

การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีการย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและค่าตอบแทน
สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ (สกร.)

แนวทางปฏิบัติการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป
กรณีการย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและค่าตอบแทน สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้

แนบท้ายหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/ ๗๗๕๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

ด้วยคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการมีมติกำหนดแนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปภายในส่วนราชการระดับกรม และการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการตามหนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร (คพร) ๑๐๐๘.๕/ว ๖ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปภายในส่วนราชการระดับกรมกรณีการย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและค่าตอบแทน มีความชัดเจน เป็นมาตรฐาน และเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์การย้ายพนักงานราชการดังกล่าว กรมส่งเสริมการเรียนรู้จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีการย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและค่าตอบแทน ดังนี้

๑. นิยาม

“พนักงานราชการประเภททั่วไป” หมายความว่า พนักงานราชการที่อยู่ใน ๕ กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มงานบริการ กลุ่มงานเทคนิค กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ และกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

“การย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและค่าตอบแทน” หมายความว่า การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีคนครองโดยการตัดโอนตำแหน่งและค่าตอบแทนตามตัวบุคคลจากหน่วยงานต้นทางไปกำหนดในหน่วยงานปลายทางในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ โดยไม่มีการเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน ลักษณะงาน ขอบเขต หน้าที่ความรับผิดชอบ ภาระงาน และเงื่อนไขอื่น ๆ จากที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

“หน่วยงานต้นทาง” หมายความว่า หน่วยงานส่วนกลาง หน่วยงานการศึกษา สถาบันการศึกษาทางไกล และสถาบันส่งเสริมและพัฒนาสวัสดิการการเรียนรู้ ที่พนักงานราชการประเภททั่วไปสังกัดอยู่

“หน่วยงานปลายทาง” หมายความว่า หน่วยงานส่วนกลาง หน่วยงานการศึกษา สถาบันการศึกษาทางไกล และสถาบันส่งเสริมและพัฒนาสวัสดิการการเรียนรู้ ที่รับผิดชอบตำแหน่งและค่าตอบแทนพนักงานราชการประเภททั่วไป

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานส่วนกลาง หน่วยงานการศึกษา และสถานศึกษา

“หน่วยงานส่วนกลาง” หมายความว่า หน่วยงานที่ปรากฏตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการเรียนรู้ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๗

“หน่วยงานการศึกษา” หมายความว่า หน่วยงานที่ปรากฏตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง กำหนดให้สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาค ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้กลุ่มเป้าหมายพิเศษ และสถาบันการศึกษาและพัฒนาต่อเนื่องสิรินธร มีสถานะเป็นหน่วยงานการศึกษา หรือหน่วยงานการศึกษาอื่นตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

“สถานศึกษา” หมายความว่า ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ และศูนย์หรือสถาบันการเรียนรู้เฉพาะด้านหรือเฉพาะกิจการที่ปรากฏตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง กำหนดให้ศูนย์หรือสถาบันการเรียนรู้เฉพาะด้านหรือเฉพาะกิจการมีสถานะเป็นสถานศึกษา หรือสถานศึกษาอื่นตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด



๒. หลักการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีการย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและค่าตอบแทน สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้

การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปภายในส่วนราชการระดับกรมมีเจตนารมณ์เพื่อประโยชน์ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารอัตรากำลังของส่วนราชการให้มีความยืดหยุ่น คล่องตัวเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน และใช้อัตรากำลังพนักงานราชการที่มีอยู่ของส่วนราชการให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยมีหลักการในการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีการย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและค่าตอบแทน สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ดังนี้

๒.๑ ต้องคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๒.๒ ต้องไม่ทำให้จำนวนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการและค่าตอบแทนพนักงานราชการเฉลี่ยของส่วนราชการระดับกรมโดยรวมเพิ่มขึ้น รวมถึงไม่กระทบกับสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการที่ได้รับอยู่เดิม

