



ที่ ศธ ๐๖๐๑/๙๙๙๘

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘
๒. ปฏิทินการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ
วิธีการย้าย องค์ประกอบ ตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนน และเกณฑ์การตัดสิน การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยได้กำหนดยื่นคำร้องขอย้าย กรณีการย้ายไปในตำแหน่งว่าง
และกรณีการย้ายสับเปลี่ยน ปีละ ๑ ครั้ง นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการย้าย
พนักงานราชการทั่วไปเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กำหนด ให้สถาบันการอาชีวศึกษา และสถานศึกษา ดำเนินการดังนี้

๑. สำหรับผู้ประสงค์ขอย้าย

ให้พนักงานราชการทั่วไปที่มีคุณสมบัติและมีความประสงค์ยื่นคำร้องขอย้ายในระบบบริหาร
งานบุคคล (HRVEC) ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙ พร้อมลงลายมือชื่อให้ถูกต้องครบถ้วน
และแนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา จัดส่งให้งานบุคคลรวบรวมเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
เพื่อนำเข้าเอกสารในระบบบริหารงานบุคคล (HRVEC) ต่อไป

๒. สำหรับสถาบันการอาชีวศึกษา และสถานศึกษา

๒.๑ รวบรวมคำร้องขอย้ายของพนักงานราชการทั่วไปเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
และนำเข้าเอกสารในระบบบริหารงานบุคคล (HRVEC) ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙
เวลา ๑๖.๓๐ น.

๒.๒ ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙)
ตรวจสอบตำแหน่งว่างและพิจารณาความต้องการตำแหน่ง/สาขาวิชาที่ต้องการรับย้าย ตั้งแต่วันที่
๖ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ สถาบันการอาชีวศึกษา และสถานศึกษา ต้องมีอัตรากำลังไม่เกินเกณฑ์
มาตรฐานที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๒.๓ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๒.๒ เรียบร้อยแล้ว ให้งานบุคคลนำเข้าแบบรายงานเงื่อนไข
พร้อมรายงานการประชุมไฟล์ PDF. ผ่านระบบบริหารงานบุคคล (HRVEC) ให้แล้วเสร็จภายในวันที่
๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น. เท่านั้น

อนึ่ง...

อนึ่ง ขอให้ผู้ประสงค์ขอย้ายในครั้งนี้ ตรวจสอบข้อมูลโดยละเอียดก่อนทำการบันทึกผล ซึ่งภายหลังจากวันสิ้นสุดการยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จะไม่อนุญาตให้มีการแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูล ไม่ว่ากรณีใด ๆ สำหรับกรณีการขอร้องขอย้าย ให้ดำเนินการแจ้งความประสงค์ขอร้องขอย้ายเป็นลายลักษณ์อักษร โดยจัดส่งเอกสารฉบับจริงทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ถึงสำนักอำนวยการ กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๑ ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย สอศ. แจ้งเรื่อง การย้ายพนักงานราชการ
ประเภททั่วไป ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ มาเพื่อ

/ เพื่อโปรดทราบ

/ เพื่อโปรดพิจารณา

/ เห็นควรแจ้ง/มอบ ร้องฯ ฝบ. , พนักงานราชการทุกท่าน ,

นางสาวอัญชลี ธรรมศรีใจ
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
19 มิ.ย. 69

งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรฯ

(นายณรงค์ชัย เจริญรุจิทรัพย์)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ขอแสดงความนับถือ

☒ ทราบ.....

☒ แจ้ง.....

☐ มอบ.....

สำนักอำนวยการ

กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๑

โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๑๔๐๘

(นายภาณุวัฒน์ ลาสุทธิ)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง



<https://hrvec.ovec.go.th>



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เพื่อให้การดำเนินการย้ายของพนักงานราชการทั่วไปของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรฐานและแนวทางการดำเนินการเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามหนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร (คพร) ๑๐๐๘.๕/ว ๖ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่องแนวทางปฏิบัติการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปภายในส่วนราชการระดับกรม สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป ดังนี้

๑. นิยาม

“หน่วยงานการศึกษา” หมายความว่า สถาบันการศึกษา สถานศึกษาของรัฐ สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด และศูนย์ต่าง ๆ ที่จัดตั้งขึ้นโดยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

