แนวปฏิบัติในการดำเนินการจัดส่งคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณา
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓ ครั้งที่ ๑ ปี พ.ศ.๒๕๖๖

---

๑. <u>การดำเนินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ครั้งที่ ๑ ปี พ.ศ.๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</u> ดังนี้

๑.หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒.หนังสือ สพฐ.ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๗๔๓๖ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัด สพฐ.(การย้ายกรณีปกติ) ปี พ.ศ.๒๕๖๖

๒. <u>การแนบเอกสารหลักฐานประกอบคำร้องขอย้าย กรณีต่างๆ</u>

<u>กรณีปกติ</u>

๒.๑.ข้าราชการครูที่มีความประสงค์จะ<u>ยื่นคำร้องขอย้ายกรณีปกติภายในเขตพื้นที่การศึกษา</u> ให้จัดส่งคำร้องขอย้ายและเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง **จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย**

๒.๑.๑.เอกสารที่ต้องแนบนอกเล่ม จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

๑) แบบคำร้องขอย้ายฉบับจริง

๒) สำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน(เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕)และต้องมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทะเบียนประวัติลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๓) สำเนาทะเบียนบ้าน

๔) สำเนาวุฒิการศึกษา(ปริญญาบัตร/ระเบียนผลการเรียน)ระดับปริญญาตรีและปริญญาโท(ถ้ามี)

๕) สำเนาคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งครั้งแรก เฉพาะข้าราชการครูฯที่รับอัตราเงินเดือนในอันดับ คศ.๑ (เพื่อตรวจสอบเงื่อนไขการบรรจุฯ)

๖) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งครู เฉพาะข้าราชการครูฯที่รับอัตราเงินเดือนในอันดับ คศ.๑ หรือข้าราชการครูที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูแล้วแต่อาจยังไม่บันทึกลงในทะเบียนประวัติหรือก.ค.ศ.๑๖)

๗) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ที่ยังไม่หมดอายุ

๘) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่เห็นชอบให้ส่งคำร้องขอย้าย

๒.๑.๒. เล่มเอกสารหลักฐานตามตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายเพื่อประกอบการพิจารณา จำนวน ๑ เล่ม

๒.๒.ข้าราชการครูที่มีความประสงค์จะ<u>ยื่นคำร้องขอย้ายกรณีปกติไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา</u> ให้จัดส่งคำร้องขอย้ายและเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง **ดังนี้ เอกสารที่ต้องแนบนอกเล่ม <u>ตามข้อ ๒.๑.๑ จำนวน ๓ ชุด</u> และเล่มเอกสารหลักฐานตามตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้าย <u>ตามจำนวนเล่มและตามรูปแบบที่เขตพื้นที่การศึกษาปลายทางกำหนด</u>**

๒.๓ ย้ายกรณีปกติ (การย้ายสับเปลี่ยน)

ให้ยื่นแบบคำร้องขอย้ายของตนเอง และแนบคำร้องขอย้ายของคู่สับเปลี่ยนและหลักฐานประกอบการพิจารณา ผู้ขอย้ายต้องแนบเอกสารหลักฐานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

๑) แบบคำร้องของผู้ขอย้ายและคู่สับเปลี่ยน

๒) สำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน(เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕)และต้องมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงนามรับรองสำเนาถูกต้องของผู้ขอย้ายและคู่สับเปลี่ยน

๓) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอย้ายและคู่สับเปลี่ยน

/๔) สำเนาวุฒิการศึกษา...

๔) สำเนาวุฒิการศึกษา(ปริญญาบัตร/ระเบียนผลการเรียน)ระดับปริญญาตรีและปริญญาโท(ถ้ามี) ของผู้ขอย้ายและคู่สับเปลี่ยน

๕) สำเนาคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งครั้งแรก เฉพาะข้าราชการครูฯที่รับอัตราเงินเดือนในอันดับ คศ.๑ (เพื่อตรวจสอบเงื่อนไขการบรรจุฯ)ของผู้ขอย้ายและคู่สับเปลี่ยน

๖) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งครู เฉพาะข้าราชการครูฯที่รับอัตราเงินเดือนในอันดับ คศ.๑ หรือข้าราชการครูที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูแล้วแต่อาจยังไม่บันทึกลงในทะเบียนประวัติหรือก.ค.ศ.๑๖) ของผู้ขอย้ายและคู่สับเปลี่ยน

๗) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ที่ยังไม่หมดอายุของผู้ขอย้ายและคู่สับเปลี่ยน

๘) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่เห็นชอบให้ส่งคำร้องขอย้าย ของผู้ขอย้ายและคู่สับเปลี่ยน

