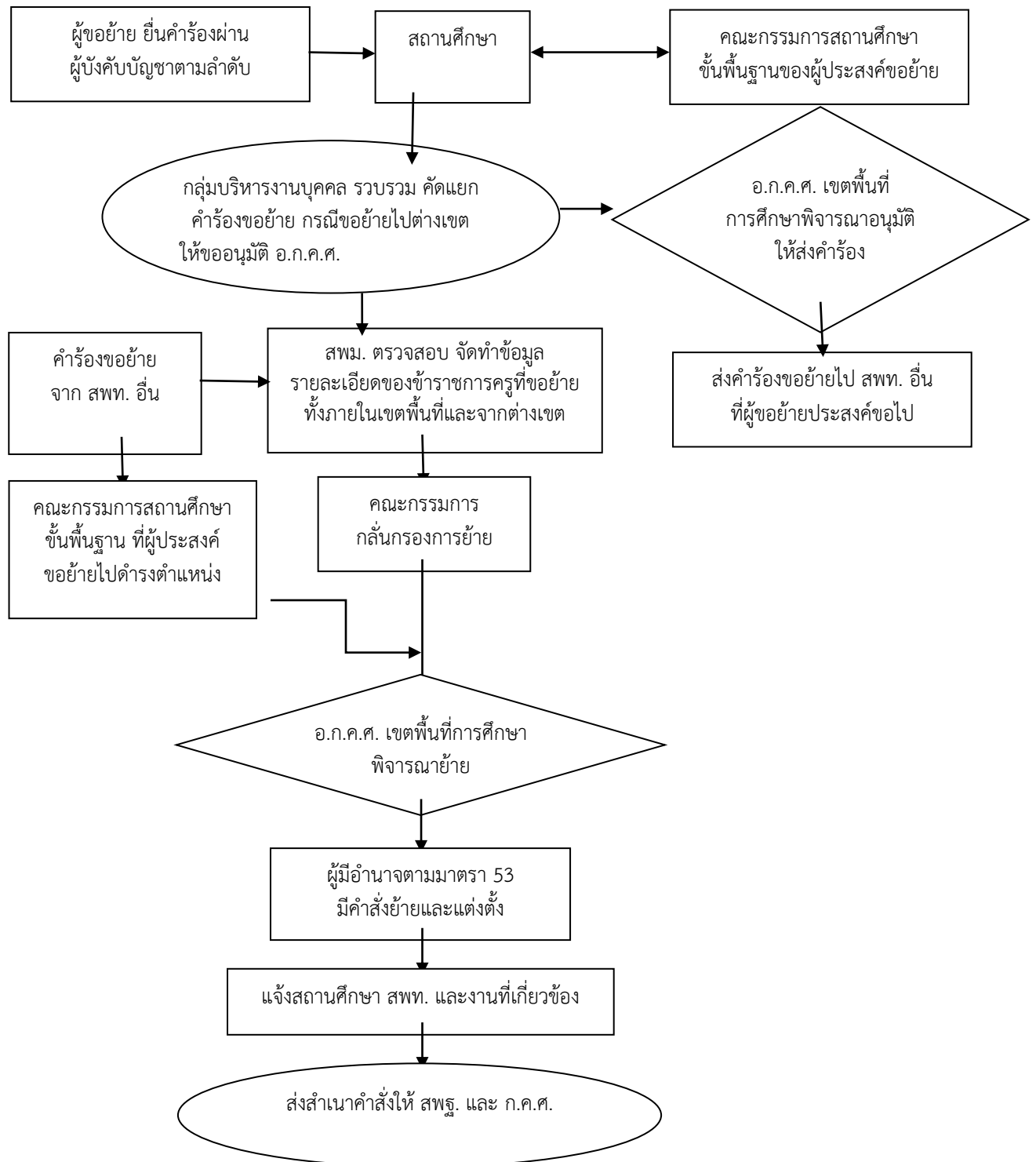
๕) สพม. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง (ย้าย) ให้ ก.ค.ศ. และสพฐ.

