

**สรุปคำชี้แจงประกอบการส่งแบบคำร้อง
ขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งครู (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ สพฐ.**

การยื่นคำร้องขอย้ายข้าราชการครูสามารถยื่นคำร้องขอย้ายได้เพียงเขตพื้นที่การศึกษาเดียว เมื่อข้าราชการครูในสังกัดได้ยื่นคำร้องขอย้ายให้สถานศึกษารวบรวมคำร้องขอย้ายของข้าราชการครู เพื่อดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบการนับอายุราชการ/อายุตัว/อายุการดำรงตำแหน่งโรงเรียนปัจจุบัน ปฏิบัติงานในตำแหน่งครูสถานศึกษาปัจจุบันติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน นับถึงวันสุดท้ายที่ยื่นคำขอย้าย (นับถึงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๖) (ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๔.๔/ว ๓๒ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔)

๒. ขอให้ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัด ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอย้าย หากไม่ขัดต่อหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่อ้างถึง(ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๔.๔/ว ๒๔ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙) จึงส่งแบบคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณาของผู้ประสงค์ขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ ตามกำหนดปฏิทินการย้ายข้าราชการครูฯ ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (กำหนดส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ ภายในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖) เพื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ จะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓. การยื่นคำร้องขอย้าย ให้ยื่นคำร้องขอย้ายได้เพียงเขตพื้นที่การศึกษาเดียวเท่านั้น

๔. การกรอกรายละเอียดในแบบคำร้องขอย้าย ให้กรอกข้อมูลประวัติจาก ก.พ.๗ กรณีได้รับวุฒิการศึกษาสูงสุดเพิ่มและยังไม่ได้ขอเพิ่มวุฒิใน ก.พ.๗ ให้แนบสำเนาปริญญาบัตรด้วย

๕. ให้โรงเรียนดำเนินการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้ความเห็นชอบในการย้ายของข้าราชการครูฯ การระบุนิเวศที่ความต้องการทดแทนตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดด้วย โดยให้ส่งรายงานการประชุมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามจำนวนผู้ขอย้าย ทุกโรงเรียน (ให้แนบส่งมาพร้อมกับแบบคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบฯ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ตามปฏิทินการย้ายข้าราชการครูฯ ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด)

๖. ให้โรงเรียนจัดทำบัญชีรายละเอียดงบบหน้าคำร้องขอย้าย แนบส่งพร้อมกับหนังสือราชการ (กรณีขอย้ายภายในสังกัด) ทั้งนี้ หากมีผู้ยื่นคำร้องขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่ (ภายในจังหวัด) และขอย้ายไปต่างจังหวัด ขอให้โรงเรียนจัดทำข้อมูลการย้ายฯ แยกตามประเภทที่ขอย้ายต่างหาก เช่น ๑) ขอภายในเขต ๑ ชุด ๒) ขอย้ายต่างเขตพื้นที่ (ภายในจังหวัด) ๑ ชุด และขอย้ายไปต่างจังหวัด ๑ ชุด

๗. กรณีที่มีผู้ยื่นคำร้องขอย้ายฯ (กรณีพิเศษ) ขอให้โรงเรียนจัดทำบัญชีรายละเอียดงบบหน้าคำร้องขอย้าย แนบส่งพร้อมกับหนังสือราชการแยกต่างหากจากข้อ ๖

กรณีพิเศษเพิ่มเติมเอกสารประกอบ ดังนี้

- | | |
|---|-------------|
| ๑) สำเนาใบสำคัญการสมรส และคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง (กรณีติดตามคู่สมรส) | จำนวน ๓ ชุด |
| ๒) ใบรับรองแพทย์/เอกสารการรักษา
(กรณีเจ็บป่วยร้ายแรง/ดูแลบิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตร ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรง หรือทุพพลภาพ) | จำนวน ๓ ชุด |

