



ที่ ศธ 04236/ ๓ ๓๓5

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6
401/1 ถนนมรุพงษ์ อำเภอเมือง อช. 24000

๑1 มกราคม 2558

เรื่อง การยื่นคำร้องขอย้ายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอน
ในหน่วยงานทางการศึกษา (1-15 กุมภาพันธ์ 2558)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6 ทุกโรงเรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 8 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2549

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. รายละเอียดประกอบหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
จำนวน 1 ชุด
 2. แบบคำร้องขอย้ายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
 3. หนังสือรับรองการผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม จำนวน 1 ฉบับ
 4. หนังสือยินยอมการย้ายสับเปลี่ยน จำนวน 1 ฉบับ
 5. แบบสรุปความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
 6. บัญชีสรุปข้อมูลผู้ยื่นคำร้องขอย้าย ย้ายในเขตพื้นที่ จำนวน 1 ฉบับ
 7. บัญชีสรุปข้อมูลผู้ยื่นคำร้องขอย้าย ย้ายต่างเขตพื้นที่ จำนวน 1 ฉบับ
 8. คำชี้แจงและซักซ้อมความเข้าใจ จำนวน 1 ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.ค.ศ. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา โดยกำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้ายได้ปีละ 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1-15 กุมภาพันธ์ และ
ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1-15 สิงหาคม ของทุกปี โดยผู้ประสงค์ขอย้ายจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามนัย
หลักเกณฑ์ฯ ที่อ้างถึง ข้อ 5 ความแจ้งแล้วนั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6 โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เขต 6 ในคราวประชุม ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2557 เห็นชอบประกาศรายละเอียด
ประกอบหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอนใน
หน่วยงานการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6 รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย (1)

ในการนี้ เพื่อให้การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอน
ในหน่วยงานการศึกษา ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย ขอให้โรงเรียนแจ้งข้าราชการครูผู้ประสงค์ขอย้าย
ระหว่างวันที่ 1-15 กุมภาพันธ์ 2558 ดำเนินการ ดังนี้

1. ยื่นคำร้องขอย้ายตามแบบที่กำหนด (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2) พร้อมแนบความเห็นของคณะกรรมการ
สถานศึกษา (สิ่งที่ส่งมาด้วย 5) หลักฐานอื่นที่จำเป็นตามเหตุผลที่ขอย้าย สำเนา ก.พ.7 ที่เป็นปัจจุบัน
(ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2557) ฉบับรับรองความถูกต้องจากเจ้าหน้าที่ของเขต

อนึ่ง ผู้ประสงค์ขอย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษา ต้องจัดทำเอกสารรายละเอียดประกอบ
หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เขต 6 เป็นรูปเล่ม ตามองค์ประกอบข้อ 1-8 (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1)

สำหรับผู้ประสงค์ขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา ให้จัดทำข้อมูลรายละเอียดตามที่สำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษานั้น ๆ กำหนด

2. การนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในหน่วยงานการศึกษาปัจจุบัน ไม่น้อยกว่า 12 เดือน โดยผู้ยื่นคำร้องขอย้ายระหว่างวันที่ 1-15 กุมภาพันธ์ 2558 ให้นับระยะเวลาถึงวันที่ 31 มีนาคม 2558 กรณีครูผู้ช่วย หากวันที่ยื่นคำร้องขอย้าย ยังอยู่ระหว่างการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ถือว่าเป็นผู้ไม่มีคุณสมบัติในการขอย้าย

3. กรณีผู้ขอย้ายดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ที่ได้รับการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครบ 2 ปี ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด แต่อยู่ระหว่างดำเนินการการขออนุมัติแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งครู ให้จัดส่งคำร้องขอย้ายได้ โดยแนบคำรับรองของผู้บริหารสถานศึกษาประกอบการพิจารณา (เอกสารหมายเลข 3)

4. ผู้ยื่นคำร้องขอย้ายทุกรายจะต้องผ่านความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา สำหรับการขอย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้บริหารสถานศึกษาระบุความต้องการวิชาเอกทดแทนในคำร้องขอย้าย หากผู้ขอย้ายได้รับการพิจารณา

5. การขอย้ายสับเปลี่ยนตัวบุคคล ให้ผู้ขอย้ายจัดส่งคำร้องขอย้าย หนังสือยินยอมให้ย้ายสับเปลี่ยนพร้อมเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องของผู้ขอย้ายและคู่สับเปลี่ยนให้ครบถ้วนทั้งสองฝ่าย (สิ่งที่ส่งมาด้วย 3)