๙) หนังสือยินยอมของผู้ขอย้ายสับเปลี่ยนของของผู้ขอย้ายและคู่สับเปลี่ยน

๑๐) แบบปริมาณงานสถานศึกษาของของผู้ขอย้ายและคู่สับเปลี่ยน

๑๑) เอกสารอื่นๆตามรายละเอียดตัวชี้วัดฯ**ในการประเมินตามองค์ประกอบการย้าย**

<u>ย้ายกรณีพิเศษ</u>

๒.๔. ย้ายกรณีพิเศษ ต้องยื่นคำร้องขอย้ายและเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ยื่นย้ายกรณีพิเศษภายในเขตพื้นที่การศึกษาส่งเอกสารหลักฐาน จำนวน ๑ ชุด /ยื่นย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษาส่งเอกสารหลักฐาน จำนวน ๒ ชุด) ประกอบด้วย

๑) แบบคำร้องขอย้าย กรณีพิเศษฉบับจริง

๒) บันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ขอย้ายกรณีพิเศษผ่านผู้บังคับบัญชา

๓) สำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน(เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕)และต้องมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทะเบียนประวัติลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๔) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๕) สำเนาวุฒิการศึกษา(ปริญญาบัตร/ระเบียนผลการเรียน)ระดับปริญญาตรีและปริญญาโท(ถ้ามี)

๖) สำเนาคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งครั้งแรก เฉพาะข้าราชการครูฯที่รับอัตราเงินเดือนในอันดับ คศ.๑ (เพื่อตรวจสอบเงื่อนไขการบรรจุฯ)

๗) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งครู เฉพาะข้าราชการครูฯที่รับอัตราเงินเดือนในอันดับ คศ.๑ หรือข้าราชการครูที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูแล้วแต่อาจยังไม่บันทึกลงในทะเบียนประวัติหรือก.ค.ศ.๑๖)

๘) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ที่ยังไม่หมดอายุ

๙) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่เห็นชอบให้ส่งคำร้องขอย้าย

๑๐) **เล่มเอกสารหลักฐานตามตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายเพื่อประกอบการพิจารณา จำนวน ๑ เล่ม (ถ้ามี)**

๒.๔.๑ <u>ย้ายเนื่องจากเจ็บป่วยร้ายแรง</u> ผู้ขอย้ายเป็นผู้เจ็บป่วยด้วยโรคร้ายแรงต้องรักษาตัวต่อเนื่องเป็นเวลานาน และแพทย์แผนปัจจุบันในท้องถิ่นไม่สามารถรักษาได้ หรือเป็นผู้ที่เจ็บป่วยร้ายแรงที่ต้องได้รับการดูแลอย่างใกล้ชิด ผู้ขอย้ายต้องแนบเอกสารหลักฐานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ตามข้อ ๒.๔ ข้อ ๑) – ข้อ๑๐) และให้แนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

๑) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันฉบับจริงที่โรงพยาบาลของรัฐออกให้ที่รับรองว่าป่วยเป็นโรคร้ายแรง ไม่เกิน ๖ เดือน

๒)สำเนาประวัติการรักษาโรค(ถ้ามี)

/๒.๔.๒ ย้ายเนื่องจากถูกคุกคามต่อชีวิต...

๒.๔.๒ ย้ายเนื่องจากถูกคุกคามต่อชีวิต ผู้ขอย้ายเป็นผู้ประสบปัญหาถูกคุกคาม ถูกปองร้ายต่อชีวิต โดยมีหลักฐานทางราชการยืนยัน และผู้บังคับบัญชาชั้นต้นให้คำรับรอง ผู้ขอย้ายต้องแนบเอกสารหลักฐานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ตามข้อ ๒.๔ ข้อ ๑) – ข้อ ๑๐) และให้แนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

๑) หลักฐานการถูกคุกคามหรือถูกปองร้าย เช่น สำเนาหลักฐานการแจ้งความหรือลงบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี

๒) หลักฐานความคืบหน้าของคดี (ถ้ามี)

๓) คำรับรองของผู้บริหารสถานศึกษาได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงว่าถูกคุกคามหรือถูกปองร้ายจริง

๒.๔.๓ ย้ายเพื่อดูแลบิดามารดา/คู่สมรส บุตร ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ

๑) ดูแลบิดา มารดาซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรง หรือทุพพลภาพ ที่ต้องรักษาต่อเนื่องเป็นเวลานานหรือไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ ผู้ขอย้ายต้องแนบเอกสารหลักฐานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ตามข้อ ๒.๔ ข้อ ๑) – ข้อ ๑๐) และให้แนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- หลักฐานการรับรองจากแพทย์แผนปัจจุบันว่า บิดาหรือมารดาของผู้ขอย้ายเจ็บป่วยร้ายแรงต้องรับการรักษาตัวต่อเนื่องเป็นเวลานาน เช่น ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันฉบับจริงที่โรงพยาบาลของรัฐออกให้ที่รับรองว่าป่วยเป็นโรคร้ายแรง ไม่เกิน ๖ เดือน และประวัติการรักษา(ถ้ามี)
- สำเนาทะเบียนบ้านของบิดามารดาและของผู้ขอย้าย
- แนบหลักฐานกรณีเป็นบุตรคนเดียวหรือบุตรที่เหลืออยู่คนเดียวของบิดามารดา
- แนบหนังสือรับรอง/ทะเบียนบ้านของบุตรคนอื่นๆ (ในกรณีที่มีบุตรหลายคนต้องมีหนังสือรับรองจากบุตรคนอื่น ๆว่าไม่สามารถกลับมาดูแลบิดามารดาได้เนื่องจากอยู่ต่างจังหวัด)และมอบหมายให้ผู้ขอย้ายให้รับผิดชอบดูแลบิดามารดาที่เจ็บป่วยร้ายแรงฯและต้องผ่านการตรวจสอบข้อเท็จจริงจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นทาง ด้วย
- มีหนังสือจากเจ้าพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง รับรองว่าบิดามารดาเจ็บป่วยร้ายแรงฯจริงและไม่มีผู้ดูแล

