สิงที่ส่งมาด้วย ๔

แบบคำร้องขอย้ายกรณีปกติ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ยื่นคำร้องขอย้ายวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ชื่อ – สกุล..... เลขประจำตัวประชาชน ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ ตำแหน่ง..... วิทยฐานะ..... สถานศึกษา ..... อำเภอ ..... จังหวัด ..... สังกัด (สพท./สศศ.) ..... รับเงินเดือนอันดับ..... อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท หมายเลขโทรศัพท์.....	การย้ายกรณีปกติ ○ รอบที่ ๑ ○ รอบที่ ๒ ประจำปี พ.ศ. ..... ○ ขอย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษา ○ ขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา (ระบุสังกัดใดสังกัดหนึ่งได้เพียงสังกัดเดียว) ( ) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ( ) สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ประวัติส่วนตัว	ข้อมูลตามองค์ประกอบการย้าย	ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง
๑. เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... ๒. คุณวุฒิ (๑) ปริญญาตรี..... วิชาเอก/สาขาวิชา..... วิชาโท..... (๒) คุณวุฒิอื่น (ถ้ามี)..... วิชาเอก/สาขาวิชา..... ๓. ความรู้ความสามารถ..... ..... ๔. วิชาที่ทำการสอนปัจจุบัน .... ๕. ประสบการณ์การสอนในวิชาที่ขอย้าย .... ๖. ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่ ..... ตำบล..... อำเภอ ..... จังหวัด..... ๗. ที่อยู่เมื่อได้รับย้ายแล้ว บ้านเลขที่..... หมู่ที่ ..... ตำบล..... อำเภอ ..... จังหวัด.....	๑. เหตุผลในการขอย้าย ○ ๑) กลับภูมิลำเนา ○ ๑.๑) อยู่หรือเคยอยู่ในอำเภอเดียวกันกับสถานศึกษาที่ขอย้าย ○ ๑.๒) อยู่หรือเคยอยู่ในจังหวัดเดียวกันกับสถานศึกษาที่ขอย้าย ○ ๒) ดูแลบิดา มารดา / อยู่รวมกับคู่สมรส ○ ๓) อื่น ๆ .... ๒. สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงาน ○ ๑) ตั้งอยู่ในพื้นที่พิเศษตามประกาศ สพฐ. หรือประกาศสำนักงาน ก.ค.ศ. หรือประกาศกระทรวงการคลัง ○ ๒) ตั้งอยู่ในพื้นที่ปกติ ๓. ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาปัจจุบัน รวม ..... ปี ..... เดือน นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้าย ๔. ภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๔.๑) ภาระงานการสอน ระดับ/ประเภท..... จำนวน ..... ชั่วโมง/สัปดาห์ ๔.๒) ภาระงานประสบการณ์การสอน ○ ๑) ประสบการณ์การสอนในสถานศึกษาที่สังกัดประเภทเดียวกันกับที่ขอย้าย ○ ๒) ประสบการณ์การสอนในสถานศึกษาที่สังกัดไม่ตรงกับประเภทเดียวกันกับที่ขอย้าย	๑. ให้ระบุสถานศึกษาที่ขอย้าย โดยเรียงลำดับตามความประสงค์ (ระบุได้ไม่เกิน ๓ โรงเรียน) (๑) โรงเรียน..... อำเภอ ..... (๒) โรงเรียน..... อำเภอ ..... (๓) โรงเรียน..... อำเภอ ..... ๒. ถ้าไม่ได้ตามระบุ ○ (๑) สถานศึกษาใดก็ได้..... ○ (๒) ขอระงับการย้าย ข้าพเจ้าขอรับรองว่ากรณีได้รับการพิจารณาได้ย้ายตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ (๑) แล้ว จะไม่ขอระงับหรือเปลี่ยนแปลง ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น (ลงชื่อ)..... **การรับรองเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล** ○ ข้าพเจ้าไม่ติดเงื่อนไขการบรรจุและแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันหรือคัดเลือก หรือเงื่อนไขการแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือเงื่อนไขอื่นใดที่ ก.ค.ศ. หรือหน่วยงานอื่นกำหนด

ประวัติส่วนตัว

๘. คู่สมรส ชื่อ.....

อาชีพ.....

ที่ทำงาน.....

ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่ .....

ตำบล..... อำเภอ .....

จังหวัด.....

ประวัติการรับราชการ

๑. เริ่มรับราชการตำแหน่ง.....

สถานศึกษา.....

สังกัด.....

ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

สถานศึกษา.....

สังกัด.....

ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

๓. ปัจจุบันช่วยปฏิบัติราชการที่ .....

.....

ตั้งแต่วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .....

๔. การลาศึกษาต่อเต็มเวลา

○ ไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลา

○ อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลา

ระดับ.....

สถาบัน.....

ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

ข้อมูลตามองค์ประกอบการย้าย

๕. การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

○ ไม่เคยถูกลงโทษ

○ เคยถูกลงโทษ .....