6. ให้โรงเรียนตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องในคำร้องขอย้าย เช่น การระบุชื่อโรงเรียน ระบุเขตพื้นที่การศึกษา ฯลฯ ในการจัดส่งคำร้องขอย้ายให้โรงเรียนรวบรวมพร้อมจัดทำหนังสือนำเสนอ โดยให้จัดทำบัญชีรายละเอียดผู้ขอย้ายแยกเป็นบัญชีผู้ขอย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษา (สิ่งที่ส่งมาด้วย 6) และบัญชีผู้ขอย้ายระหว่างเขตพื้นที่การศึกษา (สิ่งที่ส่งมาด้วย 7) ปะหน้าคำร้องขอย้าย ส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6 ภายในวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2558 เวลา 16.30 น. ทั้งนี้ จะถือการลงทะเบียนรับของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6 ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หากพ้นระยะเวลาที่กำหนด จะไม่รับพิจารณาแต่ประการใดและจะเรียกทรัพย์สินใด ๆ ในภายหลังไม่ได้ทั้งสิ้น

7. เมื่อหมดกำหนดเวลาที่ยื่นคำร้องขอย้ายแล้ว ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานที่ขอย้ายใด ๆ ทั้งสิ้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6 ขอชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการรายละเอียดดังแนบมาพร้อมนี้ (สิ่งที่ส่งมาด้วย 8)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการตามกำหนดอย่างเคร่งครัดด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นายยงยุทธ ทรัพย์เจริญ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 6

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร. 0-3851-1363 ต่อ 1

โทรสาร 0-3851-1363 ต่อ 1

<http://www.spm6.go.th>



ประกาศ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6
เรื่อง รายละเอียดประกอบหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6

ตามที่ ก.ค.ศ.ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ 0206.3/ว 8 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2549 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ค่วนที่สุด ที่ ศธ 04009/ว 7075 ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2553 และหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/1025 ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2556 นั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6 โดยความเห็นชอบของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6 ในคราวประชุม ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2557 มีมติกำหนด รายละเอียดประกอบการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอนในหน่วยงานทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6 เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาย้ายกรณีปกติ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังนี้

การย้ายทุกกรณีให้พิจารณาจากผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยมีตำแหน่งว่าง โดยพิจารณาย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ตรงกับสาขาวิชาเอกที่โรงเรียน ต้องการ กรณีที่มีผู้ขอย้ายในวิชาเอกที่โรงเรียนต้องการมากกว่า 1 คน หรือโรงเรียนไม่ระบุ วิชาเอก ให้พิจารณา โดยใช้องค์ประกอบและกรอบการประเมิน ดังนี้

1. องค์ประกอบการพิจารณา

ข้อ	องค์ประกอบการพิจารณา	คะแนนเต็ม
1	ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ คุณวุฒิหรือวิชาเอกตามที่หน่วยงานการศึกษา ต้องการ	15
2	ผลการปฏิบัติงาน	30
3	การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ	5
4	ความอาวุโสตามหลักราชการ	5
5	ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง/ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานการศึกษาปัจจุบัน	5
6	สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงานในหน่วยงานการศึกษาปัจจุบัน	10
7	เหตุผลที่ขอย้าย	10
8	ความเหมาะสม	20
	รวม	100

2. กรอบการประเมิน ให้พิจารณาดังนี้

2.1 ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ คุณวุฒิหรือวิชาเอกตามที่หน่วยงานการศึกษาต้องการ

(15 คะแนน)

2.1.1 อายุราชการ พิจารณาจากระยะเวลาที่เริ่มรับราชการจนถึงวันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอย้าย แต่ละครั้ง (เศษ 6 เดือน ขึ้นไป นับเป็น 1 ปี น้อยกว่า 6 เดือน ไม่นับ) (5 คะแนน)

(1) 10 ปี ขึ้นไป 5 คะแนน

(2) น้อยกว่า 10 ปี 3 คะแนน

2.1.2 คุณวุฒิทางการศึกษาและวิชาเอก (10 คะแนน)

(1) สูงกว่าปริญญาตรี ตรงตามสาขาวิชาเอกที่โรงเรียนต้องการ 10 คะแนน

(2) ปริญญาตรี ตรงตามสาขาวิชาเอกที่โรงเรียนต้องการ 7 คะแนน

2.2 ผลการปฏิบัติงาน (30 คะแนน)

