



ที่ ศธ ๐๖๐๑/๙๒๓๒

๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๙

วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง
รับที่..... 1446
วันที่..... 17 มิถุนายน 2569
เวลา..... 09.00 น.

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

เรื่อง การย้ายประจำปี ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒ และให้ยืนยันเงื่อนไขสาขาวิชาเอกที่ต้องการรับย้าย

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทุกแห่ง

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ส่วนที่ ๑๖๖.๔/๑๓๕๕ ลงวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๘

๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๖๐๑.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดการยื่นคำร้องขอย้ายกรณีปกติ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู
ประจำปี ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒ จำนวน ๑ ชุด

๒. สำเนาประกาศ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง รายละเอียดตัวชี้วัด
และคะแนนในการประเมินตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย
ตำแหน่งครู (การย้ายกรณีปกติ) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ลงวันที่
๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

๓. คู่มือการดำเนินการขอย้ายกรณีปกติ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ก.ค.ศ. ได้พิจารณาเกี่ยวกับการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ มีมติ
ดังนี้

๑. ให้ระงับการใช้เกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู
สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการย้าย การประมวลผล และการพิจารณาย้าย
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ผ่านระบบ TRS (Teacher
Rotation System) เป็นการชั่วคราว ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๙

๒.ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู
สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ มาใช้สำหรับการดำเนินการย้ายข้าราชการครูไปพลางก่อน
ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป จนกว่าสำนักงาน ก.ค.ศ. จะพัฒนาระบบ TRS
แล้วเสร็จ โดยยกเว้นข้อ ๔.๓ ที่กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำระบบย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ทางอิเล็กทรอนิกส์ เนื่องจากสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้เป็นผู้พัฒนาระบบดังกล่าวแล้ว

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงจัดทำรายละเอียดการยื่นคำร้องขอย้ายกรณีปกติ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ประจำปี ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒ ให้สถานศึกษาทุกแห่งแจ้งให้
ข้าราชการในสังกัดที่มีความประสงค์ขอย้าย และแจ้งความประสงค์เงื่อนไขสาขาวิชาเอกที่ต้องการรับย้าย
ประจำปี ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น.
อนึ่ง การแสดงความประสงค์ขอย้ายในครั้งนี้ ขอให้ตรวจสอบข้อมูลโดยละเอียดก่อนทำการบันทึกผล
และภายหลังจากวันสิ้นสุดการยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒ จะไม่อนุญาตให้มีการแก้ไข/เพิ่มเติม
ข้อมูลไม่ว่ากรณีใดๆ

และสำหรับ...

14 Dec 69

รายละเอียดการยื่นคำร้องขอย้ายกรณีปกติ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู
ประจำปี ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีกำหนดการยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒ ให้สถานศึกษาทุกแห่งแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดที่มีความประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งครู ยื่นความประสงค์ขอย้ายและให้สถานศึกษาแจ้งความประสงค์เงื่อนไขสาขาวิชาเอกที่ต้องการรับย้ายประจำปี ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น. โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

สำหรับผู้ยื่นย้าย

๑. ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ที่มีความประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องขอย้าย ผ่านทางเว็บไซต์ <https://hrvec.ovec.go.th> หรือหน้าเว็บ กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ หัวข้อ ระบบบริหารจัดการงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น. และเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นสถานศึกษาที่อยู่ภายใต้สถาบันการอาชีวศึกษา ให้เสนอผ่านผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาด้วย

๒. ให้ผู้ยื่นคำร้องขอย้ายจัดทำเอกสารแสดงความประสงค์ขอย้ายกรณีปกติ สำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้ โดยให้จัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๒ ชุด จัดส่งให้งานบุคลากรของสถานศึกษา ดังนี้

๒.๑ เอกสารชุดที่ ๑ ประกอบด้วย

(๑) เอกสารแบบคำร้องขอย้าย แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายกรณีปกติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่พิมพ์จากระบบ HRVEC และต้องลงลายมือชื่อครบถ้วนถูกต้อง พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบเหตุผลขอย้าย

(๒) เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินการย้ายทุกตัวชี้วัดขององค์ประกอบที่ ๑ – ๖ โดยให้พิมพ์ออกจากระบบ HRVEC พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา

๒.๒ เอกสารชุดที่ ๒ ประกอบด้วย

(๑) เอกสารแบบคำร้องขอย้าย แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายกรณีปกติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่พิมพ์จากระบบ HRVEC และต้องลงลายมือชื่อครบถ้วนถูกต้อง พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบเหตุผลขอย้าย

(๒) เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายตามตัวชี้วัดขององค์ประกอบที่ ๗ ให้จัดทำตามรูปแบบที่กำหนด แล้วจัดส่งให้งานบุคลากรของสถานศึกษา เพื่อนำส่งให้กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ ต่อไป

ทั้งนี้ ขั้นตอนและวิธีการให้ดำเนินการตามคู่มือแจ้งวิธีการใช้งานระบบทางเว็บไซต์ <https://hrvec.ovec.go.th> หรือหน้าเว็บ กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ หัวข้อ ระบบบริหารจัดการงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยต้องดำเนินการผ่านระบบ HRVEC และจัดส่งให้งานบุคลากรของสถานศึกษาอัปโหลดเอกสารในระบบ เท่านั้น ทั้งนี้ หากไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนด คำร้องขอย้ายจะไม่ได้รับการพิจารณา

สำหรับสถานศึกษา...

สำหรับสถานศึกษา

๑. ให้สถานศึกษาโดยความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษา โดยระบุความต้องการสาขาวิชาที่ต้องการรับย้ายโดยคำนึงถึงความขาดแคลนหรือความจำเป็นต่อการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา โดยไม่ต้องเรียงลำดับสาขาวิชาที่ต้องการรับย้าย (**ระบุเฉพาะสาขาวิชาที่ต้องการรับย้าย ไม่เกิน ๑๐ อันดับ หรือไม่ถึง ๑๐ อันดับก็ได้ และจำนวนที่ต้องการรับย้ายของแต่ละสาขาวิชาที่ต้องการรับย้าย โดยไม่ต้องเรียงลำดับ เนื่องจากทางระบบ HRVEC จะเรียงลำดับตามเลขรหัสสาขาวิชา**) โดยให้แจ้งเงื่อนไขสาขาวิชาเอกที่ต้องการรับย้ายผ่านทางเว็บไซต์ <https://hrvec.ovec.go.th> หรือหน้าเว็บ กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ หัวข้อ ระบบบริหารจัดการงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา **ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น.** เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ลงนาม และอัปโหลดเอกสารเป็นไฟล์ PDF ทางเว็บไซต์ <https://hrvec.ovec.go.th> หรือหน้าเว็บ กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ หัวข้อ ระบบบริหารจัดการงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา **ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น.**

โดยขั้นตอนและวิธีการให้ดำเนินการตามคู่มือแจ้งวิธีการเข้าใช้งานระบบทางเว็บไซต์ <https://hrvec.ovec.go.th> หรือหน้าเว็บ กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ หัวข้อ ระบบบริหารจัดการงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (คำชี้แจงวิธีการแจ้งข้อมูลเงื่อนไขและสาขาวิชาเอกที่ต้องการรับย้าย)

๒. ให้ทางสถานศึกษาดำเนินการรวบรวมเอกสารแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายกรณีปกติของผู้ขอย้ายทุกราย ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ลงนามกรณีสถานศึกษาได้อยู่ภายใต้สถาบันการอาชีวศึกษาให้ส่งเอกสารแสดงความประสงค์ขอย้ายกรณีปกติของผู้ขอย้ายทุกรายให้ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งรองผู้อำนวยการอาชีวศึกษาดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งเอกสารกลับคืนสถานศึกษาดำเนินการ เพื่อสแกนแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายกรณีปกติ เป็นไฟล์เอกสาร PDF ขนาดไฟล์ไม่เกิน ๕ MB ต่อคน แล้วดำเนินการอัปโหลดเอกสารแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายผ่านทางเว็บไซต์ <https://hrvec.ovec.go.th> หรือหน้าเว็บ กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ หัวข้อ ระบบบริหารจัดการงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา **ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น.**

๓. ให้สถานศึกษาดำเนินการรวบรวมเอกสารชุดที่ ๑ (เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินการย้ายทุกตัวชี้วัดขององค์ประกอบที่ ๑ - ๖ พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา) จัดส่งไปยังสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดเพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการประเมินตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดำแหน่งครู (การย้ายกรณีปกติ) **ตั้งแต่วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ จนถึงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙**

๔. ให้สถานศึกษาดำเนินการรวบรวม เอกสารชุดที่ ๒ (เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายตามตัวชี้วัดขององค์ประกอบที่ ๗ จำนวน ๑ ชุด) โดยจัดส่งเอกสารฉบับจริงทางไปรษณีย์ แบบไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ถึงสำนักอำนวยการ กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ **ตั้งแต่วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ จนถึงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙**

๕. ให้สถานศึกษา...

๕. ให้สถานศึกษาที่ผู้ขอย้ายยื่นคำร้องขอย้ายไปยังสถานศึกษานั้น ๆ (สถานศึกษาปลายทาง) ดำเนินการขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาที่ผู้ขอย้ายระบุไว้ โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ และลงข้อมูลความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษา พร้อมแนบเอกสารรายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา โดยอัปโหลดเอกสารเป็นไฟล์ PDF ทางเว็บไซต์ <https://hrvec.ovec.go.th> หรือหน้าเว็บ กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ หัวข้อระบบบริหารจัดการงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตั้งแต่วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ หากสถานศึกษาใดไม่ดำเนินการตามที่กำหนดจะถือว่าเห็นชอบในการรับย้าย

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จะเปิดระบบให้ยื่นความประสงค์ขอย้าย และให้สถานศึกษาแจ้งข้อมูลเงื่อนไขสาขาวิชาเอกที่ต้องการรับย้ายประจำปี ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๖.๓๐ น. อนึ่ง การแสดงความประสงค์ขอย้ายในครั้งนี้ ขอให้ตรวจสอบข้อมูลโดยละเอียดก่อนทำการบันทึกผลและภายหลังจากวันสิ้นสุดการยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ จะไม่อนุญาตให้มีการแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลไม่ว่ากรณีใดๆ และสำหรับกรณีการขอร้องรับย้าย ให้ดำเนินการแจ้งความประสงค์ขอร้องรับย้ายเป็นลายลักษณ์อักษร โดยจัดส่งเอกสารฉบับจริงทางไปรษณีย์ แบบไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ถึงสำนักอำนวยการ กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ เพื่อการขอร้องรับย้าย ภายในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เท่านั้น และหากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาดำเนินการพิจารณาแล้วเสร็จสิ้นแล้ว จะไม่สามารถขอร้องรับย้ายหรือกระทำการอื่นใดได้



ประกาศ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
เรื่อง รายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนในการประเมินตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย
ตำแหน่งครู (การย้ายกรณีปกติ) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ด้วย ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป โดยให้ส่วนราชการ พิจารณากำหนดองค์ประกอบการประเมินศักยภาพเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม แล้วประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ก่อนกำหนดการส่งคำร้องขอย้าย

เพื่อให้การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด สำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา โดยมติ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จึงกำหนดรายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนในการประเมินตามองค์ประกอบ การประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้ายตำแหน่งครู (การย้ายกรณีปกติ) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายยศพล เวณุโกเศศ)

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รักษาราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

รายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนในการประเมิน
ตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งครู (การย้ายกรณีปกติ)
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
(แบบท้ายประกาศ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

ด้วย ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ กำหนดรายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนในการประเมินตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดังนี้

๑. องค์ประกอบและคะแนนการประเมิน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

องค์ประกอบ	คะแนน
๑. เหตุผลในการย้าย	๓๐
๒. ผลการปฏิบัติงานที่เกิดกับผู้เรียนและสถานศึกษาปัจจุบัน	๑๐
๓. สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงานในสถานศึกษาปัจจุบัน	๕
๔. ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาปัจจุบัน	๕
๕. การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๕
๖. อายุราชการ	๕
๗. ภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๕๐
รวม	๑๐๐



๒. รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	เหตุผลในการขอย้าย ๑) ดุแลบิดา มารดา และกลับภูมิลำเนา และอยู่ร่วมกับ คู่สมรสและหรือบุตร ๒) ดุแลบิดา มารดา และกลับภูมิลำเนา หรือดุแลบิดา มารดา และอยู่ร่วมกับคู่สมรส และหรือบุตร หรือกลับภูมิลำเนา และอยู่ร่วมกับคู่สมรสและหรือบุตร ๓) ดุแลบิดา มารดา หรือกลับภูมิลำเนา หรืออยู่ร่วมกับ คู่สมรสและหรือบุตร อย่างใดอย่างหนึ่ง ๔) เหตุผลอื่นๆ	(๓๐ คะแนน) ๓๐ ๒๕ ๒๐ ๑๕	<u>พิจารณาจาก</u> ๑. สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันของผู้ขอย้าย ๒. สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันของคู่สมรส/ บิดา มารดา ๓. สำเนาใบสำคัญการสมรส ๔. สำเนาสูติบัตร ๕. เอกสารหลักฐานอื่นๆ ทั้งนี้ ต้องมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านปัจจุบัน ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน นับถึงวันสุดท้าย ที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้าย ภูมิลำเนาหมายถึง จังหวัด อำเภอ ตำบล เดียวกันกับสถานศึกษาที่ประสงค์ขอย้าย
๒	ผลการปฏิบัติงานที่เกิดกับผู้เรียนและสถานศึกษา ปัจจุบัน ผลงานหรือรางวัลที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนและสถานศึกษาในระดับสูงสุด จำนวน ๑ ผลงาน/รางวัล ๑) ระดับชาติหรือที่สูงกว่าขึ้นไป (ที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นผู้จัด) หน่วยงานภาครัฐ หรือภาคเอกชนจัดการแข่งขัน ในระดับประเทศขึ้นไป ๒) ระดับภาค/สถาบันการอาชีวศึกษา/ระดับสถาบัน /หน่วยงานภาครัฐ หรือภาคเอกชนจัดการแข่งขัน ในระดับภาค ๓) ระดับจังหวัด /หน่วยงานภาครัฐ หรือภาคเอกชน จัดการแข่งขันในระดับจังหวัด ๔) ระดับท้องถิ่น/ระดับสถานศึกษา /หน่วยงานภาครัฐ หรือภาคเอกชนจัดการแข่งขันในระดับท้องถิ่น หรือสถานศึกษา	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน	<u>พิจารณาจาก</u> สำเนาเอกสารหลักฐาน โฉนดรางวัล/ ประกาศนียบัตร ซึ่งแสดงให้เห็นถึงผลงานหรือ รางวัลที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกิด ขึ้นกับผู้เรียนและสถานศึกษาในระดับสูงสุด ๑ ผลงาน/รางวัล ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวัน สุดท้ายของการยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี ทั้งนี้ ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายและผู้บังคับบัญชา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งที่สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษาแต่งตั้งตามลำดับ ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสาร ทุกฉบับ และไม่ต้องแนบรูปภาพประกอบ



๒. รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๓	สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงาน ในสถานศึกษาปัจจุบัน ๑) สถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในเขตพัฒนาพิเศษ เฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้เฉพาะจังหวัดยะลา นราธิวาส ปัตตานี และ ๔ อำเภอ ในจังหวัดสงขลา (อ.จะนะ อ.เทพา อ.นาทวี อ.สะบ้าย้อย) /ตั้งอยู่ใน พื้นที่พิเศษตามประกาศกระทรวงการคลัง ๒) สถานศึกษที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ปกติ	(๕ คะแนน) ๕ คะแนน ๑ คะแนน	<u>พิจารณาจาก</u> รายชื่อสถานศึกษาตามประกาศพื้นที่พิเศษ ของกระทรวงการคลังที่ประกาศใช้อยู่ในวัน สุดท้ายที่ยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี (สามารถ ติดตามและดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ (www.cgd.go.th) หมายเหตุ ให้ถือว่าทั้งผู้ที่ขอย้ายเข้าหรือย้าย ออกจากสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในเขตพัฒนาพิเศษ เฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ เฉพาะจังหวัด ยะลา นราธิวาส ปัตตานี และ ๔ อำเภอ ในจังหวัดสงขลา (อ.จะนะ อ.เทพา อ.นาทวี อ.สะบ้าย้อย) มีสภาพเป็นผู้ที่มีความยากลำบากในการ ปฏิบัติงานในสถานศึกษาปัจจุบัน
๔	ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาปัจจุบัน ๑) ๖๐ เดือนขึ้นไป ๒) ๔๘ - ๕๙ เดือน ๓) ๓๖ - ๔๗ เดือน ๔) ๒๔ - ๓๕ เดือน	(๕ คะแนน) ๕ ๔ ๓ ๒	<u>พิจารณาจาก</u> ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่สอน ในสถานศึกษาปัจจุบันนับถึงวันสุดท้าย ที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้าย โดยพิจารณาจาก สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้อง ทั้งนี้ ระยะเวลาเกิน ๑๕ วัน ให้นับเป็น ๑ เดือน (หลักเกณฑ์กำหนดให้จัดการเรียนการสอนใน สถานศึกษาปัจจุบัน ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้อง ขอย้าย)
๕	การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ วิชาชีพ ๑.) ได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ ด้านวินัย และจริยธรรม และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือทางจรรยาบรรณวิชาชีพ ๒) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือทางจรรยาบรรณ วิชาชีพ ๓) เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือทางจรรยาบรรณ วิชาชีพ	(๕ คะแนน) ๕ คะแนน ๔ คะแนน ๐ คะแนน	<u>พิจารณาจาก</u> สำเนาเกียรติบัตร หรือสำเนาเอกสารหลักฐาน ด้านวินัย และจริยธรรมในระดับจังหวัดขึ้นไป ย้อนหลัง ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่น คำร้องขอย้าย โดยไม่ต้องแนบรูปภาพประกอบ สำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อ รับรองความถูกต้อง ทั้งนี้ ผู้ใดได้รับการล้างมลทิน ตาม พ.ร.บ. ล้างมลทิน ให้ถือว่าเป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัย ในระดับโทษนั้นๆ

๒. รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๖	อายุราชการ ๑) ตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป ๒) ระหว่าง ๘ - ๙ ปี ๓) ระหว่าง ๖ - ๗ ปี ๔) ระหว่าง ๔ - ๕ ปี ๕) ต่ำกว่า ๔ ปี	(๕ คะแนน) ๕ คะแนน ๔ คะแนน ๓ คะแนน ๒ คะแนน ๑ คะแนน	พิจารณาจาก ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่บรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ ถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้าย โดยพิจารณาจากสำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง ทั้งนี้ หากมีอายุราชการมีเศษของปี ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไปนับเป็น ๑ ปี
๗	ภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๗.๑ การแสดงภาระงานในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนตรงตามวิชาเอก/หรือตรงกับความต้องการของสถานศึกษาที่ย้าย ๑) ความรู้ ในสาขาวิชาเอกที่ย้ายไปดำรงตำแหน่ง ๒) ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ในวิชาเอกหรือที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน หรือที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๓) การพัฒนาตนเอง โดยได้รับการอบรมสัมมนา รวมทั้งศึกษาดูงานเพิ่มพูนความรู้ตนเอง และศึกษาต่อ ๔) การพัฒนาวิชาชีพ โดยได้รับแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือ วิทยากร นวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน งานวิจัย เกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนน ระดับดีมาก ๑๘ - ๒๐ คะแนน ระดับดี ๑๕ - ๑๗ คะแนน ระดับปานกลาง ๑๒ - ๑๔ คะแนน ระดับน้อย ๙ - ๑๑ คะแนน ระดับน้อยที่สุด ๐ - ๘ คะแนน	(๔๐คะแนน) ๒๐ คะแนน	พิจารณาจาก ๑) ความรู้ ในสาขาวิชาเอกที่ย้ายไปดำรงตำแหน่ง พิจารณาจาก สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง มีวุฒิ (ปริญญาตรี , ปริญญาโท , ปริญญาเอก) ที่ตรงกับวิชาเอกหรือที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ ๒) ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ในวิชาเอกหรือที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนหรือที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย พิจารณาจาก เป็นผู้รับผิดชอบที่ทำหน้าที่หัวหน้างาน/หัวหน้าแผนกวิชา/งานที่สถานศึกษามอบหมาย/การได้รับมอบหมายงาน/โครงการ/กิจกรรมในสถานศึกษา ปัจจุบัน นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี โดยแนบคำสั่งของสถานศึกษาปัจจุบันที่มอบหมายให้ปฏิบัติงานและไม่ต้องแนบรูปภาพประกอบ ๓) การพัฒนาตนเอง โดยได้รับการอบรมสัมมนา รวมทั้งศึกษาดูงานเพิ่มพูนความรู้ตนเอง และศึกษาต่อ พิจารณาจาก สำเนาเกียรติบัตร วุฒิบัตร หรือสำเนาเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการอบรมสัมมนารวมทั้งศึกษาดูงานเพิ่มพูนความรู้ตนเอง และศึกษาต่อ ย้อนหลังไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันสุดท้ายของกำหนดการยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี ๔) การพัฒนาวิชาชีพ โดยได้รับแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือ วิทยากร นวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา															
	๗.๒ การแสดงความรู้ความสามารถในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนตรงตามวิชาเอก/หรือตรงกับความต้องการของสถานศึกษาที่รับย้าย การเขียนประเด็นท้าทายในการพัฒนางานตามมาตรฐานวิทยฐานะที่ครองอยู่ ที่ตรงตามหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพียงวิชาเดียวที่เคยทำการสอนในสถานศึกษาเดิม และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติจริงในสถานศึกษาที่ขอย้ายให้เกิดผลเป็นรูปธรรมได้ เกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนน <table><tr><td>ระดับดีมาก</td><td>๑๘ - ๒๐</td><td>คะแนน</td></tr><tr><td>ระดับดี</td><td>๑๕ - ๑๗</td><td>คะแนน</td></tr><tr><td>ระดับปานกลาง</td><td>๑๒ - ๑๔</td><td>คะแนน</td></tr><tr><td>ระดับน้อย</td><td>๙ - ๑๑</td><td>คะแนน</td></tr><tr><td>ระดับน้อยที่สุด</td><td>๐ - ๘</td><td>คะแนน</td></tr></table>	ระดับดีมาก	๑๘ - ๒๐	คะแนน	ระดับดี	๑๕ - ๑๗	คะแนน	ระดับปานกลาง	๑๒ - ๑๔	คะแนน	ระดับน้อย	๙ - ๑๑	คะแนน	ระดับน้อยที่สุด	๐ - ๘	คะแนน	๒๐ คะแนน	พิจารณาจาก (ต่อข้อ ๗.๑) สำเนาเกียรติบัตร วุฒิบัตร หรือสำเนาเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการได้รับแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือ วิทยากร นวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาสื่อ การเรียนการสอน งานวิจัย ย้อนหลังไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันสุดท้ายของกำหนดการยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี ทั้งนี้ ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายและผู้บังคับบัญชา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งที่สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษาแต่งตั้งตามลำดับ ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ พิจารณาจาก รูปแบบเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในการเขียน ข้อตกลงโดยพิจารณาจาก ๑. ประเด็นท้าทาย เป็นไปตามมาตรฐานวิทยฐานะของผู้ขอย้าย และมุ่งพัฒนาผู้เรียนเป็นหลัก ๒. วิธีดำเนินการ มีความเป็นไปได้ เป็นรูปธรรมที่สามารถทำให้ประเด็น ท้าทายประสบความสำเร็จได้ ๓. ผลที่คาดหวัง เป็นผลที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน /สถานศึกษา /ชุมชน /สถานประกอบการ (ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและ วิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว๙ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔) ทั้งนี้ ให้เขียนบรรยายแสดงความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนตรงตาม วิชาเอก/หรือตรงกับความต้องการของสถานศึกษา ที่รับย้าย เนื้อหาความยาวไม่เกิน ๕ หน้า กระดาษ A๔ แบบอักษร TH SarabunIT๙ หรือ TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยท์ (กรรมการจะพิจารณาเอกสาร เฉพาะหน้าที่ ๑ - ๕ เท่านั้น)
ระดับดีมาก	๑๘ - ๒๐	คะแนน																
ระดับดี	๑๕ - ๑๗	คะแนน																
ระดับปานกลาง	๑๒ - ๑๔	คะแนน																
ระดับน้อย	๙ - ๑๑	คะแนน																
ระดับน้อยที่สุด	๐ - ๘	คะแนน																

๓. เงื่อนไขในการพิจารณาการย้ายกรณีปกติ

- ๓.๑ ผู้ที่ยื่นขอย้ายต้องมีสาขาวิชาที่ตรงกับเงื่อนไขสาขาวิชาของสถานศึกษาที่ต้องการรับย้าย
- ๓.๒ กรณีคะแนนรวมทุกองค์ประกอบเท่ากัน ให้พิจารณา ตามหนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๕ มีรายละเอียด ดังนี้
 - ๓.๒.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดมีวิทยฐานะสูงกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า
 - ๓.๒.๒ ถ้าเป็นผู้ที่มีวิทยฐานะเท่ากันผู้ใดได้รับการเลื่อนวิทยฐานะนั้นก่อน ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า
 - ๓.๒.๓ ถ้าเป็นผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ได้รับการเลื่อนวิทยฐานะพร้อมกันผู้ใดได้รับเงินเดือนมากกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า
 - ๓.๒.๔ ถ้าเป็นผู้ที่ได้รับเงินเดือนเท่ากันผู้ใดมีอายุราชการมากกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า
 - ๓.๒.๕ ถ้าเป็นผู้ที่มีอายุราชการเท่ากันผู้ใดได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นสูงกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า
 - ๓.๒.๖ ถ้าเป็นผู้ที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันผู้ใดได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นนั้นก่อน ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า
 - ๓.๒.๗ ถ้าเป็นผู้ที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกันผู้ใดมีอายุต่ำกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า





ปรับปรุง ม.ค 2569



คู่มือ

การดำเนินการขอย้ายกรณีปกติ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ตามหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
(หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร 0206.4/ว 18 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2566)

กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2
สำนักอำนวยการ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



คำนำ

ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 18 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2567 แจ้งว่า ก.ค.ศ. ได้มีมติกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยให้ใช้บังคับทุกส่วนราชการ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 เป็นต้นไปนั้น เพื่อให้การดำเนินการขอย้ายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกในการจัดทำเอกสารประกอบการขอย้าย กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2 สำนักอำนวยการ จึงได้จัดทำคู่มือการดำเนินการขอย้ายกรณีปกติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติได้อย่างมีคุณภาพ

กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2 สำนักอำนวยการ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ที่มีความประสงค์ขอย้ายและผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการย้ายต่อไป

กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2
สำนักอำนวยการ



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. สำระสำคัญในหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู การย้ายกรณีปกติ	1
2. ขั้นตอนการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู การย้ายกรณีปกติ	4
3. รายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนในการประเมินตามองค์ประกอบการประเมิน ศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งครู	5
4. แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายกรณีปกติ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายการสอนและสายสนับสนุนการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	11
5. รูปแบบการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาการย้าย ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู การย้ายกรณีปกติ	15
6. ตัวอย่างรูปแบบเอกสารประกอบการพิจารณาการย้าย	17

ภาคผนวก ก หลักฐานประกอบการพิจารณาให้ใช้แนบท้ายแบบแสดงความประสงค์ ขอย้ายกรณีปกติ
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ภาคผนวก ข หลักฐานประกอบการพิจารณาให้ใช้แนบท้ายแบบเอกสารประกอบการพิจารณาการย้าย
ทุกตัวชี้วัดทุกองค์ประกอบการพิจารณาการย้ายขององค์ประกอบที่ 1 - 6

ภาคผนวก ค สำเนาแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายกรณีปกติของข้าราชการครูและบุคลากรทาง
การศึกษา สายการสอนและสายสนับสนุนการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
พร้อมสำเนา เอกสารประกอบการพิจารณาการย้าย รับรองสำเนาถูกต้องของผู้ยื่นย้าย และหลักฐาน
ประกอบการพิจารณาให้ใช้แนบท้ายแบบเอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายทุกตัวชี้วัดทุกองค์
ประกอบการพิจารณา การย้ายขององค์ประกอบที่ 7



สรุปสาระสำคัญตามหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
(หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 18 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2566)

1. สาระสำคัญในหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายกรณีปกติ

1.1 การย้าย หมายความว่า การแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ให้ดำรงตำแหน่งเดิมในสถานศึกษาอื่น ในส่วนราชการเดิม ซึ่งอาจเป็นการย้ายไปดำรงตำแหน่งว่างหรือการย้ายสับเปลี่ยนกับตำแหน่งที่มีคนครอง หรือการย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