16. การกำหนดสัดส่วนของจำนวนตำแหน่งว่าง ที่จะใช้รับย้าย และที่จะใช้บรรจุแต่งตั้งจากบัญชี ผู้สอบแข่งขันได้ กำหนดสัดส่วนใกล้เคียงกัน

๔. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ชื่องาน : การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู		ส่วนราชการ : กลุ่มบริหารงานบุคคล			
มาตรฐานคุณภาพงาน : การจัดทำหลักฐาน ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1		ประกาศตำแหน่งว่าง	ระยะเวลาตามมติ อ.ก.ค.ศ. ซึ่งเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน	นางสาวรุ่งนภา นวสกุล	ระยะเวลาเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและปริมาณงานที่ได้รับ
2		ยื่นคำร้องขอย้าย - ย้ายกรณีปกติ (ปีละ 2 รอบ) - ย้ายกรณีพิเศษ	☐ - ตามปฏิทินที่ สพฐ. กำหนด (15 วันทำการ) - สามารถยื่นได้ตลอดทั้งปี		
3		รวบรวม และตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น กรณีขอย้ายไปต่างเขต สทพ. ตรวจสอบและพิจารณา รวบรวมคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบพร้อมมติ อ.ก.ค.ศ เขต ส่งไปยัง สพท. ที่รับย้าย	7 วัน		
4		แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย	3 วัน		
5		จัดทำบัญชีผลการพิจารณาย้ายตามตำแหน่งว่าง ที่มีและวิชาเอกที่สถานศึกษาต้องการจำเป็น เสนอต่อคกก. กลั่นกรองการย้ายพิจารณา	7 วัน		
6		เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา	3 วัน		
7		สั่งแต่งตั้ง (ย้าย) ฯ	3 วัน		
8		แจ้งคำสั่งให้ผู้เกี่ยวข้อง, ก.ค.ศ. และ สพฐ. ทราบ	1 วัน		

Flow Chart การปฏิบัติงาน



5. แบบฟอร์มที่ใช้

5.1 คำร้องขอย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด

5.2 แบบเฉพาะของแต่ละสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่กำหนด

6. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

6.1 มาตรา 53 มาตรา 59 และมาตรา 133 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

6.2 พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 ลงวันที่ 3 เมษายน พุทธศักราช 2560 พ.ศ. 2565 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ

6.3 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 18 ลงวันที่ 18 สิงหาคม 2565 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

6.4 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ส่วนที่สูงสุด ที่ ศธ 0206.4/ว 28 ลงวันที่ 5 มกราคม 2566 เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

6.5 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.6/ว 25 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2563 เรื่อง เกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน

6.6 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.6/ว 29 ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2565 เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกที่กำหนดให้มีในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. **ชื่องาน** งานคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ

2. **วัตถุประสงค์**

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

3. **ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

การดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร จัดทำข้อมูลและรายละเอียดเพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ดังนี้

- พิจารณาตำแหน่งว่าง และสาขาวิชาเอก เพื่อใช้ในการคัดเลือกตามความจำเป็นและความต้องการของสถานศึกษา

- จัดทำรายละเอียดการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด เช่น การกำหนดคุณสมบัติ หลักสูตร วิธีการสอบคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ขออนุมัติประกาศการดำเนินการคัดเลือก ตลอดจนแต่งตั้งคณะกรรมการ/อนุกรรมการ แล้วแต่กรณี

2. อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาอนุมัติตำแหน่ง สาขาวิชาเอก และวิธีการดำเนินการคัดเลือก ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอ และประกาศรับสมัครคัดเลือก ตามตำแหน่งว่าง และสาขาวิชาเอกที่จำเป็นและความต้องการของสถานศึกษา

3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด และตามที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษานุมัติ

4. ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 แต่งตั้ง ลงนามคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ประกาศผลการคัดเลือก ฯ