2.2.1 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ในวิชาที่ตนเองรับผิดชอบ โดยเลือกวิชาที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด โดยมีผู้บริหารสถานศึกษารับรอง (20 คะแนน)

(1) สูงกว่าร้อยละ 70 20 คะแนน

(2) ตั้งแต่ร้อยละ 70 ลงมา 15 คะแนน

2.2.2 พิจารณาจากผลงานหรือกิจกรรมที่ผู้ขอย้ายรับผิดชอบและต้องเป็นผลงานหรือกิจกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา หรือปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนที่ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน โดยระบุ ชื่อ - สกุล ไว้ในเกียรติบัตร/โล่ หรือมีหลักฐานปรากฏชัดเจน โดยให้แนบหลักฐานประกอบด้วย

กรณี เป็นผู้ฝึกซ้อมจนนักเรียนได้รับเกียรติบัตร/โล่ ขอให้สำเนาเกียรติบัตรของนักเรียนแนบมาด้วย พร้อมทั้งสำเนาคำสั่งที่ควบคุมการฝึกซ้อมนักเรียนจนได้รับรางวัลและให้ผู้บริหารสถานศึกษารับรองด้วย (10 คะแนน)

(1) สูงกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษา 10 คะแนน

(2) ตั้งแต่ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ลงมา 7 คะแนน

2.3 การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ (5 คะแนน)

2.3.1 ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย 5 คะแนน

2.3.2 เคยถูกลงโทษทางวินัย 0 คะแนน

2.4 ความอาวุโสตามหลักราชการ (5 คะแนน)

2.4.1 วิทยฐานะชำนาญการพิเศษขึ้นไป 5 คะแนน

2.4.2 วิทยฐานะต่ำกว่าชำนาญการพิเศษ 3 คะแนน

- 2.5 ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง/ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานการศึกษาปัจจุบัน นับถึงวันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอย้าย แต่ละครึ่ง (เศษ 6 เดือน ขึ้นไป นับเป็น 1 ปี น้อยกว่า 6 เดือน ไม่นับ) (5 คะแนน)
- | | | |
|----------------------|---|-------|
| 2.5.1 10 ปี ขึ้นไป | 5 | คะแนน |
| 2.5.2 น้อยกว่า 10 ปี | 3 | คะแนน |
- 2.6 สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงานในหน่วยงานการศึกษาปัจจุบัน โดยคิดระยะทางจากสหพ.ที่สังกัดถึงหน่วยงานการศึกษาที่ผู้ขอย้ายปฏิบัติงานอยู่ ตามเส้นทางคมนาคม (10 คะแนน)
- | | | |
|------------------------------|----|-------|
| 2.6.1 มากกว่า 30 ก.ม. ขึ้นไป | 10 | คะแนน |
| 2.6.2 ตั้งแต่ 30 ก.ม. ลงมา | 7 | คะแนน |
- 2.7 เหตุผลการขอย้าย (10 คะแนน)
- | | | |
|--|----|-------|
| 2.7.1 อยู่ร่วมกับคู่สมรส ดูแลบิดามารดา | 10 | คะแนน |
| 2.7.2 กลับภูมิลำเนา | 7 | คะแนน |
| 2.7.3 เหตุผลอื่น ๆ | 3 | คะแนน |
| 2.7.4 ไม่ใช่เหตุผล | 0 | คะแนน |
- 2.8 ความเหมาะสม พิจารณาจากเอกสารการบรรยายไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4 ที่แสดงถึงการครองตน ครองคน ครองงานและการเป็นที่ยอมรับของชุมชน (20 คะแนน)
- | | | |
|--------------------------------|---|-------|
| 2.8.1 การครองตน | 5 | คะแนน |
| 2.8.2 การครองคน | 5 | คะแนน |
| 2.8.3 การครองงาน | 5 | คะแนน |
| 2.8.4 การเป็นที่ยอมรับของชุมชน | 5 | คะแนน |

3. เกณฑ์การตัดสิน

- 3.1 การพิจารณาคะแนนประเมิน ให้เป็นไปตามกรอบการประเมิน ตามข้อ 2.1 - 2.8
- 3.2 หากได้คะแนนเท่ากันให้เรียงลำดับตามหลักอาวุโสราชการ
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.6/ว 22 ลงวันที่ 30 กรกฎาคม 2555)