๒.๓ จะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากพนักงานราชการ หน่วยงานต้นทาง และหน่วยงานปลายทางแล้ว และการย้ายดังกล่าวไม่เป็นเหตุให้พนักงานราชการเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนและค่าใช้จ่ายใด ๆ นอกเหนือจากค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ที่ได้รับอยู่เดิมได้

๒.๔ ต้องคำนึงถึงผลกระทบต่อการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ที่ได้มีการกำหนดจำนวนผู้ได้บังคับบัญชาไว้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

๓. แนวทางปฏิบัติการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีการย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและค่าตอบแทน สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้

๓.๑ เงื่อนไข

๓.๑.๑ หน่วยงานต้นทางและหน่วยงานปลายทางต้องดำเนินการทบทวนบทบาท ภารกิจ ความจำเป็นเร่งด่วน กำลังคน วิธีการปฏิบัติงาน ความเหมาะสมของผู้ปฏิบัติงานกับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

๓.๑.๒ หน่วยงานต้นทางที่ยินยอมให้ตัดโอนตำแหน่งและค่าตอบแทนพนักงานราชการประเภททั่วไปต้องไม่ขอรับจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่มเติมเพื่อทดแทนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการประเภททั่วไปที่ถูกตัดโอนตำแหน่งและค่าตอบแทน

๓.๑.๓ หน่วยงานปลายทางมีความยินยอมรับตัดโอนตำแหน่งและค่าตอบแทนพนักงานราชการประเภททั่วไป

๓.๑.๔ พนักงานราชการจะต้องปฏิบัติงานในลักษณะงานเดิม โดยไม่มีการเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน ลักษณะงาน ขอบเขต หน้าที่ความรับผิดชอบ ภาระงาน และเงื่อนไขอื่น ๆ จากที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

๓.๑.๕ พนักงานราชการจะต้องปฏิบัติงานที่หน่วยงานต้นทาง เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน หรือมีผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๑ รอบการประเมิน

๓.๑.๖ ต้องคำนึงถึงหลักการจัดสรรอัตรากำลังจากมากไปหาน้อย และจากหน่วยงานที่มีอัตรากำลังเกินไปสู่หน่วยงานที่ขาดแคลนอัตรากำลัง ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของกรมส่งเสริมการเรียนรู้



๓.๑.๗ การพิจารณา

๓.๑.๗ การพิจารณาการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป โดยการตัดโอนตำแหน่ง และค่าตอบแทน ให้อยู่ในดุลยพินิจของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการเรียนรู้อาจแต่งตั้ง คณะกรรมการเพื่อพิจารณาการย้ายพนักงานราชการด้วยก็ได้

๓.๑.๘ ให้หน่วยงานปลายทางจัดทำสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการ กับพนักงานราชการผู้ถูกย้าย กรณีพนักงานราชการได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป โดยการตัดโอนตำแหน่งและค่าตอบแทน

๓.๒ เหตุผลการขอย้าย

๓.๒.๑ กรณีผู้ขอย้ายมีเหตุเจ็บป่วยร้ายแรง พิจารณาจาก ผู้ขอย้ายต้องเป็นผู้เจ็บป่วย ร้ายแรง ซึ่งต้องรักษาตัวต่อเนื่องเป็นเวลานานและแพทย์แผนปัจจุบันในท้องถิ่นไม่สามารถรักษาได้ หรือเป็นผู้ที่ เจ็บป่วยร้ายแรงที่ต้องได้รับการดูแลอย่างใกล้ชิด ซึ่งมีหลักฐานทางการแพทย์แผนปัจจุบันรับรอง

๓.๒.๒ กรณีผู้ขอย้ายถูกคุกคามต่อชีวิต พิจารณาจาก ผู้ขอย้ายต้องเป็นผู้ประสบปัญหา ถูกคุกคามปองร้ายต่อชีวิต โดยมีหลักฐานทางราชการยืนยัน และผู้บังคับบัญชาชั้นต้นได้ตรวจสอบข้อเท็จจริง ก่อนให้คำรับรองแล้ว