๖. อายุราชการ

รวม ..... ปี ..... เดือน

๗. ผลการปฏิบัติงานที่เกิดกับผู้เรียนและสถานศึกษาปัจจุบัน ส่งผลต่อผู้เรียนและสถานศึกษา จำนวน ..... หน้า และเอกสารอ้างอิง จำนวน ..... หน้า

หลักฐานประกอบการพิจารณา

ให้ผู้ขอย้ายจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้
(กรณีหลักฐานที่เป็นฉบับสำเนา ให้รับรองสำเนาทุกฉบับ)

○ สำเนา ก.พ. ๗ หรือ สำเนา ก.ค.ศ. ๑๖

○ สำเนาทะเบียนบ้าน

○ สำเนาใบสำคัญการสมรส

○ อื่น ๆ ระบุ .....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อมูลถูกต้องและเป็นความจริง

ลงชื่อ.....ผู้ขอย้าย

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

ปัจจุบันสถานศึกษามีอัตรากำลังข้าราชการสายงานการสอน ตามเกณฑ์ จำนวน ..... อัตรา ตาม จ. ๑๘ จำนวน ..... อัตรา และหากข้าราชการครูย้ายออกจะคงเหลือข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่สอน จำนวน.....ราย

ทั้งนี้ หากข้าราชการครูได้รับการพิจารณาย้าย โรงเรียนต้องการครูวิชาเอก ..... ทดแทน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี

.....

.....

.....

(ระบุความเห็นเพิ่มเติมด้วยว่า หากพิจารณาย้ายข้าราชการครูออกจากสถานศึกษาแล้ว จะบริหารอัตรากำลังที่ว่างด้วยวิธีการใด

○ พิจารณาย้ายเข้า ○ บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้

○ ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ○ การรับโอน

○ อื่น ๆ .....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๕

คำชี้แจงการส่งเอกสารการย้าย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕

ผู้ประสงค์ขอย้าย เขียนคำร้องขอย้ายตามแบบที่ส่งมาพร้อมนี้ โดยให้ยื่นคำร้องขอย้าย ดังนี้

๑. ยื่นคำร้องขอย้ายผ่านผู้บังคับบัญชา

๑.๑ กรณีขอย้ายภายใน สพป.ขอนแก่น เขต ๕ คำร้องขอย้าย ๑ ชุด

๑.๒ กรณีย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา คำร้องขอย้าย ๓ ชุด

๑.๓ กรณีย้ายมาจากต่างเขตพื้นที่การศึกษา คำร้องขอย้าย ๑ ชุด

๒. กรณีย้ายไปต่างเขต ให้แนบสำเนา ก.พ.๗ ที่ข้อมูลเป็นปัจจุบันและรับรองสำเนาถูกต้อง โดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

(กรณียื่นคำร้องขอย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ ไม่ต้องส่งสำเนา กพ.๗ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ จะดำเนินการถ่ายเอกสารสำเนา กพ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ แนบกับคำร้องขอย้ายให้)

๓. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอย้าย บิดามารดาผู้ขอย้าย กรณีมีคู่สมรสให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านคู่สมรสมาด้วย (ให้แนบตามจำนวนคำร้องขอย้าย)

๔. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (แนบตามจำนวนคำร้องขอย้าย)

๕. <u>กรณีดำรงตำแหน่ง ครู คศ.๑ ให้แนบคำสั่งบรรจุเข้ารับราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย</u>

๖. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗. เอกสารตามตัวชี้วัด จำนวน ๓ เล่ม (*<u>กรณีย้ายไปต่างเขตให้ดูประกาศของเขตนั้นๆ</u>*)

๘. สำเนาเอกสารประกอบการพิจารณาโดยให้เรียงเอกสารตามหัวข้อรายละเอียดตัวชี้วัด ในการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายฯ โดยให้ผู้ประสงค์ยื่นคำร้องขอย้ายศึกษากรอบการพิจารณาแต่ละองค์ประกอบ/ตัวชี้วัดและถือปฏิบัติให้ครบถ้วน (<u>หากผู้ประสงค์ขอย้ายไม่แนบเอกสารหลักฐานประกอบหรือไม่รับรองสำเนาเอกสาร จะไม่ได้รับการพิจารณาคะแนนในองค์ประกอบ/ตัวชี้วัดนั้นๆ) พร้อมระบุเลขหน้าด้วย</u> (จำนวน ๓ ชุด)

๙. การยื่นคำร้องขอย้าย**<u>ให้ยื่นคำร้องขอย้ายได้เพียงเขตพื้นที่การศึกษาเดียวเท่านั้น</u>**

๑๐. ให้ข้าราชการครูที่ยื่นคำร้องขอย้ายพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

<u>การส่งคำร้องขอย้ายมายังเขตพื้นที่การศึกษา</u>

- กรณีขอย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษาและกรณีขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา ให้สถานศึกษารวบรวมคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการย้าย ส่งเขตพื้นที่การศึกษา **ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗**
- กรณีขอย้ายมาจากต่างเขตพื้นที่การศึกษา สพท.รวบรวมคำร้องขอย้าย/เอกสารประกอบการย้ายพร้อมมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ส่งเขตพื้นที่การศึกษา **ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗**

๑๑. เอกสารที่เป็นสำเนาทุกฉบับให้ผู้ขอย้ายรับรองสำเนาให้ถูกต้องด้วย

๑๒. ให้ผู้บริหารสถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำร้องขอย้ายหากไม่ขัดข้องต่อหลักเกณฑ์ของ สำนักงาน ก.ค.ศ. จึงส่งคำร้องขอย้ายของผู้ประสงค์ขอย้าย เพื่อ สพป.ขอนแก่น เขต ๕ จะดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

<u>หมายเหตุ</u> **๑. เอกสาร ข้อ ๑ -๖ เย็บมุมรวมกับหนังสือนำส่ง**

๒. กรณีย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษาฯ (**<u>การส่งเอกสารให้ดูประกาศของเขตนั้นๆ</u>**)

๓. การยื่นคำร้องขอย้ายให้ตรวจสอบและดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัด สพฐ. โดยเคร่งครัด

๔. การยื่นคำร้องขอย้ายกรณีปกติ ต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งครูสถานศึกษาปัจจุบันติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้าย