



ที่ ศธ ๐๔๑๔๓/๒๕๖๐

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
สกลนคร เขต ๒ อำเภอสว่างแดนดิน  
จังหวัดสกลนคร ๔๗๑๑๐

๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างเพื่อรับย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีปกติ สังกัดสำนักงาน  
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต / ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/ว๔๐๖๑๗ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม  
๒๕๖๘

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ปฏิทินการย้ายและรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัดและคะแนนการประเมิน จำนวน ๑ ชุด  
๒. บัญชีรายละเอียดตำแหน่งว่างของสถานศึกษาในสังกัด จำนวน ๑ ชุด  
๓. แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายพนักงานราชการ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดแนวทาง  
การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีปกติ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ปฏิทินการย้าย และรายละเอียด  
องค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมินประกอบการพิจารณาการย้ายฯ ความแจ้งแล้วนั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ จึงประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่าง  
สำหรับใช้ในการรับย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีปกติ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา  
ขั้นพื้นฐาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ให้พนักงานราชการในสังกัดทราบ หากประสงค์ยื่นคำร้องขอย้าย สามารถยื่นคำ  
ร้องขอย้ายพร้อมเอกสารประกอบการย้าย ดังนี้

๑. กรณียื่นคำร้องขอย้ายไปโรงเรียนภายในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
สกลนคร เขต ๒ ส่งคำร้องขอย้าย พร้อมเอกสารประกอบ ดังนี้

- ๑.๑ แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายพนักงานราชการ
- ๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวพนักงานราชการ
- ๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๑.๔ สำเนาสัญญาจ้างพนักงานราชการ
- ๑.๕ สำเนาประวัติพนักงานราชการ (ถ้ามี)
- ๑.๖ เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)
- ๑.๗ เอกสารประกอบการพิจารณาตามรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมิน

ตามองค์ประกอบการย้ายฯ

หมายเหตุ : เอกสาร ข้อ ๑.๑ - ๑.๗ ให้จัดทำเป็นรูปเล่มตามลำดับ จำนวน ๕ เล่ม (ฉบับจริง ๑ เล่ม  
และฉบับสำเนา ๔ เล่ม)

/๒.กรณียื่นคำร้องขอย้าย...

๒. กรณียื่นคำร้องขอย้ายไปโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น

๒.๑ แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายพนักงานราชการ

๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวพนักงานราชการ

๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน

๒.๔ สำเนาสัญญาจ้างพนักงานราชการ

๒.๕ สำเนาประวัติพนักงานราชการ (ถ้ามี)

๒.๖ เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

๒.๗ เอกสารประกอบการพิจารณาตามรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมิน

ตามองค์ประกอบการย้ายฯ (พิจารณาตรวจสอบจำนวนเอกสารรายละเอียดฯ

ตามสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ประสงค์ขอย้ายไปและเพิ่มจำนวน ๑ เล่ม

สำหรับเก็บเป็นหลักฐาน)

หมายเหตุ : เอกสาร ข้อ ๒.๑ - ๒.๗ ที่ใช้สำหรับเก็บเป็นหลักฐานให้จัดทำเป็นรูปเล่มตามลำดับ  
จำนวน ๑ เล่ม

การยื่นคำร้องขอย้ายพนักงานราชการ ผู้ขอย้ายสามารถระบุหน่วยงานที่ประสงค์จะย้าย  
ไปดำรงตำแหน่ง ในหน่วยงาน ในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือหน่วยงานในสำนักงานเขต  
พื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานในสำนักงานการศึกษาพิเศษ ได้เพียงหน่วยงานเดียว

ทั้งนี้ พนักงานราชการยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย พร้อมเอกสารประกอบ  
การพิจารณา ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘ และส่งแบบแสดง  
ความประสงค์ขอย้ายให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน  
๒๕๖๘ ในวันเวลาราชการ หากพ้นกำหนดถือว่าสละสิทธิ์

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายพลชัย ชุมปัญญา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. ๐-๔๒๗๒๒-๓๒๐

โทรสาร ๐-๔๒๗๒๑-๑๕๕

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

“องค์กรแห่งความสุข ยึดหลักธรรมาภิบาล ประสานสามัคคี ยินดีให้บริการ สื่อสารประทับใจ”

“เรียนดี มีคุณธรรม”

