

ที่ ศธ ๐๔๑๘๓/ว ๑๒๖



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑  
ถนนสุรศักดิ์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐

๑๐ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ยื่นคำร้องขอย้ายระหว่างวันที่ ๑๑-๓๑ มกราคม ๒๕๖๗)

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัด

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

- |                  |   |             |
|------------------|---|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. แบบคำร้องขอย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู  | จำนวน ๑ ชุด |
|                  | ๒. ตำแหน่งว่างและวิชาเอกที่ต้องการ  | จำนวน ๑ ชุด |
|                  | ๓. สมภาพัฒนากำลึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด  | จำนวน ๑ ชุด |
|                  | ๔. ปฏิทินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗  | จำนวน ๑ ชุด |
|                  | ๕. รายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗           | จำนวน ๑ ชุด |
|                  | ๖. งบหน้ารายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนประเมินตนเอง ตามองค์ประกอบการย้าย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ | จำนวน ๑ ชุด |

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.ค.ศ.ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยกำหนดให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดปฏิทิน การย้ายและรายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนการประเมินตามองค์ประกอบที่ ก.ค.ศ.กำหนด ความแจ้งแล้วนั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ จึงประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดและประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องขอย้าย พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณาตามรายละเอียดตัวชี้วัดที่ส่งมาด้วย ๕ จำนวน ๓ เล่ม (ให้จัดทำเป็นรูปเล่มเอกสาร ตามรายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และให้แนบการประเมิน ตนเองตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ ให้ชัดเจน) โดยระบุสถานศึกษาที่มีตำแหน่งว่างหรือสถานศึกษาที่คาดว่าจะว่าง และให้แนบบติ คณะกรรมการสถานศึกษาที่อนุญาตให้ยื่นคำร้องขอย้ายได้ พร้อมทั้งระบุวิชาเอกที่ต้องการทดแทนตามความต้องการ จำเป็นของสถานศึกษาโดยคำนึงถึงนโยบายและเงื่อนไขตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยให้ยื่น คำร้องขอย้ายผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในระหว่างวันที่ ๑๑-๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ (๑๕ วันทำการ) และให้สถานศึกษารวบรวม คำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณาส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ ภายใน วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ กรณีส่งคำร้องขอย้ายทางไปรษณีย์ให้นับแต่วันที่ประทับตราลงทะเบียนของไปรษณีย์ต้นทาง (ให้สถานศึกษาจัดทำบัญชีรายละเอียดงบบหน้าผู้ขอย้าย ย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษาและย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา แยกกัน)

/ ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายทุกรายตรวจสอบความเรียบร้อยของคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบต่างๆให้ครบถ้วน หากส่งคำร้องขอย้ายแล้ว จะไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติมข้อความหรือเอกสารใดๆ ทั้งสิ้น และหากพ้นกำหนดดังกล่าว ถือว่าไม่ประสงค์ขอย้าย สำหรับผู้ยื่นคำร้องขอย้ายที่ไม่มีวิทยฐานะให้แนบคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายวรวิทย์ โสกาพันธ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. ๐๘๖-๔๖๕๒๕๒๘

โทรสาร ๐๔๕-๒๔๒๓๒๐

เว็บไซต์ <http://www.ubn๑.go.th>

รายละเอียดเอกสารที่ส่งพร้อมคำร้องขอย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ รอบที่ ๑  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

เพื่อให้ได้มาซึ่งเอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ รอบที่ ๑  
เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด ให้ผู้ประสงค์ขอย้าย ซึ่งต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติในการยื่นคำร้องขอ  
ย้ายดำเนินการจัดส่งคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. การย้ายกรณีปกติ เอกสารที่ต้องจัดส่งประกอบด้วย

๑.๑ คำร้องขอย้าย กรณีขอย้ายภายใน สพท.ให้จัดส่งคำร้องขอย้าย ๑ ชุด หากกรณีขอย้ายไป  
ต่าง สพท.ให้จัดส่งคำร้องขอย้าย ๒ ชุด โดยใช้แบบคำร้องขอย้ายตามหนังสือสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้น  
พื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๗๔๖๗ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

๑.๒ สำเนา กพ.๗/ก.ค.ศ.๑๖ โดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อรับรองสำเนา  
ถูกต้อง

๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน

๑.๔ สำเนาใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี)

๑.๕ สำเนาคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย (กรณีผู้ยื่นคำร้องขอย้ายดำรง  
ตำแหน่งครู และยังไม่มียุทธฐานะ, ครู ค.ศ.๑)

๑.๖ ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา (แบบแสดงความเห็นของคณะกรรมการ  
สถานศึกษา และสำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา) ผู้อำนวยการสถานศึกษาลงลายมือชื่อรับรอง  
สำเนาถูกต้อง

๑.๗ บันทึกข้อตกลงของผู้ย้ายสับเปลี่ยนทุกคน (กรณีย้ายสับเปลี่ยน)

๑.๘ แบบรายงานปริมาณงานของสถานศึกษาต้นสังกัด และสถานศึกษาของคู่สับเปลี่ยน  
(กรณีย้ายสับเปลี่ยน)

๑.๙ เล่มเอกสารประกอบการพิจารณาย้าย จำนวน ๒ เล่ม กรณีย้ายไปต่าง สพท.  
ให้ส่งเล่มเอกสารประกอบการพิจารณาย้าย ตามที่ สพท. นั้นๆ กำหนด (ผู้ขอย้ายรับรองสำเนาทุกหน้า)

๑.๑๐ อื่น ๆ ระบุ.....