๓.๒.๓ กรณีการย้ายเพื่อดูแลบิดา มารดา คู่สมรส บุตร ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ พิจารณาจาก ผู้ขอย้ายประสงค์ย้ายเพื่อดูแลบิดา มารดา คู่สมรส บุตร ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ ที่ต้องรักษาต่อเนื่องเป็นเวลานานหรือไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ ต้องมีหลักฐานทางการแพทย์แผนปัจจุบันรับรอง โดยผู้ขอย้ายต้องเป็นบุตรคนเดียวหรือเหลืออยู่เพียงคนเดียวของบิดา มารดา ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ หรือเป็นบุตรที่ทายาททุกคนให้การรับรองว่ามีหน้าที่หลักต้องรับผิดชอบดูแลบิดาหรือมารดาซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรง หรือทุพพลภาพ หรือเป็นบิดาหรือมารดาตามกฎหมายของบุตรซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ ทั้งนี้ กรณีเป็นบุตร ที่ทายาททุกคนให้การรับรองว่ามีหน้าที่หลักต้องรับผิดชอบดูแลบิดาหรือมารดาซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ หรือเป็นผู้ที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองให้การรับรองว่ามีหน้าที่หลักต้องรับผิดชอบดูแลผู้อุปการะเลี้ยงดูที่เจ็บป่วย ร้ายแรงหรือทุพพลภาพ ให้หน่วยงานต้นทางดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๓.๒.๔ กรณีการย้ายเพื่อติดตามคู่สมรส พิจารณาจาก คู่สมรสต้องเป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำส่วนราชการ หรือพนักงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ซึ่งจดทะเบียนสมรส ก่อนวันที่คู่สมรสได้รับการแต่งตั้งไปตำแหน่งตำแหน่งในหน่วยงานแห่งใหม่ และต้องย้ายไปอาศัยอยู่ในจังหวัดเดียวกัน

๓.๒.๕ กรณีการย้ายเพื่อพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน พิจารณาจาก กรณีที่หน่วยงาน มีความจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาคุณภาพของหน่วยงานเป็นพิเศษ ให้พิจารณาถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ตรงตามความจำเป็นของพนักงานราชการเพื่อไปดำรงตำแหน่งในหน่วยงานดังกล่าว

๓.๒.๖ กรณีการย้ายเพื่อแก้ปัญหาในการบริหารจัดการของหน่วยงาน พิจารณาจาก ความเหมาะสม ประโยชน์ของทางราชการ และความเป็นธรรมแก่ผู้นั้นด้วย โดยต้องปรากฏข้อเท็จจริงว่า หากให้ผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานนั้นต่อไป จะเป็นปัญหาอุปสรรค และให้มีการสอบสวนข้อเท็จจริงก่อน ดำเนินการเสนอคำร้องการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีการย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและค่าตอบแทน สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้

๓.๒.๗ กรณีการย้ายเพื่อพัฒนาหรือยกระดับคุณภาพการศึกษา พิจารณาจาก กรณีที่สถานศึกษาใดมีความจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเป็นพิเศษ ให้พิจารณาถึงตำแหน่ง พนักงานราชการสายงานปฏิบัติการสอนที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ หรือวิชาเอก ตรงตามความจำเป็น เพื่อไปดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาดังกล่าว



๓.๓. การนับระยะเวลาการจ้าง

ให้นับระยะเวลาการจ้างต่อเนื่องตามสัญญาจ้างพนักงานราชการประเภททั่วไป

๓.๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

กรณีที่พนักงานราชการประเภททั่วไปปฏิบัติงานในหน่วยงานใดเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้หน่วยงานนั้นมีหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการดังกล่าว ในรอบการประเมินนั้น

