

ที่ ศธ ๐๗๐๘๘/ ว ๗๕๑



สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสตูล  
ต.คลองขุด อ.เมืองสตูล จ.สตูล ๙๑๐๐๐

๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ และ  
ที่แก้ไขเพิ่มเติม

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอทุกอำเภอ

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดสตูล ที่ ศธ ๐๗๐๘๘/ ว ๒๔๖ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔

๒. หนังสือสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดสตูล ที่ ศธ ๐๗๐๘๘/ ว ๗๔๔ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

|                                           |              |
|-------------------------------------------|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการฯ             | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. แบบยื่นความต้องการย้ายของพนักงานราชการ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. องค์ประกอบ ตัวชี้วัด คะแนน ฯ           | จำนวน ๑ ฉบับ |

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ได้แจ้งหลักเกณฑ์และแนวทางการย้ายพนักงานราชการ  
ประเภททั่วไป สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้หน่วยงานและสถานศึกษาทราบและถือปฏิบัติ  
ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการย้ายพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ กรณีการย้ายพนักงานราชการ  
ข้ามสถานศึกษา ในหน่วยงานการศึกษาเดียวกัน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ นั้น

ในการนี้ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสตูล จึงขอให้ท่านแจ้งพนักงานราชการ  
ในสังกัดที่มีความต้องการขอย้ายฯ ดำเนินการจัดส่งเอกสารประกอบการย้ายฯ ไปยังสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้  
ประจำจังหวัดสตูล ภายในวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. แบบยื่นความต้องการขอย้ายของพนักงานราชการ
  ๒. บันทึกข้อความแจ้งความต้องการย้ายของพนักงานราชการ
  ๓. สำเนาคำสั่งจ้าง สำเนาสัญญาจ้างปัจจุบัน
  ๔. สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน
  ๕. เอกสารหลักฐานเหตุผลความจำเป็นขอย้าย เช่น ใบรับรองแพทย์ ใบรับการรักษา เป็นต้น
  ๖. เอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา โดยจัดทำตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด คะแนนฯ
- ทั้งนี้ หากส่งเกินระยะเวลาที่กำหนดถือว่าไม่มีความประสงค์ในการขอย้ายดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

  
(นางสาวบุปผาชาติ เรืองฤกษ์)

กลุ่มอำนวยการ (งานบุคลากรและนิติการ) สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสตูล

โทร. ๐ ๗๔๗๑ ๑๔๔๔

โทรสาร ๐ ๗๔๗๒ ๑๔๑๓

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสตูล



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๓

กำหนดการย้ายพนักงานราชการข้ามสถานศึกษา ในหน่วยงานการศึกษาเดียวกัน

สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสตูล

ปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง ดังนี้

| ที่ | การดำเนินการ                                                                                             | ครั้งที่ ๑                  | ครั้งที่ ๒                |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| ๑   | ยื่นความต้องการย้ายของพนักงานราชการไปยังงานบุคลากรและนิติการ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสตูล | ภายในเดือนกันยายนของปี      | ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปี |
| ๒   | สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสตูลพิจารณาการย้ายให้แล้วเสร็จ                                    | ภายในเดือนตุลาคมของปี       | ภายในเดือนมีนาคมของปี     |
| ๓   | สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสตูลออกคำสั่งย้ายพนักงานราชการ                                    | มีผลวันที่ ๑ พฤศจิกายนของปี | มีผลวันที่ ๑ เมษายนของปี  |

**แบบยื่นความต้องการย้ายของพนักงานราชการ**  
**สังกัด.....**

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....  
พนักงานราชการ กลุ่มงาน.....ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....  
สังกัด ☐ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับเขต/อำเภอ.....  
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำ.....  
☐ อื่น ๆ .....

มีความประสงค์ขอย้ายไปปฏิบัติงาน ☐ ข้ามสถานศึกษาในหน่วยงานการศึกษาเดียวกัน หรือ  
☐ ข้ามหน่วยงาน

สังกัด ☐ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับเขต/อำเภอ.....  
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำ.....  
☐ อื่น ๆ .....