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 30 มกราคม พ.ศ.2557



(นายวันชัย เทียมหัต)

ประธาน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6

แบบคำร้องขอย้ายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

ยื่นคำร้องขอย้าย 1-15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 1-15 สิงหาคม พ.ศ. สังกัด เขตพื้นที่การศึกษา ระหว่างเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....วิทยฐานะ..... หน่วยงานการศึกษา โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัด..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6 รับเงินเดือนอันดับ.....ขั้น.....บาท (ปีงบประมาณ.....)		ขอ ย้าย กรณี	<input type="checkbox"/> ภายในเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ <input type="checkbox"/> ระหว่างเขตพื้นที่การศึกษา <input type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> พิเศษ กรณี..... <input type="checkbox"/> สับเปลี่ยน
ประวัติส่วนตัว 1. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2. วุฒิปริญญาตรี ชื่อวุฒิย่อ..... สาขาวิชา/วิชาเอก..... วิชาโท..... วุฒิปริญญาโท ชื่อวุฒิย่อ..... สาขาวิชา/วิชาเอก..... วิชาโท..... 3. ความรู้ความสามารถ..... 4. ประสบการณ์..... 5. คู่สมรสชื่อ..... อาชีพ..... ที่ทำงาน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....	ข้อมูลอื่น ๆ 1. ผลการปฏิบัติงาน (ระบุ) 2. การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ เคยถูกลงโทษทางวินัย <input type="checkbox"/> ภาคทัณฑ์ <input type="checkbox"/> ตัดเงินเดือน <input type="checkbox"/> ลดขั้นเงินเดือน เคยถูกพิจารณาเกี่ยวกับการประกอบวิชาชีพครู <input type="checkbox"/> ตักเตือน <input type="checkbox"/> ภาคทัณฑ์ <input type="checkbox"/> พักใช้ใบอนุญาต <input type="checkbox"/> เพิกถอนใบอนุญาต	ขอย้ายไปดำรงตำแหน่งที่ 1. หน่วยงานการศึกษา (1)โรงเรียน..... ตำบล..... อำเภอ..... สพป./สพม. (2)โรงเรียน..... ตำบล..... อำเภอ..... สพป./สพม. (3)โรงเรียน..... ตำบล..... อำเภอ..... สพป./สพม. 2. ถ้าไม่ได้ตามระบุ (.....)(1) ขอร้องขอย้าย(2) หน่วยงานการศึกษาใดก็ได้ใน ระบุ กรณีได้รับพิจารณาให้ย้ายตามข้อ 1 และ ข้อ 2 (2) แล้ว จะไม่ขอร้องขยับหรือ เปลี่ยนแปลงไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น	เหตุผลการย้าย <input type="checkbox"/> กรณีปกติ..... <input type="checkbox"/> กรณีย้ายสับเปลี่ยน..... <input type="checkbox"/> กรณีพิเศษ.....