“หน่วยงานส่วนกลาง” หมายความว่า สำนัก หน่วย กลุ่ม ศูนย์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

“การย้าย” หมายความว่า การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป ให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งและลักษณะงานเดิม สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยไม่มีการเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน ลักษณะงาน ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบภาระงานและเงื่อนไข ซึ่งอาจเป็นการย้ายไปในตำแหน่งที่ว่าง หรือการย้ายสับเปลี่ยน หรือการย้ายโดยการตัดตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน

“การย้ายไปในตำแหน่งที่ว่าง” หมายความว่า การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปไปในตำแหน่งเดิมที่เป็นตำแหน่งว่างในหน่วยงานส่วนกลาง หรือหน่วยงานการศึกษาอื่น

“การย้ายสับเปลี่ยน” หมายความว่า การย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานราชการที่มีคนครอง

“การย้ายโดยการตัดตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน” หมายความว่า การย้ายพนักงานราชการ ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีคนครอง โดยการตัดตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทนตามตัวบุคคล จากหน่วยงานส่วนกลางหรือหน่วยงานการศึกษาเดิม ไปกำหนดในหน่วยงานส่วนกลาง หรือหน่วยงานการศึกษาใหม่

๒. คุณสมบัติของผู้ขอย้าย

๒.๑ เป็นพนักงานราชการประเภททั่วไปตามสัญญาจ้างพนักงานราชการ และสัญญาจ้างยังไม่สิ้นสุด

๒.๒ ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และมีอายุงานเหลือไม่น้อยกว่า ๒ ปี (๒๔ เดือน) นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่ครบสัญญาจ้าง

๒.๓ ต้องมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งล่าสุด ติดต่อกันไม่ต่ำกว่าระดับดี

๓. หลักเกณฑ์การย้าย

๓.๑ พนักงานราชการสามารถย้ายไปปฏิบัติงานได้ภายในสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๓.๒ การย้ายพนักงานราชการสามารถดำเนินการได้เฉพาะพนักงานราชการประเภททั่วไปที่อยู่ใน ๕ กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มงานบริการ กลุ่มงานเทคนิค กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ และกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

๓.๓ พนักงานราชการผู้ถูกย้ายจะต้องปฏิบัติงานในลักษณะงานเดิม โดยไม่มีการเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน ลักษณะงาน ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ภาระงาน และเงื่อนไขอื่น ๆ ไม่ควรแตกต่างกันในสัญญาจ้าง

๓.๔ หน่วยงานปลายทางที่รับย้ายพนักงานราชการจะต้องมีอัตรากำลังพนักงานราชการว่างรองรับในกลุ่มงานของพนักงานราชการที่ถูกย้าย แต่หากไม่มีอัตรากำลังพนักงานราชการว่างรองรับและมีเหตุผลความจำเป็น สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาอาจพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังพนักงานราชการไปพร้อมกับการย้ายพนักงานราชการได้ ทั้งนี้ ต้องมีอัตรากำลังไม่เกินเกณฑ์มาตรฐานที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓.๕ การย้ายโดยการตัดตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน ภายในหน่วยงานส่วนกลาง และหน่วยงานการศึกษา ต้องไม่กระทบต่อการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ที่ได้มีการกำหนดจำนวนผู้ได้บังคับบัญชาไว้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. หรือ ก.ค.ศ. กำหนด

๓.๖ การย้ายทุกกรณี จะต้องไม่มีบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการในสาขาวิชาหรือตำแหน่งนั้นขึ้นไว้ สำหรับกรณีมีตำแหน่งว่างและไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ แต่ต้องการจะรับย้ายพนักงานราชการในสาขาวิชาหรือชื่อตำแหน่งอื่นให้ขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ โดยจัดทำภาระงานให้สอดคล้องกับตำแหน่งที่ต้องการจะปรับปรุงกำหนดตำแหน่งให้แล้วเสร็จก่อนจะดำเนินการรับย้ายพนักงานราชการ

๔. แนวทางปฏิบัติการย้าย

๔.๑ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายพนักงานราชการทั่วไป ไม่น้อยกว่า ๕ คน โดยมีอำนาจหน้าที่กำหนดองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการปฏิบัติงาน ประสบการณ์ในการทำงาน และผลการปฏิบัติงาน