1.2 การย้ายทุกกรณี สถานศึกษาที่รับย้าย ต้องมีอัตรากำลังสายงานการสอนในภาพรวม ไม่เกินเกณฑ์อัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนด และเป็นตำแหน่งที่ ไม่มีเงื่อนไขในการใช้ตำแหน่ง ดังนั้นสถานศึกษาใดที่มีอัตรากำลังครูผู้สอนในภาพรวม เกินเกณฑ์ อัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนดจะไม่สามารถรับย้ายได้ถึงแม้มีผู้ประสงค์ขอย้ายเข้าก็ตาม

1.3 การย้ายกรณีปกติ คือ การย้ายตามคำร้องขอย้าย

1.3.1 เพื่อดูแลบิดา มารดา หรือ

1.3.2 เพื่อกลับภูมิลำเนา หรือ

1.3.3 เพื่อยู่รวมกับคู่สมรส หรือ

1.3.4 การย้ายสับเปลี่ยน หรือ

1.3.5 การย้ายด้วยเหตุผลอื่น

1.4 คุณสมบัติของผู้ขอย้ายกรณีปกติ

1.4.1 ปัจจุบันดำรงตำแหน่งครู หรือเป็นผู้ที่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มในตำแหน่งครูผู้ช่วยและได้รับคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูแล้ว

1.4.2 ผู้ขอย้ายต้อง ไม่ติดเงื่อนไขการบรรจุและแต่งตั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันหรือคัดเลือก หรือ เงื่อนไขการแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือเงื่อนไขอื่นใดที่ ก.ค.ศ. หรือหน่วยงานอื่นกำหนด



1.4.3 ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาปัจจุบันติดต่อกันมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 24 เดือน นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้าย

1.4.4 ไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลา

1.4.5 การย้ายสับเปลี่ยน ผู้ที่มีความประสงค์ขอย้ายในวันที่ยื่นคำร้องขอย้ายต้องมีอายุราชการ เหลือไม่น้อยกว่า 24 เดือน นับถึงวันที่ 30 กันยายนของปีที่ครบเกษียณอายุราชการ

1.4.6 ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการแล้ว หากขอย้ายไปดำรงตำแหน่งหรือไปช่วยปฏิบัติราชการนอกเขตจังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส และสงขลา(เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา สะบ้าย้อย นาทวี และจะนะ)จะต้องมีระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่อยู่ในเขตพื้นที่ดังกล่าว ไม่น้อยกว่า 3 ปี นับตั้งแต่วันอนุมัติผลการประเมินเว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ ที่ ศธ 0206.4/ว 10 ลงวันที่ 29 กรกฎาคม 2554 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในจังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส และสงขลา (เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา สะบ้าย้อย นาทวี และจะนะ)มีวิทยฐานะและมีหรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

1.4.7 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่นกรณีคัดเลือกนิสิตนักศึกษาครูจะต้องปฏิบัติราชการครูเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง

1.5 การยื่นคำร้องขอย้ายปีละ 2 ครั้ง และพิจารณาย้ายได้ 2 รอบ

การย้ายครั้งที่ 1

1. ยื่นคำร้องขอย้ายในเดือนมกราคม ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด
2. ในรอบการย้ายอาจพิจารณาย้ายมากกว่า 1 ครั้งก็ได้
3. การออกคำสั่งย้ายในแต่ละครั้ง ให้มีผลวันที่ 1 พฤษภาคมของปีเดียวกัน



การย้ายครั้งที่ 2

1. ยื่นคำร้องขอย้ายในเดือนกรกฎาคม ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

2. ในรอบการย้ายอาจพิจารณาย้ายมากกว่า 1 ครั้งก็ได้

3. การออกคำสั่งย้ายในแต่ละครั้ง ให้มีผลวันที่ 15 ตุลาคมของปีเดียวกัน

โดยคำร้องขอย้ายครั้งที่ 1 และ 2 แล้วแต่กรณี หากไม่ได้รับการพิจารณาอนุมัติหรือพ้นกำหนด การพิจารณาการย้ายในแต่ละรอบ ให้ถือว่าคำร้องขอย้ายนั้นเป็นอันยกเลิก และหากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ผู้ใดประสงค์จะขอย้ายให้ยื่นคำร้องขอย้ายใหม่

2. ขั้นตอนการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู การย้ายกรณีปกติ

- 1 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนดปฏิทินการย้ายประจำปี
- 2 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกาศ กำหนดรายละเอียดตัวชี้วัดและ
คะแนน การประเมินตามองค์ประกอบเพื่อใช้ในการพิจารณาการย้าย
- 3 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา แจ้งสถานศึกษาเกี่ยวกับการ
การดำเนินการย้าย
- 4 สถานศึกษาทุกแห่งแจ้งเงื่อนไขสาขาวิชา
และจำนวนที่ต้องการรับย้าย ตามความจำเป็นของสถานศึกษา
- 5 ข้าราชการครูยื่นคำร้องขอย้ายในระบบบริหารงานบุคคลสอศ.
<https://hrvec.ovec.go.th> และจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาการย้าย
จำนวน 2 ชุด ประกอบด้วย
เอกสารชุดที่ 1 คือ เอกสารตามตัวชี้วัดฯ ขององค์ประกอบที่ 1 - 6
เอกสารชุดที่ 2 คือ เอกสารตามตัวชี้วัดฯ ขององค์ประกอบที่ 7
- 6 สถานศึกษารวบรวมแบบคำร้องขอย้ายเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ สถานศึกษาโดยอยู่
ภายใต้สถาบันฯ ต้องส่งให้ผู้อำนวยการสถาบันฯ โดยให้ผู้ประสงค์ขอย้ายและผู้อำนวยการสถานศึกษา
หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัด ลงลายมือชื่อ
ในแบบคำร้องขอย้ายด้วย
- 7 สถานศึกษาที่ผู้ขอย้ายแจ้งความประสงค์ขอย้ายเข้า ให้นำคำร้องขอย้ายทุกราย ขอความเห็น
จากคณะกรรมการสถานศึกษาที่ผู้ขอย้ายระบุไว้
- 8 สถานศึกษาต้นสังกัดของผู้ขอย้าย นำคำร้อง และเอกสารประกอบการพิจารณาการย้าย
เอกสารชุดที่ 1 จำนวน 1 ชุด ส่งสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดที่สถานศึกษาตั้งอยู่
เพื่อดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดฯ และบันทึกผลคะแนนในระบบบริหารงานบุคคลสอศ.
<https://hrvec.ovec.go.th>
เอกสารชุดที่ 2 ให้จัดส่งมายัง กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2 สำนักอำนวยการ
- 9 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
เสนอให้คณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย
ที่ อ.ก.ค.ศ. แต่งตั้งประเมินและพิจารณาการย้ายพร้อมให้ความเห็น
- 10 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเสนอ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษา พิจารณาอนุมัติการย้าย
- 11 ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ออกคำสั่งย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตามมติของ อ.ก.ค.ศ.
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- 12 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาแจ้งสถานศึกษา เพื่อแจ้งผู้ที่ได้รับ
การพิจารณาการย้ายทราบคำสั่งย้ายและไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ยัง
สถานศึกษาใหม่

3.รายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนในการประเมินตามองค์ประกอบการประเมิน ศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งครู (การย้ายกรณีปกติ) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

รายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนในการประเมิน
ตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งครู (การย้ายกรณีปกติ)
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
(แบบท้ายประกาศ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

ด้วย ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่
๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ กำหนดรายละเอียดตัวชี้วัด
และคะแนนในการประเมินตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งครู
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดังนี้

๑. องค์ประกอบและคะแนนการประเมิน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

องค์ประกอบ	คะแนน
๑. เหตุผลในการย้าย	๓๐
๒. ผลการปฏิบัติงานที่เกิดกับผู้เรียนและสถานศึกษาปัจจุบัน	๑๐
๓. สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงานในสถานศึกษาปัจจุบัน	๕
๔. ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาปัจจุบัน	๕
๕. การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๕
๖. อายุราชการ	๕
๗. ภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๕
รวม	๑๐๐



- ๒ -

๒. รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	เหตุผลในการขอย้าย ๑) คูแลบิตา มารดา และกลับภูมิลำเนา และอยู่ร่วมกับ คู่สมรสและหรือบุตร ๒) คูแลบิตา มารดา และกลับภูมิลำเนา หรือคูแลบิตา มารดา และอยู่ร่วมกับคู่สมรส และหรือบุตร หรือกลับภูมิลำเนา และอยู่ร่วมกับคู่สมรสและหรือบุตร ๓) คูแลบิตา มารดา หรือกลับภูมิลำเนา หรืออยู่ร่วมกับ คู่สมรสและหรือบุตร อย่างใดอย่างหนึ่ง ๔) เหตุผลอื่นๆ	(๓๐ คะแนน) ๓๐ ๒๕ ๒๐ ๑๕	พิจารณาจาก ๑. สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันของผู้ขอย้าย ๒. สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันของคู่สมรส/ บิดา มารดา ๓. สำเนาใบสำคัญการสมรส ๔. สำเนาสูติบัตร ๕. เอกสารหลักฐานอื่นๆ ทั้งนี้ ต้องมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านปัจจุบัน ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน นับถึงวันสุดท้าย ที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้าย ภูมิลำเนาหมายถึง จังหวัด อำเภอ ตำบล เดียวกันกับสถานศึกษาที่ประสงค์ขอย้าย
๒	ผลการปฏิบัติงานที่เกิดกับผู้เรียนและสถานศึกษา ปัจจุบัน ผลงานหรือรางวัลที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนและสถานศึกษาในระดับสูงสุด จำนวน ๑ ผลงาน/รางวัล ๑) ระดับชาติหรือที่สูงกว่าขึ้นไป (ที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นผู้จัด) หน่วยงานภาครัฐ หรือภาคเอกชนจัดการแข่งขัน ในระดับประเทศขึ้นไป ๒) ระดับภาค/สถาบันการอาชีวศึกษา/ระดับสถาบัน /หน่วยงานภาครัฐ หรือภาคเอกชนจัดการแข่งขัน ในระดับภาค ๓) ระดับจังหวัด /หน่วยงานภาครัฐ หรือภาคเอกชน จัดการแข่งขันในระดับจังหวัด ๔) ระดับท้องถิ่น/ระดับสถานศึกษา /หน่วยงานภาครัฐ หรือภาคเอกชนจัดการแข่งขันในระดับท้องถิ่น หรือสถานศึกษา	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน	พิจารณาจาก สำเนาเอกสารหลักฐาน โฉนดรางวัล/ ประกาศนียบัตร ซึ่งแสดงให้เห็นถึงผลงานหรือ รางวัลที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกิ ขึ้นกับผู้เรียนและสถานศึกษาในระดับสูงสุด ๑ ผลงาน/รางวัล ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวัน สุดท้ายของการยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี ทั้งนี้ ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายและผู้บังคับบัญชา หรือผู้รักษาราชการในตำแหน่งที่สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษาแต่งตั้งตามลำดับ ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสาร ทุกฉบับ และไม่ต้องแนบรูปภาพประกอบ





- ๓ -

๒. รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๓	สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงาน ในสถานศึกษาปัจจุบัน ๑) สถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในเขตพัฒนาพิเศษ เฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้เฉพาะจังหวัดยะลา นราธิวาส ปัตตานี และ ๔ อำเภอ ในจังหวัดสงขลา (อ.จะนะ อ.เทพา อ.นาทวี อ.สะบ้าย้อย) / ตั้งอยู่ใน พื้นที่พิเศษตามประกาศกระทรวงการคลัง ๒) สถานศึกษาดังอยู่ในพื้นที่ปกติ	(๕ คะแนน) ๕ คะแนน ๑ คะแนน	พิจารณาจาก รายชื่อสถานศึกษาตามประกาศพื้นที่พิเศษ ของกระทรวงการคลังที่ประกาศใช้อยู่ในวัน สุดท้ายที่ยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี (สามารถ ติดตามและดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ (www.cgd.go.th) หมายเหตุ ให้ถือว่าทั้งผู้ที่ขอย้ายเข้าหรือย้าย ออกจากสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในเขตพัฒนาพิเศษ เฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ เฉพาะจังหวัด ยะลา นราธิวาส ปัตตานี และ ๔ อำเภอ ในจังหวัดสงขลา (อ.จะนะ อ.เทพา อ.นาทวี อ.สะบ้าย้อย) มีสภาพเป็นผู้ที่มีความยากลำบากในการ ปฏิบัติงานในสถานศึกษาปัจจุบัน
๔	ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาปัจจุบัน ๑) ๖๐ เดือนขึ้นไป ๒) ๔๘ - ๕๙ เดือน ๓) ๓๖ - ๔๗ เดือน ๔) ๒๔ - ๓๕ เดือน	(๕ คะแนน) ๕ ๔ ๓ ๒	พิจารณาจาก ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่สอน ในสถานศึกษาปัจจุบันนับถึงวันสุดท้าย ที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้าย โดยพิจารณาจาก สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้อง ทั้งนี้ ระยะเวลาเกิน ๑๕ วัน ให้นับเป็น ๑ เดือน (หลักเกณฑ์กำหนดให้จัดการเรียนการสอนใน สถานศึกษาปัจจุบัน ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้อง ขอย้าย)
๕	การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ วิชาชีพ ๑.) ได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ ด้านวินัย และจริยธรรม และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือทางจรรยาบรรณวิชาชีพ ๒) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือทางจรรยาบรรณ วิชาชีพ ๓) เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือทางจรรยาบรรณ วิชาชีพ	(๕ คะแนน) ๕ คะแนน ๔ คะแนน ๐ คะแนน	พิจารณาจาก สำเนาเกียรติบัตร หรือสำเนาเอกสารหลักฐาน ด้านวินัย และจริยธรรมในระดับจังหวัดขึ้นไป ย้อนหลัง ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่น คำร้องขอย้าย โดยไม่ต้องแนบบรูปภาพประกอบ สำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อ รับรองความถูกต้อง ทั้งนี้ ผู้ใดได้รับการสั่งพักงาน ตาม พ.ร.บ. สั่งพักงาน ให้ถือว่าเป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัย ในระดับโทษนั้นๆ



- ๔ -

๒. รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๖	อายุราชการ ๑) ตั้งแต่ ๓๐ ปีขึ้นไป ๒) ระหว่าง ๘ - ๙ ปี ๓) ระหว่าง ๖ - ๗ ปี ๔) ระหว่าง ๔ - ๕ ปี ๕) ต่ำกว่า ๔ ปี	(๕ คะแนน) ๕ คะแนน ๔ คะแนน ๓ คะแนน ๒ คะแนน ๑ คะแนน	พิจารณาจาก ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่บรรจุ แต่งตั้งเข้ารับราชการ ถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่น คำร้องขอ้าย โดยพิจารณาจากสำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อรับรองสำเนา ถูกต้อง ทั้งนี้ หากมีอายุราชการมีเศษของปี ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไปนับเป็น ๑ ปี
๗	ภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๗.๑ การแสดงภาระงานในการพัฒนาการจัด การเรียนการสอนตรงตามวิชาเอก/หรือตรงกับ ความต้องการของสถานศึกษาที่รับย้าย ๑) ความรู้ ในสาขาวิชาเอกที่ย้ายไปดำรงตำแหน่ง ๒) ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ในวิชาเอกหรือ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน หรือ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๓) การพัฒนาตนเอง โดยได้รับการอบรมสัมมนา รวมทั้งศึกษาดูงานเพิ่มพูนความรู้ตนเอง และศึกษาต่อ ๔) การพัฒนาวิชาชีพ โดยได้รับแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือ วิทยาการ นวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนา สื่อการเรียนการสอน งานวิจัย เกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนน ระดับดีมาก ๓๘ - ๒๐ คะแนน ระดับดี ๓๕ - ๓๗ คะแนน ระดับปานกลาง ๓๒ - ๓๔ คะแนน ระดับน้อย ๒๙ - ๓๑ คะแนน ระดับน้อยที่สุด ๐ - ๒๘ คะแนน	(๔๐คะแนน) ๒๐ คะแนน	พิจารณาจาก ๑) ความรู้ ในสาขาวิชาเอกที่ย้ายไปดำรงตำแหน่ง พิจารณาจาก สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้อง มีวุฒิ (ปริญญาตรี , ปริญญาโท , ปริญญาเอก) ที่ตรงกับวิชาเอกหรือที่เกี่ยวข้องกับ การจัดการเรียนการสอน ลงลายมือชื่อรับรองสำเนา ถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ ๒) ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ในวิชาเอกหรือ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนหรือที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย พิจารณาจาก เป็นผู้รับผิดชอบที่ทำหน้าที่หัวหน้างาน/หัวหน้า แผนกวิชา/งานที่สถานศึกษามอบหมาย/การได้รับ มอบหมายงาน/โครงการ/กิจกรรมในสถานศึกษา ปัจจุบัน นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้อง ขอ้ายประจำปี โดยแนบคำสั่งของสถานศึกษา ปัจจุบันที่มอบหมายให้ปฏิบัติงานและไม่ต้องแนบ รูปภาพประกอบ ๓) การพัฒนาตนเอง โดยได้รับการอบรมสัมมนา รวมทั้งศึกษาดูงานเพิ่มพูนความรู้ตนเอง และศึกษาต่อ พิจารณาจาก สำเนาเกียรติบัตร วุฒิบัตร หรือสำเนาเอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงอบรมสัมมนา รวมทั้ง ศึกษาดูงานเพิ่มพูนความรู้ตนเอง และศึกษาต่อ ย้อนหลังไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันสุดท้ายของ กำหนดการยื่นคำร้องขอ้ายประจำปี ๔) การพัฒนาวิชาชีพ โดยได้รับแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือ วิทยาการ นวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาสื่อการ เรียนการสอน



- ๕ -

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา										
	๗.๒ การแสดงความรู้ความสามารถในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนตรงตามวิชาเอก/หรือตรงกับความ ต้องการของสถานศึกษาที่รับย้าย การเขียนประเด็นท้าทายในการพัฒนางานตาม มาตรฐานวิทยฐานะที่ครองอยู่ ที่ตรงตามหลักสูตรการ จัดการเรียนการสอนในรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพียงวิชาเดียว ที่เคยทำการสอนในสถานศึกษาเดิม และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานจริงในสถานศึกษาที่ขอย้าย ให้เกิดผลเป็นรูปธรรมได้ เกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนน <table><tr><td>ระดับดีมาก</td><td>๑๘ - ๒๐ คะแนน</td></tr><tr><td>ระดับดี</td><td>๑๕ - ๑๗ คะแนน</td></tr><tr><td>ระดับปานกลาง</td><td>๑๒ - ๑๔ คะแนน</td></tr><tr><td>ระดับน้อย</td><td>๙ - ๑๑ คะแนน</td></tr><tr><td>ระดับน้อยที่สุด</td><td>๐ - ๘ คะแนน</td></tr></table>	ระดับดีมาก	๑๘ - ๒๐ คะแนน	ระดับดี	๑๕ - ๑๗ คะแนน	ระดับปานกลาง	๑๒ - ๑๔ คะแนน	ระดับน้อย	๙ - ๑๑ คะแนน	ระดับน้อยที่สุด	๐ - ๘ คะแนน	๒๐ คะแนน	พิจารณาจาก (ต่อข้อ ๗.๑) สำเนาเกียรติบัตร วุฒิบัตร หรือสำเนาเอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการได้รับแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือ วิทยากร นวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาสื่อ การเรียนการสอน งานวิจัย ย้อนหลังไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันสุดท้ายของกำหนดการยื่นคำร้องขอย้าย ประจำปี ทั้งนี้ ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายและผู้บังคับบัญชา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งที่สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษาแต่งตั้งตามลำดับ ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสาร ทุกฉบับ พิจารณาจาก รูปแบบเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในการเขียน ข้อตกลงโดยพิจารณาจาก ๑. ประเด็นท้าทาย เป็นไปตามมาตรฐานวิทยฐานะของผู้ขอย้าย และมุ่งพัฒนาผู้เรียนเป็นหลัก ๒. วิธีดำเนินการ มีความเป็นไปได้ เป็นรูปธรรมที่สามารถทำให้ประเด็น ท้าทายประสบความสำเร็จได้ ๓. ผลที่คาดหวัง เป็นผลที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน /สถานศึกษา /ชุมชน / สถานประกอบการ (ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและ วิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว๙ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔) ทั้งนี้ ให้เขียนบรรยายแสดงความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนตรงตาม วิชาเอก/หรือตรงกับความ ต้องการของสถานศึกษา ที่รับย้าย เนื้อหาคร่าวๆยาวไม่เกิน ๕ หน้า กระดาษ A๔ แบบอักษร TH SarabunIT๙ หรือ TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยท์ (กรรมการจะพิจารณาเอกสาร เฉพาะหน้าที่ ๑ - ๕ เท่านั้น)
ระดับดีมาก	๑๘ - ๒๐ คะแนน												
ระดับดี	๑๕ - ๑๗ คะแนน												
ระดับปานกลาง	๑๒ - ๑๔ คะแนน												
ระดับน้อย	๙ - ๑๑ คะแนน												
ระดับน้อยที่สุด	๐ - ๘ คะแนน												

- ๖ -

๓. เงื่อนไขในการพิจารณาการย้ายกรณีปกติ

๓.๑ ผู้ที่ยื่นขอย้ายต้องมีสาขาวิชาที่ตรงกับเงื่อนไขสาขาวิชาของสถานศึกษาที่ต้องการรับย้าย

๓.๒ กรณีคะแนนรวมทุกองค์ประกอบเท่ากัน ให้พิจารณา ตามหนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๒๒
ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๕ มีรายละเอียด ดังนี้

๓.๒.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดมีวิทยฐานะสูงกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า

๓.๒.๒ ถ้าเป็นผู้ที่มีวิทยฐานะเท่ากันผู้ใดได้รับการเลื่อนวิทยฐานะนั้นก่อน ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า

๓.๒.๓ ถ้าเป็นผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ได้รับการเลื่อนวิทยฐานะพร้อมกันผู้ใดได้รับเงินเดือนมากกว่า ถือว่าผู้นั้น
อาวุโสกว่า

๓.๒.๔ ถ้าเป็นผู้ที่ได้รับเงินเดือนเท่ากันผู้ใดมีอายุราชการมากกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า

๓.๒.๕ ถ้าเป็นผู้ที่มีอายุราชการเท่ากันผู้ใดได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นสูงกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า

๓.๒.๖ ถ้าเป็นผู้ที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันผู้ใดได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นนั้นก่อน
ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า

๓.๒.๗ ถ้าเป็นผู้ที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกันผู้ใดมีอายุต่ำกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า





4. ตัวอย่างแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายกรณีปกติ ของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา สายการสอนและสายสนับสนุนการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายกรณีปกติ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายการสอนและสายสนับสนุนการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ยื่นครั้งที่ ระหว่างวันที่	
เขียนที่..... วันที่ยื่นคำร้อง.....	
เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	
ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....	
เลขที่ตำแหน่ง..... วิทยฐานะ (กรณีข้าราชการครู).....	
สังกัด (สถานศึกษา).....	
เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก - - - -	
1. เริ่มบรรจุเข้ารับราชการ เมื่อวันที่..... ระยะเวลาตั้งแต่บรรจุเข้ารับราชการ เป็นเวลา.....ปี.....เดือน	
2. เริ่มปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาปัจจุบัน เมื่อวันที่.....ตามคำสั่งที่.....ลงวันที่..... ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา/หน่วยงานปัจจุบัน เป็นเวลา.....ปี.....เดือน (นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้าย)	
3. สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ อื่นๆ (ระบุ).....	
4. ประวัติการศึกษา	
ต่ำกว่าปริญญาตรี	วุฒิ.....สาขา.....
ปริญญาตรี	วุฒิ.....สาขา.....
ปริญญาโท	วุฒิ.....สาขา.....
ปริญญาเอก	วุฒิ.....สาขา.....
5. ปัจจุบันปฏิบัติการสอน ☐ ไม่ได้ทำการสอน ☐ ทำการสอน ดังนี้	
5.1 ทำการสอนวิชา.....	
5.2 ทำการสอนวิชา.....	
5.3 ทำการสอนวิชา.....	
5.4 ทำการสอนวิชา.....	
5.5 หน้าที่อื่นๆ (ถ้ามี)	
6. อยู่ระหว่างช่วยปฏิบัติราชการหรือไม่ ☐ ไม่อยู่ ☐ ช่วยปฏิบัติราชการอยู่ที่.....เริ่มช่วยปฏิบัติราชการ เมื่อวันที่..... ตามคำสั่งที่.....ลงวันที่.....ช่วยปฏิบัติราชการจนถึงปัจจุบันเป็นเวลา.....ปี.....เดือน เหตุผลที่ช่วยปฏิบัติราชการ.....	
7. อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการหรือการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มหรือไม่ ☐ ไม่อยู่ ☐ อยู่	
8. อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลาหรือไม่ ☐ ไม่อยู่ ☐ อยู่	



- 2 -

9. ไม่ติดเงื่อนไขการบรรจุและแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันหรือคัดเลือก หรือเงื่อนไขการแต่งตั้ง
ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือเงื่อนไขอื่นใดที่ ก.ค.ศ. หรือหน่วยงานอื่นกำหนด

☐ ไม่อยู่ ☐ อยู่ ตามคำสั่งที่.....ลงวันที่.....

10. ขอย้ายไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งและหน่วยงานแห่งใหม่ เรียงลำดับดังนี้

10.1 ตำแหน่ง.....สังกัด.....

10.2 ตำแหน่ง.....สังกัด.....

10.3 ตำแหน่ง.....สังกัด.....

10.4 ขอย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งกับ (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....วิทยฐานะ.....

เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด(สถานศึกษา).....

11. เหตุผลการขอย้าย

☐

11.1 ย้ายดูแลบิดา มารดา

อายุของบิดา.....ปี อายุของมารดา.....ปี

ภูมิลำเนาของบิดา มารดา ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....

☐

11.2 ย้ายกลับภูมิลำเนาของข้าพเจ้า ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....

☐

11.3 ย้ายเพื่ออยู่ร่วมคู่สมรสและหรือบุตร

คู่สมรสชื่อ.....

คู่สมรสประกอบอาชีพ.....

สถานที่ประกอบอาชีพของคู่สมรส.....

ภูมิลำเนาของคู่สมรส ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....

บุตรชื่อ.....

อายุของบุตร.....ปี

ภูมิลำเนาของบุตร ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....

☐

เหตุผลอื่น (ระบุ).....



- 3 -

เอกสารประกอบการพิจารณา

- ☐ สำเนา กพ.7/ก.ค.ศ.16 ที่เป็นปัจจุบัน
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันของผู้ย้าย
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันของบิดา มารดา
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันของคู่สมรส
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันของบุตร
- ☐ สำเนาสูติบัตรของบุตร
- ☐ สำเนาทะเบียนสมรส
- ☐ สำเนาคำสั่งย้ายไปดำรงตำแหน่งใหม่ของคู่สมรส

12. เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้โดยตรง.....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอย้าย
(.....)
ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

13. ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการศูนย์ฯ

1. ปัจจุบันสถานศึกษามีครูผู้สอนในสาขาวิชาเดียวกับผู้ขอย้าย จำนวนคน
2. หากผู้ขอย้ายได้ย้ายไปปฏิบัติหน้าที่แห่งใหม่มีครูผู้สอน จำนวน.....คน
ในสาขาวิชาเดียวกับผู้ขอย้าย
3. หากผู้ขอย้ายได้ย้ายไปปฏิบัติหน้าที่แห่งใหม่ สถานศึกษามีครูผู้สอนในสาขาวิชาเดียวกับผู้ขอย้ายเพียงพอหรือไม่
☐ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ
4. ความเห็นในการขอย้าย
☐ ให้อย้าย ขอรับย้ายหรือบรรจุ ผู้สำเร็จการศึกษา วุฒิ.....
สาขาวิชา.....ทดแทน
☐ ไม่สมควรให้อย้ายเนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

- 4 -

14. กรณีผู้ขอย้ายปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาที่สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา
ความเห็นของผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาศึกษา

1. ปัจจุบันผู้ขอย้ายเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหรือไม่

☐ เป็น☐ ไม่เป็น

2. ผู้ขอย้ายปฏิบัติการสอนระดับปริญญาตรีของสถาบันการอาชีวศึกษาหรือไม่

☐ ปฏิบัติการสอน☐ ไม่ได้ปฏิบัติการสอน

3. หากผู้ขอย้ายได้ย้ายไปปฏิบัติหน้าที่แห่งใหม่

3.1. มีครูผู้สอนทดแทนหรือไม่

☐ มี☐ ไม่มี

3.2. มีอาจารย์ประจำหลักสูตรทดแทนหรือไม่

☐ มี☐ ไม่มี

4. ความเห็นในการขอย้าย

☐

สมควรให้ย้าย

☐

ไม่เห็นสมควรให้ย้ายเนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายและผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งที่สำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษาแต่งตั้งตามลำดับ ลงลายมือชื่อ



5. รูปแบบการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาการย้าย ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู การย้ายกรณีปกติ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

5.1 ข้อกำหนดในการจัดทำรูปเล่มเอกสารประกอบการพิจารณาการย้าย

5.1.1 การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายใช้กระดาษขนาด A4 แบบอักษร
TH SARABUNIT 9 หรือ TH SARABUNPSK ขนาดตัวอักษร 16 พอยท์

5.1.2 ผู้ยื่นคำร้องขอย้ายจะต้องจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาการย้าย
ฉบับจริง จำนวน 4 ชุด ประกอบด้วย

5.1.2.1 แบบคำร้องขอย้าย กรอกข้อมูลแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายกรณีปกติ
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสายการสอนและสายสนับสนุนการสอนสังกัด
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ทางเว็บไซต์ <https://hrvec.ovec.go.th> พร้อมแนบ
เอกสารหลักฐานประกอบเหตุผลขอย้ายในภาคผนวก ก จำนวน 2 ชุด และจัดทำไฟล์ในรูปแบบ
PDF ขนาดไม่เกิน 5 MB **เฉพาะแบบคำร้องขอย้าย** เพื่อนำเข้าระบบบริหารงานบุคคล สอศ.