๓.๕. การให้ได้รับค่าตอบแทนสิทธิประโยชน์

ให้ได้รับค่าตอบแทนสิทธิประโยชน์ที่ได้รับอยู่เดิมต่อเนื่องตามสัญญาจ้างพนักงานราชการประเภททั่วไป

๔. วิธีการดำเนินการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีการย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและค่าตอบแทน สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้

๔.๑ หน่วยงานต้นทาง

๔.๑.๑ สืบหาความต้องการของพนักงานราชการประเภททั่วไปในสังกัดที่มีความประสงค์ขอย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและค่าตอบแทน

๔.๑.๒ ดำเนินการทบทวนบทบาท ภารกิจ ความจำเป็นเร่งด่วน กำลังคน วิธีการปฏิบัติงาน ความเหมาะสมของผู้ปฏิบัติงานกับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน พร้อมทั้งวิเคราะห์กรอบอัตราค่าจ้างและเหตุผลความจำเป็น และพิจารณาความยินยอมให้ย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและค่าตอบแทนของหน่วยงานต้นทางตามแบบฟอร์มที่กรมกำหนด

๔.๑.๓ กรณีหน่วยงานต้นทางยินยอมให้พนักงานราชการย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและค่าตอบแทน ให้ทำหนังสือสอบถามไปยังหน่วยงานปลายทางถึงความยินยอมรับย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและค่าตอบแทน

๔.๑.๔ กรณีหน่วยงานปลายทางยินยอมรับตัดโอนตำแหน่งและค่าตอบแทน ให้หน่วยงานต้นทางรวบรวมเอกสาร พร้อมตรวจสอบความถูกต้องให้เป็นไปตามหลักการและแนวทางปฏิบัติการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีการย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและค่าตอบแทน สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ก่อนการพิจารณาเสนอคำร้องการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีการย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและค่าตอบแทน สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ไปยังกรมส่งเสริมการเรียนรู้

๔.๑.๕ ส่งหนังสือเสนอคำร้องการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีการย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและค่าตอบแทน สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ฉบับจริง ไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อเสนออธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้พิจารณา พร้อมเอกสาร ดังนี้

๔.๑.๕.๑ หนังสือเสนอคำร้องการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีการย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและค่าตอบแทน สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้จากหน่วยงานต้นทาง

๔.๑.๕.๒ บัญชีสรุปรายละเอียดคำร้องการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีการย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและค่าตอบแทน สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้

๔.๑.๕.๓ แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายของพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีการย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและค่าตอบแทน สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้



- ๔.๑.๕.๔ แบบแสดงรายละเอียดการวิเคราะห์รอบอัตรากำลังและเหตุผลความจำเป็นของหน่วยงานต้นทางและหน่วยงานปลายทาง
- ๔.๑.๕.๕ หนังสือสอบถามความยินยอมหน่วยงานปลายทาง
- ๔.๑.๕.๖ หนังสือแจ้งตอบรับการยินยอมรับผิดชอบตำแหน่งและค่าตอบแทนจากหน่วยงานปลายทาง
- ๔.๑.๕.๗ แบบตอบรับการติดต่อตำแหน่งและค่าตอบแทนพนักงานราชการของหน่วยงานปลายทาง
- ๔.๑.๕.๘ สำเนาคำสั่งจ้าง สำเนาสัญญาจ้างของพนักงานราชการที่เป็นปัจจุบัน
- ๔.๑.๕.๑๐ สำเนาคำสั่งเกี่ยวกับค่าตอบแทนของพนักงานราชการที่เป็นปัจจุบัน
- ๔.๑.๕.๑๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวพนักงานราชการ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาปริญญาบัตร สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา และสำเนาเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องของพนักงานราชการ
- ๔.๑.๕.๑๒ เอกสารหลักฐานอื่นที่เป็นประโยชน์ในการพิจารณา

