

## คำชี้แจง

ประกอบการส่งแบบคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณา  
การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู (การย้ายกรณีปกติ)

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

\*\*\*\*\*

๑. การนับอายุราชการ/อายุตัว/อายุการดำรงตำแหน่งโรงเรียนปัจจุบัน ปฏิบัติงานในตำแหน่งครู  
สถานศึกษาปัจจุบันติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน นับถึงวันสุดท้ายที่ยื่นคำขอย้าย (นับถึงวันที่  
๒๗ มกราคม ๒๕๖๕)

๒. ขอให้ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัด ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอย้าย หากไม่ขัดต่อหลักเกณฑ์  
ของสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่อ้างถึง(ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๔.๔/ว ๒๔ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙)  
จึงส่งแบบคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณาของผู้ประสงค์ขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ ตามกำหนดปฏิทินการย้ายข้าราชการครูฯ ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงาน  
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (ส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ ภายในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕) เพื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ จะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓. การยื่นคำร้องขอย้าย ให้ยื่นคำร้องขอย้ายได้เพียงเขตพื้นที่การศึกษาเดียวเท่านั้น

๔. การกรอกรายละเอียดในแบบคำร้องขอย้าย ให้กรอกข้อมูลประวัติจาก ก.พ.๗ กรณีได้รับวุฒิ  
การศึกษาสูงสุดเพิ่มและยังไม่ได้ขอเพิ่มวุฒิใน ก.พ.๗ ให้แนบสำเนาปริญญาบัตรด้วย

๕. ให้โรงเรียนดำเนินการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้ความเห็นชอบในการ  
ย้ายของข้าราชการครูฯ การระบุนิเวศที่ตรงความต้องการทดแทนตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา  
เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดด้วย โดยให้ส่งรายงานการประชุมของ  
คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามจำนวนผู้ขอย้าย ทุกโรงเรียน (ให้แนบส่งมาพร้อมกับแบบคำร้องขอย้าย  
และเอกสารประกอบฯ ภายในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ตามปฏิทินการย้ายข้าราชการครูฯ ตำแหน่งครู  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่สำนักงาน  
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด)

๖. ให้โรงเรียนจัดทำบัญชีรายละเอียดงบบหน้าคำร้องขอย้าย แนบส่งพร้อมกับหนังสือราชการ  
(กรณีขอย้ายภายในสังกัด) ทั้งนี้ หากมีผู้ยื่นคำร้องขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่ (ภายในจังหวัด) และขอย้ายไป  
ต่างจังหวัด ขอให้โรงเรียนจัดทำข้อมูลการย้ายฯ แยกตามประเภทที่ขอย้ายต่างหาก เช่น ๑) ขอย้ายในเขต ๑ ชุด  
๒) ขอย้ายต่างเขตพื้นที่(ภายในจังหวัด) ๑ ชุด และขอย้ายไปต่างจังหวัด ๑ ชุด

๗. กรณีที่มีผู้ยื่นคำร้องขอย้ายฯ กรณีพิเศษ ขอให้โรงเรียนจัดทำบัญชีรายละเอียดงบบหน้าคำร้องขอย้าย  
แนบส่งพร้อมกับหนังสือราชการแยกต่างหากจากข้อ ๖

(๑) กรณีย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษา (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เอกสารประกอบ มีดังนี้

- |  |                        |
|--|------------------------|
| ๑) บัญชีรายละเอียดงบบหน้าคำร้องขอย้าย  | จำนวน ๓ ชุด(สรุปทุกคน) |
| ๒) คำร้องขอย้าย  | จำนวน ๓ ชุด            |
| ๓) ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ ที่เป็นปัจจุบันมีรายละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์<br>(เจ้าหน้าที่ ก.พ.๗ เป็นผู้รับรองสำเนา) | จำนวน ๓ ชุด            |

/และเอกสาร...