5.1.2.2 เอกสารชุดที่ 1 เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายทุกตัวชี้วัดทุกองค์
ประกอบการพิจารณาการย้ายตัวชี้วัดฯ ขององค์ประกอบที่ 1 – 6 ให้ผู้ยื่นคำร้องขอย้ายพิมพ์
เอกสารประกอบ การพิจารณาการย้ายจากระบบ <https://hrvec.ovec.go.th> โดยกรอกข้อมูล
และลงลายมือชื่อให้ถูกต้องครบถ้วนพร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณาในภาคผนวก ข จัด
ทำเป็นรูปเล่มฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ชุด ไม่ต้องจัดทำเป็นไฟล์เอกสาร PDF

5.1.2.3 เอกสารชุดที่ 2 แบบคำร้องขอย้าย พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา
และเอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายตัวชี้วัดฯ ขององค์ประกอบที่ 7 ให้ผู้ยื่นคำร้องขอย้าย
จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาการย้าย ตามรูปแบบที่ ก.ค.ศ.กำหนด (ไม่เกิน 5 หน้ากระดาษ
A4) จำนวน 1 ชุด โดยเข้าเล่มเอกสารแบบเย็บมุมเอกสารด้านซ้าย



5.1.3 จัดเอกสารและหลักฐานประกอบให้ครบถ้วน โดย จะพิจารณาเฉพาะเอกสารหลักฐานที่อยู่ในเล่มเอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายทั้งฉบับจริงและไฟล์PDFเท่านั้น โดยไม่สามารถเพิ่มเติมเอกสารและหลักฐานในภายหลังได้และให้แนบเอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณาแนบท้ายในแต่ละภาคผนวกนั้นๆ

5.1.4 ให้จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายตามตัวอย่างที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดเท่านั้น เพื่อให้การประเมินและกลั่นกรองเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง และอำนวยความสะดวกในการพิจารณา

หมายเหตุ : หากเอกสารฉบับใดไม่มีความชัดเจนจนไม่สามารถประเมินได้ เอกสารฉบับนั้น จะไม่ได้รับการพิจารณา



6. ตัวอย่างรูปเล่มเอกสารประกอบการพิจารณาการย้าย

แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายกรณีปกติ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายการ
สอนและสายสนับสนุนการสอนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่กรอกในระบบ
HRVEC ทางเว็บไซต์ <https://hrvec.ovec.go.th> และพิมพ์เอกสารเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
ชั้นทั้งนี้ในกรณีที่เป็นสถานศึกษาที่อยู่ภายใต้สถาบันการอาชีวศึกษาให้เสนอผ่านผู้อำนวยการสถาบัน
การอาชีวศึกษาด้วย



ภาคผนวก ก

หลักฐานประกอบการพิจารณาให้แนบท้ายแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายกรณีปกติ

ดังนี้

1. สำเนา ก.พ. 7 / ก.ค.ศ. 16 ที่เป็นปัจจุบัน โดยให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา
หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อ
รับรองสำเนาถูกต้องตามระเบียบ งานสารบรรณ
2. สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันของผู้ย้าย
3. สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันของคู่สมรส/บิดา มารดา
4. สำเนาใบสำคัญการสมรส
5. สำเนาสูติบัตรของบุตร
6. ใบรับรองแพทย์ (ขอย้ายกรณีเจ็บป่วยร้ายแรง)
7. บันทึกประจำวันของสถานีตำรวจ/ฝ่ายปกครอง (ขอย้ายกรณีถูกคุกคามต่อชีวิต)
8. บันทึกข้อตกลงของผู้ย้ายสับเปลี่ยน ต้องให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทั้ง 2 ฝ่าย
เห็นชอบ โดยทำเป็นหนังสือลงนามรับรองทั้ง 2 ฝ่าย
9. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (กรณีที่ข้อมูลในหลักฐานไม่ตรงกัน)
จำนวน 1 ฉบับ
10. เอกสารหลักฐานอื่นๆ ระบุ

ตัวอย่างรูปเล่มเอกสารประกอบการพิจารณาการย้าย ตำแหน่งครู
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ปก



เอกสารประกอบการพิจารณาคำร้องขอย้าย

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ครั้งที่...../.....

เอกสารชุดที่ 1 เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายองค์ประกอบและตัวชี้วัดการพิจารณาการย้าย
ขององค์ประกอบที่ 1 - 6

ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขที่ตำแหน่ง.....

วิทยฐานะ.....

วิทยาลัย.....จังหวัด.....

สถาบัน...(ที่วิทยาลัยอยู่ภายใต้สถาบัน)



ข้อมูลและเอกสารประกอบตัวชี้วัดตามองค์ประกอบการพิจารณาย้าย

องค์ประกอบ/ตัวชี้วัดที่ 1 เหตุผลในการขอย้าย

เหตุผลการขอย้าย	เอกสารประกอบการพิจารณา
() ดูแลบิดา มารดา และกลับภูมิลำเนา และอยู่ร่วมกับคู่สมรส และหรือบุตร	สำเนาเอกสาร ภาคผนวก ข หน้า.....
() ดูแลบิดา มารดา และกลับภูมิลำเนา หรือดูแลบิดา มารดา และอยู่ร่วมกับคู่สมรสและหรือบุตร	
() ดูแลบิดา มารดา หรือกลับภูมิลำเนา หรืออยู่ร่วมกับคู่สมรส และหรือบุตร อย่างใดอย่างหนึ่ง	
() เหตุผลอื่นๆ	
หมายเหตุ เอกสารหลักฐานที่สอดคล้องกับเหตุผลการขอย้าย ทั้งนี้ ให้ผู้ประสงค์ขอย้าย ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ แนบเอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณาภาคผนวก ข	

องค์ประกอบ/ตัวชี้วัดที่ 2 ผลการปฏิบัติงานที่เกิดกับผู้เรียนและสถานศึกษาปัจจุบัน

ลำดับที่	ผลงานหรือรางวัลเกิดจากการปฏิบัติงานใน หน้าที่ที่เกื้อหนุนกับผู้เรียน และสถานศึกษาในระดับสูงสุด จำนวน 1 ผลงาน/รางวัล	ระดับ	เอกสารประกอบการพิจารณา
1			ภาคผนวก ข หน้า.....
หมายเหตุ โดยแนบเอกสารหลักฐาน โฉนดรางวัล/ประกาศนียบัตร ซึ่งแสดงให้เห็นถึงผลงานหรือรางวัลที่เกิดจากการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกื้อหนุนกับผู้เรียนและสถานศึกษาในระดับสูงสุด 1 ผลงาน/รางวัล ย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับถึงวัน สุดท้ายของการยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี ทั้งนี้ ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายและผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งที่สำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษาแต่งตั้งตามลำดับ ลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ ในหน้าหน้าคำสั่ง หน้าที่มีชื่อผู้ยื่นย้าย และ หน้าสุดท้ายของคำสั่งที่มีลายมือชื่อของผู้ลงนามในคำสั่ง แนบเอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณาภาคผนวก ข			



องค์ประกอบ/ตัวชี้วัดที่ 3 สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงานในสถานศึกษาปัจจุบัน

สถานศึกษาปัจจุบัน	เอกสารประกอบการพิจารณา
วิทยาลัย..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... () สถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจ จังหวัดชายแดนภาคใต้ เฉพาะจังหวัดยะลา นราธิวาส ปัตตานี และ 4 อำเภอ ในจังหวัดสงขลา (อ.จะนะ อ.เทพา อ.นาทวี อ.สะบ้าย้อย) /ตั้งอยู่ในพื้นที่พิเศษตาม ประกาศกระทรวงการคลัง () สถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ปกติ	รายชื่อสถานศึกษาตามประกาศพื้นที่พิเศษของ กระทรวงการคลังที่ประกาศใช้อยู่ในวันสุดท้ายที่ยื่นคำร้อง ขอย้ายประจำปี (สามารถติดตามและ ดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ (www.cgd.go.th)
หมายเหตุ ผู้ที่ขอย้ายเข้าหรือย้ายออกจากสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ เฉพาะจังหวัดยะลา นราธิวาส ปัตตานี และ 4 อำเภอ ในจังหวัดสงขลา (อ.จะนะ อ.เทพา อ.นาทวี อ.สะบ้าย้อย) แนบเอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณาภาคผนวก ข	

องค์ประกอบ/ตัวชี้วัดที่ 4 ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาปัจจุบัน

ประสบการณ์สอนในสถานศึกษาปัจจุบัน	เอกสารประกอบการพิจารณา
() 60 เดือนขึ้นไป () 48 - 59 เดือน () 36 - 47 เดือน () 24 - 35 เดือน	สำเนา ก.พ.7 /ก.ค.ศ.16 ภาคผนวก ข หน้า.....
หมายเหตุ ที่ได้รับบรรจุแต่งตั้งในสถานศึกษาปัจจุบันนับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้าย สำเนา ก.พ. 7 หรือ ก.ค.ศ. 16 ที่เป็นปัจจุบัน โดยให้อำนาจการสถานศึกษา หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ ทั้งนี้ ระยะเวลาเกิน 15 วัน ให้นับเป็น 1 เดือน (หลักเกณฑ์กำหนดให้จัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาปัจจุบัน ติดต่อกัน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้าย) แนบเอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณาภาคผนวก ข	



องค์ประกอบ/ตัวชี้วัดที่ 5 การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

การรักษาวินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพ	เอกสารประกอบการพิจารณา
() ได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ ด้านวินัย และจริยธรรม และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือทางจรรยาบรรณวิชาชีพ	สำเนา ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ. 16 ที่เป็นปัจจุบัน ย้อนหลัง 3 ปี นับถึงวันแรกของการยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี โดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อรับรอง
() ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือทางจรรยาบรรณวิชาชีพ	ความถูกต้อง ทั้งนี้ ผู้ใดได้รับการล้างมลทิน ตาม พ.ร.บ.ล้างมลทิน ให้ถือว่าเป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยในระดับโทษนั้นๆ
() เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือทางจรรยาบรรณวิชาชีพ	ภาคผนวก ข หน้า.....
หมายเหตุ สำเนา ก.พ. 7 หรือ ก.ค.ศ. 16 ที่เป็นปัจจุบัน โดยให้อำนาจการสถานศึกษา หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ แนบเอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณาภาคผนวก ข	

องค์ประกอบ/ตัวชี้วัดที่ 6 อายุราชการ

อายุราชการ	เอกสารประกอบการพิจารณา
() ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป	สำเนา ก.พ.7 /ก.ค.ศ.16
() ระหว่าง 8 - 9 ปี	ภาคผนวก ข หน้า.....
() ระหว่าง 6 - 7 ปี	
() ระหว่าง 4 - 5 ปี	
() ต่ำกว่า 4 ปี	
หมายเหตุ สำเนา ก.พ. 7 หรือ ก.ค.ศ. 16 ที่เป็นปัจจุบัน โดยให้อำนาจการสถานศึกษา หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ ทั้งนี้ หากมีเศษของปี ตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไปนับเป็น 1 ปี	
แนบเอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณาภาคผนวก ข	

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นทั้งหมดเป็นความจริง

ลงชื่อ.....ผู้ขอย้าย

()

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....

()

ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

วัน.....เดือน.....ปี.....

ภาคผนวก ข
หลักฐานประกอบการพิจารณาการย้ายให้แนบท้ายแบบเอกสารประกอบการ
พิจารณาการย้ายองค์ประกอบและตัวชี้วัดการพิจารณาการย้าย
ขององค์ประกอบที่ 1 – 6

ดังนี้

1. สำเนา ก.พ. 7 / ก.ค.ศ. 16 ที่เป็นปัจจุบัน โดยให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา
หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อ
รับรองสำเนาถูกต้องตามระเบียบ งานสารบรรณ
2. สำเนาหน้าคำสั่ง หน้าที่มีชื่อผู้ยื่นย้าย และ หน้าสุดท้ายของคำสั่งที่มีลายมือชื่อ
ของผู้ลงนามในคำสั่ง
3. สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันของผู้ขอย้าย
4. สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันของคู่สมรส/บิดา มารดา
5. สำเนาใบสำคัญการสมรส
6. สำเนาสูติบัตรของบุตร
7. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (กรณีที่ข้อมูลในหลักฐานไม่ตรงกัน)
จำนวน 1 ฉบับ
8. เอกสารหลักฐานอื่นๆ ระบุ

ตัวอย่างรูปเล่มเอกสารประกอบการพิจารณาการย้าย ตำแหน่งครู
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ปก



เอกสารประกอบการพิจารณาคำร้องขอย้าย

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ครั้งที่...../.....

เอกสารชุดที่ 2 เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายองค์ประกอบ
เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายองค์ประกอบที่ 7

ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขที่ตำแหน่ง.....

วิทยฐานะ.....

วิทยาลัย.....จังหวัด.....

สถาบัน...(ที่วิทยาลัยอยู่ภายใต้สถาบัน)



องค์ประกอบ/ตัวชี้วัดที่ 7 ภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

7.1 การแสดงภาระงานในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนตรงตามวิชาเอก/หรือตรงกับความต้องการ
ของสถานศึกษาที่รับย้าย

7.1.1 ความรู้ ในสาขาวิชาที่ย้ายไปดำรงตำแหน่ง

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	เอกสารประกอบการพิจารณา
1	ระดับปริญญาเอก ชื่อปริญญา..... สาขา..... มหาวิทยาลัย..... ปีที่จบ.....	สำเนา ก.พ.7 /ก.ค.ศ.16 ภาคผนวก ค หน้า..... สำเนาปริญญาบัตร ภาคผนวก ค หน้า.....
2	ระดับปริญญาโท ชื่อปริญญา..... สาขา..... มหาวิทยาลัย..... ปีที่จบ.....	สำเนา ก.พ.7 /ก.ค.ศ.16 ภาคผนวก ค หน้า..... สำเนาปริญญาบัตร ภาคผนวก ค หน้า.....
3	ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ชื่อปริญญา..... สาขา..... มหาวิทยาลัย..... ปีที่จบ.....	สำเนา ก.พ.7 /ก.ค.ศ.16 ภาคผนวก ค หน้า..... สำเนาปริญญาบัตร ภาคผนวก ค หน้า.....
หมายเหตุ สำเนา ก.พ. 7 หรือ ก.ค.ศ. 16 ที่เป็นปัจจุบัน โดยให้อำนาจการสถานศึกษา หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ มีวฒิ (ปริญญาตรี , ปริญญาโท , ปริญญาเอก) ที่ตรงกับวิชาเอกหรือที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการ ทั้งนี้ ให้ผู้ประสงค์ขอย้าย ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ แนบเอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณาแนบภาคผนวก ค		



7.1.2 ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ในวิชาเอกหรือที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่รับย้าย
หรือที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรมในสถานศึกษา	เอกสารประกอบการพิจารณา
1		คำสั่ง..... ที่.../..... ภาคผนวก ค หน้า.....
2		คำสั่ง..... ที่.../..... ภาคผนวก ค หน้า.....
3		คำสั่ง..... ที่.../..... ภาคผนวก ค หน้า.....
4		คำสั่ง..... ที่.../..... ภาคผนวก ค หน้า.....
5		คำสั่ง..... ที่.../..... ภาคผนวก ค หน้า.....

หมายเหตุ โดยแนบคำสั่งของสถานศึกษาที่มอบหมายให้ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย หน้าคำสั่ง หน้าที่มีชื่อผู้ยื่นย้าย และ หน้าสุดท้ายของคำสั่งที่มีลายมือชื่อของผู้ลงนามในคำสั่ง ย้อนหลังไม่เกิน 1 ปี นับถึงวันสุดท้ายของ
กำหนดการยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี
ทั้งนี้ ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายและผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งที่สำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษาแต่งตั้งตามลำดับ ลงลายมือชื่อ
รับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ ในหน้าหน้าคำสั่ง หน้าที่มีชื่อผู้ยื่นย้าย และ หน้าสุดท้ายของคำสั่งที่มี
ลายมือชื่อของผู้ลงนามในคำสั่ง
แนบเอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณาภาคผนวก ค

7.1.3 การพัฒนาตนเอง โดยได้รับการอบรมสัมมนา รวมทั้งศึกษาดูงานเพิ่มพูนความรู้ตนเอง

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	เอกสารประกอบการพิจารณา
1		ภาคผนวก ค หน้า.....
2		ภาคผนวก ค หน้า.....
3		ภาคผนวก ค หน้า.....
4		ภาคผนวก ค หน้า.....
5		ภาคผนวก ค หน้า.....

หมายเหตุ แนบสำเนาเกียรติบัตร วุฒิบัตร หรือสำเนาเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการอบรมสัมมนา
รวมทั้งศึกษาดูงานเพิ่มพูนความรู้ตนเองย้อนหลังไม่เกิน 1 ปี นับถึงวันสุดท้ายของกำหนดการยื่นคำร้อง
ขอย้ายประจำปี ประกอบด้วย หน้าคำสั่ง หน้าที่มีชื่อผู้ยื่นย้าย และ หน้าสุดท้ายของคำสั่งที่มีลายมือชื่อของผู้
ลงนามในคำสั่ง
ทั้งนี้ ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายและผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งที่สำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษาแต่งตั้งตามลำดับ ลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ
แนบเอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณาภาคผนวก ค



7.1.4 การพัฒนาวิชาชีพ โดยได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือวิทยาการ
นวัตกรรมการสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน งานวิจัย

ลำดับที่	ชื่อคำสั่ง/โครงการ	เอกสารประกอบการพิจารณา
1		ภาคผนวก ค หน้า.....
2		ภาคผนวก ค หน้า.....
3		ภาคผนวก ค หน้า.....
4		ภาคผนวก ค หน้า.....
5		ภาคผนวก ค หน้า.....
หมายเหตุ สำเนาเกียรติบัตร วุฒิบัตร หรือสำเนาเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการได้รับแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือวิทยาการ นวัตกรรมการสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาสื่อการเรียน การสอน งานวิจัย ย้อนหลังไม่เกิน 1 ปี นับถึงวันสุดท้ายของกำหนดการยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี ประกอบด้วย หน้าคำสั่ง หน้าที่มีชื่อผู้ยื่นย้าย และ หน้าสุดท้ายของคำสั่งที่มีลายมือชื่อของผู้ลงนามในคำสั่ง ทั้งนี้ ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายและผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งที่สำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษาแต่งตั้งตามลำดับ ลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ แนบเอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณาภาคผนวก ค		



7.2 การแสดงความรู้ความสามารถในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนตรงตามวิชาเอก/
หรือตรงกับความต้องการของสถานศึกษาที่รับย้าย

การแสดงความรู้ความสามารถ	เอกสารประกอบการพิจารณา										
การเขียนประเด็นท้าทายในการพัฒนางานตาม มาตรฐานวิทยฐานะที่ครองอยู่ ที่ตรงตามหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนในรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพียง วิชาเดียว ที่เคยทำการสอนในสถานศึกษาเดิม และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติจริงในสถานศึกษา ที่ขอย้าย ให้เกิดผลเป็นรูปธรรมได้	พิจารณาจาก รูปแบบเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในการเขียนข้อตกลง โดยพิจารณาจาก 1. ประเด็นท้าทาย เป็นไปตามมาตรฐานวิทยฐานะของผู้ขอย้ายและมุ่งพัฒนา ผู้เรียนเป็นหลัก 2. วิธีดำเนินการ มีความเป็นไปได้ เป็นรูปธรรมที่สามารถทำให้ประเด็นท้าทาย ประสบความสำเร็จได้ 3. ผลที่คาดหวัง เป็นผลที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน /สถานศึกษา /ชุมชน / สถานประกอบการ (ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและ วิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 9 ลงวันที่ 24 พฤษภาคม 2564) ทั้งนี้ ให้เขียนบรรยายแสดงความรู้ความสามารถในการ พัฒนาการจัดการเรียนการสอนตรงตามวิชาเอก/ หรือตรงกับความต้องการของสถานศึกษาที่รับย้ายเนื้อหา ความยาวไม่เกิน 5 หน้า กระดาษ A4 แบบอักษร TH SarabunIT๙ หรือ THSarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 พอยท์ (กรรมการจะพิจารณาเอกสารเฉพาะหน้าที่ 1 – 5 เท่านั้น) เกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนน <table><tr><td>ระดับดีมาก</td><td>18 – 20 คะแนน</td></tr><tr><td>ระดับดี</td><td>15 – 17 คะแนน</td></tr><tr><td>ระดับปานกลาง</td><td>12 - 14 คะแนน</td></tr><tr><td>ระดับน้อย</td><td>9 – 11 คะแนน</td></tr><tr><td>ระดับน้อยที่สุด</td><td>0 – 8 คะแนน</td></tr></table>	ระดับดีมาก	18 – 20 คะแนน	ระดับดี	15 – 17 คะแนน	ระดับปานกลาง	12 - 14 คะแนน	ระดับน้อย	9 – 11 คะแนน	ระดับน้อยที่สุด	0 – 8 คะแนน
ระดับดีมาก	18 – 20 คะแนน										
ระดับดี	15 – 17 คะแนน										
ระดับปานกลาง	12 - 14 คะแนน										
ระดับน้อย	9 – 11 คะแนน										
ระดับน้อยที่สุด	0 – 8 คะแนน										
หมายเหตุ รูปแบบเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในการเขียนข้อตกลงที่เป็นประเด็นท้าทาย ตามวิทยฐานะของผู้ขอย้าย (ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 9 ลงวันที่ 24 พฤษภาคม 2564) <u>โดยเอกสารจัดทำในโปรแกรม Microsoft Office Word ความยาวไม่เกิน 5 หน้า กระดาษ A4 แบบอักษร TH SarabunIT๙ หรือ THSarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 พอยท์ และจัดทำเป็นรูปเล่มแบบฉบับจริง จำนวน 1 ชุด</u>											



7.2 การแสดงความรู้ ความสามารถในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนตามวิชาเอก/หรือตรงกับความต้องการของสถานศึกษาที่รับย้าย

1. ประเด็นท้าทาย
2. วิธีดำเนินการ
3. ผลที่คาดหวัง

หมายเหตุ รูปแบบเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในการเขียนข้อตกลงที่เป็นประเด็นท้าทาย ตามวิสัยทัศน์ของผู้ขอย้าย (ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 9 ลงวันที่ 24 พฤษภาคม 2564)

ทั้งนี้ ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายและผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาแต่งตั้งตามลำดับ ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ

โดยเอกสารจัดทำในโปรแกรม Microsoft Office Word ความยาวไม่เกิน 5 หน้า กระดาษ A4
แบบอักษร TH SarabunIT๙ หรือ THSarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 พอยท์
และจัดทำเป็นรูปเล่มแบบฉบับจริง จำนวน 1 ชุด

ลงชื่อ.....ผู้ขอย้าย

(.....)

วิทยาลัย.....

สถาบัน...(ที่วิทยาลัยอยู่ภายใต้สถาบัน).....

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....



ภาคผนวก ค

แนบท้ายหลักฐานประกอบการพิจารณาให้ใช้แนบท้ายแบบเอกสาร ประกอบการพิจารณาการย้ายองค์ประกอบและตัวชี้วัดการพิจารณาการย้าย ขององค์ประกอบที่ 7

ดังนี้

1. สำเนาแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายกรณีปกติ ของข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษาสายการสอนและสายสนับสนุน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการ
อาชีวศึกษา พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้องของผู้ยื่นย้าย
2. สำเนา ก.พ. 7 / ก.ค.ศ. 16 ที่เป็นปัจจุบัน โดยให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา หัวหน้า
ส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อรับรอง
สำเนาถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ
3. สำเนาหน้าวุฒิการศึกษาหรือหน้าประกาศปริญญาบัตร ที่มีวุฒิที่ตรงกับวิชาเอก
หรือที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน
4. สำเนาหน้าคำสั่ง หน้าที่มีชื่อผู้ยื่นย้าย และ หน้าสุดท้ายของคำสั่งที่มีลายมือชื่อ
ของผู้ลงนามในคำสั่ง
5. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (กรณีที่มีข้อมูลในหลักฐานไม่ตรงกัน)
จำนวน 1 ฉบับ
6. เอกสารหลักฐานอื่นๆ ระบุ



กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2
สำนักอำนวยการ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



ปรับปรุง ม.ค 2569

คู่มือ

การใช้งานโปรแกรมบริหารงานบุคคล

สำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งครู สถานศึกษา สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด
ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2

สำนักอำนวยการ

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ตำแหน่งครู)	
1. การเข้าใช้งาน	1
2. การ Log in เข้าสู่ระบบ	2
3. เมนูระบบ	3
สำหรับสถานศึกษา	
1. การเข้าใช้งาน	18
2. การ Log in เข้าสู่ระบบ	19
3. เมนูระบบ	20
สำหรับสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด	
1. การเข้าใช้งาน	36
2. การ Log in เข้าสู่ระบบ	37
3. เมนูระบบ	38





คู่มือการใช้ ระบบบริหารงานบุคคล สอศ. HRVEC

การขอย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

การใช้งานสำหรับ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งครู

ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



1. การเข้าใช้งาน

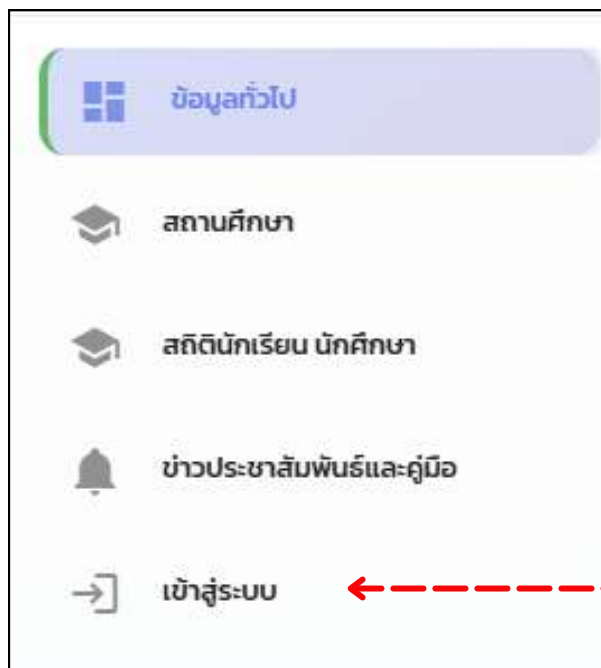
การเข้าสู่ระบบบริหารงานบุคคล สอศ. (ข้าราชการครูสายการสอน)

1.1 เปิดเบราว์เซอร์ Chrome  หรือ Microsoft edge 

1.2 ที่แถบที่อยู่ Address bar (ช่องให้ป้อนที่อยู่เว็บ) ให้พิมพ์
<http://hrvec.ovec.go.th>



1.3 ที่แถบเมนูด้านซ้ายของหน้าจอให้คลิก “**เข้าสู่ระบบ**”



เข้าสู่ระบบ

1.4 จะเข้าสู่หน้า **เข้าสู่ระบบ** การแสดงความประสงค์ขอย้ายของข้าราชการครูสายการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



2.การ LOG IN เข้าสู่ระบบ

เลือกเข้าสู่ระบบ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เข้าสู่ระบบ

รหัสบัตรประจำตัว
ประชาชน

วันเดือนปีเกิด
เช่น 8/5/2531



2.1 จะเข้าสู่หน้าจอข้อมูลของผู้ใช้งานระบบให้ทำการเพิ่มเติมแก้ไขข้อมูลตามหัวข้อที่กำหนดให้ครบทุกหัวข้อ ควรเพิ่มหรือปรับปรุงข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาให้เสร็จสิ้น ก่อนการกดปุ่ม ***ยื่นคำร้องขอย้าย**

	ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ	←	2.1.1
	1.ความรู้ คุณวุฒิการศึกษา	←	2.1.2
	2.การปฏิบัติงาน	←	2.1.3
	3.อายุราชการ	←	2.1.4
	4.ผลการปฏิบัติงาน	←	2.1.5
	5.ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	←	2.1.6
	6.การรักษาวินัย	←	2.1.7
	7.การพัฒนาตนเอง/วิชาชีพ	←	2.1.8
	8.สภาพความยากลำบาก	←	2.1.9
	9.รายงานการเดินทางราชการ	←	2.1.10
	ข้อมูลประวัติการรับราชการ	←	2.1.11
 ออกจากระบบ			

2.1.1 ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ เป็นการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งานระบบ

นายทดสอบ ทดสอบ
00000000
วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี

แก้ไขรูปโปรไฟล์

แก้ไขรหัสผ่าน

อนุญาตแล้ว

แก้ไขรูปโปรไฟล์

แก้ไขรหัสผ่านเข้าสู่ระบบ

ยืนยันการเข้าใช้
รหัสผ่านจากระบบอื่น

คุณวุฒิ: วท.บ. สาขาวิชาเอก: เทคโนโลยีอุตสาหกรรม วันเกิด: 14/11/2523 วันบรรจุ: 15/8/2560

วิทยฐานะ:ชำนาญการ ระดับ: 2 วันที่: เกษียณ: 2584 เบอร์โทร: 000000

* หากไม่มีเป็นจึงมีคุณวุฒิและงานบุคลากร

สถานภาพสมรส: ไม่ได้กำหนด อีเมล: 56789@hotmail.com

ใบประกอบวิชาชีพครู: 021225555 ใบแสดงผล: วันออกบัตร: 20 มี.ค. 2568 วันหมดอายุ: 19 มี.ค. 2575

ปรับปรุงข้อมูล

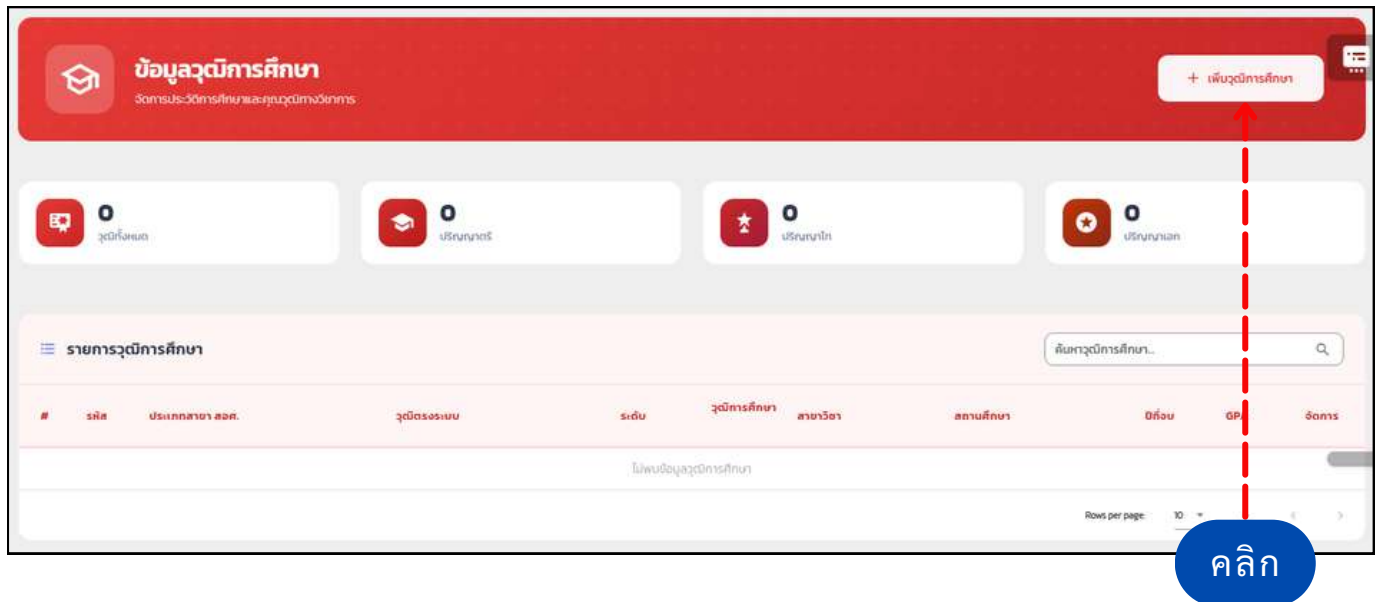
พิมพ์ประวัติ

ปรับปรุงข้อมูล

เมื่อต้องการปรับปรุงข้อมูลให้คลิกที่ปุ่ม **ปรับปรุงข้อมูล** ข้อมูลที่แก้ไขได้มีดังนี้

- สถานภาพ
- เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ
- E-mail
- ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู วันออกบัตร วันหมดอายุ แนบไฟล์สำเนา
- ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา วันออกบัตร วันหมดอายุ แนบไฟล์สำเนา
- ข้อมูลส่วนบุคคลให้ท่านตรวจสอบและแก้ไขเฉพาะบางส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบ
- ข้อมูลที่ผิดพลาด เช่น ชื่อ-นามสกุล แจ้งงานบุคลากรของท่านผ่านช่องทาง Line
- ข้อมูลอื่นๆ เช่น ตำแหน่ง วิทยฐานะ ที่ไม่เป็นปัจจุบันให้รอการปรับปรุงจากส่วนกลาง

2.1.2 ความรู้คุณวุฒิทางการศึกษา เพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลวุฒิการศึกษา



ข้อมูลวุฒิการศึกษา

จัดการประวัติการศึกษาและวุฒิทางการศึกษา

+ เพิ่มวุฒิการศึกษา

วุฒิทางคณิตศาสตร์

ปริญญาตรี

ปริญญาโท

ปริญญาเอก

รายการวุฒิการศึกษา

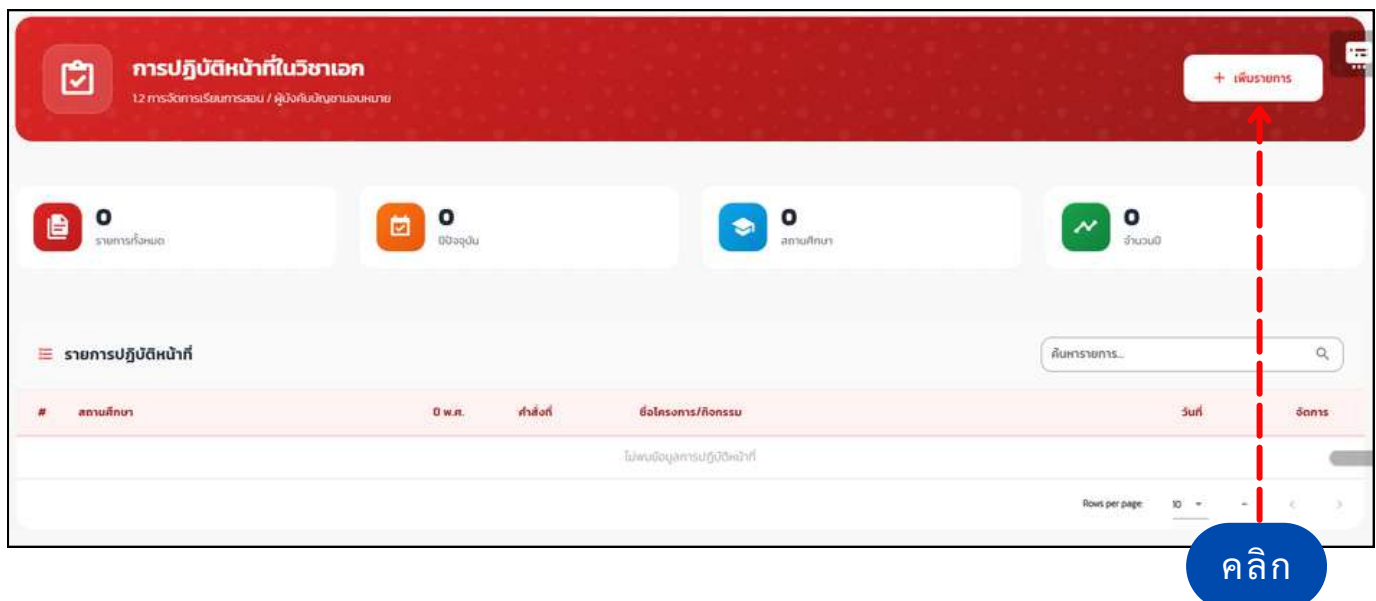
ค้นหาวุฒิการศึกษา...

#	รหัส	ประเภทสาขา สอศ.	วุฒิตั้งแรก	ระดับ	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	สถานศึกษา	ปีที่จบ	GPA	จัดการ
ไม่พบข้อมูลวุฒิการศึกษา										

Rows per page: 10

คลิก

2.1.3 การปฏิบัติหน้าที่ เพิ่มหรือแก้ไขข้อมูล การปฏิบัติหน้าที่ในวิชาเอก ที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน หรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย



การปฏิบัติหน้าที่ในวิชาเอก

12 การจัดการเรียนการสอน / ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

+ เพิ่มรายการ

รายการที่มอบหมาย

ปีงบประมาณ

สถานศึกษา

จำนวนปี

รายการปฏิบัติหน้าที่

ค้นหารายการ...

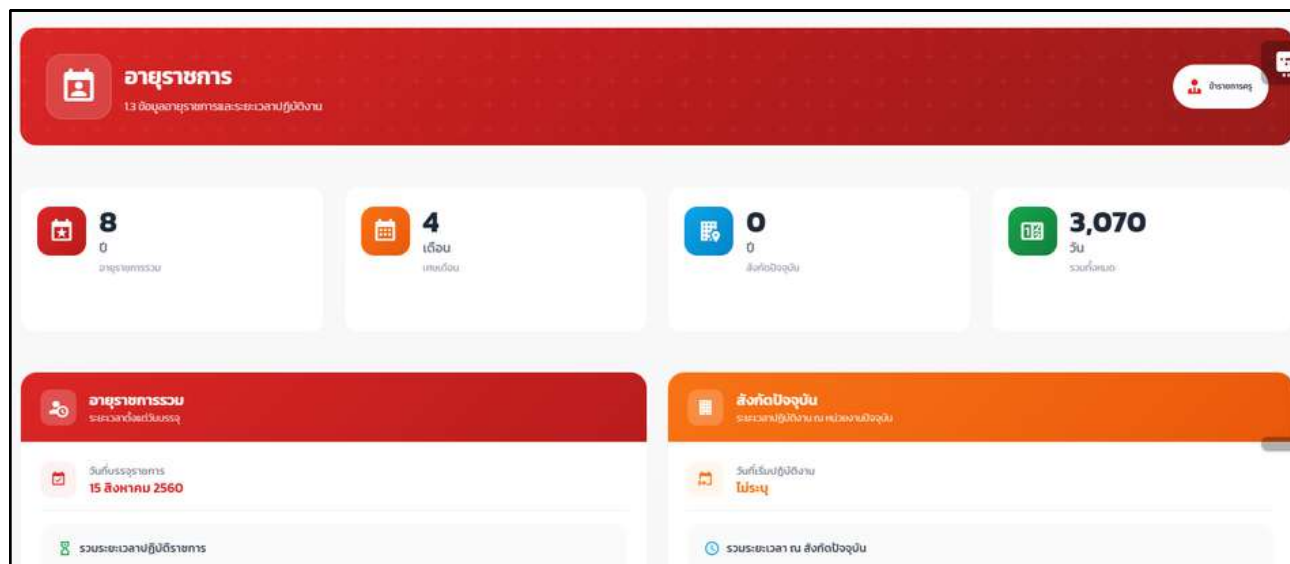
#	สถานศึกษา	ปี พ.ศ.	คำสั่งที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	วันที่	จัดการ
ไม่พบข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่						

Rows per page: 10

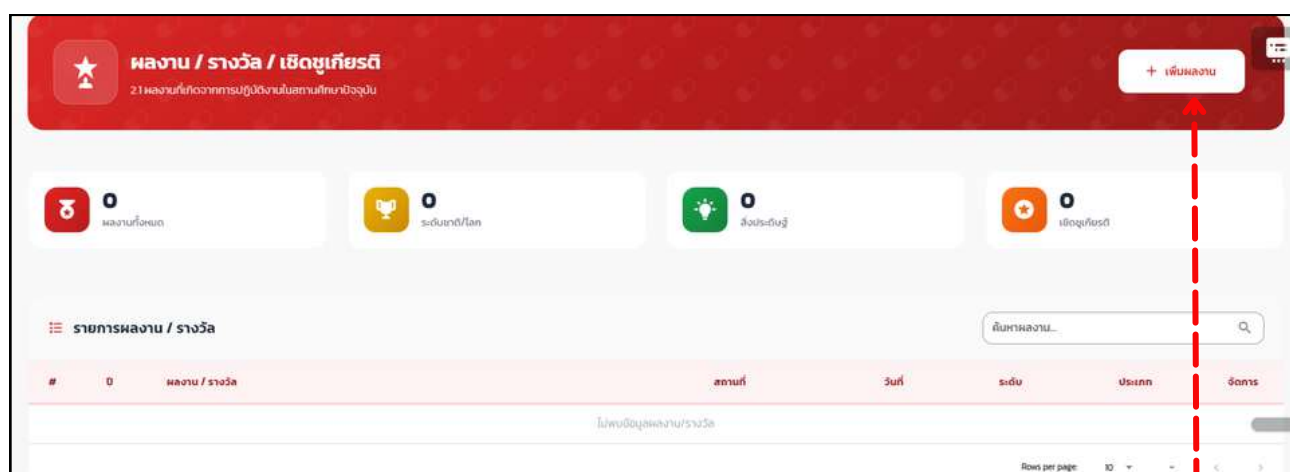
คลิก



2.1.4 อายุราชการ จะแสดงข้อมูลของผู้ใช้งานโดยอัตโนมัติเมื่อ ผู้ดูแลระดับสถานศึกษา ได้เพิ่มข้อมูลวันที่ปฏิบัติงาน ณ สถานศึกษาปัจจุบัน

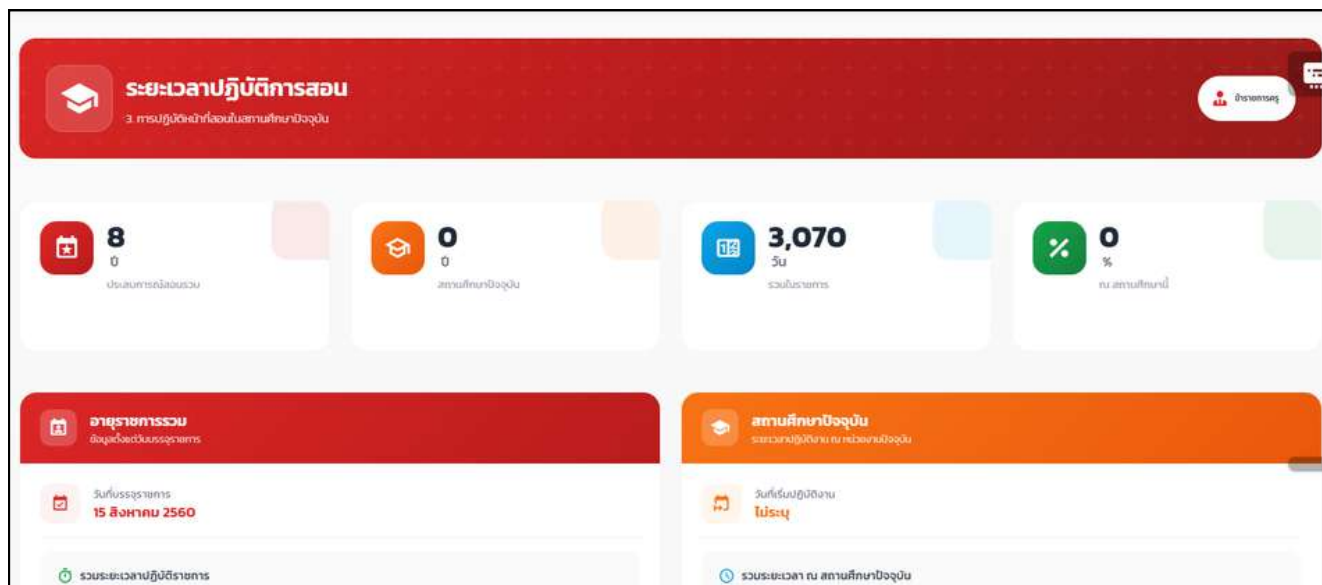


2.1.5 ผลการปฏิบัติงาน เพิ่มหรือแก้ไขหัวข้อ ผลงาน/รางวัล/การได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ

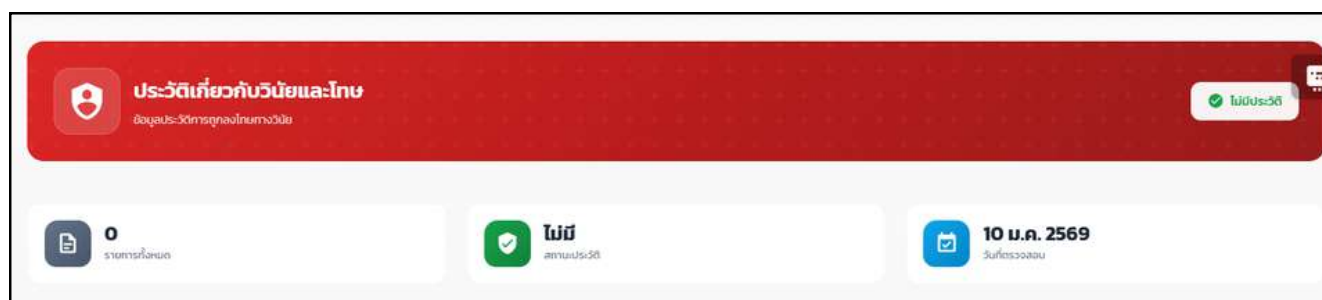


คลิก

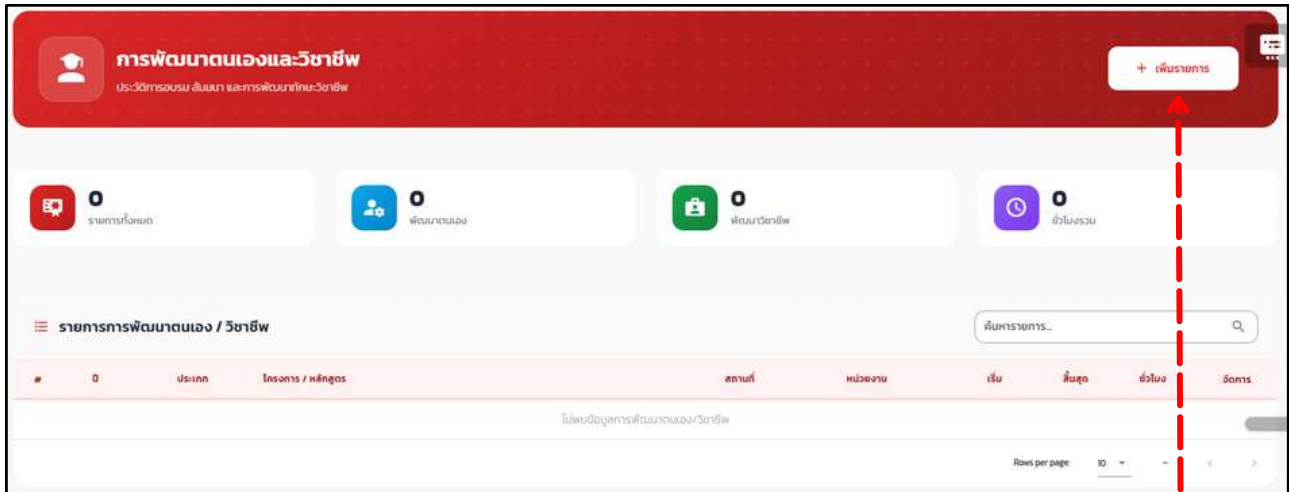
2.1.6 ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ จะแสดงข้อมูลของผู้ใช้งานโดยอัตโนมัติ



2.1.7 การรักษาวินัย จะแสดงข้อมูลของผู้ใช้งานโดยอัตโนมัติ โดยงานบุคลากรของสถานศึกษาจะเป็นผู้จัดการข้อมูล

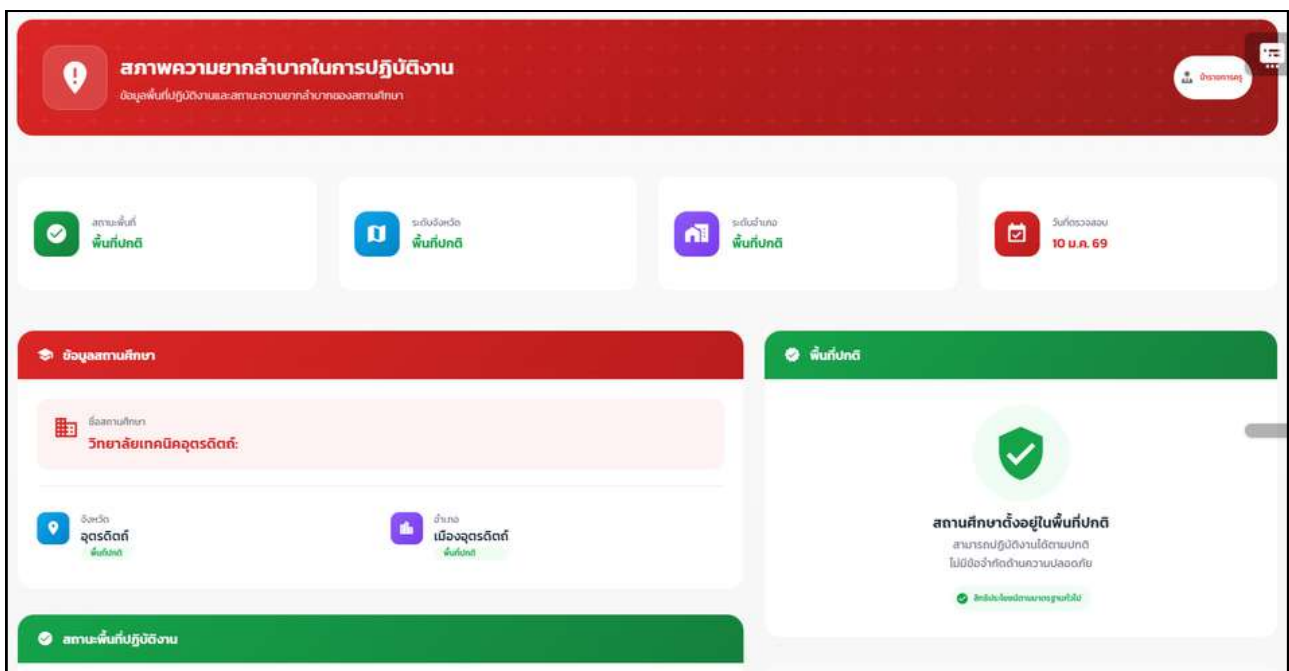


2.1.8 การพัฒนาตนเอง/วิชาชีพ เพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลการพัฒนาตนเองโดยสามารถระบุประเภทของการพัฒนาตนเองได้

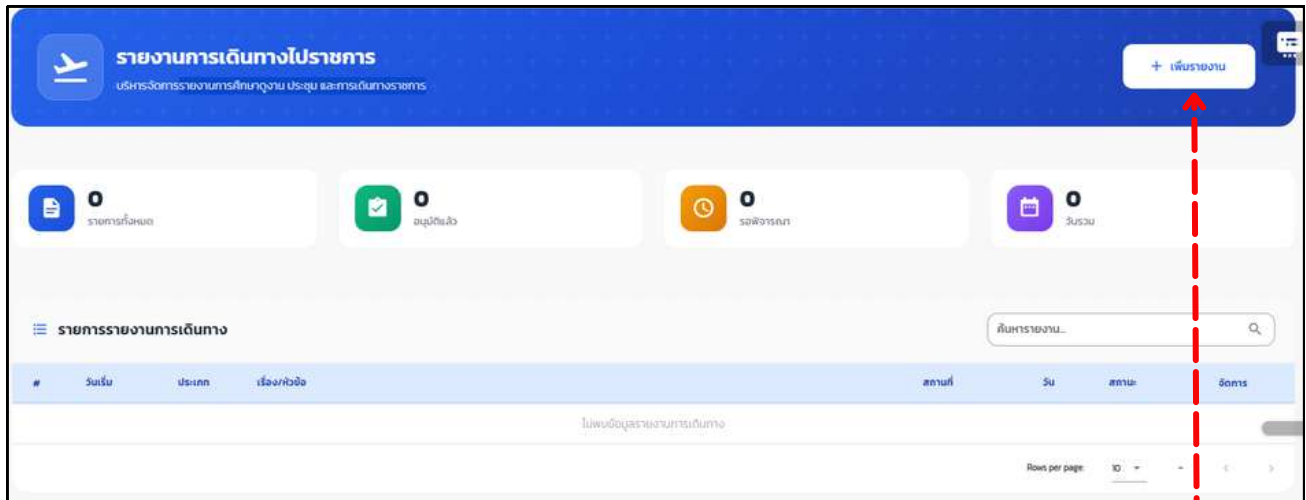


คลิก

2.1.9 สภาพความยากลำบาก แสดงข้อมูล ความยากลำบากในการปฏิบัติงานในสถานศึกษาปัจจุบัน

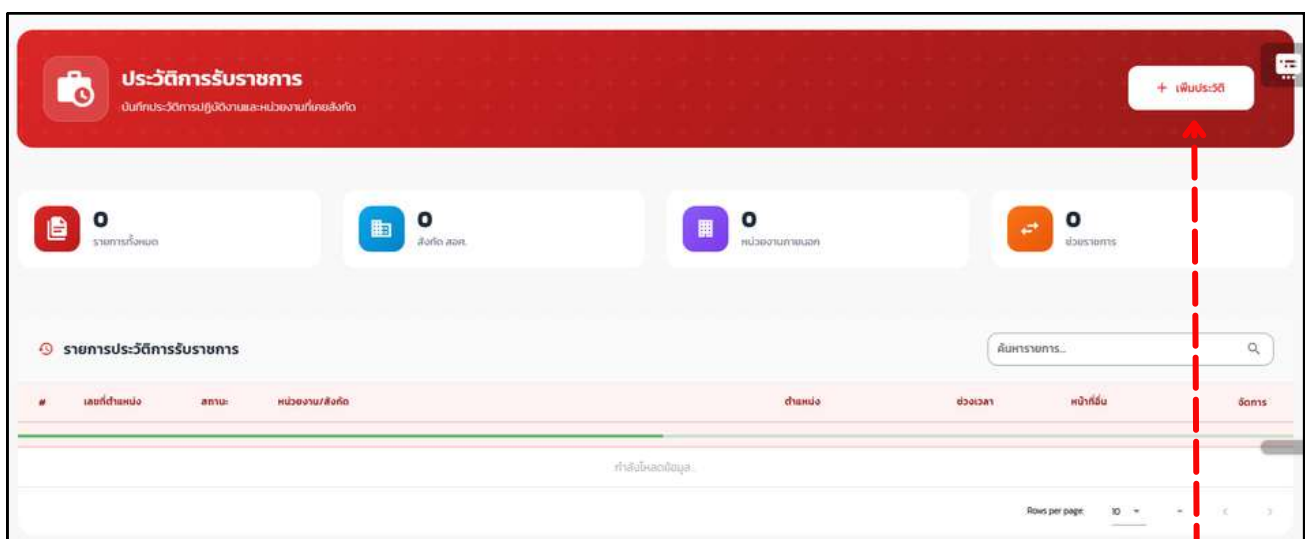


2.1.10 รายงานการเดินทางไปราชการ เพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลรายงานการศึกษาดูงาน ประชุม และการเดินทางราชการ



