

แนวปฏิบัติเพิ่มเติมในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดส่งคำร้องขอย้าย ตำแหน่งครู สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๑

๑.ให้ข้าราชการครูยื่นคำร้องขอย้ายตามแบบที่ ก.ค.ศ.กำหนด พร้อมแนบสำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน(ระบุเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐) และเอกสารประกอบการพิจารณาตามรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินฯ ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑ (๑๕ วันทำการ) สำหรับการยื่นคำร้องขอย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษา ยื่นจำนวน ๑ ชุด และการยื่นคำร้องขอย้ายระหว่างเขตพื้นที่การศึกษาให้ยื่น จำนวน ๒ ชุด

๒.ผู้ประสงค์จะยื่นคำร้องขอย้ายกรณีปกติหรือสับเปลี่ยนให้**นับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งครูในหน่วยงานทางการศึกษาปัจจุบัน ไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน ให้นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้าย(วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑)**

๓.ผู้ที่จะยื่นคำร้องขอย้ายให้แสดงความประสงค์ขอย้ายลงภายในเขตพื้นที่การศึกษา หรือย้ายระหว่างเขตพื้นที่การศึกษา ใดอย่างหนึ่งเท่านั้น และยื่นคำร้องขอย้ายได้เพียงเขตพื้นที่การศึกษาเดียวเท่านั้น

๔.ให้โรงเรียนตรวจสอบคำร้องขอย้าย และเอกสารประกอบการพิจารณา ย้ายให้ครบถ้วนถูกต้องทุกราย พร้อมเสนอขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และให้ระบุวิชาเอกที่ต้องการแทนตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาด้วย

๕.ให้โรงเรียนรวบรวมคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณา พร้อมความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓ ภายในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ในเวลาราชการ โดยให้ยึดตามวันที่ในทะเบียนรับหนังสือในระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ Smart obec เป็นสำคัญ

๖.การแนบรายงานการประชุมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

- กรณีผู้ขอย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษา ให้แนบจำนวน ๑ ชุด
- กรณีผู้ขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษาจำนวนหลายราย ให้แนบเอกสารรายงานการประชุมให้ครบทุกราย

๗.การแนบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา ให้ดำเนินการตามรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (กรณีปกติ) ปี พ.ศ.๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด

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 ๑๑๘ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัด สพฐ.

**คำชี้แจงประกอบการยื่นคำร้องขอย้ายข้าราชการครูสายงานการสอน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๑**

ผู้ยื่นคำร้องขอย้ายต้องระบุเหตุผลการขอย้ายให้ชัดเจน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาย้าย
ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

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

