

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 และการยื่นคำร้องขอย้ายระหว่างเขตพื้นที่การศึกษาให้ยื่น จำนวน ๒ ชุด

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

๓.ผู้ที่จะยื่นคำร้องขอย้ายให้แสดงความประสงค์ขอย้ายลงภายในเขตพื้นที่การศึกษา หรือย้ายระหว่างเขตพื้นที่การศึกษา อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น และยื่นคำร้องขอย้ายได้เพียงเขตพื้นที่การศึกษาเดียวเท่านั้น

๔.ให้โรงเรียนตรวจสอบคำร้องขอย้าย และเอกสารประกอบการพิจารณาย้ายให้ครบถ้วนถูกต้องทุกราย **พร้อมเสนอขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และให้ระบุวิชาเอกที่ต้องการแทนตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาด้วย**

๕.ให้โรงเรียนต้นสังกัดรวบรวมคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณา พร้อมความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่งถึงสพท.ต้นทาง ภายในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ และสพท.ต้นทางตรวจสอบและพิจารณารวบรวมคำร้องขอย้ายพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา พร้อมมติ กศจ. ส่งไปยัง**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓** ภายในวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ โดยให้ยึดตามวันที่ในทะเบียนรับหนังสือในระบบ **My Office สพป.สุรินทร์ 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 การจัดส่งเอกสารหลักฐานตามรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินฯ 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**

ผู้ยื่นคำร้องขอย้ายต้องระบุเหตุผลการย้ายให้ชัดเจน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาย้าย
ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

<p>๑. การย้ายกรณีปกติ ให้ยื่นคำร้องขอย้ายตามระยะเวลาที่กำหนด โดยแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ตามเหตุผลการย้ายดังนี้</p> <p>๑.๑ <u>ย้ายเพื่ออยู่รวมคู่สมรส</u> เอกสารที่ต้องจัดส่ง</p> <p>(๑) คำร้องขอย้าย</p> <p>(๒) สำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖</p> <p>(๓) สำเนาทะเบียนสมรส</p> <p>(๔) สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอย้ายและคู่สมรส</p> <p>(๕) รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา</p> <p>(๖) เอกสารอื่นๆตามรายละเอียดตัวชี้วัดฯในการประเมิน</p> <p>๑.๒ <u>ย้ายเพื่อดูแลบิดามารดา</u> เอกสารที่ต้องจัดส่ง</p> <p>(๑) คำร้องขอย้าย</p> <p>(๒) สำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖</p> <p>(๓) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอย้าย</p> <p>(๔) สำเนาทะเบียนบ้านของบิดามารดา</p> <p>(๕) รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา</p> <p>(๖) เอกสารอื่นๆตามรายละเอียดตัวชี้วัดฯในการประเมิน</p> <p>๑.๓ <u>เพื่อกลับภูมิลำเนา</u> เอกสารที่ต้องจัดส่ง</p> <p>(๑) คำร้องขอย้าย</p> <p>(๒) สำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖</p> <p>(๓) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงว่าเป็น ภูมิลำเนาเดิมของผู้ขอย้าย</p> <p>(๔) รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา</p> <p>(๖) เอกสารอื่นๆตามรายละเอียดตัวชี้วัดฯในการประเมิน</p> <p>๑.๔ <u>ด้วยเหตุผลอื่น ๆ</u> เอกสารที่ต้องจัดส่ง</p> <p>(๑) คำร้องขอย้าย</p> <p>(๒) สำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖</p> <p>(๓) เอกสารที่เกี่ยวข้องตามเหตุผลที่ขอย้าย</p> <p>(๔) รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา</p> <p>(๕) เอกสารอื่นๆตามรายละเอียดตัวชี้วัดฯในการประเมิน</p> <p>การย้ายสับเปลี่ยนตัวบุคคล เอกสารที่ต้องจัดส่ง</p> <p>(๑) คำร้องของผู้ขอย้ายและคู่สับเปลี่ยน</p> <p>(๒) สำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖ ของผู้ขอย้ายและ คู่สับเปลี่ยน</p> <p>(๓) หนังสือยินยอมย้ายสับเปลี่ยนของผู้ขอย้าย และคู่สับเปลี่ยน</p> <p>(๔) เอกสารที่เกี่ยวข้องตามเหตุผลการขอย้าย</p> <p>(๕) รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา</p> <p>(๖) เอกสารอื่นๆตามรายละเอียดตัวชี้วัดฯในการประเมิน</p>	<p>๒. การย้ายกรณีพิเศษ ให้ยื่นคำร้องขอย้ายเมื่อมีคุณสมบัติ ที่จะ ย้ายกรณีพิเศษ โดยแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ตาม เหตุผลการย้าย ดังนี้</p> <p>๒.๑ <u>ย้ายเพื่อติดตามคู่สมรส</u></p> <p>(๑) คำร้องขอย้ายและบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็น</p> <p>(๒) สำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖</p> <p>(๓) สำเนาทะเบียนสมรส</p> <p>(๔) สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอย้ายและคู่สมรส</p> <p>(๕) สำเนาคำสั่งย้ายของคู่สมรส</p> <p>(๖) รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา</p> <p>๒.๒ <u>ย้ายเนื่องจากเจ็บป่วยด้วยโรคร้ายแรง</u></p> <p>(๑) คำร้องขอย้ายและบันทึกเหตุผลความจำเป็น</p> <p>(๒) สำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖</p> <p>(๓) หนังสือรับรองแพทย์แผนปัจจุบันโรงพยาบาล ของรัฐ</p> <p>(๔) บันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและคำรับรอง ของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น</p> <p>(๕) รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา</p> <p>๒.๓ <u>ย้ายเนื่องจากถูกคุกคามต่อชีวิต</u></p> <p>(๑) คำร้องขอย้ายและบันทึกเหตุผลความจำเป็น</p> <p>(๒) สำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖</p> <p>(๓) บันทึกประจำวันตำรวจ/ฝ่ายปกครอง</p> <p>(๔) หนังสือรับรองจากผู้บริหารสถานศึกษา</p> <p>(๕) รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา</p> <p>๒.๔ <u>เพื่อดูแลบิดามารดา หรือคู่สมรส ซึ่งเจ็บป่วย ร้ายแรง</u></p> <p>(๑) คำร้องขอย้ายและบันทึกเหตุผลความจำเป็น</p> <p>(๒) สำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖</p> <p>(๓) หนังสือรับรองแพทย์แผนปัจจุบันโรงพยาบาลของ รัฐ ซึ่งระบุว่าบิดามารดา หรือคู่สมรส เจ็บป่วยร้ายแรง</p> <p>(๔) หนังสือรับรองว่าเป็นบุตรคนเดียวหรือ บุตรซึ่งเหลืออยู่คนเดียวของบิดามารดา จากเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือพนักงานฝ่ายปกครอง และผู้บริหารสถานศึกษา</p> <p>(๕) รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา</p>
---	--