คลิก

2.1.11 ประวัติการรับราชการ บันทึกประวัติการปฏิบัติงานและหน่วยงานที่เคยสังกัด



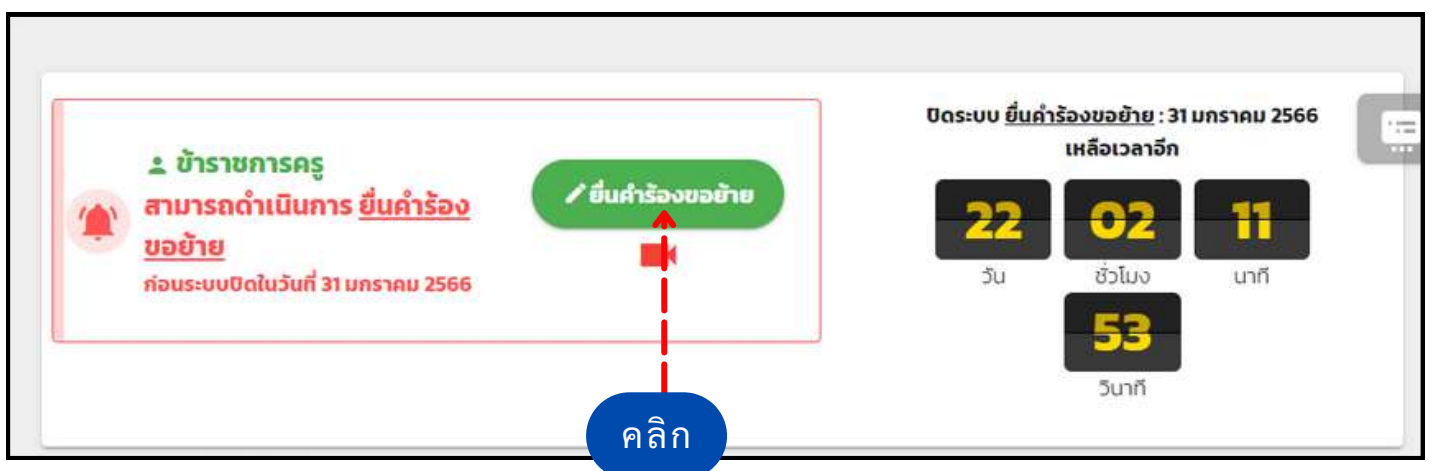
คลิก

3. ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอย้าย

3.1 เมื่อเข้ามาในหน้าข้อมูลผู้ใช้ระบบให้ ตรวจสอบข้อมูลของผู้ใช้งานระบบและ ตรวจสอบ **วันที่ปฏิบัติงาน ณ สถานศึกษาปัจจุบัน** หากยังไม่ได้ปรับปรุง จะขึ้นแถบสีแดงทำให้ไม่มีปุ่มยื่นคำร้องขอย้าย เจ้าหน้าที่บุคลากรของ สถานศึกษาเป็นผู้ปรับปรุงข้อมูล



3.2 ให้กดปุ่มยื่นคำร้องขอย้ายเพื่อเริ่มขั้นตอนการยื่นคำร้องขอย้าย



3.2.1 ข้อมูลประวัติการศึกษาให้ตรวจสอบให้ถูกต้อง หากต้องการแก้ไข ให้กลับไปแก้ไขในเมนู องค์ประกอบ

ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลเบื้องต้น รหัสรายการอ้างอิง 120243110401094085

1 ชื่อ-นามสกุล : นายทดสอบ
0000000000
เลขที่ตำแหน่ง : 8986
วิทยฐานะ :ชำนาญการ
สังกัด (สถานศึกษา) : วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตถ์
ประเภทการบรรจุ :
วันที่เริ่มบรรจุเข้ารับราชการ : 15 สิงหาคม 2560
ระยะเวลาตั้งแต่บรรจุเข้ารับราชการ : 6 ปี 5 เดือน 17 วัน
สถานะภาพ :

2 ครั้งที่ : 1 ประจำปี : 2567
เขียนที่ : วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตถ์
วันที่ยื่นคำร้อง : 02/01/2567
วันที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาปัจจุบัน : 11 ตุลาคม 2562
ปฏิบัติหน้าที่เป็นเวลา : 4 ปี 2 เดือน 19 วัน

ประวัติการศึกษา

ปริญญาตรี คณะวิชา : วิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชา : เทคโนโลยีไฟฟ้าอุตสาหกรรม สำเร็จการศึกษา : 2545

ดำเนินการต่อไป

3.2.2 ดำเนินการเลือกผลงาน/รางวัล ที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ใน ระดับสูงสุด จำนวน 1 ผลงาน

✓ ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลเบื้องต้น รหัสรายการอ้างอิง 120243110401094085

2 ผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนและสถานศึกษาปัจจุบัน

ผลงานหรือรางวัลที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนและสถานศึกษาในระดับสูงสุด จำนวน 1 ผลงาน/รางวัล
ดำเนินการเลือกผลงาน/รางวัล ที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ในระดับสูงสุด

เลือกผลงาน/รางวัล

เลือกผลงานรางวัล

3.2.3 ข้อมูลการปฏิบัติการสอน และหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

3 ปัจจุบันปฏิบัติการสอน

☐ ไม่ได้ทำการสอน ☒ ทำการสอน

วิชาที่สอน ที่ 1: **รายวิชาที่สอน** 0 / 100

วิชาที่สอน ที่ 2: 0 / 100

วิชาที่สอน ที่ 3: 0 / 100

วิชาที่สอน ที่ 4: 0 / 100

หน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย: **หน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย**

ดำเนินการอื่นจนจบไป **ยกเลิก**

3.2.4 ข้อมูลการอยู่ระหว่างช่วยปฏิบัติราชการหรือไม่

4 อยู่ระหว่างช่วยปฏิบัติราชการหรือไม่

☐ ไม่อยู่ ☐ ช่วยปฏิบัติราชการ

สถานศึกษา: **สถานศึกษา**

เริ่มปฏิบัติราชการ คำสั่งที่: **คำสั่งที่** 0 / 100

เมื่อวันที่: **เมื่อวันที่**

เหตุผลที่ช่วยปฏิบัติราชการ: **เหตุผลช่วยปฏิบัติราชการ** 0 / 100

3.2.5 ข้อมูลการอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการหรือการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มหรือไม่

5 อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการหรือการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มหรือไม่ 

 ☒ ไม่อยู่ ☐ อยู่

3.2.6 ข้อมูลการอยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเติมเวลาหรือไม่

6 อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเติมเวลาหรือไม่ 

 ☐ ไม่อยู่ ☐ อยู่

3.2.7 ข้อมูลเงื่อนไขการบรรจุและแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันหรือคัดเลือก หรือเงื่อนไขการแต่งตั้ง ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือเงื่อนไขอื่นใดที่ ก.ค.ศ.หรือหน่วยงานอื่นกำหนด

 หรือหน่วยงานอื่นกำหนด 

 ☒ ไม่อยู่ ☐ อยู่

0 / 100

3.2.8 ข้อมูลการขอย้ายไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งและหน่วยงานแห่งใหม่ ทำการเพิ่มข้อมูลหน่วยงานแห่งใหม่ที่ขอย้ายไปปฏิบัติหน้าที่โดยการ กดปุ่มเลือก หน่วยงานแห่งใหม่

ขอย้ายไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งและหน่วยงานแห่งใหม่ เรียงลำดับดังนี้

เลือกหน่วยงานแห่งใหม่

ลำดับ	รหัสอ้างอิง	สาขาวิชา	วิทยาลัย	ยกเลิก
No data available				

เลือกหน่วยงานแห่งใหม่

Rows per page: 10

การเลือกสถานศึกษาแห่งใหม่สามารถเลือกได้ **จำนวน 3 ลำดับ**

เลือกวิทยาลัย

รหัสรายการอ้างอิง 120235433110401094085

ลำดับที่: 1

ลำดับที่

สาขาวิชา

สาขาวิชา

สังกัด

สังกัด

* จำเป็น

ยกเลิก

บันทึก



3.2.9 ข้อมูลเหตุผลในการย้าย

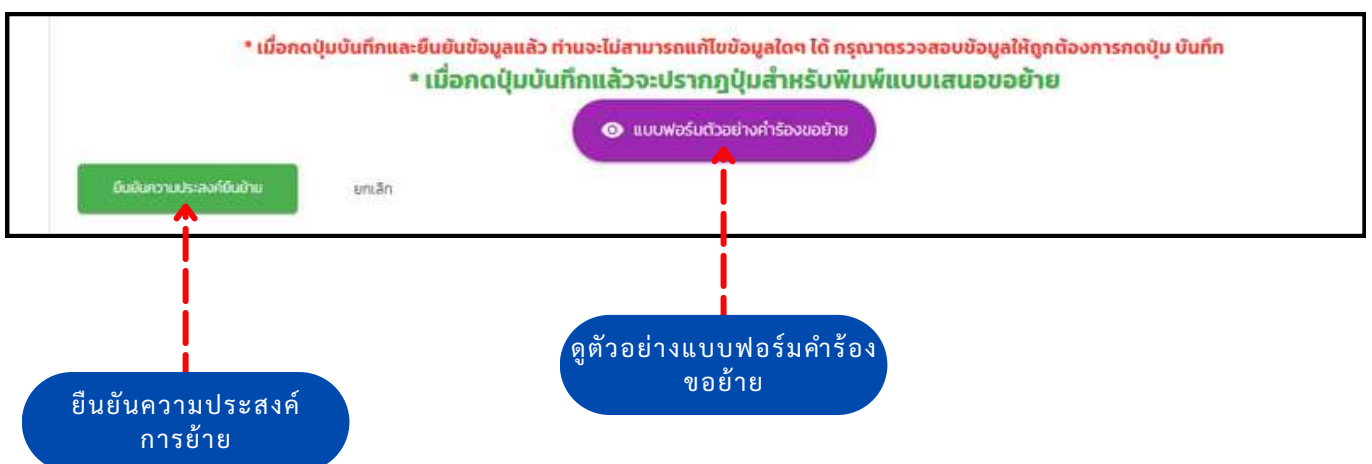
[illegible]

3.2.10 เอกสารประกอบการพิจารณา ให้ผู้ใช้งานระบบทำเครื่องหมาย ✓ หน้าเอกสารที่ทำการแนบเพื่อ ประกอบการพิจารณา



3.2.11 สามารถดูตัวอย่างแบบฟอร์มตัวอย่างคำร้องขอย้าย ก่อนการยืนยัน ความประสงค์การย้าย

หมายเหตุ เมื่อกดปุ่มบันทึกและยืนยันข้อมูลแล้ว ท่านจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆ
ได้ กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องการกดปุ่ม บันทึก
**** เมื่อกดปุ่มบันทึกแล้วจะปรากฏปุ่มสำหรับพิมพ์แบบเสนอขอย้าย**



3.2.12 พิมพ์แบบประสงค์ขอย้าย

 **แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายกรณีปกติ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

 **พิมพ์แบบแสดงความประสงค์ขอย้าย**

* พิมพ์แบบแสดงความประสงค์ขอย้าย และดำเนินการจัดทำ เพื่อเสนอความเห็นชอบจากผู้บริหารสถานศึกษา และให้ สถานศึกษาดำเนินการแนบผ่านระบบและจัดส่งเอกสารต้นฉบับไปยังส่วนกลาง

พิมพ์

3.2.13 พิมพ์เอกสารประกอบการประเมินองค์ประกอบที่ 1-6

 **เอกสารชุดที่ 1 องค์ประกอบที่ 1-6**

 **พิมพ์เอกสารประกอบการพิจารณาประเมินองค์ประกอบที่ 1-6**

* จัดทำเป็นรูปเล่มฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ชุด และลงลายมือชื่อให้ถูกต้องครบถ้วน

พิมพ์

3.2.14 พิมพ์เอกสารประกอบการประเมินองค์ประกอบที่ 7

 **เอกสารชุดที่ 2 องค์ประกอบที่ 7**

การแสดงความรู้ความสามารถในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนตรงตามวิชาเอก / หรือตรงกับความต้องการของสถานศึกษาที่รับย้าย

 **แนบฟอร์มเอกสารแสดงภาระงานในการพัฒนา 7**

* พิมพ์แบบแสดงความประสงค์ขอย้าย และดำเนินการจัดทำ เพื่อเสนอความเห็นชอบจากผู้บริหารสถานศึกษา และให้ สถานศึกษาดำเนินการแนบผ่านระบบและจัดส่งเอกสารต้นฉบับไปยังส่วนกลาง * ทั้งนี้ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายและผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาแต่งตั้งตามลำดับ ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ

พิมพ์

หมายเหตุ รายละเอียดการจัดทำเอกสารและการจัดส่งจะอยู่ในคู่มือการดำเนินการขอย้ายกรณีปกติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

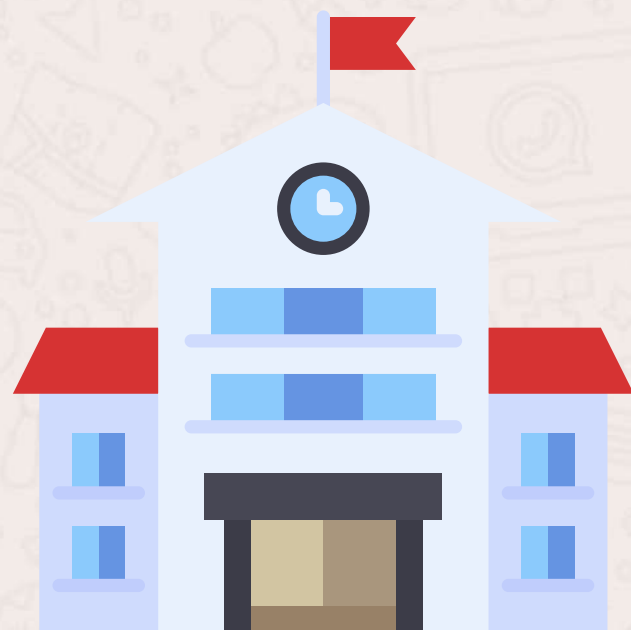


คู่มือการใช้ ระบบบริหารงานบุคคล สอศ. HRVEC
ผู้ดูแลระดับสถานศึกษา

การใช้งานสำหรับ

สถานศึกษา

ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



▶ 1. การเข้าใช้งาน

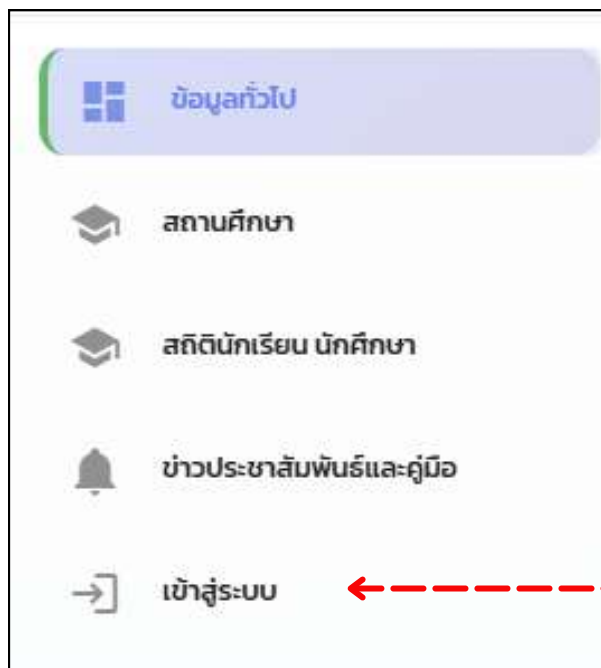
การเข้าสู่ระบบบริหารงานบุคคล สอศ. (สถานศึกษา)

1.1 เปิดเบราว์เซอร์ Chrome  หรือ Microsoft edge 

1.2 ที่แถบที่อยู่ Address bar (ช่องให้ป้อนที่อยู่เว็บ) ให้พิมพ์
<http://hrvec.ovec.go.th>



1.3 ที่แถบเมนูด้านซ้ายของหน้าจอให้คลิก “**เข้าสู่ระบบ**”



เข้าสู่ระบบ

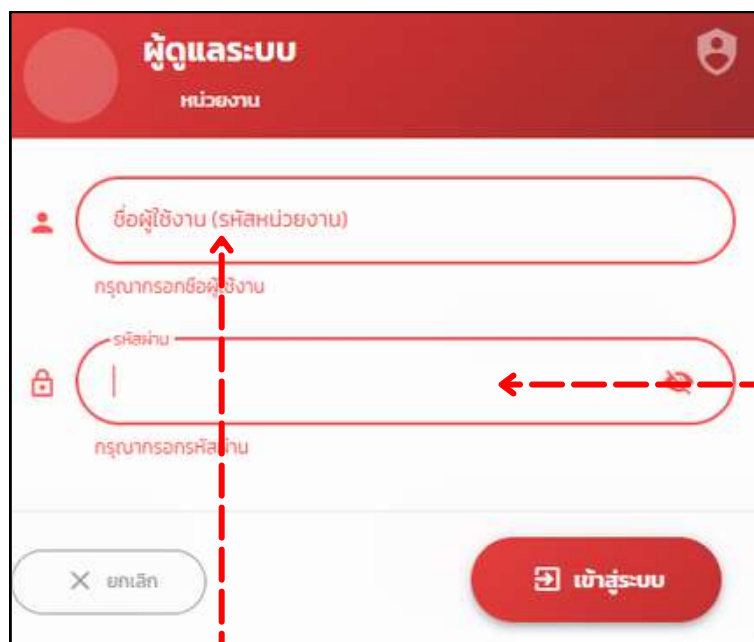
1.4 จะเข้าสู่หน้า เข้าสู่ระบบ



2.การ LOG IN เข้าสู่ระบบ เลือกเข้าสู่ระบบ ผู้ดูแลระบบ



เข้าสู่ระบบ



รหัสผ่าน

รหัสประจำ
สถานศึกษา

- ชื่อผู้ใช้ รหัสประจำสถานศึกษา 10 หลัก
- รหัสผ่าน ได้ส่งรหัสผ่านตาม หนังสือสำนักบริหารงานบุคคลและนิติการ ที่ ศธ.0649/226 ลงวันที่ 26 ม.ค 2565
- กดปุ่ม “ เข้าสู่ระบบ ”

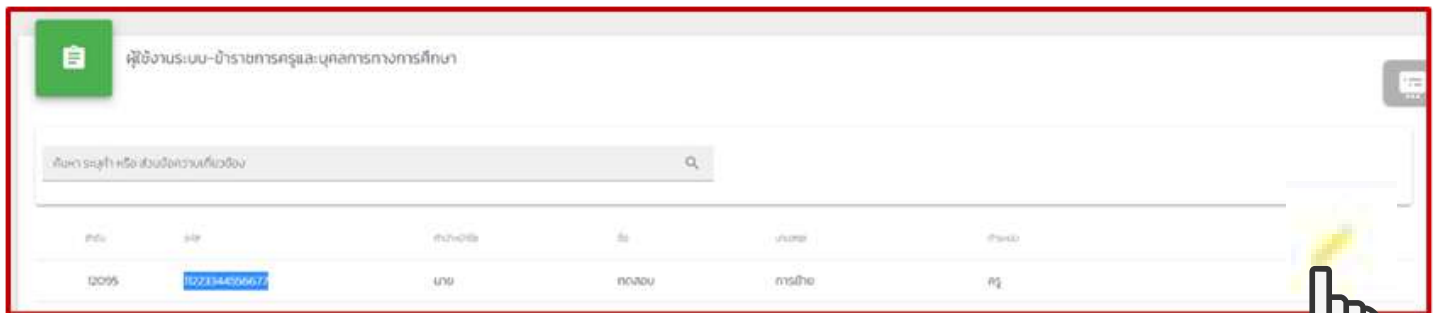
หมายเหตุ หากลืม รหัสผ่าน หรือไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้ โปรดติดต่อ
กลุ่มงานการจัดการงานบุคคล2 สำนักอำนวยการ 02-026-5555 ต่อ 1321

2.1 เมนูรายการด้านซ้ายของหน้าจอสำหรับผู้ดูแลระบบของสถานศึกษา
มีรายละเอียดที่เหมือนกับเมนูระบบด้านบนดังซึ่งรายละเอียดมีดังนี้



2.1.1 ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

เป็นหน้าแสดงข้อมูลบุคลากรที่อยู่ในระบบทั้งหมด ประกอบด้วยข้อมูล
จำนวนบุคลากรและข้อมูลวิทยฐานะของข้าราชการครู ข้อมูลสถานศึกษา
ที่อยู่ในระบบทั้งหมด ข้อมูลสาขาวิชาในระบบ



ชื่อ	ชื่อ	ตำแหน่ง	ปี	ประเภท	สาขาวิชา
12095	15223344209677	นาย	ทองสุข	การศึกษ	ครู

ปุ่มแก้ไข

ผู้ดูแลระบบสามารถทำการตั้งรหัสผ่านใหม่ให้กับผู้ใช้งานระบบได้โดย
กดที่ปุ่มแก้ไขจะปรากฏหน้าต่าง แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

วิธีการตั้งรหัสผ่านใหม่

ทำการตั้งรหัสผ่านใหม่ พร้อมกับยืนยันรหัสผ่านใหม่อีกครั้ง เมื่อเสร็จ
ให้กดบันทึก



แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

1570500118012

Password

Confirm Password

* จำเป็น

2.ยืนยันรหัสผ่านใหม่

1.ตั้งรหัสผ่านใหม่

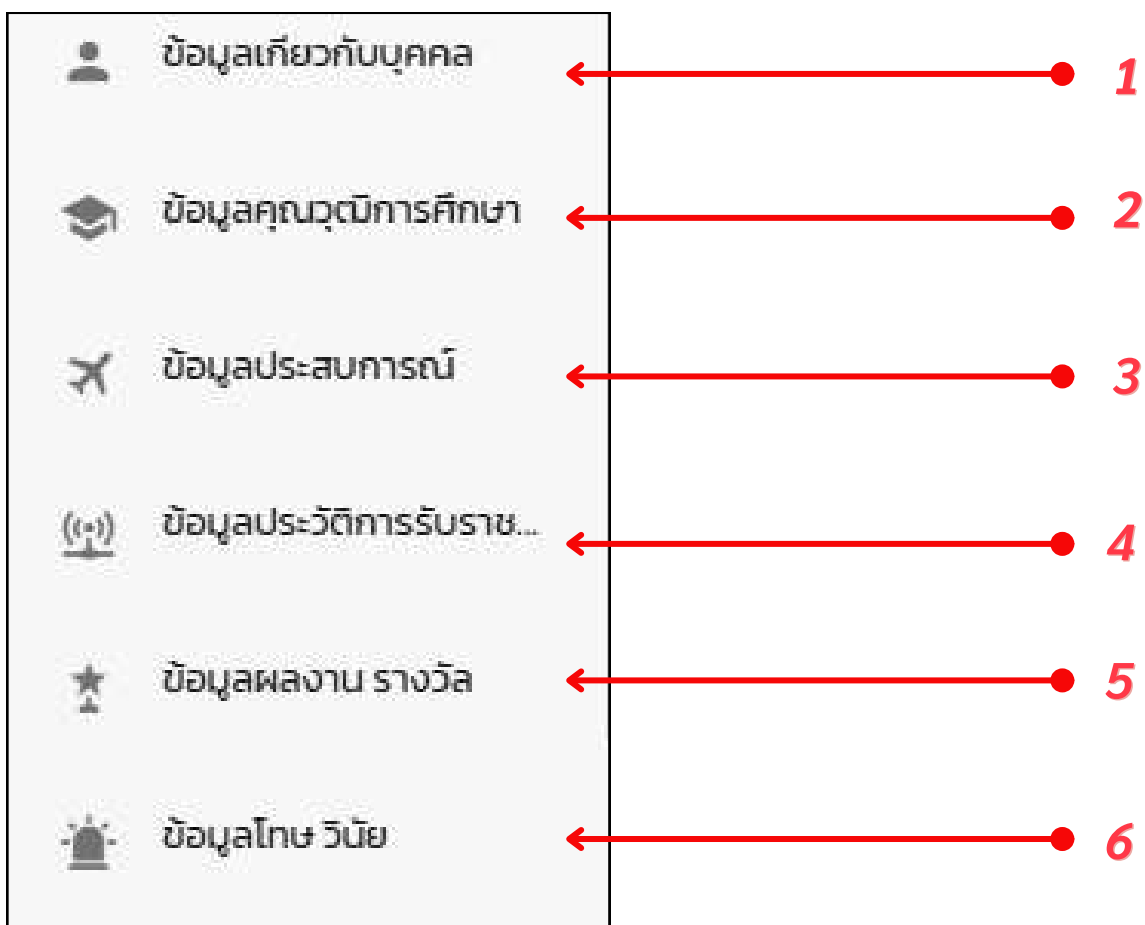
X Cancel

บันทึก

3.บันทึกข้อมูล

2.2.2 ระบบงานบุคคล

เป็นหน้าแสดงข้อมูลของผู้ใช้งานระบบในสถานศึกษา



1. ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล

เป็นหน้าแสดงข้อมูลรายละเอียดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ในสถานศึกษาผู้ดูแลระบบสามารถปรับปรุงข้อมูลบุคลากร

หมายเหตุ ข้อมูลที่ผิดพลาด เช่นชื่อนามสกุลผิด แจ้งส่วนกลางผ่านช่องทาง
line ข้อมูลอื่นๆ เช่น ตำแหน่ง วิทยฐานะ ระดับ ที่ไม่เป็นปัจจุบันให้รอการ
ปรับปรุงข้อมูลจากส่วนกลาง

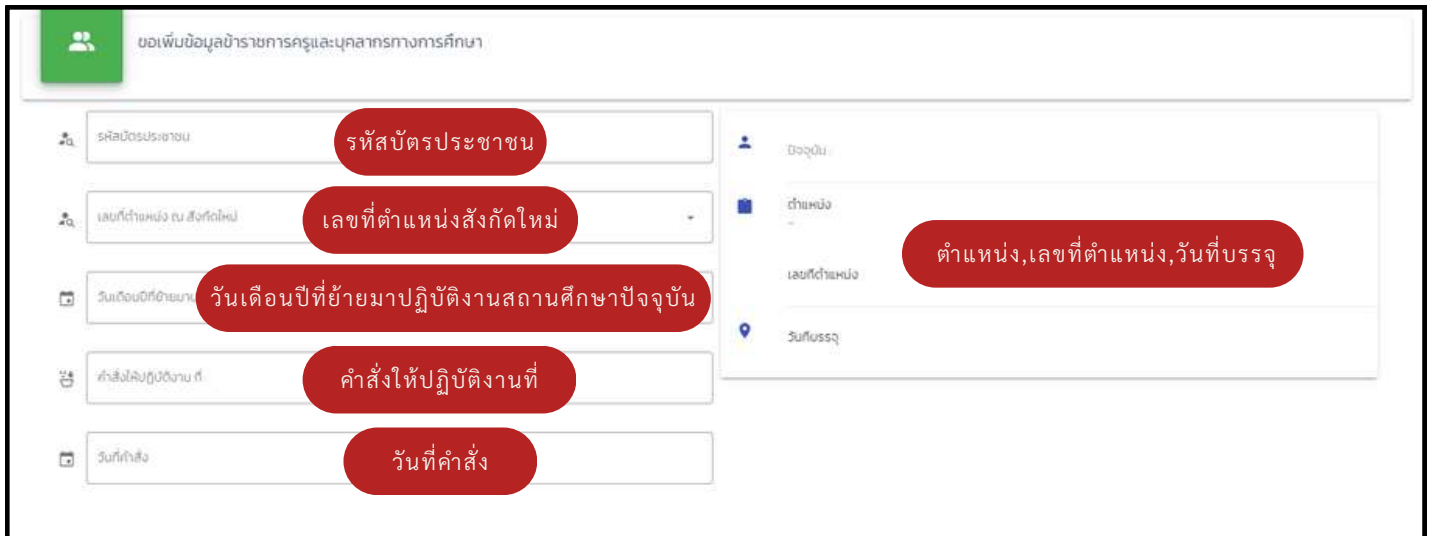
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา													
ให้สถานศึกษาปรับปรุงข้อมูล วันที่ปฏิบัติงานที่ ณ สถานศึกษาปัจจุบัน และ วันที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบันให้เรียบร้อยก่อนผู้เสนอย้าย													
* ส่วนข้อมูลผิดพลาด เช่นชื่อนามสกุลผิด แจ้งส่วนกลางผ่านช่องทาง line													
* ส่วนข้อมูลอื่นๆ เช่น ตำแหน่ง วิทยฐานะ ระดับ ที่ไม่เป็นปัจจุบันให้รอการปรับปรุงข้อมูลจากส่วนกลาง													
ค้นหา ระบุคำ หรือ ส่วนข้อความที่เกี่ยวข้อง										➕ เพิ่มบุคลากร (ข้าราชการ)			
รหัสบัตร ประชาชน	คำนำ หน้าชื่อ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	เลขที่ ตำแหน่ง	วันที่ วิทยฐานะ	ภา ก	วันเดือนปี เกิด	วันเดือนปี บรรจุ	คำสั่ง	วันที่ปฏิบัติงาน หน้าที่ ณ สถานศึกษา ปัจจุบัน	วันที่ปฏิบัติงาน หน้าที่ ณ ตำแหน่ง	เกษียณ
1200100173281	ว่าที่ร้อย ตรี	ธน วัฒน์	มาลากี ไธสง	ครู	5876			23/11/2530	28/9/2554				2591
1409900981981	นาย	อำพล	องค์ นาม	ครูผู้ช่วย	8992			28/12/2535	9/5/2565			2022-05-09	2596
1459900340480	นาย	กฤษฎา	ไชย อินหา	ครูผู้ช่วย	8949		ช่วย	13/3/2536	17/5/2564			2021-05-17	2596
1470100166894	นาย	ฤทธิไกร	ไชย เพชร	ครูผู้ช่วย	8993		ครูผู้ ช่วย	13/7/2531	17/5/2564			2021-05-17	2591
1500700126361	นาย	กษิพล	มะโนกิจ	ครูผู้ช่วย	8978		ครูผู้ ช่วย	30/7/2534	17/5/2564				2594