**ปฏิทินการย้ายพนักงานราชการทั่วไป กรณีปกติ**  
**สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘**

| ที่ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                            | กรอบระยะเวลา                                                                     |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | หน่วยงานใน สพฐ./สพท./สศศ. ที่ประสงค์รับย้ายพนักงานราชการ<br>ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างพนักงานราชการทั่วไป ณ หน่วยงานใน สพฐ./สพท./สศศ.<br>และเว็บไซต์ของ หน่วยงานใน สพฐ./สพท./สศศ.<br>ข้อมูลรอบพนักงานราชการ ขาด/เกิน ตามเกณฑ์ที่ สพฐ. กำหนด                                          | ภายใน<br>๑๕ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘                                                    |
| ๒   | พนักงานราชการยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย<br>พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ                                                                                                                                                                                | ระหว่างวันที่<br>๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘                                             |
| ๓   | กรณีพนักงานราชการในสถานศึกษาให้สถานศึกษารวบรวม<br>แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณา<br>ส่งไปยัง สพท./สศศ. ของผู้ยื่นความประสงค์ขอย้าย                                                                                                                              | ภายในวันที่<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๘                                                   |
| ๔   | กรณีขอย้ายไปต่างหน่วยงานใน สพฐ./สพท./สศศ.<br>หน่วยงานใน สพฐ./สพท./สศศ. ของผู้ยื่นความประสงค์ขอย้าย<br>ตรวจสอบและพิจารณารวบรวมแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย<br>และเอกสารประกอบการพิจารณา พร้อมความเห็น ผอ. สพท./ผอ. สศศ.<br>เลขาธิการ กพฐ. ส่งไปถึง หน่วยงานใน สพฐ./สพท./สศศ. ที่รับย้าย | ภายในวันที่<br>๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘<br><br>ให้พิจารณาจากวันประทับตรา<br>ไปรษณีย์ต้นทาง |
| ๕   | หน่วยงานใน สพฐ./สพท./สศศ. ที่รับย้ายจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบการย้าย<br>ที่ สพฐ. กำหนด เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย                                                                                                                                                               | ภายในเดือน<br>ตุลาคม ๒๕๖๘                                                        |
| ๖   | ประกาศผลการย้าย                                                                                                                                                                                                                                                                    | ภายในวันที่<br>๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘                                                  |
| ๗   | พนักงานราชการที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ย้ายไปรายงานตัว<br>เข้าปฏิบัติหน้าที่ และแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการ                                                                                                                                                            | ภายในวันที่<br>๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘                                                 |

รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน  
ประกอบพิจารณาย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีปกติ  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ส่งพร้อมหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/ว๔๐๖๑๓ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๑. องค์ประกอบและคะแนนการประเมิน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

| องค์ประกอบ                                            | คะแนน |
|-------------------------------------------------------|-------|
| ๑. เหตุผลในการขอย้าย                                  | ๓๐    |
| ๒. สภาพการปฏิบัติงานในหน่วยงานปัจจุบัน                | ๑๐    |
| ๓. ระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่ง                     | ๒๐    |
| ๔. การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ | ๑๐    |
| ๕. ผลการประเมินการปฏิบัติงาน                          | ๑๐    |
| ๖. ผลงานและประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน                  | ๒๐    |
| รวม                                                   | ๑๐๐   |

๒. รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน

| ที่ | องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด                                                                                                                                       | ค่า<br>คะแนน                              | กรอบการพิจารณา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | <p>เหตุผลในการขอย้าย</p> <p>๑) เพื่อดูแลบิดา มารดา หรืออยู่ร่วมกับคู่สมรส หรือกลับภูมิลำเนา</p> <p>๒) เพื่อดูแลผู้อุปการะเลี้ยงดู</p> <p>๓) เหตุผลอื่น</p> | <p>(๓๐)</p> <p>๓๐</p> <p>๒๘</p> <p>๒๖</p> | <p>พิจารณาจาก</p> <p>เอกสารที่สอดคล้องกับเหตุผลในการขอย้าย</p> <p>๑. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอย้าย</p> <p>๒. สำเนาทะเบียนบ้านบิดา มารดา คู่สมรส ผู้อุปการะเลี้ยงดู</p> <p>๓. หนังสือรับรองของเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง</p> <p>๔. สำเนาทะเบียนสมรส</p> <p>๕. เอกสารอื่น ๆ</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>๑. ภูมิลำเนาของผู้ขอย้าย หมายความว่า จังหวัด อันเป็นสถานที่อยู่ตามทะเบียนบ้านของผู้ขอย้าย และให้หมายความรวมถึง จังหวัดอันเป็นสถานที่อยู่ตามทะเบียนบ้านบิดาหรือมารดา หรือคู่สมรส หรือผู้อุปการะเลี้ยงดูของผู้ขอย้าย แล้วแต่กรณี</p> <p>๒. ผู้อุปการะเลี้ยงดู หมายความว่า ผู้ที่ได้อุปการะเลี้ยงดูให้การศึกษาผู้ขอย้ายมาแต่เยาว์ฉันท์บิดา มารดา กับบุตร</p> <p>๓. หนังสือรับรองของเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง หมายถึง หนังสือรับรองที่ออกโดย กำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน ตามทะเบียนบ้านผู้อุปการะเลี้ยงดู</p> <p>๔. กรณีไม่แนบเอกสารหลักฐาน หรือ ไม่รับรอง สำเนาไม่รับพิจารณาในข้อนี้</p> |