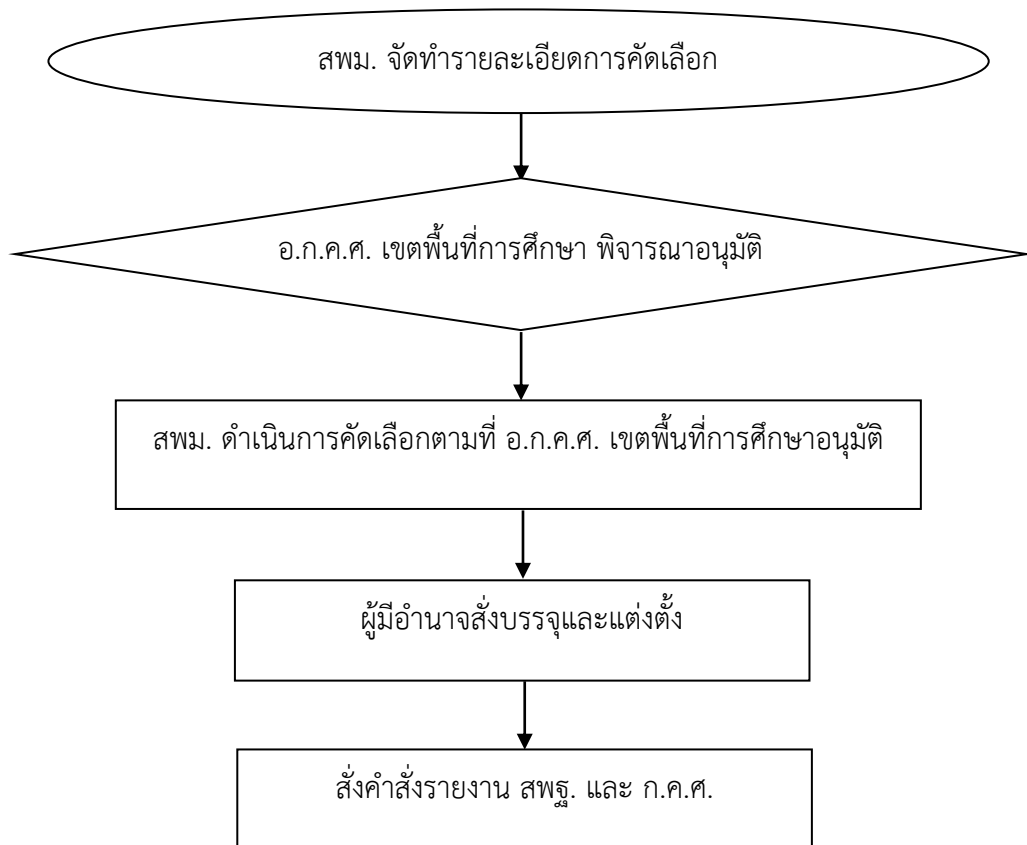
5. ส่งคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง พร้อมทั้งให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งไปตรวจสอบจัดทำแฟ้มประวัติอาชญากรรม ณ สถานีตำรวจท้องที่ภูมิลำเนา

6. รายงาน และส่งคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ภายใน 7 วัน

4. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ชื่องาน : งานคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ					ส่วนราชการ : กลุ่มบริหารงานบุคคล
มาตรฐานคุณภาพงาน : การจัดทำหลักฐาน ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1		จัดทำข้อมูลและรายละเอียดการดำเนินการ คัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด	15 วัน	นางสาวรุ่งนภา นวสกุล	ระยะเวลา เปลี่ยนแปลง ได้ตามความ เหมาะสม และปริมาณงาน ที่ได้รับ
2		อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณา อนุมัติตำแหน่ง สาขาวิชาเอก	7 วัน		
3		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการ คัดเลือก	7 วัน		
4		ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและ แต่งตั้ง	3 วัน		
5		แจ้งคำสั่งให้ผู้เกี่ยวข้อง, ก.ค.ศ. และ สพฐ. ทราบ	2 วัน		

Flow Chart การปฏิบัติงาน



5. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 มาตรา 45, 53, 133

5.2 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.6/ว 16 ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2557 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ

5.3 พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 ลงวันที่ 3 เมษายน พุทธศักราช 2560 พ.ศ. 2565 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