เพิ่มบุคลากร

ปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว

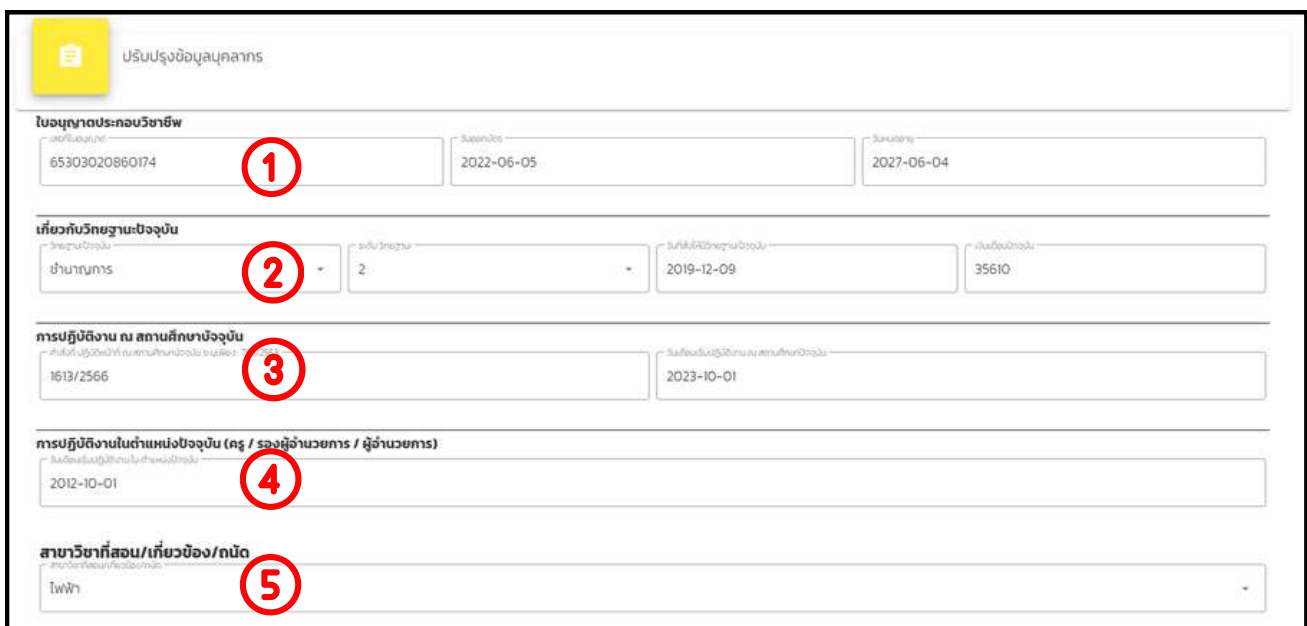
ขอเพิ่มบุคลากร(ข้าราชการ)

เป็นหน้าเพิ่มข้อมูลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลงในระบบของสถานศึกษา



ปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว

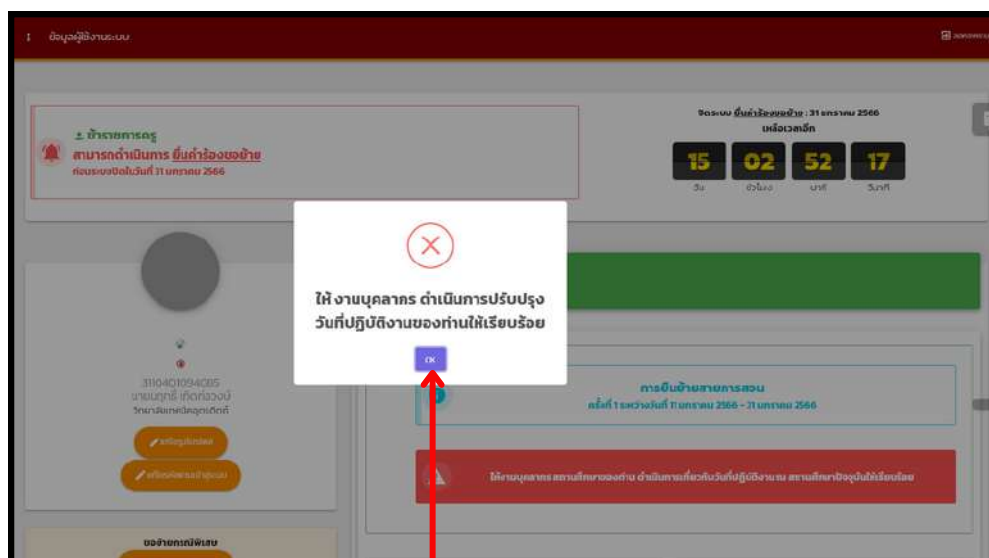
เป็นหน้าปรับปรุงข้อมูลการปฏิบัติงานในสถานศึกษาปัจจุบันของบุคลากร



การปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว

1. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
2. เกี่ยวกับวิทยฐานะปัจจุบัน
3. การปฏิบัติงาน ณ สถานศึกษาปัจจุบัน
4. การปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบัน (ครู/รองผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการ)
5. สาขาวิชาที่สอน/เกี่ยวข้อง/ถนัด

หมายเหตุ ให้สถานศึกษาปรับปรุงข้อมูล วันที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษาปัจจุบัน และวันที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งปัจจุบันให้เรียบร้อยก่อนเสนอย้าย หรือหากจะไม่ได้มีการเพิ่มข้อมูลลงในระบบจะไม่มีปุ่มย้ายให้สำหรับผู้ที่ต้องการย้าย



หน้าต่างของผู้ย้ายแจ้งเตือนให้
ทำการปรับปรุงข้อมูล

2. ข้อมูลภูมิการศึกษา

เป็นข้อมูลด้านการศึกษาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาโดยที่ทำการเพิ่มเข้ามาในระบบด้วยตนเอง

ดูผลการศึกษา										
ลำดับ	รหัสประจำตัวประชาชน	ชื่อ	นามสกุล	อีเมลทางการติดต่อ	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา	สถานประกอบการ	ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	หมายเหตุ
7	555632563232	กตสุม	การฉาย	คอมพิวเตอร์ธุรกิจและภาคเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปริญญาตรี	บริหารธุรกิจ	ระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย	2553	3.5

3.ข้อมูลประสบการณ์

เป็นข้อมูลด้านการฝึกอบรมและการพัฒนาตนเองโดยกดปุ่มเพิ่มรายการ

4.ข้อมูลประวัติการรับราชการ

เป็นข้อมูลประวัติการรับราชการของบุคลากรในสถานศึกษา

5.ข้อมูลผลงานรางวัล

เป็นข้อมูลผลงานรางวัลของบุคลากรในสถานศึกษา

**** ข้อมูลในหัวข้อ 2-6 ผู้ใช้งานระบบที่เป็นเจ้าของข้อมูลต้องทำการเพิ่มข้อมูลด้วยตนเอง**

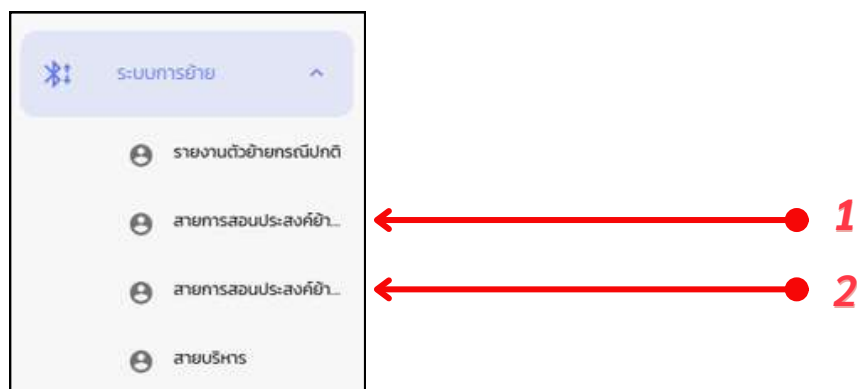
6 ประวัติเกี่ยวกับวินัยและโทษ

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับวินัยและโทษ ผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาเป็นคนเพิ่มข้อมูล

เพิ่มรายการ

2.1.3 ระบบการย้าย

เป็นเมนูรวมข้อมูลการย้ายเข้าและออกของบุคลากรในสถานศึกษา



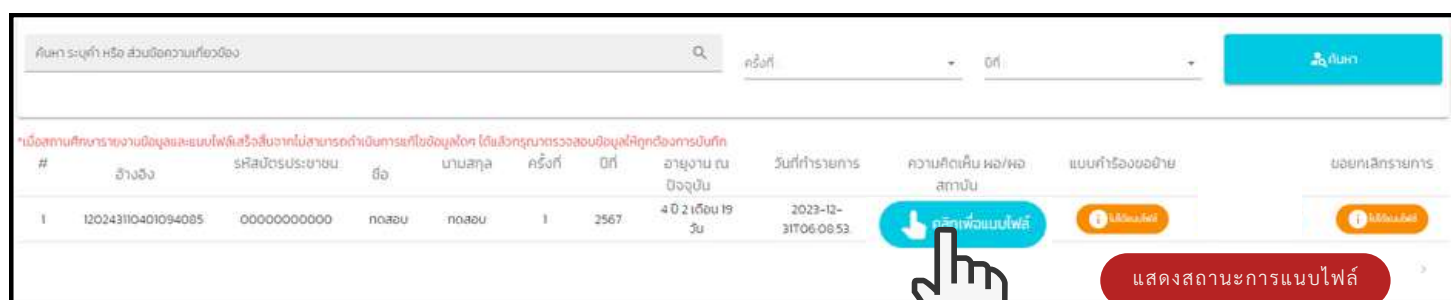
1.สายการสอนประสงค์ย้ายออก

เป็นหน้าแสดงข้อมูลการย้ายของบุคลากรสายการสอน ที่ประสงค์ย้ายออก โดยผู้ดูแลระบบต้องทำการแนบไฟล์และเพิ่มความคิดเห็นของผู้อำนวยการในการย้าย

เอกสารที่ทำการแนบ

- แบบคำร้องขอย้าย

หมายเหตุ การแนบไฟล์ให้ทำการแนบไฟล์ นามสกุล .PDF ขนาดไม่เกิน 5MB



กดเพื่อแนบไฟล์



เมื่อเข้ามาจะพบส่วนที่ต้องทำการใส่ข้อมูลและความคิดเห็นของผู้อำนวยการ
สถานศึกษา และผู้อำนวยการสถาบัน ในกรณีสังกัดสถาบัน ให้ทำการเพิ่ม
ข้อมูลพร้อมกับแนบไฟล์เอกสารเมื่อเสร็จให้ทำการกดบันทึก

ปัจจุบันสถานศึกษามีครูผู้สอนในสาขาวิชาเดียวกับผู้ย้าย จำนวน

หากผู้ขอย้ายได้ย้ายไปปฏิบัติหน้าที่แห่งใหม่ สถานศึกษามีครูผู้สอนในสาขาเดียวกับผู้ขอย้ายเพียงพอหรือไม่

☐ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ

ความคิดเห็น ผู้อำนวยการสถาบัน กรณีสังกัดสถาบัน

ความคิดเห็น ผอ.
และ ผอ. สถาบัน

☐ เห็นควรให้ย้าย ☐ ไม่เห็นควรให้ย้าย *กรณีไม่ได้สังกัด สถาบันฯ ให้เลือกเห็นควรให้ย้าย หรือเป็นช่องว่าง

ความคิดเห็น ผู้อำนวยการ

☐ เห็นควรให้ย้าย ☐ ไม่เห็นควรให้ย้าย

ไฟล์แนบเสนอย้ายและหลักฐานอื่นๆ pdf

แบบคำร้องขอย้าย

แบบคำร้องขอย้าย

0 files (0 B in total)

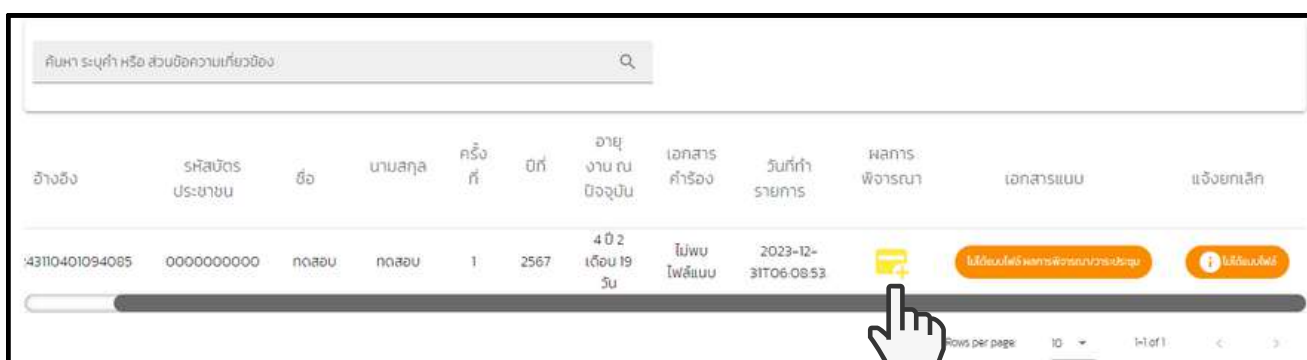
2.สายการสอนประสงค์ย้ายเข้า

เป็นหน้าแสดงข้อมูลการย้ายของบุคลากรสายการสอน ที่ประสงค์ขอย้าย
เข้าโดย ผู้ดูแลระบบต้องเพิ่มข้อมูลความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา
เห็นชอบรับย้าย / ไม่เห็นชอบรับย้าย และทำการแนบไฟล์ ผลการ
พิจารณาหรือวาระประชุมลงในระบบ

เอกสารที่ทำการแนบ

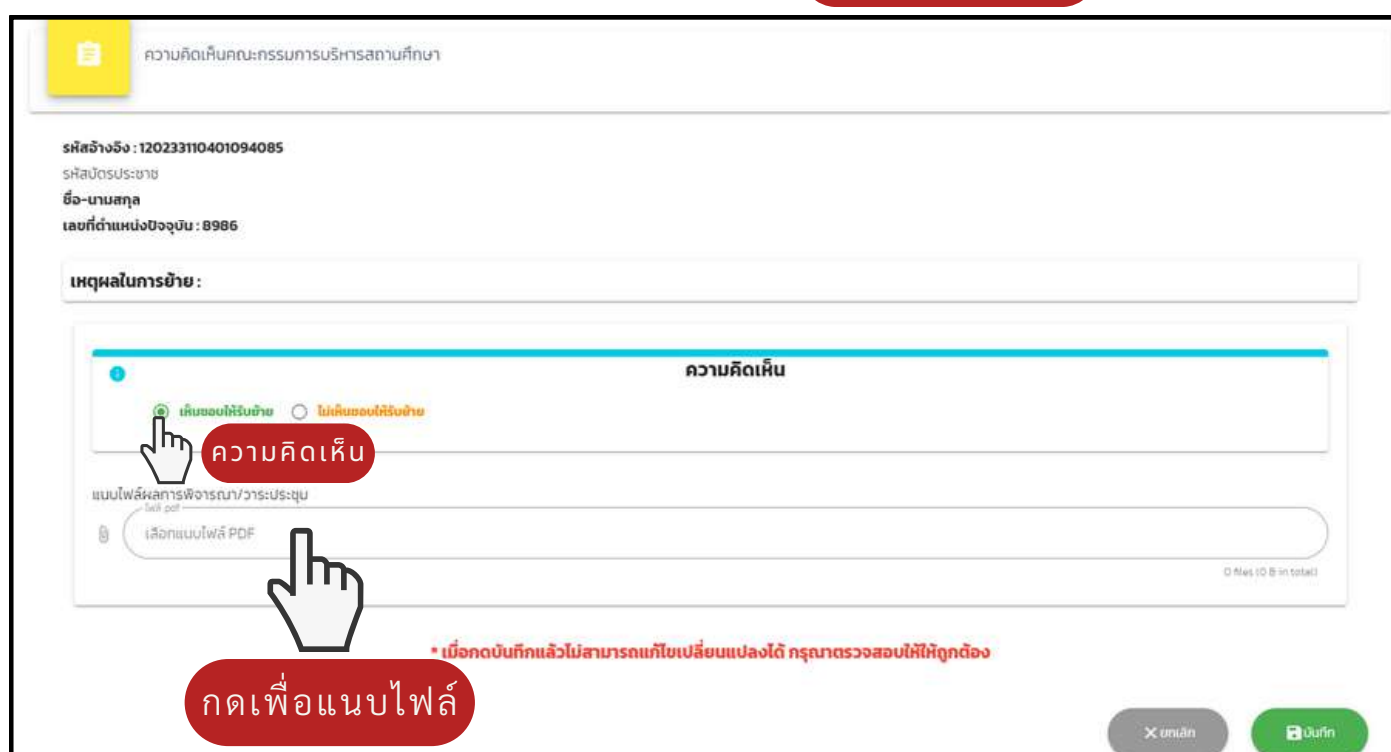
- แนบไฟล์ผลการพิจารณา/วาระประชุม

หมายเหตุ การแนบไฟล์ให้ทำการแนบไฟล์นามสกุล .PDF เมื่อทำการกดปุ่ม
บันทึกแล้วจะไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้



อ้างอิง	รหัสบัตรประชาชน	ชื่อ	นามสกุล	ครั้งที่	ปีที่	อายุ งาน ณ ปัจจุบัน	เอกสาร คำร้อง	วันที่ทำ รายการ	ผลการ พิจารณา	เอกสารแนบ	แจ้งยกเลิก
43110401094085	0000000000	ทดสอบ	ทดสอบ	1	2567	4 ปี 2 เดือน 19 วัน	ไม่พบ ไฟล์แนบ	2023-12- 31T06:08:53		แนบไฟล์ผลการพิจารณา/วาระประชุม	แนบไฟล์

แนบไฟล์/เพิ่มความคิดเห็น



ความคิดเห็นคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

รหัสอ้างอิง : 12023110401094085
รหัสบัตรประชาชน
ชื่อ-นามสกุล
เลขที่ตำแหน่งปัจจุบัน : 8986

เหตุผลในการย้าย :

ความเห็น

☒ เห็นชอบให้รับย้าย ☐ ไม่เห็นชอบให้รับย้าย

ความคิดเห็น

แนบไฟล์ผลการพิจารณา/วาระประชุม

 **เลือกแนบไฟล์ PDF**

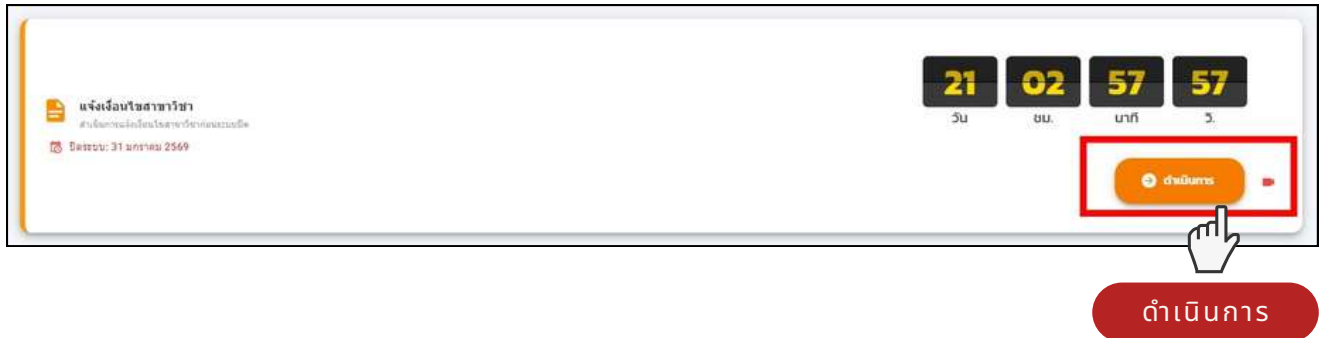
กดเพื่อแนบไฟล์

* เมื่อกดบันทึกแล้วไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ กรุณาตรวจสอบให้ถูกต้อง

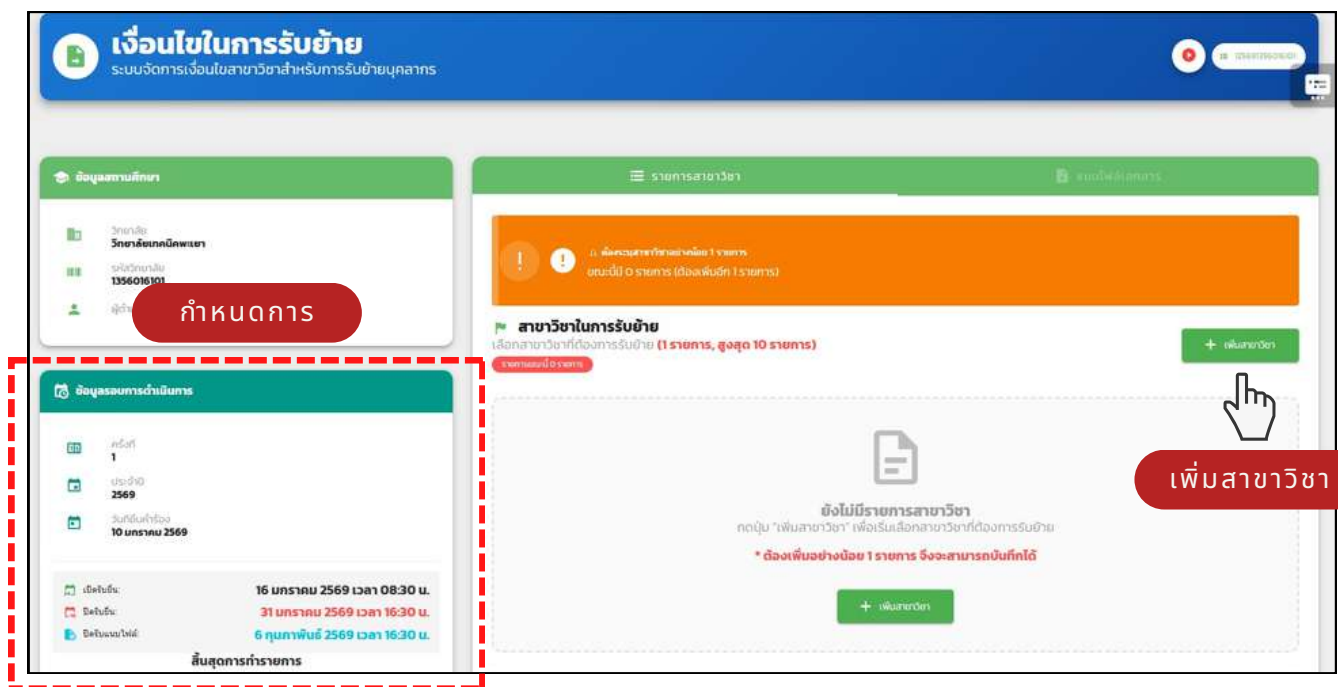
[ยกเลิก](#) [บันทึก](#)

2.1.4 ระบบเงื่อนไขการรับย้ายสาขาวิชา

เป็นส่วนที่ใช้กำหนดเงื่อนไข สาขาวิชาในการรับย้ายในรอบของการย้ายโดยผู้ดูแลระบบสามารถดำเนินการได้โดยการ คลิกปุ่ม “ดำเนินการ”



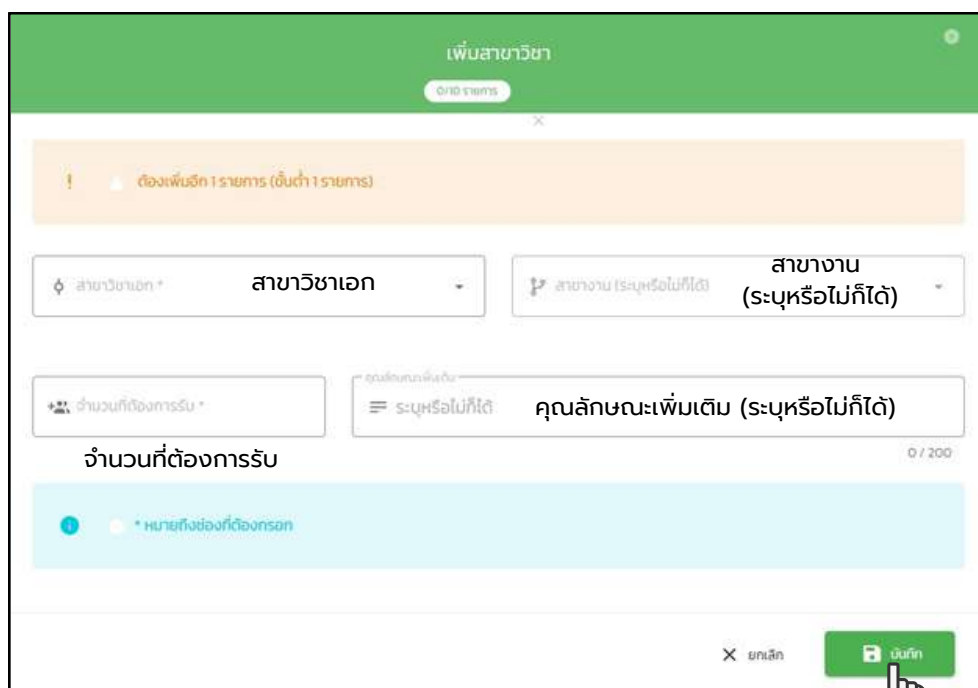
เมื่อเข้าสู่หน้าจอเงื่อนไขในการรับการย้าย ผู้ดูแลระบบสถานศึกษาสามารถตรวจสอบรายละเอียดกำหนดการย้ายได้ที่บริเวณด้านซ้ายของหน้าจอ



ดำเนินการเลือกสาขาวิชาที่ประสงค์รับย้าย โดยสามารถเลือกได้ตั้งแต่ 1 รายการ และไม่เกิน 10 รายการ

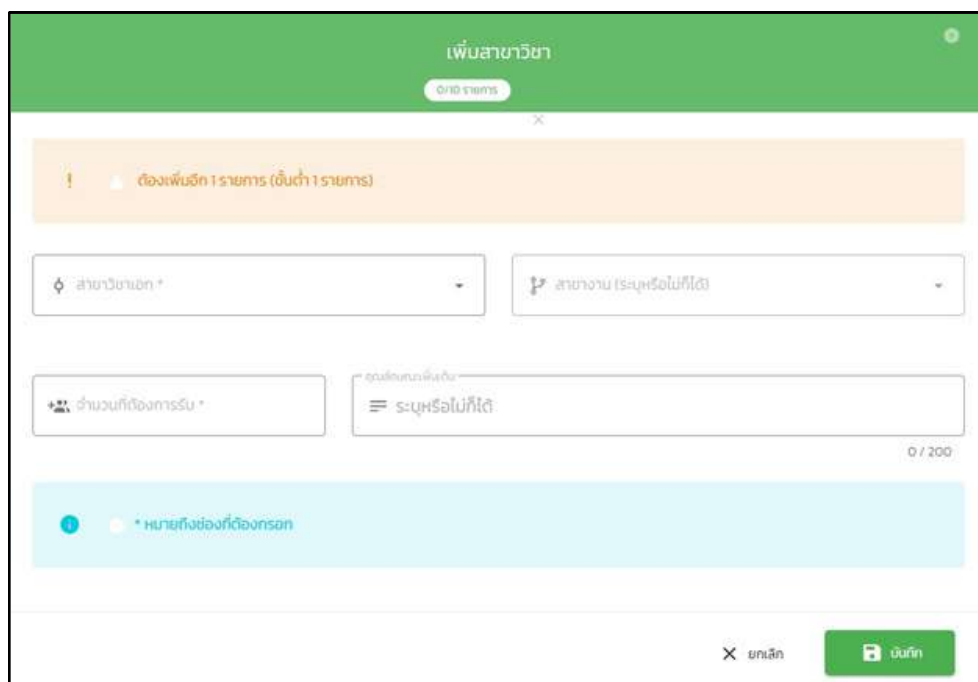
****ต้องเพิ่มอย่างน้อย 1 รายการถึงสามารถบันทึกได้**

เมื่อทำการคลิก ปุ่ม **“เพิ่มสาขาวิชา”** แล้วจะมีหน้าต่างสำหรับเพิ่มข้อมูลสาขาวิชาให้ผู้ดูแลระบบระดับสถานศึกษาทำการเพิ่มข้อมูลเมื่อครบถ้วนแล้วให้ทำการ คลิกปุ่ม **“บันทึก”**

