

## แนวปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดส่งคำร้องขอย้าย ตำแหน่งครู สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๒

๑.ให้ข้าราชการครูยื่นคำร้องขอย้ายตามแบบที่ ก.ค.ศ.กำหนด พร้อมแนบสำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน(ระบุเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑) และเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาตามรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินฯ ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ **ระหว่างวันที่ ๙ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ (๑๕ วันทำการ)** สำหรับการยื่นคำร้องขอย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษา ยื่นจำนวน ๑ ชุด และการยื่นคำร้องขอย้ายระหว่างเขตพื้นที่การศึกษา ให้ยื่น จำนวน ๒ ชุด

๒.ผู้ประสงค์จะยื่นคำร้องขอย้ายกรณีปกติหรือสับเปลี่ยนให้**นับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งครูในหน่วยงานทางการศึกษาปัจจุบัน ไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน ให้นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้าย(วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒)**

๓.ผู้ที่จะยื่นคำร้องขอย้ายให้แสดงความประสงค์ขอย้ายลงภายในเขตพื้นที่การศึกษา หรือย้ายระหว่างเขตพื้นที่การศึกษา อย่างไม่อย่างหนึ่งเท่านั้น และยื่นคำร้องขอย้ายได้เพียงเขตพื้นที่การศึกษาเดียวเท่านั้น

๔.ให้โรงเรียนตรวจสอบคำร้องขอย้าย และเอกสารประกอบการพิจารณาย้ายให้ครบถ้วนถูกต้องทุกราย **พร้อมเสนอขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และให้ระบุวิชาเอกที่ต้องการแทนตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาด้วย**

๕.ให้โรงเรียนรวบรวมคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณา พร้อมความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓ **ภายในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒** ในเวลาราชการ โดยให้ยึดตามวันที่ในทะเบียนรับหนังสือในระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ **My Office สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓ เป็นสำคัญ**

๖.การแนบรายงานการประชุมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

- กรณีผู้ขอย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษา ให้แนบจำนวน ๑ ชุด
- กรณีผู้ขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษาจำนวนหลายราย ให้แนบเอกสารรายงานการประชุมให้ครบทุกรายละ ๒ ชุด

๗.การแนบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา ให้ดำเนินการตามรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (กรณีปกติ) ปี พ.ศ.๒๕๖๒ อย่างเคร่งครัด ดังนี้

**๗.๑ การจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาตามรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินฯ ให้ศึกษารายละเอียดตามกรอบการพิจารณา เช่นการแนบคำสั่งโรงเรียนหรือคำสั่งอื่นๆ**

**๗.๒. การรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสาร ให้ศึกษารายละเอียดตามกรอบการพิจารณา ว่าเอกสารใดให้ผู้ขอย้ายลงลายมือชื่อรับรองสำเนา/หรือเอกสารใดให้ผู้ขอย้ายและผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อรับรองสำเนา/หรือเอกสารใดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงลายมือชื่อรับรองสำเนา**

๘.หากมีข้อสงสัยในหลักเกณฑ์และแนวการปฏิบัติในการดำเนินการย้ายให้ศึกษารายละเอียดตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๒๔ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัด สพฐ.และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๗๙๙๖ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัด สพฐ.

คำชี้แจงประกอบการยื่นคำร้องขอย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๒

\*\*\*\*\*

ผู้ยื่นคำร้องขอย้ายต้องระบุเหตุผลการขอย้ายให้ชัดเจน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาย้าย  
ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