๒. รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน

| ที่ | องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด                                                                                                                                                                                    | ค่า<br>คะแนน                    | กรอบการพิจารณา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒   | สภาพการปฏิบัติงานในหน่วยงานปัจจุบัน<br>๑) ตั้งอยู่ในพื้นที่พิเศษตามประกาศ สพฐ. หรือ<br>ประกาศสำนักงาน ก.ค.ศ. หรือประกาศกระทรวงการคลัง<br>๒) ตั้งอยู่ในพื้นที่ปกติ                                       | (๑๐)<br>๑๐<br>๘                 | พิจารณาจาก<br>รายชื่อสถานศึกษา ตามประกาศ สพฐ. เรื่อง<br>รายชื่อสถานศึกษาในเขตพื้นที่พิเศษสังกัด สพฐ.<br>ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔<br>หรือตามประกาศสำนักงาน ก.ค.ศ. เรื่อง รายชื่อ<br>สถานศึกษาในพื้นที่พิเศษเพื่อใช้เป็นเงื่อนไขใน<br>การลดระยะเวลาการขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อน<br>วิทยฐานะสำหรับสายงานการสอนและสายงาน<br>บริหารสถานศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๒๖<br>กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ หรือตามประกาศ สพฐ.<br>เรื่อง รายชื่อสถานศึกษาในพื้นที่พิเศษเพื่อใช้<br>ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรง<br>ตำแหน่ง รอง ผอ.สถานศึกษา และ ผอ.สถานศึกษา<br>สำหรับสถานศึกษาในพื้นที่พิเศษ สังกัด สพฐ.<br>ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖<br>หรือตามประกาศพื้นที่พิเศษของกระทรวงการคลัง<br>ที่ประกาศใช้อยู่ในวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้อง<br>ขอย้ายประจำปีในแต่ละรอบ<br>(สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ <a href="http://www.cgd.go.th">www.cgd.go.th</a> ) |
| ๓   | ระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่ง<br>๑) ตั้งแต่ ๒๐ ปี ขึ้นไป<br>๒) ตั้งแต่ ๑ - ๑๙ ปี                                                                                                                       | (๒๐)<br>๒๐<br>(ปีละ ๑<br>คะแนน) | พิจารณาจาก<br>สำเนาสัญญาจ้างทุกฉบับ หรือเอกสารหลักฐาน<br>ทางราชการที่แสดงระยะเวลาการปฏิบัติงาน<br>ในตำแหน่งปัจจุบัน โดยให้นับระยะเวลา<br>ถึงวันสุดท้ายที่หน่วยงานประสงค์รับย้ายกำหนด<br>ทั้งนี้ ถ้าเศษของปี ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี<br>หมายเหตุ<br>กรณีไม่แนบเอกสารหลักฐาน หรือ ไม่รับรองสำเนา<br>ไม่รับพิจารณาในข้อนี้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ๔   | การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม<br>และจรรยาบรรณวิชาชีพ<br>๑) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย<br>๒) เคยถูกลงโทษทางวินัยในระดับภาคทัณฑ์<br>๓) เคยถูกลงโทษทางวินัยในระดับตัดเงินเดือนตอบแทน<br>หรือลดเงินเดือนตอบแทน | (๑๐)<br>๑๐<br>๘<br>๖            | พิจารณาจาก<br>คำร้องขอย้าย หัวข้อการรักษาวินัย คุณธรรม<br>จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ย้อนหลัง ๓ ปี<br>โดยให้นับระยะเวลาถึงวันสุดท้ายที่หน่วยงาน<br>ประสงค์รับย้ายกำหนด โดยผู้บังคับบัญชา<br>ลงลายมือชื่อรับรอง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