เนื่องจาก .....  
(ยกเว้นเพื่อหาประสบการณ์)

**ประสงค์ขอย้ายไปปฏิบัติงาน (ระบุได้เพียงกรณีเดียว)**

กรณีลงตำแหน่งว่าง ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....  
กลุ่มงาน.....(ประเภทกลุ่มงานและตำแหน่งเดียวกัน)  
สังกัด ☐ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับเขต/อำเภอ.....  
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำ.....  
☐ อื่น ๆ .....

**กรณีขอสับเปลี่ยนตัวบุคคลกับ (นาย/นาง/นางสาว) .....**  
พนักงานราชการ ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....  
กลุ่มงาน.....(ประเภทกลุ่มงานและตำแหน่งเดียวกัน)  
สังกัด ☐ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับเขต/อำเภอ.....  
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำ.....  
☐ อื่น ๆ .....

ขอรับรองว่าการย้ายนี้จะไม่เรียกร้องประโยชน์ตอบแทนและค่าใช้จ่ายใด ๆ นอกเหนือจากค่าตอบแทน  
และสิทธิประโยชน์ที่ได้รับอยู่เดิมจากกรมส่งเสริมการเรี...

ลงชื่อ.....พนักงานราชการ  
(.....)

**คำรับรองผู้บังคับบัญชา (ผอ.สกร.ระดับอำเภอ/สถานศึกษา/กอง)**

เห็นชอบให้พนักงานราชการในสังกัดย้าย  
และไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

ลงชื่อ.....  
(.....)

**คำรับรองผู้บังคับบัญชา (ผอ.สกร.ประจำจังหวัด)**

เห็นชอบให้พนักงานราชการในสังกัดย้าย  
และไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

ลงชื่อ.....  
(.....)

องค์ประกอบ ตัวชี้วัด คะแนน  
 ประกอบการย้ายพนักงานราชการข้ามสถานศึกษา ในหน่วยงานการศึกษาเดียวกัน  
 สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสตูล

| องค์ประกอบ                                           | ตัวชี้วัด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | คะแนน                        |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| ๑. อายุราชการ                                        | ๑.๑ ๑๐ ปีขึ้นไป<br>๑.๒ ต่ำกว่า ๑๐ ปี<br>นับถึงวันที่ยื่นความประสงค์ขอย้าย เศษเดือน นับเป็น ๑ ปี                                                                                                                                                                                                                                                                             | (๑๐)<br>๑๐<br>ปีละ ๑ คะแนน   |
| ๒. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br>ตำแหน่งปัจจุบัน          | ๒.๑ ๑๐ ปีขึ้นไป<br>๒.๒ ต่ำกว่า ๑๐ ปี<br>นับถึงวันที่ยื่นความประสงค์ขอย้าย เศษเดือน นับเป็น ๑ ปี                                                                                                                                                                                                                                                                             | (๑๐)<br>๑๐<br>ปีละ ๑ คะแนน   |
| ๓. ภูมิสำเนา                                         | ๓.๑ สถานศึกษาที่ประสงค์ขอย้ายไปปฏิบัติงาน อยู่ในภูมิสำเนา<br>อำเภอเดียวกับภูมิสำเนาของพนักงานราชการที่ขอย้าย<br>๓.๒ สถานศึกษาที่ประสงค์ขอย้ายไปปฏิบัติงาน อยู่ในภูมิสำเนา<br>จังหวัดเดียวกับภูมิสำเนาของพนักงานราชการที่ขอย้าย<br>๓.๓ สถานศึกษาที่ประสงค์ขอย้ายไปปฏิบัติงาน ไม่อยู่ในภูมิสำเนา<br>ของพนักงานราชการที่ขอย้าย                                                 | (๑๐)<br>๑๐<br><br>๘<br><br>๖ |
| ๔. ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงาน<br>ในตำแหน่งปัจจุบัน | ให้พนักงานราชการประสงค์ขอย้ายข้ามสถานศึกษา ในหน่วยงาน<br>การศึกษาเดียวกัน เขียนรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงาน<br>ในสถานศึกษาที่ปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน โดยพิจารณาผลงาน ดังนี้<br>๔.๑ มีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการสถานศึกษา)<br>๔.๒ ผลงานตรงตามลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง<br>ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้<br>๔.๓ ความยาวของผลงาน ไม่เกิน ๒ หน้า กระดาษ A๔ | (๒๐)                         |

หมายเหตุ พนักงานราชการต้องมีอายุงานไม่น้อยกว่า ๓ เดือน หรือ ๑ รอบการประเมิน