<p><b>๑. การย้ายกรณีปกติ</b> ให้ยื่นคำร้องขอย้ายตามระยะเวลาที่กำหนด โดยแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ตามเหตุผลการย้ายดังนี้</p> <p>๑.๑ <u>ย้ายเพื่ออยู่รวมคู่สมรส</u> เอกสารที่ต้องจัดส่ง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(๑) คำร้องขอย้าย</li><li>(๒) สำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖</li><li>(๓) สำเนาทะเบียนสมรส</li><li>(๔) สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอย้ายและคู่สมรส</li><li>(๕) รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา</li><li>(๖) เอกสารอื่นๆตามรายละเอียดตัวชี้วัดฯในการประเมิน</li></ul> <p>๑.๒ <u>ย้ายเพื่อดูแลบิดามารดา</u> เอกสารที่ต้องจัดส่ง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(๑) คำร้องขอย้าย</li><li>(๒) สำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖</li><li>(๓) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอย้าย</li><li>(๔) สำเนาทะเบียนบ้านของบิดามารดา</li><li>(๕) รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา</li><li>(๖) เอกสารอื่นๆตามรายละเอียดตัวชี้วัดฯในการประเมิน</li></ul> <p>๑.๓ <u>เพื่อกลับภูมิลำเนา</u> เอกสารที่ต้องจัดส่ง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(๑) คำร้องขอย้าย</li><li>(๒) สำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖</li><li>(๓) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงว่าเป็นภูมิลำเนาเดิมของผู้ขอย้าย</li><li>(๔) รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา</li><li>(๖) เอกสารอื่นๆตามรายละเอียดตัวชี้วัดฯในการประเมิน</li></ul> <p>๑.๔ <u>ด้วยเหตุผลอื่น ๆ</u> เอกสารที่ต้องจัดส่ง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(๑) คำร้องขอย้าย</li><li>(๒) สำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖</li><li>(๓) เอกสารที่เกี่ยวข้องตามเหตุผลที่ขอย้าย</li><li>(๔) รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา</li><li>(๕) เอกสารอื่นๆตามรายละเอียดตัวชี้วัดฯในการประเมิน</li></ul> <p><b>การย้ายสับเปลี่ยนตัวบุคคล</b> เอกสารที่ต้องจัดส่ง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(๑) คำร้องของผู้ขอย้ายและคู่สับเปลี่ยน</li><li>(๒) สำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖ ของผู้ขอย้ายและคู่สับเปลี่ยน</li><li>(๓) หนังสือยินยอมย้ายสับเปลี่ยนของผู้ขอย้ายและคู่สับเปลี่ยน</li><li>(๔) เอกสารที่เกี่ยวข้องตามเหตุผลการขอย้าย</li><li>(๕) รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา</li><li>(๖) เอกสารอื่นๆตามรายละเอียดตัวชี้วัดฯในการประเมิน</li></ul>	<p><b>๒. การย้ายกรณีพิเศษ</b> ให้ยื่นคำร้องขอย้ายเมื่อมีคุณสมบัติที่จะย้ายกรณีพิเศษ โดยแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ตามเหตุผลการย้าย ดังนี้</p> <p>๒.๑ <u>ย้ายเพื่อติดตามคู่สมรส</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>(๑) คำร้องขอย้ายและบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็น</li><li>(๒) สำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖</li><li>(๓) สำเนาทะเบียนสมรส</li><li>(๔) สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอย้ายและคู่สมรส</li><li>(๕) สำเนาคำสั่งย้ายของคู่สมรส</li><li>(๖) รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา</li></ul> <p>๒.๒ <u>ย้ายเนื่องจากเจ็บป่วยด้วยโรคร้ายแรง</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>(๑) คำร้องขอย้ายและบันทึกเหตุผลความจำเป็น</li><li>(๒) สำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖</li><li>(๓) หนังสือรับรองแพทย์แผนปัจจุบันโรงพยาบาลของรัฐ</li><li>(๔) บันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและคำรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น</li><li>(๕) รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา</li></ul> <p>๒.๓ <u>ย้ายเนื่องจากถูกคุกคามต่อชีวิต</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>(๑) คำร้องขอย้ายและบันทึกเหตุผลความจำเป็น</li><li>(๒) สำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖</li><li>(๓) บันทึกประจำวันตำรวจ/ฝ่ายปกครอง</li><li>(๔) หนังสือรับรองจากผู้บริหารสถานศึกษา</li><li>(๕) รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา</li></ul> <p>๒.๔ <u>เพื่อดูแลบิดามารดา หรือคู่สมรส ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรง</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>(๑) คำร้องขอย้ายและบันทึกเหตุผลความจำเป็น</li><li>(๒) สำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖</li><li>(๓) หนังสือรับรองแพทย์แผนปัจจุบันโรงพยาบาลของรัฐ ซึ่งระบุว่าบิดามารดา หรือคู่สมรส เจ็บป่วยร้ายแรง</li><li>(๔) หนังสือรับรองว่าเป็นบุตรคนเดียวหรือบุตรซึ่งเหลืออยู่คนเดียวของบิดามารดา จากเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือพนักงานฝ่ายปกครอง และผู้บริหารสถานศึกษา</li><li>(๕) รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา</li></ul>
--	---