๒. รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน

| ที่ | องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด                                                                                                                                                                               | ค่า<br>คะแนน                   | กรอบการพิจารณา                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕   | ผลการประเมินการปฏิบัติงาน<br>๑) ระดับดีเด่น ตั้งแต่ ๘ รอบขึ้นไป<br>๒) ระดับดีเด่น ๖ - ๗ รอบ<br>๓) ระดับดีเด่น ๔ - ๕ รอบ<br>๔) ระดับดีเด่น ๒ - ๓ รอบ<br>๕) ระดับดีเด่น ๑ รอบ หรือ ไม่มีผลการประเมิน | (๑๐)<br>๑๐<br>๘<br>๖<br>๔<br>๒ | พิจารณาจาก<br>เอกสารที่แสดงผลการประเมินการปฏิบัติงาน<br>ย้อนหลัง ๔ รอบการประเมินของพนักงานราชการ<br>หมายเหตุ<br>กรณีไม่แนบเอกสารหลักฐาน หรือ ไม่รับรองสำเนา<br>ไม่รับพิจารณาในข้อนี้                                                         |
| ๖   | ผลงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน<br>๑) ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพ มากที่สุด<br>๒) ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพ มาก<br>๓) ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพ พอใช้                                                       | (๒๐)<br>๒๐<br>๑๕<br>๑๐         | พิจารณาจาก<br>รายงานผลงานและประสบการณ์ที่ส่งผล<br>ต่อการพัฒนาคุณภาพของงาน จำนวนไม่เกิน<br>๕ หน้า กระดาษ A๔ ขนาดตัวอักษรไม่ต่ำกว่า<br>๑๖ พอยท์ ไม่รวมเอกสารอ้างอิง<br>หมายเหตุ<br>กรณีรายงานเกินกว่า จำนวน ๕ หน้า จะไม่รับ<br>พิจารณาในข้อนี้ |
| รวม |                                                                                                                                                                                                    | ๑๐๐                            |                                                                                                                                                                                                                                              |

เกณฑ์การตัดสิน พิจารณาตามลำดับ ดังนี้

- พิจารณาจากผู้ที่ได้รับคะแนนรวมทุกองค์ประกอบสูงสุด
- กรณีคะแนนรวมทุกองค์ประกอบเท่ากัน ให้พิจารณาจากผู้ที่ได้รับคะแนนองค์ประกอบฯ ข้อ ๑ เหตุผลในการขอย้าย มากกว่า
- หากคะแนนองค์ประกอบฯ ข้อ ๑ เหตุผลในการขอย้าย เท่ากันอีก ให้พิจารณาจากผู้ที่ได้รับคะแนนองค์ประกอบฯ ข้อ ๓ ระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่ง มากกว่า
- หากคะแนนองค์ประกอบฯ ข้อ ๓ ระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เท่ากันอีก ให้พิจารณาจากผู้ที่ได้รับคะแนนองค์ประกอบฯ ข้อ ๖ ผลงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน มากกว่า
- หากคะแนนองค์ประกอบฯ ข้อ ๖ ผลงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เท่ากันอีก ให้พิจารณาจากผู้ที่ได้รับคะแนนองค์ประกอบฯ ข้อ ๕ ผลการประเมินการปฏิบัติงาน มากกว่า
- หากคะแนนองค์ประกอบฯ ข้อ ๕ ผลการประเมินการปฏิบัติงาน เท่ากันอีก ให้เป็นดุลพินิจของคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายพนักงานราชการ  
กรณี..... ประจำปี พ.ศ. ....

**ประวัติส่วนตัว**

ชื่อ - สกุล..... วัน/เดือน/ปี เกิด.....  
เลขประจำตัวประชาชน.....  
ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล.....  
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
หมายเลขโทรศัพท์.....  
ที่อยู่เมื่อได้รับย้าย บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล.....  
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

**คุณวุฒิการศึกษาตามสัญญาจ้าง**

☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท คุณวุฒิ.....  
สาขาวิชาเอก..... สถาบันการศึกษา.....

**การปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบัน**

กลุ่มงาน ☐ บริการ ☐ เทคนิค ☐ บริหารทั่วไป ☐ วิชาชีพเฉพาะ  
ตำแหน่ง ..... ตำแหน่งเลขที่ .....  
กลุ่ม .....  
สังกัด (สพม./สพป./สำนัก).....  
เริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างในตำแหน่งปัจจุบัน  
ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....  
ถึงวันที่ยื่นคำร้องขอย้าย วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....  
รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน  
ปัจจุบันปฏิบัติงานที่..... ค่าตอบแทน.....บาท

**ประสงค์ขอย้ายไปปฏิบัติงาน สังกัด**

☐ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....  
☐ หน่วยงานในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

**กรณีปกติ**

๑. ตำแหน่งเลขที่..... สำนัก/กลุ่ม/หน่วย .....  
๒. ตำแหน่งเลขที่..... สำนัก/กลุ่ม/หน่วย .....  
๓. ตำแหน่งเลขที่..... สำนัก/กลุ่ม/หน่วย .....

**กรณีพิเศษ**

๑. สำนัก/กลุ่ม/หน่วย .....  
๒. สำนัก/กลุ่ม/หน่วย .....  
๓. สำนัก/กลุ่ม/หน่วย .....

เหตุผลในการขอย้าย

- ☐ เพื่อดูแลบิดา มารดา หรืออยู่ร่วมกับคู่สมรส หรือกลับภูมิลำเนา  
☐ เพื่อดูแลผู้อุปการะเลี้ยงดู  
☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) .....

หลักฐานประกอบการพิจารณา

(กรณีหลักฐานที่เป็นฉบับสำเนา ให้รับรองสำเนาทุกฉบับ)

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวพนักงานราชการ  
☐ สำเนาทะเบียนบ้าน  
☐ สำเนาสัญญาจ้างพนักงานราชการ  
☐ สำเนาประวัติพนักงานราชการ (ถ้ามี)  
☐ เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) ระบุ.....

ขอรับรองว่าข้อมูลถูกต้องและเป็นความจริง

ลงชื่อ.....พนักงานราชการ  
(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

☐ ไม่เคยถูกลงโทษ

☐ เคยถูกลงโทษ ระบุ .....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายพนักงานราชการ  
กรณี..... ประจำปี พ.ศ. ....

ประวัติส่วนตัว

ชื่อ - สกุล..... วัน/เดือน/ปี เกิด.....  
เลขประจำตัวประชาชน.....  
ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล.....  
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
หมายเลขโทรศัพท์.....  
ที่อยู่เมื่อได้รับย้าย บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล.....  
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

คุณวุฒิการศึกษาตามสัญญาจ้าง

☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท คุณวุฒิ.....  
สาขาวิชาเอก..... สถาบันการศึกษา.....

การปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบัน

กลุ่มงาน ☐ บริการ ☐ เทคนิค ☐ บริหารทั่วไป ☐ วิชาชีพเฉพาะ  
ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....  
สถานศึกษา..... ตำบล.....  
อำเภอ..... จังหวัด..... สังกัด (สพม./สพป./สศศ.).....  
เริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างในตำแหน่งปัจจุบัน  
ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....  
ถึงวันที่ยื่นคำร้องขอย้าย วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....  
รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน  
ปัจจุบันปฏิบัติการสอนวิชา..... ชั้น..... ค่าตอบแทน.....บาท

ประสงค์ขอย้ายไปปฏิบัติงานสถานศึกษา สังกัด

- ☐ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....  
☐ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

กรณีปกติ

๑. สถานศึกษา..... อำเภอ.....  
จังหวัด.....
๒. สถานศึกษา..... อำเภอ.....  
จังหวัด.....
๓. สถานศึกษา..... อำเภอ.....  
จังหวัด.....

กรณีพิเศษ

๑. อำเภอ..... จังหวัด.....
๒. อำเภอ..... จังหวัด.....
๓. อำเภอ..... จังหวัด.....

เหตุผลในการขอย้าย

- ☐ เพื่อดูแลบิดา มารดา หรืออยู่ร่วมกับคู่สมรส หรือกลับภูมิลำเนา
- ☐ เพื่อดูแลผู้อุปการะเลี้ยงดู
- ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) .....

หลักฐานประกอบการพิจารณา

(กรณีหลักฐานที่เป็นฉบับสำเนา ให้รับรองสำเนาทุกฉบับ)

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวพนักงานราชการ
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ☐ สำเนาสัญญาจ้างพนักงานราชการ
- ☐ สำเนาประวัติพนักงานราชการ (ถ้ามี)
- ☐ เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) ระบุ.....

ขอรับรองว่าข้อมูลถูกต้องและเป็นความจริง

ลงชื่อ.....พนักงานราชการ

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

- ☐ ไม่เคยถูกลงโทษ
- ☐ เคยถูกลงโทษ ระบุ .....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....