๔.๒ หน่วยงานปลายทาง

๔.๒.๑ เมื่อได้รับหนังสือสอบถามถึงข้อมูลรอบอัตรากำลังและความยินยอมรับย้ายโดยการติดต่อตำแหน่งและค่าตอบแทนจากหน่วยงานต้นทาง ให้หน่วยงานปลายทางทบทวนบทบาท ภารกิจ ความจำเป็นเร่งด่วน กำลังคน วิธีการปฏิบัติงาน ความเหมาะสมของผู้ปฏิบัติงานกับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน พร้อมทั้งวิเคราะห์รอบอัตรากำลังและเหตุผลความจำเป็น และพิจารณาความยินยอมรับผิดชอบตำแหน่งและค่าตอบแทนจากหน่วยงานต้นทาง ให้เป็นตามหลักการและแนวทางปฏิบัติการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีการย้ายโดยการติดต่อตำแหน่งและค่าตอบแทน สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๔.๒.๒ กรณีหน่วยงานปลายทางพิจารณายินยอมหรือไม่ยินยอมรับผิดชอบตำแหน่งและค่าตอบแทนพนักงานราชการ ให้ทำหนังสือแจ้งให้หน่วยงานต้นทางทราบ

๔.๒.๓ กรณีกรมส่งเสริมการเรียนรู้พิจารณาอนุมัติการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป โดยการติดต่อตำแหน่งและค่าตอบแทน และได้มีคำสั่งจากกรมส่งเสริมการเรียนรู้แจ้งหน่วยงานทราบแล้ว ให้หน่วยงานปลายทางจัดทำสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการประเภททั่วไปโดยเร็ว

๔.๓ กรมส่งเสริมการเรียนรู้

๔.๓.๑ เมื่อได้รับหนังสือเสนอการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีการย้ายโดยการติดต่อตำแหน่งและค่าตอบแทน สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้จากหน่วยงานต้นทาง ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ข้อมูล เหตุผลความจำเป็น และความถูกต้องตามแนวทางปฏิบัติการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีการย้ายโดยการติดต่อตำแหน่งและค่าตอบแทน สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้

๔.๓.๒ นำเสนออธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อพิจารณา

๔.๓.๓ หากผลการพิจารณาเป็นประการใด ให้ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานต้นทาง และหน่วยงานปลายทางเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๕. กำหนดการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีการย้ายโดยการติดต่อตำแหน่งและค่าตอบแทน สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้

กำหนดการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีการย้ายโดยการติดต่อตำแหน่งและค่าตอบแทน สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง โดยหน่วยงานต้นทางส่งหนังสือเสนอคำร้องขอย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีการย้ายโดยการติดต่อตำแหน่งและค่าตอบแทน สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ไปยังกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ในระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคมของปี เพื่อให้กรมส่งเสริมการเรียนรู้ พิจารณาการย้ายให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายนของปี และให้มีผลการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีการย้ายโดยการติดต่อตำแหน่งและค่าตอบแทน สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปี

ที่	ช่วงเวลาดำเนินการ	การดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	หน่วยงานต้นทาง ส่งหนังสือเสนอคำร้องขอย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีการย้ายโดยการติดต่อตำแหน่งและค่าตอบแทน สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้	ภายในวันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคมของปี	รับพิจารณาคำร้องจากหนังสือและหลักฐานฉบับจริงภายในวันที่กำหนดเท่านั้น
๒	กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ดำเนินการพิจารณาการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีการย้ายโดยการติดต่อตำแหน่งและค่าตอบแทน	ภายในเดือนกันยายนของปี	กรณีส่งคำร้องขอย้ายพนักงานราชการฯ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ให้นับแต่วันที่ประทับตรา
๓	พนักงานราชการที่ได้รับการพิจารณา ย้ายไปปฏิบัติราชการยังพื้นที่ใหม่	วันที่ ๑ ตุลาคมของปี	ลงทะเบียนของไปรษณีย์ต้นทาง

ผังการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป
กรณีการย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและคำตอบแทน สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้