หมายเหตุ. เอกสารตามข้อ ๑.๑ - ๑.๘ และ ๑.๑๐ (ถ้ามี) ให้จัดทำเป็นชุด ๑ ชุดไม่ต้องเข้าเล่ม

๒. การย้ายสับเปลี่ยน คำร้องขอย้าย กรณีขอย้ายภายใน สพท.ให้จัดส่งคำร้องขอย้าย ๑ ชุด  
หากกรณีขอย้ายไปต่าง สพท.ให้จัดส่งคำร้องขอย้าย ๒ ชุด โดยให้ใช้แบบคำร้องขอย้ายตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.  
ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ให้ยื่นคำร้องขอย้ายของตนเองพร้อมเอกสารหลักฐาน  
ประกอบการพิจารณา และแนบ คำร้องขอย้ายของคู่สับเปลี่ยนพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ตาม  
เอกสาร การย้ายปกติ ข้อ ๑. (การย้ายสับเปลี่ยนกับตำแหน่งที่มีคนครอง ในวันที่ยื่นคำร้องขอย้ายต้องมีอายุราชการ  
เหลือไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่ครบเกษียณอายุราชการ)

๓. การย้ายกรณีพิเศษ คือ การย้ายตามคำร้องขอย้าย เนื่องจากเจ็บป่วยร้ายแรง หรือถูกคุกคาม  
ต่อชีวิต หรือเพื่อดูแลบิดา มารดา คู่สมรส บุตร ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ หรือเพื่อติดตามคู่สมรส เอกสาร  
ที่ต้องจัดส่ง ประกอบด้วย

๓.๑ เนื่องจากผู้ยื่นคำร้องขอย้ายเจ็บป่วยร้ายแรง หรือถูกคุกคามต่อชีวิต

๓.๑.๑ คำร้องขอย้าย ให้จัดส่งคำร้องขอย้าย ๒ ชุด โดยใช้แบบคำร้องขอย้ายตามหนังสือ  
สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

/สำเนา...

สำเนาถูกต้อง

๓.๑.๒ สำเนา กพ.๗/ก.ค.ศ.๑๖ โดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อรับรอง

๓.๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน

๓.๑.๔ สำเนาใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี)

๓.๑.๕ ใบรับรองแพทย์

๓.๑.๖ บันทึกประจำวันตำรวจ/ฝ่ายปกครอง (กรณีถูกคุกคามต่อชีวิต)

๓.๑.๗ ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา (แบบแสดงความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาและสำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา) ผู้อำนวยการสถานศึกษาลงลายมือชื่อรับรอง  
สำเนาถูกต้อง

๓.๑.๘ อื่น ๆ ระบุ.....

**๓.๒ เพื่อดูแลบิดา มารดา คู่สมรส บุตร ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ**

๓.๒.๑ คำร้องขอย้าย ให้จัดส่งคำร้องขอย้าย ๒ ชุด โดยใช้แบบคำร้องขอย้ายตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๓.๒.๒ สำเนา กพ.๗/ก.ค.ศ.๑๖ โดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อรับรอง  
สำเนาถูกต้อง ๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้ขอย้าย)

๓.๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (บิดา มารดา คู่สมรส บุตร แล้วแต่กรณี)

๓.๒.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน (บิดา มารดา คู่สมรส บุตร แล้วแต่กรณี)

๓.๒.๖ สำเนาใบสำคัญการสมรส (กรณีดูแลคู่สมรส)

๓.๒.๗ ใบรับรองแพทย์ (บิดา มารดา คู่สมรส บุตร แล้วแต่กรณี)

๓.๒.๘ บัตรประจำตัวคนพิการ (บิดา มารดา คู่สมรส บุตร แล้วแต่กรณี)

๓.๒.๙ หนังสือรับรองจากผู้ใหญ่บ้าน

๓.๒.๑๐ ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา (แบบแสดงความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาและสำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา) ผู้อำนวยการสถานศึกษาลงลายมือชื่อรับรอง  
สำเนาถูกต้อง

๓.๒.๑๑ อื่น ๆ ระบุ.....

**๓.๓. เพื่อติดตามคู่สมรส**

๓.๓.๑ คำร้องขอย้าย ให้จัดส่งคำร้องขอย้าย ๒ ชุด โดยใช้แบบคำร้องขอย้ายตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๓.๓.๒ สำเนา กพ.๗/ก.ค.ศ.๑๖ โดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อรับรอง  
สำเนาถูกต้อง ๓.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน(ผู้ขอย้าย)

๓.๓.๔ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ (คู่สมรส)

๓.๓.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (คู่สมรส)

๓.๓.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน (คู่สมรส)

๓.๓.๖ สำเนาคาสั่งย้ายของคู่สมรส

๓.๓.๗ ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา (แบบแสดงความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาและสำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา) ผู้อำนวยการสถานศึกษาลงลายมือชื่อรับรอง  
สำเนาถูกต้อง

๓.๓.๘ อื่น ๆ ระบุ .....