<p>6. ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....</p> <p>7. ที่อยู่เมื่อได้รับย้ายแล้ว..... หมู่ที่.....ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....</p>	<p>3. สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงาน</p> <p><input type="checkbox"/> กั้นดาร/ชายแดน/เสี่ยงภัย</p> <p><input type="checkbox"/> มีเสียง/กลิ่น/ฝุ่นละออง/มลพิษ</p> <p><input type="checkbox"/> ใช้ภาษาถิ่นมากกว่าภาษาไทย</p> <p><input type="checkbox"/> ยากลำบากในการเดินทาง</p> <p><input type="checkbox"/> ระยะทางจากสถานศึกษาถึงส่วนราชการ/ เขตพื้นที่การศึกษา.....ก.ม.</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ).....</p>	<p>ขอย้ายสับเปลี่ยนกับ (กรณีสับเปลี่ยน)</p> <p>นาย/นาง/นางสาว.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>ตำแหน่งเลขที่..... อันดับ.....</p> <p>ชั้น.....บาท</p> <p>หน่วยงานการศึกษา.....</p> <p>สังกัด.....</p>	<p>ความเห็นของผู้บังคับบัญชา</p> <p>.....</p> <p>หากได้ย้ายขอวิชาเอก.....ทดแทน</p> <p>ลงชื่อ (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p>
<p style="text-align: center;">ประวัติการรับราชการ</p> <p>1. เริ่มรับราชการตำแหน่ง..... สังกัด..... ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p> <p>2. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... สังกัด..... ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p> <p>3. เคยลาศึกษาต่อ (ครั้งหลังสุด) ระดับ..... สถานศึกษา..... ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p> <p>4. รวมเวลารับราชการทั้งหมด.....ปีเดือน.....วัน</p>	<p>4. ปริมาณงานหน่วยงานการศึกษาปัจจุบัน (สำหรับผู้บริหารหน่วยงานการศึกษา)</p> <p>จำนวนบุคลากร.....คน</p> <p>จำนวนห้องเรียน.....คน</p> <p>จำนวนนักเรียน/นักศึกษา.....คน</p> <p><input type="checkbox"/> ปฐมวัย จำนวน.....คน</p> <p><input type="checkbox"/> ช่วงชั้นที่ 1-2 จำนวน.....คน</p> <p><input type="checkbox"/> ช่วงชั้นที่ 3 จำนวน.....คน</p> <p><input type="checkbox"/> ช่วงชั้นที่ 4 จำนวน.....คน</p> <p><input type="checkbox"/> ประกาศนียบัตร จำนวน.....คน</p> <p><input type="checkbox"/> ปริญญาตรี จำนวน.....คน</p> <p>5. ปัจจุบันช่วยปฏิบัติราชการที่ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p>	<p style="text-align: center;">หลักฐานประกอบการพิจารณา</p> <p><input type="checkbox"/> สำเนา ก.พ.7</p> <p><input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน</p> <p><input type="checkbox"/> สำเนาใบสำคัญการสมรส</p> <p><input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์</p> <p><input type="checkbox"/> บันทึกประจำวัน ตำรวจ/ฝ่ายปกครอง</p> <p><input type="checkbox"/> บันทึกข้อตกลงของผู้ขอย้ายสับเปลี่ยนทุกคน</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ.....</p>	<p>หากได้ย้ายขอวิชาเอก.....ทดแทน</p> <p>ลงชื่อ (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>ลงชื่อ (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p>

ขอรับรองว่าข้อมูลถูกต้องและเป็นความจริง

เลขประจำตัวประชาชน -

เบอร์โทรศัพท์ (ส่วนตัวที่ติดต่อได้)

หมายเหตุ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือส่วนราชการ ปรับแบบคำร้องได้ตามความเหมาะสม

ลงชื่อ.....ผู้ขอย้าย

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หนังสือรับรองของผู้บริหารสถานศึกษา

ประกอบการยื่นขอย้ายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6

ตามที่ (นาย/นาง/นางสาว).....ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย โรงเรียน.....
อำเภอ..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6 และความยื่นคำร้องขอย้าย

ช่วงที่ 1 ระหว่างวันที่ 1-15 กุมภาพันธ์ พ.ศ.....

ช่วงที่ 2 ระหว่างวันที่ 1-15 สิงหาคม พ.ศ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว).....
.....ได้รับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี ในระหว่างการ
เตรียมความพร้อมและการพัฒนาอย่างเข้มโรงเรียนได้แต่งตั้งกรรมการประเมิน ทุก 3 เดือน รวม 8 ครั้ง และเป็น
ผู้มีผลการประเมินฯ ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดขณะนี้อยู่ในระหว่างดำเนินการเสนอขออนุมัติผลการประเมิน จาก
อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6 เพื่ออนุมัติการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ตามผลการประเมินฯ
ดังนี้

วันเดือนปี ที่บรรจุ	วันเดือนปี ที่ครบ กำหนด	ผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม								
		ครั้งที่ 1-4 (ผลการประเมินแต่ละครั้ง) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50)				ครั้งที่ 5-8 (ผลการประเมินแต่ละครั้ง) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60)				ผลการ ประเมิน
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ครั้งที่ 4	ครั้งที่ 5	ครั้งที่ 6	ครั้งที่ 7	ครั้งที่ 8	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หนังสือยินยอมการย้ายสับเปลี่ยน

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง บันทึกยืนยันการย้ายสับเปลี่ยน

ข้าพเจ้า.....วุฒิ (ตัวย่อ).....วิชาเอก.....
 ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....รับเงินเดือนในอันดับ.....ชั้น.....
 บาท โรงเรียน.....อำเภอ.....สังกัด สพป./สพม.
 มีความประสงค์ขอย้ายสับเปลี่ยนกับ วุฒิ(ตัว
 ย่อ).....วิชาเอก.....ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง
 เลขที่.....รับเงินเดือน

ในอันดับ.....ชั้น.....บาท

โรงเรียน.....อำเภอ.....สังกัด สพป./
 สพม.ด้วย

เหตุผล.....

