

ชื่อโครงการ	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ผู้ดำเนินการ	กลุ่มบริหารงานบุคคล
หน่วยงาน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๑

## การดำเนินการ

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย

๑. การย้ายข้าราชการครูสายงานการสอน
๒. การย้ายข้าราชการครูสายงานบริหารสถานศึกษา
๓. การย้ายข้าราชการครู ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๑)
๔. การย้ายข้าราชการครู ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)

## กฎหมายที่ใช้ประกอบการย้าย

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๘ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙)
๒. หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู (ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕)
๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย และการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) (ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๓๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐)
๔. หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ (ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๗ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

## ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ตรวจสอบและจัดทำข้อมูลอัตราว่างและคาดว่าจะว่างเนื่องจากการเกษียณอายุราชการ เพื่อใช้รับย้ายประจำ นำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อทราบ แล้วนำมาประกาศประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่าง ๆ ทราบ
๒. แจ้งประชาสัมพันธ์การย้ายประจำปี ให้สถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่าง ๆ ทราบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้
  - ๒.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  - ๒.๒ ประกาศตำแหน่งว่างและคาดว่าจะว่างเนื่องจากการเกษียณอายุราชการ
  - ๒.๓ ประกาศรายละเอียดการประเมินศักยภาพตามหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายฯ
  - ๒.๔ แบบคำร้องขอย้ายตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด
  - ๒.๕ รายการ/จำนวน(ชุด) เอกสารที่ต้องจัดส่งเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา และระยะเวลาการส่งคำร้องขอย้าย
๓. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์ขอย้าย ส่งคำร้องขอย้ายผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
๔. สถานศึกษารวบรวมคำร้องขอย้าย และความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษา ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกำหนด

๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวบรวมคำร้องขอย้ายเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด หากมีคุณสมบัติครบถ้วน ดำเนินการดังนี้

- ๕.๑ คำร้องขอย้ายที่ประสงค์ขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา นำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาอนุมัติให้ส่งคำร้องขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา
- ๕.๒ คำร้องขอย้ายที่ประสงค์ขอย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษา และคำร้องขอย้ายที่ส่งมาจากต่างเขตพื้นที่การศึกษา
  - ๕.๒.๑ จัดทำข้อมูลพื้นฐานของผู้ขอย้าย ส่งโรงเรียนเพื่อขอความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา
  - ๕.๒.๒ โรงเรียนที่มีผู้ประสงค์ขอย้าย ส่งความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษาถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๕.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อมูลและจัดทำข้อมูลตามเกณฑ์รายละเอียดการประเมินศักยภาพตามหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายที่ส่วนราชการกำหนด
- ๕.๔ คณะทำงานฯ ร่วมกันตรวจสอบข้อมูลและจัดทำข้อมูลให้เป็นไปตามเกณฑ์รายละเอียดการประเมินศักยภาพตามหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายที่ส่วนราชการกำหนด
- ๕.๕ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดส่งข้อมูลฯ ที่ร่วมกันตรวจสอบและจัดทำไว้ให้ผู้มีอำนาจบรรจุแต่งตั้ง พิจารณา
- ๕.๖ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และร่วมกันตรวจสอบข้อมูล และจัดทำรายละเอียดการย้าย ก่อนนำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา
- ๕.๗ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ การย้าย
- ๕.๘ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ออกคำสั่งย้ายให้เป็นไปตามมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา พร้อมแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๙ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการดังนี้
  - ๕.๙.๑ กรณีรับย้ายจากต่างเขตพื้นที่การศึกษา
    - ๑) แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด ให้ส่งตัวผู้ได้รับการแต่งตั้ง (ย้าย)
    - ๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รับรายงานตัว และส่งตัวไปปฏิบัติหน้าที่ที่สถานศึกษาที่รับย้าย
    - ๓) สถานศึกษาที่รับย้าย รับรายงานตัว และรายงานการรับรายงานตัวให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดเดิมทราบ
  - ๕.๙.๒ กรณีย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษา
    - ๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งสถานศึกษาต้นสังกัดทราบ และให้ส่งตัวผู้ได้รับการแต่งตั้ง (ย้าย) ไปปฏิบัติหน้าที่ที่สถานศึกษาตามคำสั่ง พร้อมทั้งรายงานการส่งตัวให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ
    - ๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งสถานศึกษาที่รับย้ายทราบ และรายงานการรับรายงานตัวให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ
- ๕.๑๐ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รับทราบการรายงานการส่งตัวและรับรายงานตัวของสถานศึกษาต้นสังกัด

๖. กรณีข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ได้รับการพิจารณาย้ายจากต่างเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับทราบคำสั่งย้ายแล้ว แจ้งสถานศึกษาต้นสังกัด เพื่อแจ้งให้ผู้ได้รับการแต่งตั้ง (ย้าย) มอบหมายงานในหน้าที่และเดินทางมารับหนังสือส่งตัวจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อไปรายงานตัวและปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งฯ ต่อไป

### **ความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น**

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน เกี่ยวข้องกับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากระบบงาน ภายในขององค์กร/กระบวนการเทคโนโลยี หรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูล ส่งผลต่อ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ และเป็นความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยง เนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ดังนี้

๑. ความเสี่ยงจากการที่คณะกรรมการพิจารณาย้าย แจ้งผลการพิจารณาย้ายให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ก่อน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา มีมติอนุมัติการย้าย
๒. ขาดความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน
๓. ทำให้เกิดภาพลักษณ์ที่ไม่ดีต่อหน่วยงาน

### **มาตรการ การป้องกัน หรือแก้ปัญหาความเสี่ยงดังกล่าว**

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการในแต่ละชุด ต้องแต่งตั้งจากบุคคลที่ไม่ซ้ำซ้อนกัน
๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ต้องพิจารณาจากบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีความเข้าใจในระเบียบกฎเกณฑ์การย้ายที่ชัดเจน และต้องเป็นบุคคลที่ซื่อสัตย์สุจริต ไม่เปิดเผย ความลับของทางราชการ และเป็นบุคคลที่หน่วยงานไว้วางใจได้
๓. กำหนดมาตรการในการลงโทษทางวินัย อย่างเคร่งครัด