๒) ความรู้ ความสามารถที่แสดงถึงศักยภาพและประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๓) กำหนดน้ำหนักคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ เกณฑ์การให้คะแนน และเกณฑ์การตัดสิน และให้คณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายพนักงานราชการทั่วไปที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาแต่งตั้งพิจารณาประเมินตามองค์ประกอบและตัวชี้วัดที่กำหนด และรายงานผลการพิจารณา พร้อมเหตุผลให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

๔.๒ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จัดให้มีประกาศองค์ประกอบในการพิจารณา ตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนน และเกณฑ์การตัดสินให้ทราบโดยทั่วกัน

๔.๓ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนดให้มีการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีการย้ายไปในตำแหน่งว่าง และกรณีการย้ายสับเปลี่ยน ปีละ ๑ ครั้ง

๔.๔ หน่วยงานการศึกษาตรวจสอบตำแหน่งว่าง จัดทำบัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ พร้อมเงื่อนไขที่ต้องการไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๔.๕ ให้ผู้ขอย้ายยื่นคำร้องขอย้ายผ่านระบบบริหารงานบุคคล (HRVEC) เสนอผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบตามลำดับชั้น

๔.๖ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีคำสั่งย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป พร้อมแจ้งคำสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๔.๗ หน่วยงานต้นทาง มีหนังสือส่งตัวพนักงานราชการเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานปลายทาง พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๔.๘ หน่วยงานปลายทางแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการ เก็บไว้คู่กับสัญญาจ้างเดิม และจัดส่งผ่านระบบการย้ายพนักงานราชการ

๔.๙ หน่วยงานต้นทางและปลายทาง บันทึกข้อมูลพนักงานราชการในระบบบริหารงานบุคคล (HRVEC) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการดำเนินการโอนจัดสรรงบประมาณค่าตอบแทนต่อไป

๕. การนับระยะเวลาการจ้าง

ให้นับระยะเวลาการจ้างต่อเนื่องตามสัญญาจ้างพนักงานราชการ

๖. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

กรณีที่พนักงานราชการไปปฏิบัติงานในหน่วยงานใดเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้หน่วยงานนั้นมีหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการดังกล่าวในรอบการประเมินนั้น

๗. การให้ได้รับค่าตอบแทนสิทธิประโยชน์

ให้ได้รับค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ที่ได้รับอยู่เดิมต่อเนื่องตามสัญญาจ้างพนักงานราชการ และไม่สามารถเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ได้ นอกเหนือจากค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ที่ได้รับอยู่เดิมจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปนี้ได้ หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัตินี้ ให้เสนอเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาพิจารณาต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายยศพล เวณุโกเศศ)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
เรื่อง องค์ประกอบ ตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนน และเกณฑ์การตัดสิน
การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ
การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘
ประกอบกับมติคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษาได้กำหนดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนน และเกณฑ์การตัดสิน ในการพิจารณา
การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา นั้น

เพื่อให้การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป ดำเนินการได้อย่างโปร่งใส มีความชัดเจน
เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป
ที่กำหนด จึงได้ประกาศองค์ประกอบ ตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนน และเกณฑ์การตัดสิน ในการพิจารณาการย้าย
พนักงานราชการประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายยศพล เวณุโกเศศ)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรื่อง องค์ประกอบ ตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนน และเกณฑ์การตัดสิน
การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
(แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2568)

องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	เกณฑ์การพิจารณา
1. ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับ การจัดจ้าง (ระยะเวลาการจ้างต่อเนื่อง ตั้งแต่สัญญาจ้างพนักงานราชการฉบับแรก จนถึงวันสุดท้ายของการยื่นแบบคำร้องขอย้าย) - มากกว่า 10 ปีขึ้นไป - 5 ปี แต่ไม่ถึง 10 ปี - 2 ปี แต่ไม่ถึง 5 ปี - น้อยกว่า 2 ปี	(20) 20 15 10 5	พิจารณาจากสัญญาจ้าง พนักงานราชการตั้งแต่ฉบับแรก ที่ทำสัญญาจนถึงปัจจุบัน
2. เหตุผลในการขอย้าย - อยู่ร่วมกับคู่สมรสและ/หรือบุตร - ดูแลบิดา มารดา - กลับภูมิลำเนา - เหตุผลอื่น ๆ	(20) 5 5 5 5	พิจารณาจากเอกสารหลักฐาน - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ย้าย - สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา หรือมารดา - สำเนาทะเบียนสมรส หรือสำเนาสูติบัตรของบุตร
3. ระยะทางในการขอย้าย - ย้ายต่างภูมิภาค - ย้ายต่างจังหวัดในภูมิภาคเดียวกัน - ย้ายภายในจังหวัดเดียวกัน	(15) 15 10 5	
4. ประวัติการปฏิบัติงาน และผลงานดีเด่นจาก การปฏิบัติงานจำนวน 1 เรื่อง ไม่เกิน 1 หน้า กระดาษ A4	(30)	ให้อยู่ในดุลพินิจของ คณะกรรมการฯ
5. การประเมินผลการปฏิบัติงาน - ดีเด่น (95 – 100 คะแนน) - ดีมาก (85 – 94 คะแนน) - ดี (75 – 84 คะแนน)	(15) 15 10 5	พิจารณาจากผลการประเมิน การปฏิบัติงานย้อนหลัง 2 รอบ ติดต่อกัน
รวม	100	



ปฏิทินการย้ายพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

ที่	กิจกรรม / ขั้นตอน	วันดำเนินการ
๑	แจ้งกำหนดการย้ายพนักงานราชการทั่วไป ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้สถาบันการอาชีวศึกษา/สถานศึกษา ทราบ	๑๙ มิ.ย. ๖๙
๒	พนักงานราชการทั่วไปยื่นคำร้องขอย้ายในระบบบริหารงานบุคคล ผ่านเว็บไซต์ https://hrvec.ovec.go.th หรือหน้าเว็บไซต์กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๑ หัวข้อ ระบบบริหารจัดการงานบุคคลพนักงานราชการ	๖ – ๒๔ ก.ค. ๖๙
๓	สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษา ตรวจสอบตำแหน่งว่างและพิจารณา ความต้องการตำแหน่ง/สาขาวิชาที่ต้องการรับย้าย (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ มิ.ย. ๖๙)	๖ – ๒๔ ก.ค. ๖๙
๔	งานบุคลากรของสถาบันการอาชีวศึกษา/สถานศึกษา รวบรวมคำร้องขอย้ายและ เอกสารประกอบการพิจารณา เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ รวมทั้งแบบรายงาน เงื่อนไขตำแหน่งว่าง/สาขาวิชาที่ต้องการรับย้าย ในรูปแบบไฟล์ PDF. และนำเข้าไฟล์ เอกสารทั้งหมด ผ่านเว็บไซต์ https://hrvec.ovec.go.th	ภายในวันที่ ๓๑ ก.ค. ๖๙
๕	คณะกรรมการกลั่นกรองฯ พิจารณาตามองค์ประกอบและตัวชี้วัด ที่กำหนด	ภายในวันที่ ๒๐ ส.ค. ๖๙
๖	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาพิจารณาอนุมัติการย้าย และมีคำสั่งให้ย้ายพนักงานราชการทั่วไป	ภายในวันที่ ๓๑ ส.ค. ๖๙
๗	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาแจ้งคำสั่งให้สถาบันการอาชีวศึกษา และสถานศึกษาทราบ	ภายในวันที่ ๑๐ ก.ย. ๖๙
๘	สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษา (ต้นทาง) จัดทำหนังสือส่งตัวพร้อมเอกสาร หลักฐานไปยังสถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษา (ปลายทาง) และบันทึกข้อมูล ในระบบบริหารงานบุคคล (HRVEC)	ภายในวันที่ ๒๐ ก.ย. ๖๙
๙	สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษา (ปลายทาง) ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไป และบันทึกข้อมูลในระบบบริหารงานบุคคล (HRVEC)	ภายในวันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๙
๑๐	พนักงานราชการทั่วไปเริ่มปฏิบัติงานในหน่วยงานแห่งใหม่	๑ ต.ค. ๖๙