



ประกาศสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ  
เรื่อง ตำแหน่งว่างในสถานศึกษาสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ  
ตำแหน่งพนักงานราชการ ประเภททั่วไป กรณีปกติ  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๐๖๑๗ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แนวทางการดำเนินการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์การดำเนินการ ย้ายพนักงานราชการ ประเภททั่วไป สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จึงประกาศตำแหน่งว่าง พร้อมสาขาวิชาเอก เพื่อการรับย้ายพนักงานราชการ ประเภททั่วไป กรณีปกติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

| ที่ | สถานศึกษา                                | ตำแหน่งเลขที่ | สาขาวิชาเอก |
|-----|------------------------------------------|---------------|-------------|
| ๑   | โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๔๑ จังหวัดยะลา | พ ๓๑๘๙๕๓      | คอมพิวเตอร์ |

จึงให้ผู้ที่เกี่ยวข้องจะขอย้ายไปดำรงตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว ดำเนินการยื่นความประสงค์ ขอย้าย พร้อมทั้งเอกสารประกอบการพิจารณา รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางวรณณา ไชยเรือน)  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

**เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ**  
**เรื่อง ตำแหน่งว่างในสถานศึกษาสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ**  
**ตำแหน่งพนักงานราชการ ประเภททั่วไป กรณีปกติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘**  
**ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘**

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ขอให้ผู้ประสงค์ขอย้ายปฏิบัติตามปฏิทินการย้ายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๑. ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวพนักงานราชการ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาสัญญาจ้างพนักงานราชการ สำเนาประวัติพนักงานราชการ (ถ้ามี) และเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) กรณีหลักฐานที่เป็นสำเนา ให้รับรองสำเนาทุกฉบับ โดยยื่นผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยให้ยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘

๒. ให้สถานศึกษาตรวจสอบและรวบรวมแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายและเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา พร้อมความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยส่งไปยังสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ (กรณีส่งคำร้องขอย้ายทางไปรษณีย์ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษจะถือเอาวันที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

๓. ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายที่มีความประสงค์ขอย้ายภายในสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้ยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา จำนวน ๑ ชุด

๔. ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายที่มีความประสงค์ขอย้ายไปสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น ให้ยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ๒ ชุด เพื่อสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เก็บไว้เป็นหลักฐานในการยื่นคำร้องขอย้ายดังกล่าว และให้ระบุสังกัดของสถานศึกษานั้น ๆ ด้วย หากไม่ระบุสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ไม่สามารถส่งแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เกี่ยวข้องพิจารณาได้

๕. ให้ยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายได้เพียงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดียว โดยสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษถือเป็นหนึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ทั้งนี้ ขอให้ผู้บริหารสถานศึกษาตรวจสอบข้อมูลแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย เอกสารหลักฐาน และคุณสมบัติของผู้ขอย้ายให้ถูกต้องและครบถ้วน ตามแนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และรวบรวมส่งตามกำหนดการดังกล่าวข้างต้นอย่างเคร่งครัด เพื่อสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษจะได้จัดส่งคำร้องขอย้ายกรณีย้ายไปยังสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่นได้ทันตามกำหนดตามปฏิทินการดำเนินการย้ายพนักงานราชการทั่วไป กรณีปกติ