**และเอกสารประกอบคำร้องอื่นๆ ดังนี้**

- ๔) สำเนาวุฒิการศึกษา (ปริญญาบัตรและใบแสดงผลการศึกษา) จำนวน ๓ ชุด  
๕) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๓ ชุด

**๘. กรณีขอย้ายสับเปลี่ยนเพิ่มเติมเอกสารประกอบ ดังนี้**

- ๑) บันทึกข้อตกลงของผู้ย้ายสับเปลี่ยน (กรณีย้ายสับเปลี่ยนตัวบุคคล) จำนวน ๓ ชุด  
(ผู้บริหารสถานศึกษาทั้งสองแห่ง ลงนามยินยอมการให้สับเปลี่ยน)

**๙. กรณีพิเศษเพิ่มเติมเอกสารประกอบ ดังนี้**

- ๑) สำเนาใบสำคัญการสมรส และคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง (กรณีติดตามคู่สมรส) จำนวน ๓ ชุด  
๒) ใบรับรองแพทย์/เอกสารการรักษา (กรณีเจ็บป่วยร้ายแรง/ดูแลบิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตร ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรง หรือทุพพลภาพ) จำนวน ๓ ชุด  
๓) บันทึกประจำวันของตำรวจ/ฝ่ายปกครอง (กรณีถูกคุกคามชีวิต) จำนวน ๓ ชุด

**๑๐. จัดทำองค์ประกอบการย้ายฯ**

จำนวน ๓ เล่ม

ให้จัดทำองค์ประกอบการย้ายฯ จำนวน ๓ เล่ม รวมภาคผนวก สำหรับผลงานให้แนบสำเนาวุฒิบัตรหรือเกียรติบัตรตามตัวชี้วัดขององค์ประกอบฯ ในระดับสูงสุดเท่านั้น

(๒) กรณีขอย้ายมาจากต่างเขตพื้นที่(ภายในจังหวัด และต่างจังหวัด ให้ดำเนินการตามข้อ (๑) จัดทำแบบคำร้องขอย้ายและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (โดยให้จัดทำแบบคำร้องขอย้ายและเอกสารที่เกี่ยวข้องเป็นชุดแต่ละชุดให้เหมือนกัน) นำส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ จำนวนรวม ๓ ชุด พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาย้ายฯ (แบบประเมินคะแนนตามองค์ประกอบ/ตัวชี้วัดฯ) จำนวนรวม ๓ เล่ม

(๓) กรณีขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่(ภายในจังหวัด) และต่างจังหวัด ขอให้ยื่นแบบคำร้องขอย้ายและเอกสารที่เกี่ยวข้องตามจำนวนที่หน่วยงานปลายทางที่ประสงค์จะขอย้ายไปดำรงตำแหน่งได้กำหนดไว้ และให้จัดทำเพิ่มอีก ๒ ชุด เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ เก็บไว้เป็นหลักฐาน จำนวน ๑ ชุด และนำส่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร เพื่อเสนอขออนุมัติส่งคำร้องขอย้ายฯ ที่ประชุม กศจ.สกลนคร จำนวน ๑ ชุด) (นำส่งเฉพาะแบบคำร้องขอย้ายและเอกสารที่เกี่ยวข้องเท่านั้น)

**หมายเหตุ**

๑.เอกสารประกอบการพิจารณาย้ายฯ (แบบประเมินคะแนนตามองค์ประกอบ/ตัวชี้วัดฯ) ที่ยื่นตามรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายฯ ให้ผู้ขอย้ายดำเนินการกรอกคะแนนการพิจารณา (ทุกข้อ)

๒.หากผู้ประสงค์ขอย้ายไม่แนบเอกสารประกอบการพิจารณาย้ายฯ หรือไม่รับรองสำเนาเอกสารตามหลักเกณฑ์ จะไม่ได้รับการพิจารณาคะแนนในองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด นั้นๆ

\*\*\*\*\*

หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามได้ที่  
กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
นางอโนมา พัฒนาราช  
มือถือ 065-5362426