๓) บันทึกประจำวันของตำรวจ/ฝ่ายปกครอง (กรณีถูกคุกคามชีวิต) จำนวน ๓ ชุด

๘. กรณีขอย้ายสับเปลี่ยนเพิ่มเติมเอกสารประกอบ ดังนี้

๑) บันทึกข้อตกลงของผู้ย้ายสับเปลี่ยน (กรณีย้ายสับเปลี่ยนตัวบุคคล) จำนวน ๓ ชุด
(ผู้บริหารสถานศึกษาทั้งสองแห่ง ลงนามยินยอมการให้สับเปลี่ยน)

(๑) กรณีย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษา (การย้ายกรณีปกติ)ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ เอกสารประกอบมี ดังนี้

๑) บัญชีรายละเอียดงบประมาณหน้าคำร้องขอย้าย (สรุปทุกคนที่ขอย้าย) จำนวน ๓ ชุด

๒) คำร้องขอย้าย จำนวน ๓ ชุด

๓) ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ ที่เป็นปัจจุบันมีรายละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์ (เจ้าหน้าที่ ก.พ.๗ เป็นผู้รับรองสำเนา) จำนวน ๓ ชุด

๔) สำเนาวุฒิการศึกษา (ปริญญาบัตรและใบแสดงผลการศึกษา) จำนวน ๓ ชุด

๕) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๓ ชุด

๙. จัดทำองค์ประกอบการย้ายฯ จำนวน ๓ เล่ม

ให้จัดทำองค์ประกอบการย้ายฯ จำนวน ๓ เล่ม รวมภาคผนวก สำหรับผลงานให้แนบสำเนา วุฒิบัตรหรือเกียรติบัตรตามตัวชีวิตขององค์ประกอบฯ ในระดับสูงสุดเท่านั้น

(๒) กรณีขอย้ายมาจากต่างเขตพื้นที่ (ภายในจังหวัด และต่างจังหวัด ให้ดำเนินการตามข้อ (๑) จัดทำแบบคำร้องขอย้ายและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (โดยให้จัดทำแบบคำร้องขอย้ายและเอกสารที่เกี่ยวข้องเป็นชุดแต่ละชุดให้เหมือนกัน) นำส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ จำนวนรวม ๓ ชุด พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาย้ายฯ (แบบประเมินคะแนนตามองค์ประกอบ/ตัวชีวิตฯ)จำนวนรวม ๓ เล่ม

(๓) กรณีขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่ (ภายในจังหวัด) และต่างจังหวัด ขอที่ยื่นแบบคำร้องขอย้ายและเอกสารที่เกี่ยวข้องตามจำนวนที่เขตพื้นที่การศึกษาปลายทางที่ประสงค์จะขอย้ายไปดำรงตำแหน่งได้กำหนดไว้และให้จัดทำเพิ่มอีก ๒ ชุด เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ เก็บไว้เป็นหลักฐาน จำนวน ๑ ชุด และนำส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาผู้ขอย้าย เพื่อเสนอขออนุมัติส่งคำร้องขอย้ายฯ ที่ประชุม อ.ก.ค.ศ. จำนวน ๑ ชุด) (นำส่งเฉพาะแบบคำร้องขอย้ายและเอกสารที่เกี่ยวข้องเท่านั้น)

หมายเหตุ ๑.เอกสารประกอบการพิจารณาย้ายฯ (แบบประเมินคะแนนตามองค์ประกอบ/ตัวชีวิตฯ) ที่ยื่นตามรายละเอียดตัวชีวิตในการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายฯ ให้ผู้ขอย้ายดำเนินการกรอกคะแนนการพิจารณา (ทุกข้อ)

๒. หากผู้ประสงค์ขอย้ายไม่แนบเอกสารประกอบการพิจารณาย้ายฯ หรือไม่รับรองสำเนาเอกสารตามหลักเกณฑ์ จะไม่ได้รับการพิจารณาคะแนนในองค์ประกอบ/ตัวชีวิต นั้นๆ

๓. ให้โรงเรียนจัดส่งบัญชีรายละเอียดข้อมูลการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ปี พ.ศ.๒๕๖๖ สังกัด สพฐ. (Qr code) พิมพ์แนบพร้อมหนังสือนำส่ง



หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามได้ที่
กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
มือถือ ๐๘๑-๘๗๑๙๓๓๓๓