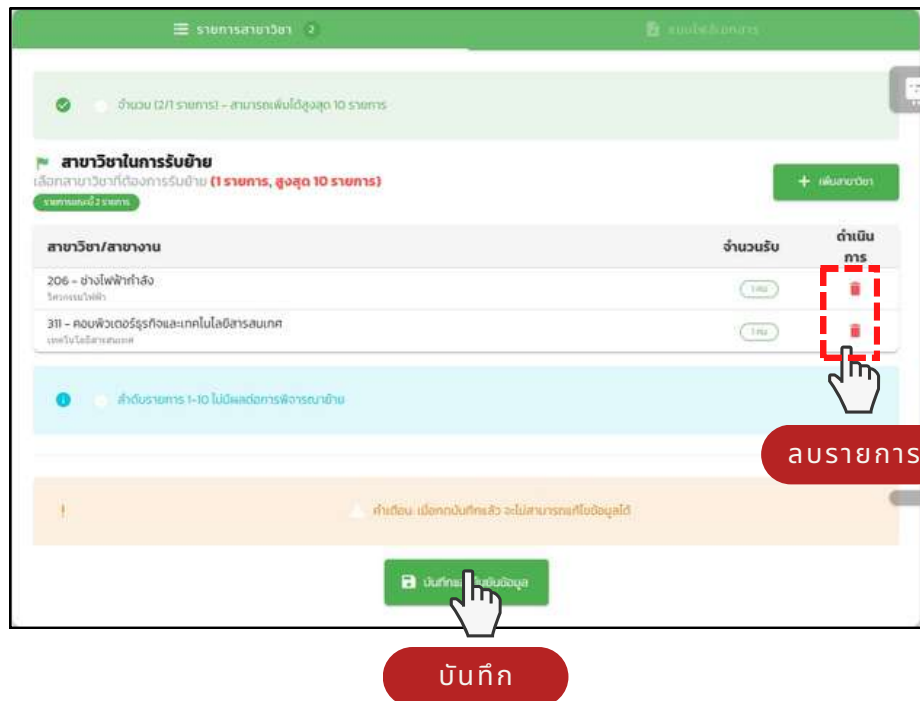


บันทึก

ตัวอย่าง



รายการสาขาวิชาที่ได้ทำการเลือกจะแสดงที่หน้าเงื่อนไขการรับย้าย ทั้งนี้ สถานศึกษาสามารถแก้ไขหรือยกเลิกรายการสาขาวิชาที่ไม่ประสงค์ใช้ได้ โดยคลิกปุ่มสัญลักษณ์ถังขยะ เมื่อดำเนินการเลือกสาขาวิชาครบถ้วนตามความประสงค์แล้ว ให้คลิกปุ่ม **“บันทึกและยืนยันข้อมูล”** เพื่อดำเนินการต่อไป



เมื่อคลิกปุ่ม **“บันทึกและยืนยันข้อมูล”** ระบบจะสรุปข้อมูลสาขาวิชาที่เลือกทั้งหมดตรวจสอบรายการหากถูกต้องให้คลิกปุ่ม **“ยืนยันบันทึก”**

**** หากกดปุ่มยืนยันจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆได้อีก กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง**



รายการสาขาวิชาที่ได้ทำการเลือกจะแสดงที่หน้าเงื่อนไขการรับย้าย ทั้งนี้ สถานศึกษาสามารถแก้ไขหรือยกเลิกรายการสาขาวิชาที่ไม่ประสงค์ใช้ได้ โดยคลิกปุ่มสัญลักษณ์ถังขยะ เมื่อดำเนินการเลือกสาขาวิชาครบถ้วนตามความประสงค์แล้ว ให้คลิกปุ่ม **“บันทึกและยืนยันข้อมูล”** เพื่อดำเนินการต่อไป

เมื่อคลิกปุ่ม **“บันทึกและยืนยันข้อมูล”** ระบบจะสรุปข้อมูลสาขาวิชาที่เลือกทั้งหมดตรวจสอบรายการหากถูกต้องให้คลิกปุ่ม **“ยืนยันบันทึก”**

**** หากกดปุ่มยืนยันจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆได้อีก กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง**

เมื่อดำเนินการยืนยันการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์แบบรายงานเงื่อนไขสาขาวิชาเอกได้ โดยคลิกที่ปุ่ม “พิมพ์แบบรายงานเงื่อนไขสาขาวิชาเอก” เพื่อแสดงและจัดพิมพ์รายงานตามข้อมูลที่ได้บันทึกไว้

พิมพ์แบบรายงานเงื่อนไขสาขาวิชาเอก

จัดพิมพ์รายงานตามข้อมูลที่ได้บันทึกไว้ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองเอกสาร

แบบรายงานข้อมูลเงื่อนไขสาขาวิชาเอก ประกอบการพิจารณาย้ายข้าราชการ ประจำปี 2569 ครั้งที่ 1
ส่งมาพร้อมกับหนังสือ วิทยาลัยเทคนิคพะเยา ที่.....ลงวันที่

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

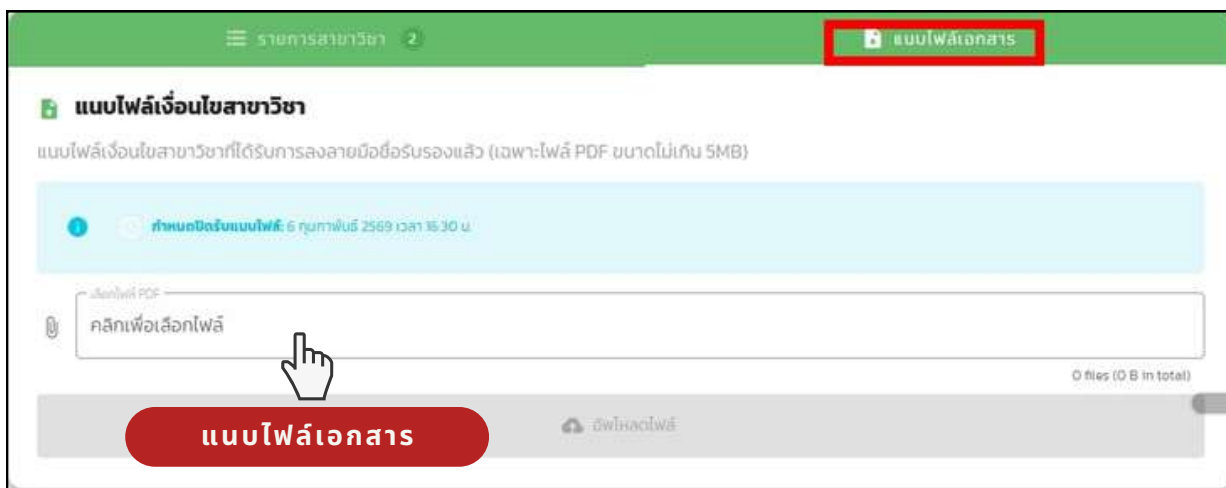
ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ขอทราบข้อมูลเงื่อนไขสาขาวิชาเอก
เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาย้ายข้าราชการครู ประจำปี 2569 ครั้งที่ 1 นั้น วิทยาลัยเทคนิคพะเยา ได้จัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาแล้ว มีมติให้จัดความต้องการครูในสาขาวิชา ดังต่อไปนี้

รหัสสาขา	สาขาวิชา	จำนวนรับ	หมายเหตุ
206	ช่างไฟฟ้ากำลัง	1	
311	คอมพิวเตอร์ธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	ทางด้านการเขียนโปรแกรม

ข้อมูล ณ วันที่ 10 มกราคม 2569

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้รายงาน

เมื่อทำการลงลายมือชื่อรับรองเอกสารแล้วให้แนกเอกสารเพื่อแนบไฟล์เอกสารเข้าสู่ระบบ โดยการคลิกเพื่อเลือกไฟล์



The screenshot displays the 'แนบไฟล์เอกสาร' (Upload Document) section of the HRVEC system. At the top, a green header bar contains a menu icon, the text 'รายการสาขาวิชา 2', and a button labeled 'แนบไฟล์เอกสาร' which is highlighted with a red rectangle. Below the header, the section title 'แนบไฟล์เงื่อนไขสาขาวิชา' is followed by a description: 'แนบไฟล์เงื่อนไขสาขาวิชาที่ได้รับการลงลายมือชื่อรับรองแล้ว (เฉพาะไฟล์ PDF ขนาดไม่เกิน 5MB)'. A light blue notification box states: 'ท่านกดปิดรับแนบไฟล์: 6 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 15:30 น.'. Below this is a file upload area with a placeholder text 'คลิกเพื่อเลือกไฟล์' and a hand cursor icon pointing to it. At the bottom, a red button labeled 'แนบไฟล์เอกสาร' is visible, along with a 'อัปโหลดไฟล์' (Upload File) icon and the text '0 files (0 B in total)'.



คู่มือการใช้ ระบบบริหารงานบุคคล สอศ. HRVEC
ผู้ดูแลระดับสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด

การใช้งานสำหรับ

สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด

ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



► 1. การเข้าใช้งาน

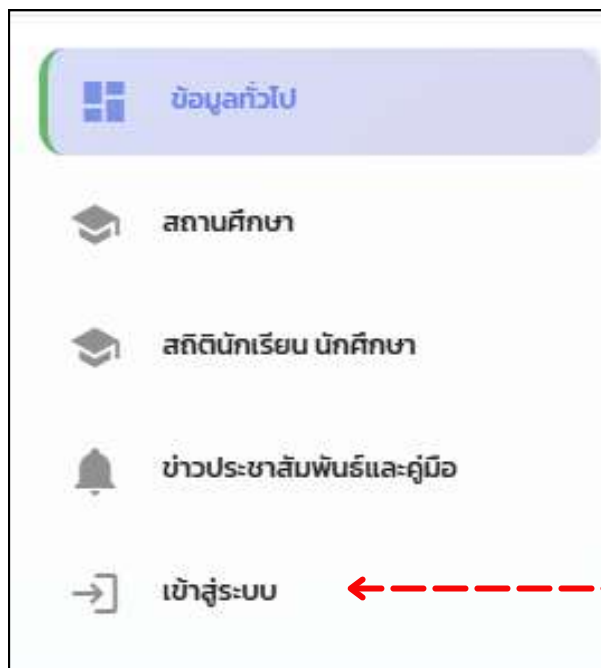
การเข้าสู่ระบบบริหารงานบุคคล สอศ. (สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด)

1.1 เปิดเบราว์เซอร์ Chrome  หรือ Microsoft edge 

1.2 ที่แถบที่อยู่ Address bar (ช่องให้ป้อนที่อยู่เว็บ) ให้พิมพ์
<http://hrvec.ovec.go.th>



1.3 ที่แถบเมนูด้านซ้ายของหน้าจอให้คลิก “**เข้าสู่ระบบ**”



เข้าสู่ระบบ

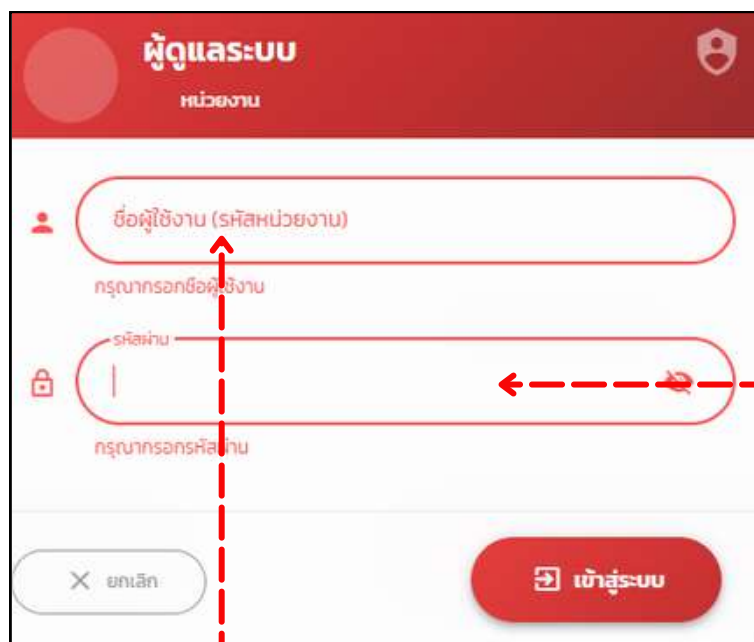
1.4 จะเข้าสู่หน้า เข้าสู่ระบบ



2.การ LOG IN เข้าสู่ระบบ เลือกเข้าสู่ระบบ ผู้ดูแลระบบ



เข้าสู่ระบบ



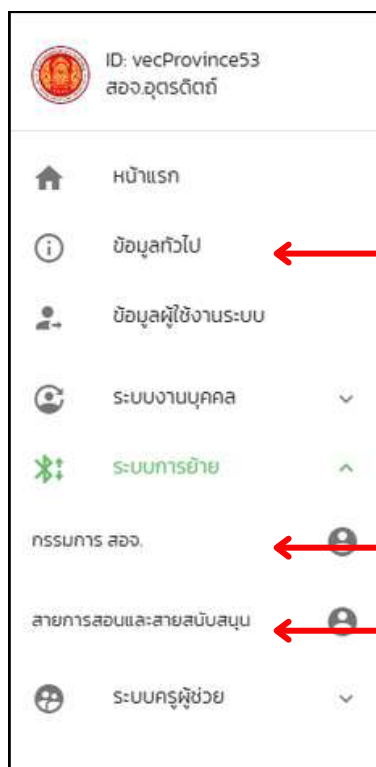
รหัสประจำ
สถานศึกษา

รหัสผ่าน

- ชื่อผู้ใช้งาน,รหัสผ่าน ได้ส่งรหัสผ่านตาม หนังสือสำนักบริหารงานบุคคลและนิติการ ที่ ศธ.0601/21354 ลงวันที่ 31 ม.ค 2566
- กดปุ่ม “ เข้าสู่ระบบ ”

หมายเหตุ หากลืม รหัสผ่าน หรือไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้ โปรดติดต่อ
กลุ่มงานการจัดการงานบุคคล2 สำนักอำนวยการ 02-026-5555 ต่อ 1321

2.1 เมนูรายการสำหรับผู้ดูแลระบบสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด ในส่วนนี้จะพุดถึงระบบการย้ายของข้าราชการครูสายการสอน

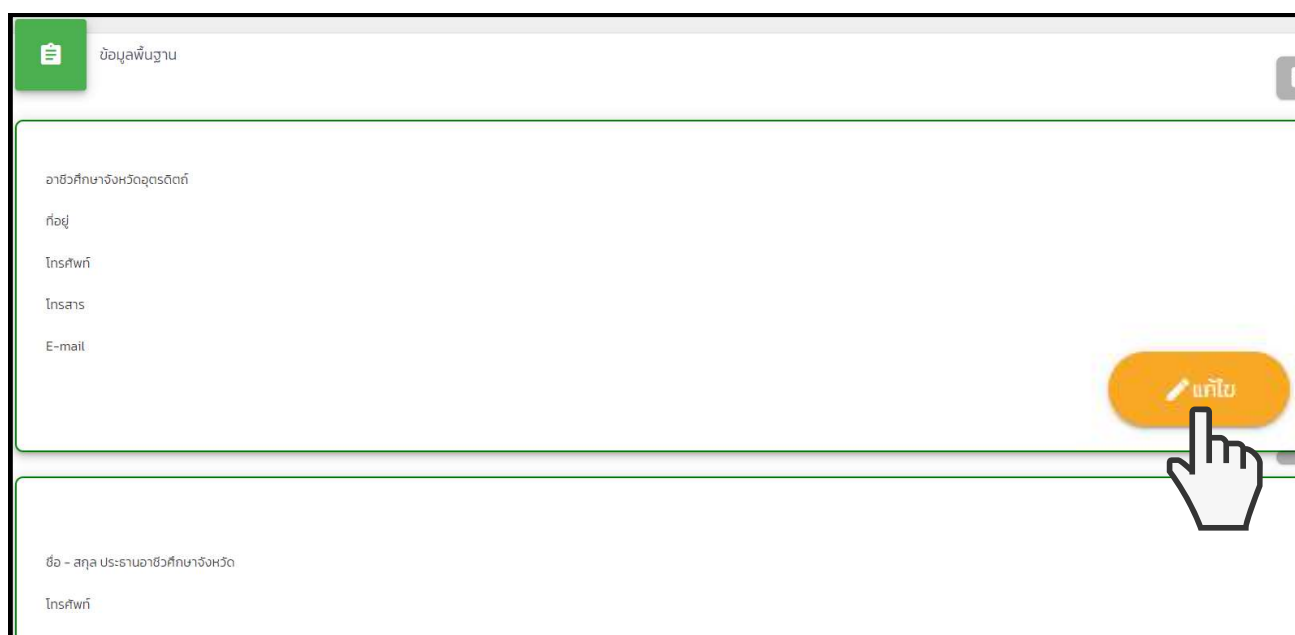


← 2.1.1

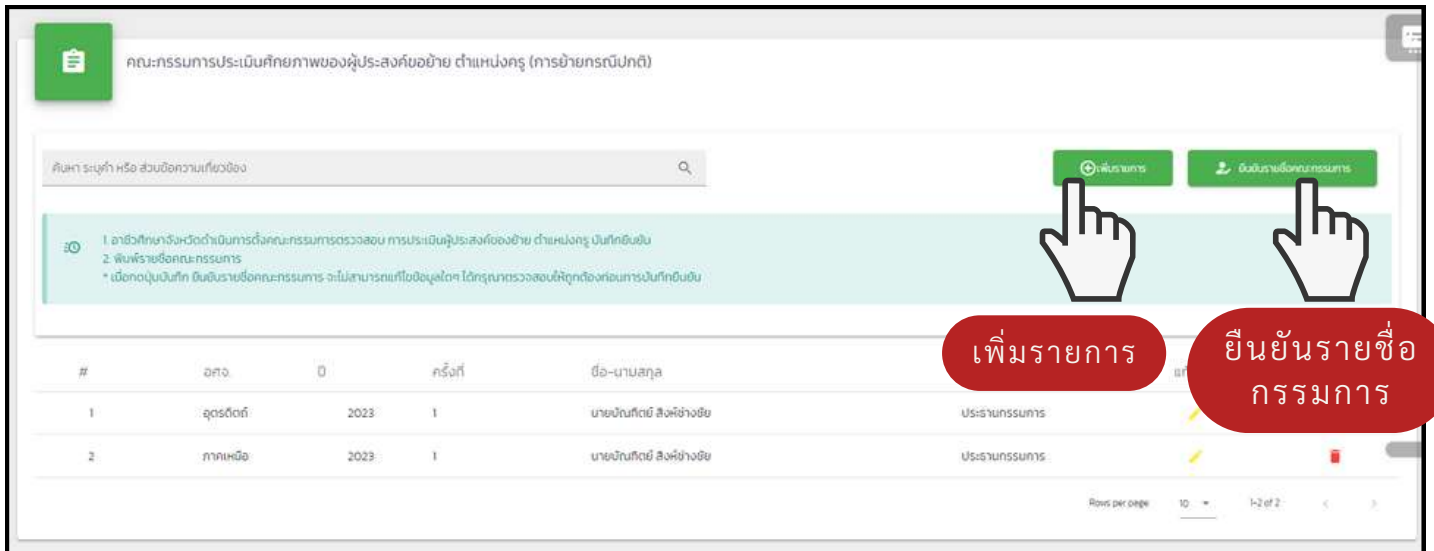
← 2.1.2

← 2.1.3

2.1.1 ข้อมูลทั่วไป เป็นส่วนของการเพิ่มข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดโดยการกดปุ่มแก้ไข



2.1.2 กรรมการ สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด เป็นส่วนของการดำเนินการเสนอรายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ การประเมินผู้ประสงค์ของย้าย ตำแหน่งครู โดยคัดเลือกจากบุคลากรที่สังกัดอยู่ในสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดที่จะทำการประเมินผู้ประสงค์ขอย้าย

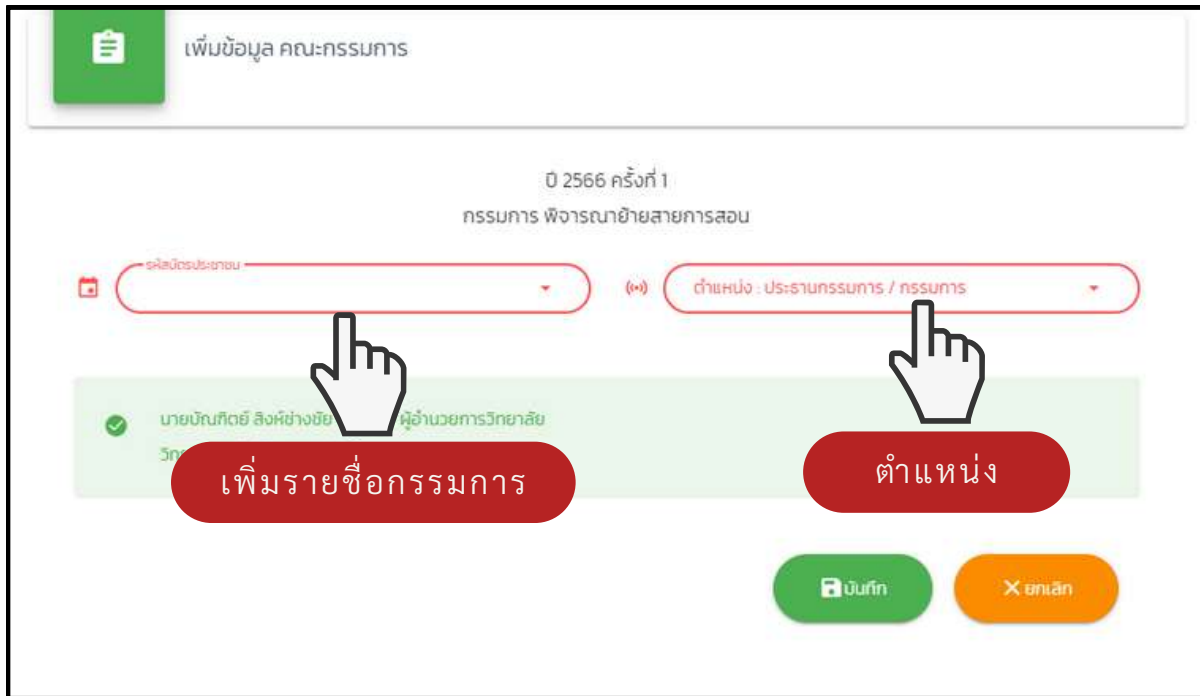


The screenshot shows the HRVEC system interface for adding and confirming committee members. At the top, there is a header bar with a green icon and the text "คณะกรรมการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งครู (การย้ายกรณีปกติ)". Below this is a search bar with the placeholder text "ค้นหา ระบุคำ หรือ ส่วนข้อความที่เกี่ยวข้อง". To the right of the search bar are two green buttons: "เพิ่มรายการ" (Add Item) and "ยืนยันรายชื่อกรรมการ" (Confirm Committee List). Below the search bar is a light blue box containing two numbered instructions: "1. อาชีวศึกษาจังหวัดดำเนินการเลือกคณะกรรมการตรวจสอบ การประเมินผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งครู เป็นักอื่นอื่น" and "2. พิมพ์รายชื่อคณะกรรมการ". Below this box is a table with the following columns: "#", "อศจ.", "ปี", "ครั้งที่", "ชื่อ-นามสกุล", and "ประเภทกรรมการ". The table contains two rows of data. Below the table is a red button labeled "เพิ่มรายการ" and a red button labeled "ยืนยันรายชื่อกรรมการ".

#	อศจ.	ปี	ครั้งที่	ชื่อ-นามสกุล	ประเภทกรรมการ
1	อุดรธานี	2023	1	นายปิ่นกิติย์ สิงห์งาม	ประธานกรรมการ
2	ภาคเหนือ	2023	1	นายปิ่นกิติย์ สิงห์งาม	ประธานกรรมการ

เมื่อกดปุ่มเพิ่มรายการจะพบหน้าจอ การเพิ่มข้อมูลคณะกรรมการพิจารณาการย้ายสายการสอน โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถค้นหาได้จากรายชื่อของบุคลากรที่สังกัดในข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดอาชีวศึกษาจังหวัดจำนวนไม่น้อยกว่า 5 ราย เป็นกรรมการ

ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากผู้ที่ยังดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาก่อน หากไม่สามารถพิจารณาให้ครบตามจำนวนที่กำหนดได้ให้พิจารณาจากผู้ที่ยังดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และหากยังไม่สามารถพิจารณาให้ครบตามที่กำหนดได้อีกให้พิจารณาจากผู้ที่ยังดำรงตำแหน่งครูวิทยฐานะเชี่ยวชาญชำนาญการพิเศษ และชำนาญการ ตามลำดับ



เมื่อทำการเลือกรายชื่อคณะกรรมการครบ หากผิดพลาดสามารถแก้ไขรายชื่อและตำแหน่งได้ หากยืนยันรายชื่อกรรมการตามที่เลือกให้กดปุ่ม ยืนยันรายชื่อคณะกรรมการ จะแสดงหน้าต่างต่างยืนยันรายชื่อกรรมการ ให้กด บันทึกยืนยันรายการ

หมายเหตุ เมื่อกดปุ่มบันทึกยืนยันรายการ ท่านจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆ ได้ กรุณาตรวจสอบให้ถูกต้องเรียบร้อยก่อนการบันทึกยืนยันรายการ



#	อศจ.	ปี	ครั้งที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	แก้ไข	ลบ
1	อุดรธานี	2023	1	นายบัณฑิตย สิงห์ช่างชัย	ประธานกรรมการ		

*เมื่อกดปุ่มบันทึก ยืนยันรายการ ท่านจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆ ได้ กรุณาตรวจสอบให้ถูกต้องเรียบร้อยก่อนการบันทึกยืนยันรายการ



บันทึกยืนยันรายการ





- แบบบันทึกคะแนนตัวชี้วัด
- แบบบันทึกผลรวมคะแนนตัวชี้วัด องค์ประกอบตัวชี้วัด 1-6

1. แบบบันทึกคะแนน ตัวชี้วัด

2. แบบบันทึกผลรวมคะแนน ตัวชี้วัด

อายุงาน ณ ปัจจุบัน	วันที่ทำรายการ	แบบคำร้องขอ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ผลการพิจารณา	เอกสารแนบ
3 ปี 2 เดือน 20 วัน	16/01/2566	ไม่ได้แนบไฟล์	ไม่ได้แนบไฟล์	-	-

Rows per page: 10 1-1 of 1

ตัวอย่าง แบบบันทึกการให้คะแนนผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งครู

[illegible]

แบบบันทึกคะแนน องค์ประกอบ ตัวชี้วัดและคะแนนในการตรวจสอบ
ตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพของผู้ประกอบการราย
ด้านแหล่ง (การย้ายกรณีปกติ) ขององค์ประกอบที่ ๑ - ๖
ย้ายประจำปี ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑

ชื่อ-นามสกุล ผู้ขอย้าย _____ นาย/นาง/นางสาว _____ เลขที่สำเนา _____ ๐๖๑๑๑
วิสาหกิจ/เทศบาล _____

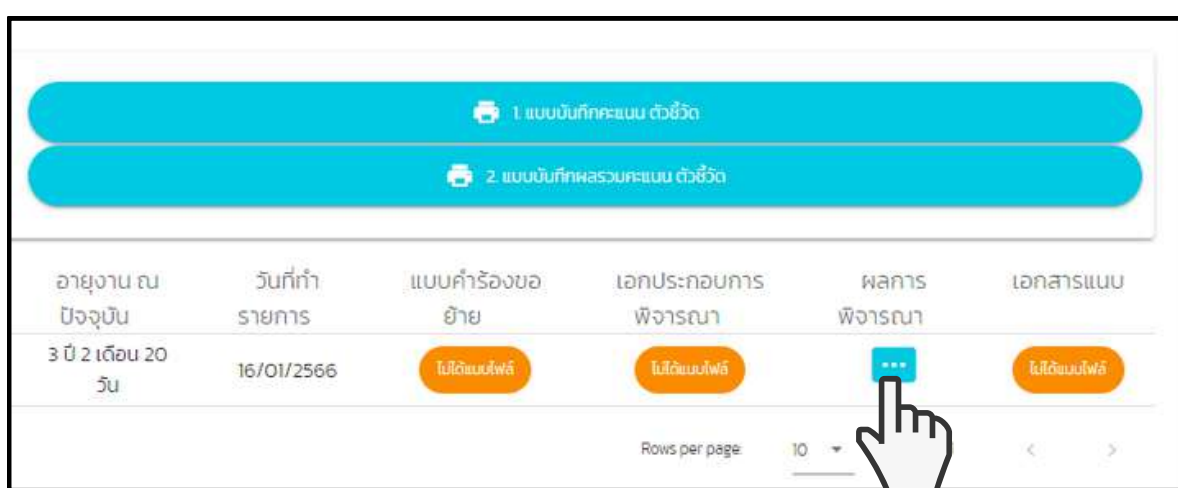
ที่	ตัวชี้วัด / องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๑	เหตุผลในการย้าย	๓๐	
๒	ผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นกับผู้รับและสถานศึกษาปัจจุบัน	๑๐	
๓	สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงานในสถานศึกษาปัจจุบัน	๕	
๔	ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่สอนในสถานศึกษาปัจจุบัน	๕	
๕	การศึกษารายชื่อ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๕	
๖	อายุราชการ	๕	
รวมคะแนน		๖๐	

รับรองข้อมูลตามแบบบันทึกผลรวมคะแนนการประเมินคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ _____ ลงชื่อ _____ ลงชื่อ _____
(นายอรรถพร ขนวิภาตพงศ์) (นางสาวพศุภดา เกตุสุธิ) (นายสุทิน บุญธรรม)
ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ

ลงชื่อ _____ ลงชื่อ _____ ลงชื่อ _____
(นายอาทิตย์ นาคทอง) (นายสุวิชัย นาระงับการ) (นางสุภาภรณ์ ชื่นศรีสว่าง)
กรรมการ กรรมการ เลขานุการ

เมื่อคณะกรรมการทำการลงนามรับรองผลคะแนนใน แบบบันทึกคะแนนการประเมินทั้งสองแบบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ดูแลระบบ สอศ. นำไฟล์แบบบันทึกคะแนนที่มีการลงนามแล้ว แนบไฟล์กลับเข้ามาในระบบ และทำการกรอกผลคะแนนนำไฟล์แบบบันทึกคะแนนที่มีการลงนามแล้ว แนบไฟล์กลับเข้ามาในระบบ และทำการกรอกผลคะแนนผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งครู โดยกดที่ปุ่มผลการพิจารณา



อายุงาน ณ ปัจจุบัน	วันที่ทำรายการ	แบบคำร้องขอย้าย	เอกประกอบการพิจารณา	ผลการพิจารณา	เอกสารแนบ
3 ปี 2 เดือน 20 วัน	16/01/2566	ไม่ได้แนบไฟล์	ไม่ได้แนบไฟล์	...	ไม่ได้แนบไฟล์

Rows per page: 10

บันทึกคะแนน-แนบไฟล์

ผู้ดูแลระบบ สอศ. เพิ่มผลคะแนนการประเมินผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งครูจากคณะกรรมการในช่อง เพิ่มผลคะแนนการประเมิน และทำการเพิ่มไฟล์เอกสารการประเมินใน ช่อง เพิ่มไฟล์เอกสารการประเมิน เสร็จเรียบร้อยแล้วให้กดบันทึก ก็จะได้เสร็จสิ้นขั้นตอนการพิจารณาการย้ายในส่วนของ สอศ.



