

ที่ ศธ ๐๔๑๗๘/ว ๒๙๖๙



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
อุดรธานี เขต ๓ อำเภอหนองหาน
จังหวัดอุดรธานี ๔๑๑๓๐

๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางการดำเนินการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/ว๔๐๖๑๗ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการดำเนินการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป จำนวน ๑ ฉบับ
๒. รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. ปฏิทินการย้าย จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ
และหลักเกณฑ์การย้ายพนักงานราชการภายในส่วนราชการระดับกรม และการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้าง
พนักงานราชการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด
และคะแนนการประเมิน และได้กำหนดระยะเวลาในการการยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย
โดยให้ผู้ที่ประสงค์ขอแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องผ่านผู้บังคับบัญชา
ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘ นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๓ จึงขอความอนุเคราะห์
ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานราชการทราบโดยทั่วกัน หากมีผู้ประสงค์ขอย้ายไปดำรงตำแหน่งในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๓ ให้ยื่นคำร้องได้ตามกำหนดและให้โรงเรียน
ดำเนินการและถือปฏิบัติตามแนวทางการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ถือว่าไม่ประสงค์จะขอย้าย โดยให้จัดเตรียมเอกสาร ดังนี้

๑. หลักฐานประกอบการพิจารณา

- ๑.๑ แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายพนักงานราชการ (กรอกข้อมูลด้วยลายมือตนเอง)
- ๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวพนักงานราชการ
- ๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๑.๔ สำเนาสัญญาจ้างพนักงานราชการ
- ๑.๕ สำเนาประวัติพนักงานราชการ (ถ้ามี)
- ๑.๖ เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

(กรณีหลักฐานที่เป็นฉบับสำเนา ให้รับรองสำเนาทุกฉบับ)

๒. การจัดรูปเล่มเอกสารตามรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน
ให้จัดทำรูปเล่มเพื่อประกอบการพิจารณาตามรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมินโดย
ให้รับรองสำเนาเอกสารประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วนถูกต้องตามที่ระบุในองค์ประกอบการย้าย
(หนังสือ สพฐ. ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/ว๔๐๖๑๗ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘)

/กรณีย้าย...

กรณีย้ายเข้าโรงเรียนในสังกัด สพป.อุดรธานี เขต ๓

- ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายจัดทำเอกสารตามข้อ ๑ และ ๒ จำนวนอย่างละ ๓ ชุด

กรณีย้ายไปโรงเรียนสังกัด สพท.อื่น (ย้ายไปต่างเขต)

- ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายไปโรงเรียนสังกัด สพท. อื่น จัดทำเอกสารตามข้อ ๑ และ ๒ ตามจำนวนที่ สพท. นั้น ๆ ระบุไว้ตามประกาศ และให้จัดเพิ่มอีกอย่างละ ๑ ชุด สำหรับให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๓ เก็บไว้เป็นข้อมูล

ทั้งนี้ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารวบรวมแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย และเอกสารประกอบการพิจารณาถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๓ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ โดยนับแต่วันที่ประทับตราลงทะเบียนของไปรษณีย์ต้นทาง หากพ้นกำหนดวันและเวลาดังกล่าว จะไม่รับพิจารณาใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความอนุเคราะห์แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ



(นายกิจิชัย สารรัตน์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๓ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๓

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. ๐-๔๒๒๑-๙๑๘๕

โทรสาร. ๐-๔๒๒๖-๑๑๘๖

“เรียนดี มีความสุข”