

ปฏิทินการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีปกติ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

ที่	กิจกรรม	กรอบระยะเวลา
๑	หน่วยงานใน สพฐ./สพท./สศศ.ที่ประสงค์รับย้ายพนักงานราชการ ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างพนักงานราชการทั่วไป ณ หน่วยงานใน สพฐ./สพท./สศศ. และเว็บไซต์ของ หน่วยงานใน สพฐ./สพท./สศศ. ข้อมูลกรอบพนักงานราชการ ขาด/เกิน ตามเกณฑ์ที่ สพฐ. กำหนด	ภายใน ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙
๒	พนักงานราชการยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙
๓	กรณีพนักงานราชการในสถานศึกษาให้สถานศึกษารวบรวม แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณา ส่งไปยัง สพท./สศศ. ของผู้ยื่นความประสงค์ขอย้าย	ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๔	กรณีขอย้ายไปต่างหน่วยงานใน สพฐ./สพท./สศศ. หน่วยงานใน สพฐ./สพท./สศศ. ของผู้ยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย ตรวจสอบและพิจารณารวบรวมแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย และเอกสารประกอบการพิจารณา พร้อมความเห็น ผอ. สพท./ผอ. สศศ. เลขาธิการ กพฐ. ส่งไปถึง หน่วยงานใน สพฐ./สพท./สศศ. ที่รับย้าย	ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๙ ให้พิจารณาจากวันประทับตรา ไปรษณีย์ต้นทาง
๕	หน่วยงานใน สพฐ./สพท./สศศ. ที่รับย้ายจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบการย้าย ที่ สพฐ. กำหนด เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย	ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๙
๖	ประกาศผลการย้าย	ภายในวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙
๗	พนักงานราชการที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ย้ายไปรายงานตัว เข้าปฏิบัติหน้าที่ และแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการ	๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

หมายเหตุ โดยในรอบการย้ายอาจพิจารณาย้ายมากกว่าหนึ่งครั้งก็ได้