๒) ดูแลคู่สมรส บุตร ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรง หรือทุพพลภาพ ต้องรักษาต่อเนื่องเป็นเวลานานหรือไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ ผู้ขอย้ายต้องแนบเอกสารหลักฐานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ตามข้อ ๒.๔ ข้อ ๑) – ข้อ ๑๐) และให้แนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- สำเนาใบสำคัญการสมรส/ทะเบียนสมรส
- หลักฐานการรับรองจากแพทย์แผนปัจจุบันว่า สมรส /บุตร ของผู้ขอย้ายเจ็บป่วยร้ายแรงต้องรับการรักษาตัวต่อเนื่องเป็นเวลานาน เช่น ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันฉบับจริงที่โรงพยาบาลของรัฐออกให้ที่รับรองว่าป่วยเป็นโรคร้ายแรง ไม่เกิน ๖ เดือน และประวัติการรักษา(ถ้ามี)
- สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส บุตร และของผู้ขอย้าย

๒.๔.๔ ย้ายติดตามคู่สมรส คู่สมรสต้องเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือพนักงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่นหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ซึ่งต้องจดทะเทียนสมรสก่อนวันที่ที่คู่สมรสได้รับคำสั่งแต่งไปดำรงตำแหน่งใหม่ ผู้ขอย้ายต้องแนบเอกสารหลักฐานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ตามข้อ ๒.๔ ข้อ ๑) – ข้อ ๑๐) และให้แนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- สำเนาใบสำคัญสมรส/ทะเบียนสมรส
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอย้ายและคู่สมรส
- สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของผู้ขอย้าย
- สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/พนักงานรัฐวิสาหกิจของคู่สมรส
- สำเนาคำสั่ง/หนังสือสั่งการแต่งตั้งให้คู่สมรสไปปฏิบัติหน้าที่ทางสังกัดใหม่เป็นการประจำ

/๓.ผู้ที่มีความประสงค์ขอย้าย...

๓. ผู้ที่มีความประสงค์จะขอย้ายให้ยื่นคำร้องขอย้ายได้เพียงเขตพื้นที่การศึกษาเดียวและให้แสดงความประสงค์ยื่นขอย้ายลงโรงเรียน ให้ระบุชื่อโรงเรียนและอำเภอ และเขตพื้นที่การศึกษาที่ขอย้ายให้ชัดเจน

๔. ผู้ที่มีความประสงค์จะขอย้าย ให้ยื่นคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณาผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ **ระหว่างวันที่ ๕ – ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ (๑๕ วันทำการ)**

๕. ให้โรงเรียนต้นสังกัดตรวจสอบคำร้องขอย้าย และเอกสารประกอบการพิจารณาย้ายให้ครบถ้วนถูกต้องทุกราย **พร้อมเสนอขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและให้ระบุวิชาเอกที่ต้องการแทนตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาในแบบคำร้องขอย้ายด้วย**

๖. การแนบรายงานการประชุมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน(ที่เห็นชอบให้ส่งคำร้องขอย้าย)

- กรณีผู้ขอย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษา ให้จัดส่งรายงานการประชุม จำนวน ๑ ชุด
- กรณีผู้ขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษาให้แนบ จำนวน ๓ ชุด /คน และหากสถานศึกษามีผู้ยื่นคำร้องขอย้ายฯหลายราย ให้แนบเอกสารรายงานการประชุมให้ครบทุกรายๆละ ๓ ชุด

๗. ให้โรงเรียนรวบรวมคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณา ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สรุปงบหน้ารายชื่อผู้ขอย้ายโดยแยกเป็นภายในเขตพื้นที่การศึกษาและไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา **หนังสือนำส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓ ภายในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖** ในเวลาราชการ โดยให้ยึดตามวันที่ในทะเบียนรับหนังสือในระบบ **My Office ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓** เป็นสำคัญ

๘. หากมีข้อสงสัยในหลักเกณฑ์และแนวการปฏิบัติในการดำเนินการย้ายให้ศึกษารายละเอียดตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัด กระทรวงศึกษาธิการ.และหนังสือ สพฐ.ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๗๔๓๖ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การย้ายข้าราชการครูฯตำแหน่งครู สังกัด สพฐ. (กรณีการย้ายกรณีปกติ) ปี พ.ศ.๒๕๖๖