พร้อมนี้ได้แนบแบบรายงานปริมาณงานสถานศึกษาของคู่ย้ายสับเปลี่ยนมาด้วยแล้ว

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่า ข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และการขอย้ายสับเปลี่ยนครั้งนี้เป็นไป
 โดยความยินยอมพร้อมใจของทั้งสองฝ่าย จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้ขอย้าย
 (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ขอย้ายสับเปลี่ยน
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	
(ผู้ขอย้าย)	(ผู้ขอย้ายสับเปลี่ยน)
ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริง และ <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต ให้ย้ายสับเปลี่ยน (ลงชื่อ)..... (.....) ผู้อำนวยการโรงเรียน.....	ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริง และ <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต ให้ย้ายสับเปลี่ยน (ลงชื่อ)..... (.....) ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

คำชี้แจงและซักซ้อมความเข้าใจ

ที่	การดำเนินการ	ระยะเวลา	
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
1	<p>ผู้ขอย้ายกรอกรายละเอียดในแบบคำร้องขอย้าย (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2) ให้ครบถ้วน ถูกต้องตามแบบที่กำหนด</p> <p>เอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณา (ยื่นพร้อมคำร้องขอย้าย จำนวนชุดเท่ากับคำร้อง) ดังนี้</p> <p>1.1 สำเนา ก.พ.7 ฉบับเจ้าหน้าที่เขตรับรองข้อมูล และข้อมูลเป็นปัจจุบัน</p> <p>1.2 สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>1.3 ความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษา (สิ่งที่ส่งมาด้วย 5)</p> <p>1.4 หนังสือรับรองของผู้บริหารสถานศึกษา กรณีดำรงตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ซึ่งผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนา อย่างเข้ม ครบ 8 ครั้ง (สิ่งที่ส่งมาด้วย 3)</p> <p>1.5 หนังสือยินยอมการย้ายสับเปลี่ยน กรณีขอย้ายสับเปลี่ยนตัว บุคคล (สิ่งที่ส่งมาด้วย 4)</p> <p>1.6 สำเนาเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบเหตุผลการขอย้าย</p> <p>1.7 กรณีขอย้ายภายในเขต ให้จัดทำเอกสารประกอบการประเมิน ตามองค์ประกอบข้อ 1-8 ของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 6 (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) เป็นรูปเล่ม มีสลิปบอกหัวข้อ เพื่อความสะดวกของคณะกรรมการ (ไม่ส่งไม่มีคะแนน)</p> <p>1.8 เอกสารที่เป็นฉบับสำเนาให้ลงชื่อรับรองสำเนาทุกฉบับ</p> <p>1.9 สำหรับการขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้ประสงค์ขอย้าย ส่งเอกสารตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานั้น ๆ กำหนด</p>	วันที่ 1-15 กุมภาพันธ์	วันที่ 1-15 สิงหาคม
2	<p>โรงเรียนตรวจสอบคำร้องขอย้าย และจัดส่งไปยัง สพม.6</p> <p>2.1 ย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา ขอย้ายไป 1 เขต ส่งคำร้องพร้อมเอกสาร จำนวน 2 ชุด ขอย้ายไป 2 เขต ส่งคำร้องพร้อมเอกสาร จำนวน 4 ชุด ขอย้ายไป 3 เขต ส่งคำร้องพร้อมเอกสาร จำนวน 6 ชุด (ให้โรงเรียนเก็บสำเนาคำร้องขอย้ายไว้ด้วย)</p> <p>2.2 ย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6 ส่งคำร้องพร้อมเอกสาร จำนวน 10 ชุด (โรงเรียนเก็บสำเนาคำร้องขอย้ายไว้ด้วย)</p>	ภายใน 15 กุมภาพันธ์	ภายใน 15 สิงหาคม
3	<p>สพม. 6 รวบรวมคำร้องขอย้าย ตรวจสอบความถูกต้อง กรณีขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา เสนอขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ.เขตฯ ส่งคำร้องไป สพท.ปลายทาง</p>	ภายใน 15 มีนาคม	ภายใน 15 กันยายน
4	<p>สพท. ดำเนินการพิจารณาย้ายจากคำร้องในเขตและคำร้องจากต่างเขต ในคราวเดียวกัน</p>	เมษายน- กรกฎาคม	ตุลาคม- มกราคม