 เพิ่มความผลการประเมิน

รหัสอ้างอิง : 120233110401094085 001240
รหัสบัตรประชาชน : 3110401094085
ชื่อ-นามสกุล : นายนฤทีร์ เกิดก่อวงษ์ สถานศึกษาปัจจุบัน : 1353016101 วิทยาลัยเทคนิคอุตรดิตถ์ เลขที่ตำแหน่งปัจจุบัน : 8986
ย้ายครั้งที่ : 1 ปี : 2566

 คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ

 เอกสารประเมิน.pdf
เพิ่มไฟล์เอกสารประเมิน.pdf
0 files (0 B in total)

* เมื่อกดปุ่มบันทึก จะนำข้อมูลไปบันทึกในระบบและจะส่งข้อมูลไปตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง

ผลคะแนนการประเมิน

แนบไฟล์เอกสาร

X ยกเลิก

บันทึก





กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2
สำนักอำนวยการ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘

สำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ อธิบดี และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

อ้างอิง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ส่วนที่ ๑๘ ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๒๘ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู
สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้ส่วนราชการและหน่วยงานการศึกษาทราบและถือปฏิบัติ นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗

๒. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้ใช้บังคับกับทุกส่วนราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

๓. ให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี ดำเนินการย้ายรอบที่ ๒ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามปฏิทินที่ส่วนราชการกำหนด และหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ ต่อไปให้แล้วเสร็จ

ทั้งนี้ กรณีมีตำแหน่งว่างเหลืออยู่จากการพิจารณาย้ายดังกล่าว ให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี นำตำแหน่งว่างที่เหลือนั้นไปใช้สำหรับการบรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หากยังมีตำแหน่งว่างเหลืออยู่อีกและไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้พิจารณาใช้ตำแหน่งว่างดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม เช่น การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ การรับโอน เป็นต้น และให้ดำเนินการโดยเร็ว เพื่อให้สถานศึกษาที่มีตำแหน่งว่างนั้นมีข้าราชการครูพร้อมปฏิบัติหน้าที่ก่อนเปิดภาคเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

๒/๑๐/๖๖

(รองศาสตราจารย์ประวิต เอวารรณ์)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจระบบตำแหน่งและวิทยฐานะที่ ๒

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๒๘

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๐๒๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย

หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖)

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ เป็นการดำเนินการเพื่อให้สถานศึกษามีอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ที่เหมาะสม สามารถจัดการเรียนรู้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในอันที่จะนำมาซึ่งคุณภาพผู้เรียน รวมทั้งประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และเพื่อให้การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ จึงกำหนดให้มีการนำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการย้ายซึ่งเป็นไปตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๔) มาตรา ๕๙ วรรคหนึ่งและวรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

ก. ในหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

“การย้าย” หมายความว่า การแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ให้ดำรงตำแหน่งเดิมในสถานศึกษาอื่น ในส่วนราชการเดิม ซึ่งอาจเป็นการย้ายไปดำรงตำแหน่งว่าง หรือการย้ายสับเปลี่ยนกับตำแหน่งที่มีคนครอง หรือการย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

“การย้ายไปดำรงตำแหน่งว่าง” หมายความว่า การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเดิมที่เป็นตำแหน่งว่างและมีอัตราเงินเดือนในสถานศึกษาอื่น ในส่วนราชการเดิม

“การย้ายสับเปลี่ยน” หมายความว่า การย้ายสับเปลี่ยนกับตำแหน่งที่มีคนครองซึ่งเป็นการย้ายผู้ดำรงตำแหน่งครูด้วยกัน ที่ดำรงตำแหน่งในต่างสถานศึกษา ในส่วนราชการเดิม

“การย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน” หมายความว่า การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีคนครอง โดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนตามตัวบุคคล จากสถานศึกษาเดิมไปกำหนดในสถานศึกษาอื่น ในส่วนราชการเดิม

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา



“สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ” หมายความว่า สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

“ส่วนราชการอื่น” หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงาน
คณะกรรมการการอาชีวศึกษา หรือ กรมส่งเสริมการเรียนรู้

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาสังกัดส่วนราชการในกระทรวงศึกษาธิการ
ยกเว้น โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย

“อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา” หมายความว่า อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

“อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง” หมายความว่า อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. กรมส่งเสริมการเรียนรู้

ข. อัตรากำลัง

การย้ายทุกกรณี สถานศึกษาที่รับย้ายต้องมีอัตรากำลังสายงานการสอนในภาพรวม
ไม่เกินเกณฑ์อัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนด และเป็นตำแหน่งที่ไม่มีเงื่อนไขในการใช้ตำแหน่ง

สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นอกจาก
จะมีอัตรากำลังตามวรรคหนึ่งแล้ว สถานศึกษาที่รับย้ายต้องมีจำนวนตำแหน่งในสายงานการสอนในวิชาเอก
ไม่เกินเกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดด้วย

ค. การแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย

ให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประธาน

๒. อนุกรรมการใน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา จำนวน ๓ คน กรรมการ

๓. ผู้ทรงคุณวุฒิที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาว่า

เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสม

และไม่ใช่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับการย้าย จำนวน ๒ คน กรรมการ

๔. ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เลขาธิการ

ทั้งนี้ กรรมการตามข้อ ๒ ให้แต่งตั้งจากอนุกรรมการผู้แทน จำนวน ๑ คน อนุกรรมการ
ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑ คน และอนุกรรมการครู จำนวน ๑ คน สำหรับกรรมการตามข้อ ๓ ต้องไม่เป็นอนุกรรมการ
ใน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ศึกษานั้น

สำหรับสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษและส่วนราชการอื่น ให้ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงาน
การศึกษาพิเศษ หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี ตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายตามความเหมาะสม



ง. การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มี ๓ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การย้ายกรณีปกติ คือ การย้ายตามคำร้องขอย้าย เพื่อดูแลบิดา มารดา หรือ เพื่อกลับภูมิลำเนา หรือเพื่อยู่รวมกับคู่สมรส หรือการย้ายสับเปลี่ยน หรือการย้ายด้วยเหตุผลอื่น

กรณีที่ ๒ การย้ายกรณีพิเศษ คือ การย้ายตามคำร้องขอย้าย เนื่องจากเจ็บป่วยร้ายแรง หรือถูกคุกคามต่อชีวิต หรือเพื่อดูแลบิดา มารดา คู่สมรส บุตร ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ หรือ เพื่อติดตามคู่สมรส

กรณีที่ ๓ การย้ายกรณีเพื่อประโยชน์ของทางราชการ คือ การย้ายเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา หรือ การย้ายเพื่อแก้ปัญหาการบริหารจัดการในสถานศึกษา หรือการย้ายเพื่อเกลี่ยอัตรากำลังของสถานศึกษา

กรณีที่ ๑ การย้ายกรณีปกติ

กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้าย ไว้ดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้ขอย้าย

๑.๑ ปัจจุบันดำรงตำแหน่งครู หรือเป็นผู้ที่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ในตำแหน่งครูผู้ช่วยและได้รับคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูแล้ว

ทั้งนี้ ผู้ขอย้ายต้องไม่ติดเงื่อนไขการบรรจุและแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการ สอบแข่งขันหรือคัดเลือก หรือเงื่อนไขการแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือเงื่อนไขอื่นใดที่ ก.ค.ศ. หรือหน่วยงานอื่นกำหนด

๑.๒ ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอน ในสถานศึกษาปัจจุบัน ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้าย

กรณีที่ผู้ขอย้ายมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาปัจจุบันไม่ครบ ๒๔ เดือน เนื่องจากสถานศึกษาเดิมถูกยุบ รวม หรือเลิก อันเนื่องมาจากเหตุของทางราชการ ให้นำระยะเวลาการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาเดิมที่ถูกยุบ รวม หรือเลิก และสถานศึกษาปัจจุบันมานับรวมกัน เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้าย

๑.๓ ไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลา

สำหรับการย้ายสับเปลี่ยน นอกจากต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๑.๑ - ๑.๓ แล้ว ในวันที่ยื่นคำร้องขอย้ายต้องมีอายุราชการเหลือไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่ยื่นคำร้องขอย้าย

๒. การกำหนดองค์ประกอบเพื่อใช้ในการพิจารณาย้าย

ในการพิจารณาย้ายกรณีปกติ ให้คำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับเป็นสำคัญ โดยมีองค์ประกอบเพื่อใช้ในการพิจารณาย้ายในข้อ ๘.๒.๑ ดังนี้

๒.๑ เหตุผลในการขอย้าย

๒.๒ สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงานในสถานศึกษาปัจจุบัน

๒.๓ ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาปัจจุบัน

๒.๔ ภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



๒.๕ การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

๒.๖ มาตรฐานการ

๒.๗ ผลการปฏิบัติงานที่เกิดกับผู้เรียนและสถานศึกษาปัจจุบัน

๓. การยื่นคำร้องขอย้ายและรอบการพิจารณาย้าย

ให้มีการยื่นคำร้องขอย้ายปีละ ๒ รอบ ดังนี้

๓.๑ การยื่นคำร้องขอย้ายรอบที่ ๑ ให้ยื่นภายในเดือนมกราคม โดยในรอบการย้ายอาจพิจารณาย้ายมากกว่าหนึ่งครั้งก็ได้ ทั้งนี้ การออกคำสั่งย้ายในแต่ละครั้ง ให้มีผลวันที่ ๑ พฤษภาคมของปีเดียวกัน และให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ดำเนินการออกคำสั่ง ภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่รับทราบมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี

๓.๒ การยื่นคำร้องขอย้ายรอบที่ ๒ ให้ยื่นภายในเดือนมกราคม โดยในรอบการย้ายอาจพิจารณาย้ายมากกว่าหนึ่งครั้งก็ได้ ทั้งนี้ การออกคำสั่งย้ายในแต่ละครั้ง ให้มีผลวันที่ ๑๕ ตุลาคมของปีเดียวกัน และให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ดำเนินการออกคำสั่ง ภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่รับทราบมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี

หากคำร้องขอย้ายตามข้อ ๓.๑ หรือข้อ ๓.๒ แล้วแต่กรณี ไม่ได้รับการพิจารณาอนุมัติ หรือพ้นกำหนดการพิจารณาย้ายในแต่ละรอบ ให้ถือว่าคำร้องขอย้ายนั้นเป็นอันยกเลิก และหากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ผู้ใดประสงค์จะขอย้ายให้ยื่นคำร้องขอย้ายใหม่

๔. การดำเนินการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี

๔.๑ กำหนดปฏิทินการย้ายให้เป็นไปตามปฏิทินการบริหารงานบุคคลที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี กำหนด

๔.๒ กำหนดรายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนการประเมินตามองค์ประกอบข้อ ๒ และกำหนดแบบการยื่นคำร้องขอย้ายกรณีปกติ ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี อาจพิจารณากำหนดองค์ประกอบเพื่อใช้ในการพิจารณาย้ายเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

เมื่อดำเนินการตามข้อ ๔.๑ และ ๔.๒ แล้วให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี แจ้งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ทราบ และแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบก่อนการยื่นคำร้องขอย้ายด้วย

๔.๓ จัดทำระบบการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การย้ายมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ในระยะเริ่มแรกหากระบบการย้ายทางอิเล็กทรอนิกส์ยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการย้ายตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ตามที่ปฏิบัติอยู่เดิมไปพลางก่อน



๕. การดำเนินการของผู้ขอย้าย

๕.๑ เมื่อผู้ใดประสงค์ขอย้ายและมีคุณสมบัติตามข้อ ๑ ให้ยื่นคำร้องขอย้ายตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี กำหนด พร้อมความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และให้ยื่นคำร้องขอย้ายตามปฏิทินการย้าย โดยผู้ขอย้ายสามารถระบุสถานศึกษาที่ประสงค์จะย้ายไปดำรงตำแหน่งได้ทั้งสถานศึกษาที่มีตำแหน่งว่างและสถานศึกษาที่คาดว่าจะว่าง

ทั้งนี้ แบบคำร้องขอย้ายฯ ควรมีสาระสำคัญ เช่น ข้อมูลพื้นฐานของผู้ขอย้าย สาขาวิชาเอกที่สำเร็จการศึกษา สาขาวิชาเอกที่ทำการสอนปัจจุบัน ประสบการณ์การสอนในสาขาวิชาเอกที่ขอย้าย สถานศึกษาที่ประสงค์ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง เหตุผลในการขอย้าย ความเห็นของผู้บังคับบัญชา เป็นต้น อนึ่ง การให้ความเห็นของผู้บังคับบัญชาของผู้ขอย้าย นอกจากความเห็นว่าเป็นควรหรือไม่เห็นควรให้ย้ายแล้ว จะต้องให้ความเห็นเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาย้ายเพิ่มเติมด้วย โดยในส่วนของผู้อำนวยการสถานศึกษาต้องให้ความเห็นเพิ่มเติมด้วยว่าปัจจุบันสถานศึกษามีอัตรากำลังข้าราชการครูจำนวนเท่าใด และหากข้าราชการครูย้ายออกจะคงเหลือข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่สอนจำนวนเท่าใด และต้องการข้าราชการครูสาขาวิชาเอกใดมาทดแทน สำหรับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหัวหน้าส่วนราชการ ต้องให้ความเห็นเพิ่มเติมด้วยว่า หากพิจารณาย้ายข้าราชการครูออกจากสถานศึกษาแล้ว จะบริหารอัตรากำลังที่ว่างด้วยวิธีการใด เช่น พิจารณาย้ายเข้าบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ การรับโอน เป็นต้น

กรณีผู้ขอย้ายประสงค์ขอลอนการยื่นคำร้องย้าย ให้ดำเนินการก่อนที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี จะพิจารณา

๕.๒ กรณีผู้ขอย้ายสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๒.๑ ให้ระบุสถานศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สังกัดใดสังกัดหนึ่งได้เพียงสังกัดเดียว

๕.๒.๒ กรณีขอย้ายไปสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ระบุสถานศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายไปดำรงตำแหน่งได้เพียงเขตพื้นที่การศึกษาเดียว

๖. การขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาที่ผู้ขอย้าย ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง

๖.๑ คำร้องขอย้ายภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดียวกัน หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี นำคำร้องขอย้ายทุกรายที่ระบุชื่อสถานศึกษา ขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาที่ผู้ขอย้ายระบุไว้ โดยให้ดำเนินการตามปฏิทินการย้ายที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี กำหนด และนำความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา มาประกอบการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี



๖.๒ คำร้องขอย้ายระหว่างเขตพื้นที่การศึกษา ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นทาง เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณานุมัติให้ส่งคำร้องขอย้าย ก่อนส่งคำร้องขอย้ายพร้อมความเห็น คณะกรรมการสถานศึกษาของผู้ขอย้าย ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง และให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง ขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาที่ผู้นั้นขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง โดยให้ ดำเนินการตามปฏิทินการย้ายที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และนำความเห็นของ คณะกรรมการสถานศึกษาไปประกอบการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

๖.๓ คำร้องขอย้ายระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากับสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นทาง หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี พิจารณานุมัติให้ส่งคำร้องขอย้าย ก่อนส่งคำร้องขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี โดยให้ส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ตามปฏิทิน การย้ายที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาที่ผู้นั้นขอย้าย ไปดำรงตำแหน่ง แล้วเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้าย หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี พิจารณาต่อไป

กรณีมิได้ระบุชื่อสถานศึกษาที่ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง โดยระบุไว้กว้าง ๆ ว่า “สถานศึกษาใดก็ได้” ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี นำเสนอ คณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย พิจารณาให้ความเห็นว่า จะพิจารณาให้ย้ายไปดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาใด แล้วจึงขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษานั้นตามข้อ ๖.๑ - ข้อ ๖.๓ แล้วแต่กรณี

๗. การกลั่นกรองการย้าย

การพิจารณาย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ให้คณะกรรมการ กลั่นกรองการย้าย พิจารณากลั่นกรองการย้าย

๘. การพิจารณาย้าย

๘.๑ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี จัดทำข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการย้าย แล้วเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย ดำเนินการประเมินตามองค์ประกอบและตัวชี้วัดที่กำหนด และพิจารณากลั่นกรองการย้าย ก่อนเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณา

๘.๒ ให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี ดำเนินการดังนี้

๘.๒.๑ พิจารณาย้าย โดยให้คำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับเป็นสำคัญ ซึ่งหากมีการพิจารณาย้ายข้าราชการครูออกจากสถานศึกษาใดแล้ว สถานศึกษานั้นควรมีข้าราชการครูเหลืออยู่ ที่จะปฏิบัติหน้าที่สอน หรือมีการบริหารอัตรากำลังทดแทนข้าราชการครูที่ย้ายออกได้ทันที เช่น พิจารณาย้ายเข้า บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ การรับโอน เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบกับ การจัดการเรียนการสอนและเกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน โดยการพิจารณาย้ายให้ดำเนินการตามลำดับ ดังนี้



๑) พิจารณาย้ายผู้ขอย้ายที่มีสาขาวิชาเอกที่ตรงตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาที่รับย้าย และได้คะแนนรวมการประเมินตามองค์ประกอบในข้อ ๒ โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย

สำหรับการพิจารณาย้ายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้พิจารณาย้ายผู้ขอย้ายที่มีวิชาเอกตรงตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกและตรงตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาที่รับย้าย และได้คะแนนรวมการประเมินตามองค์ประกอบในข้อ ๒ โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย

๒) หากไม่สามารถดำเนินการตามข้อ ๑) ได้ หรือดำเนินการตามข้อ ๑) แล้ว ยังมีตำแหน่งว่างเหลืออยู่ ให้พิจารณาย้ายผู้ที่มีสาขาวิชาเอกในกลุ่มวิชาหรือทางเดียวกันกับสาขาวิชาเอกที่ว่างและได้ปฏิบัติหน้าที่สอนในสาขาวิชาเอกที่ว่างนั้นอยู่ด้วย และตรงตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาที่รับย้าย และได้คะแนนรวมการประเมินตามองค์ประกอบในข้อ ๒ โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย

สำหรับการพิจารณาย้ายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้พิจารณาย้ายผู้ที่มีสาขาวิชาเอกในกลุ่มวิชาหรือทางเดียวกันกับวิชาเอกตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกและได้ปฏิบัติหน้าที่สอนในวิชาเอกตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกที่ว่างนั้นอยู่ด้วย และตรงตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาที่รับย้าย และได้คะแนนรวมการประเมินตามองค์ประกอบในข้อ ๒ โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย

๓) หากไม่สามารถดำเนินการตามข้อ ๑) และหรือ ข้อ ๒) ได้ หรือดำเนินการตามข้อ ๑) และหรือข้อ ๒) แล้ว ยังมีตำแหน่งว่างเหลืออยู่ ให้พิจารณาย้ายผู้ที่มีสาขาวิชาเอกไม่ตรงและไม่อยู่ในกลุ่มวิชาหรือทางเดียวกันกับสาขาวิชาเอกที่ว่างแต่มีประสบการณ์การสอนและปฏิบัติหน้าที่สอนในสาขาวิชาเอกที่ว่างนั้นอยู่ด้วย และตรงตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาที่รับย้าย และได้คะแนนรวมการประเมินตามองค์ประกอบในข้อ ๒ โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย

สำหรับการพิจารณาย้ายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้พิจารณาย้ายผู้ที่มีสาขาวิชาเอกไม่ตรงและไม่อยู่ในกลุ่มวิชาหรือทางเดียวกันกับวิชาเอกตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกที่ว่างแต่มีประสบการณ์การสอนและปฏิบัติหน้าที่สอนในวิชาเอกตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกที่ว่างนั้นอยู่ด้วย และตรงตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาที่รับย้าย และได้คะแนนรวมการประเมินตามองค์ประกอบในข้อ ๒ โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย

ทั้งนี้ การดำเนินการตามข้อ ๑) - ข้อ ๓) ในแต่ละข้อให้พิจารณาคำร้องขอย้ายที่ระบุชื่อสถานศึกษาให้แล้วเสร็จก่อน จึงพิจารณาคำร้องขอย้ายที่ระบุสถานศึกษาใด ๆ ก็ได้ ภายหลัง และให้นำความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา มาประกอบการพิจารณาย้าย ทั้งนี้ ผู้ขอย้ายไม่จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาให้ย้ายเสมอไป สำหรับความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาให้ใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเท่านั้น หากมีความเห็นต่างจากความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย ให้ระบุเหตุผลให้ชัดเจน

๘.๒.๒ กรณีมีตำแหน่งว่างเหลืออยู่จากการพิจารณาย้าย ตามข้อ ๘.๒.๑ ในแต่ละรอบ ให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี นำตำแหน่งว่างที่เหลือนั้นไปใช้สำหรับการบรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หากยังมีตำแหน่งว่างเหลืออยู่อีกและไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณาใช้ตำแหน่งว่างดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม เช่น การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ การรับโอน เป็นต้น



๘.๒.๓ การพิจารณาย้าย ตามข้อ ๘.๒.๑ ต้องแล้วเสร็จก่อนวันที่ที่กำหนดให้คำสั่ง มีผลในข้อ ๓.๑ หรือข้อ ๓.๒ แล้วแต่กรณี เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ย้ายสามารถไปรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาแห่งใหม่ก่อนเปิดภาคเรียน กรณีมีตำแหน่งว่างเหลืออยู่จากการย้าย ให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี ดำเนินการตามข้อ ๘.๒.๒ โดยเร็ว เพื่อให้สถานศึกษาที่มีตำแหน่งว่างนั้นมีข้าราชการครูพร้อมปฏิบัติหน้าที่ก่อนเปิดภาคเรียนนั้น ๆ

กรณีที่ ๒ การย้ายกรณีพิเศษ

กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้าย ไว้ดังนี้

๑. ผู้ขอย้ายต้องมีเหตุเจ็บป่วยร้ายแรง หรือถูกคุกคามต่อชีวิต หรือเพื่อดูแลบิดา มารดา คู่สมรส บุตร ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ หรือเพื่อติดตามคู่สมรส กรณีใดกรณีหนึ่ง ให้นำเสนอสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้ใช้เป็นหลักในการประกอบการพิจารณา

๑.๑ กรณีผู้ขอย้ายเจ็บป่วยร้ายแรง ต้องเป็นผู้เจ็บป่วยร้ายแรงซึ่งต้องรักษาตัวต่อเนื่อง เป็นเวลานานและแพทย์แผนปัจจุบันในท้องถิ่นไม่สามารถรักษาได้ หรือเป็นผู้ที่เจ็บป่วยร้ายแรงที่ต้องได้รับการดูแล อย่างใกล้ชิด ซึ่งมีหลักฐานทางการแพทย์แผนปัจจุบันรับรอง

๑.๒ กรณีผู้ขอย้ายถูกคุกคามต่อชีวิต ต้องเป็นผู้ประสบปัญหาถูกคุกคาม ปองร้ายต่อชีวิต โดยมีหลักฐานทางราชการยืนยัน และผู้บังคับบัญชาชั้นต้นได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนให้คำรับรองแล้ว

๑.๓ กรณีย้ายเพื่อดูแลบิดา มารดา คู่สมรส บุตร ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ ที่ต้องรักษาต่อเนื่องเป็นเวลานานหรือไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ ต้องมีหลักฐานทางการแพทย์แผนปัจจุบันรับรอง โดยผู้ขอย้ายต้องเป็นบุตรคนเดียวหรือเหลืออยู่เพียงคนเดียวของบิดา มารดา ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ หรือเป็นบุตรที่ทายาททุกคนให้การรับรองว่ามีหน้าที่หลักต้องรับผิดชอบดูแลบิดาหรือมารดาซึ่งเจ็บป่วย ร้ายแรงหรือทุพพลภาพ หรือเป็นคู่สมรสตามกฎหมายของผู้เจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ หรือเป็นบิดา หรือมารดาตามกฎหมายของบุตรที่เจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ

ทั้งนี้ กรณีเป็นบุตรที่ทายาททุกคนให้การรับรองว่ามีหน้าที่หลักต้องรับผิดชอบ ดูแลบิดาหรือมารดาซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักบริหารงาน การศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๑.๔ กรณีการย้ายเพื่อติดตามคู่สมรส คู่สมรสต้องเป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ ส่วนราชการ หรือพนักงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ซึ่งจดทะเบียนสมรสก่อนวันที่ คู่สมรสได้รับการแต่งตั้งไปดำรงตำแหน่งในหน่วยงานแห่งใหม่ และต้องย้ายไปอาศัยอยู่ในจังหวัดเดียวกัน

ทั้งนี้ ผู้ขอย้ายตามข้อ ๑.๓ หรือข้อ ๑.๔ แล้วแต่กรณี ต้องไม่ติดเงื่อนไขการบรรจุ และแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันหรือคัดเลือก หรือเงื่อนไขการแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือเงื่อนไขอื่นใดที่ ก.ค.ศ. หรือหน่วยงานอื่นกำหนด

กรณีผู้ขอย้ายตามข้อ ๑.๑ หรือข้อ ๑.๒ แล้วแต่กรณี ติดเงื่อนไขกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานนั้นก่อนยื่นคำร้องขอย้าย



๒. การดำเนินการของผู้ขอย้าย

๒.๑ เมื่อผู้ขอย้ายมีเหตุในกรณีใดกรณีหนึ่งตามข้อ ๑ ให้ยื่นคำร้องขอย้ายตามแบบ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด พร้อมความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยให้ระบุอำเภอที่มี สถานศึกษาที่มีตำแหน่งว่างหรือสถานศึกษาที่คาดว่าจะว่าง

๒.๒ กรณีผู้ขอย้ายสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๒.๑ ให้ขอย้ายไปสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักบริหารงาน การศึกษาพิเศษ สังกัดใดสังกัดหนึ่งได้เพียงสังกัดเดียว

๒.๒.๒ กรณีขอย้ายไปสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ระบุอำเภอ ที่ประสงค์จะขอย้ายไปดำรงตำแหน่งได้เพียงเขตพื้นที่การศึกษาเดียวเท่านั้น

๓. การยื่นคำร้องขอย้าย

ผู้ขอย้ายกรณีพิเศษให้ยื่นคำร้องขอย้ายได้ตลอด และเมื่อคำร้องขอย้ายได้รับ การพิจารณาแล้ว ผลการพิจารณาเป็นประการใดให้ถือเป็นอันยุติ

๔. การกลั่นกรองการย้าย

การพิจารณาย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ให้คณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย พิจารณากลั่นกรองการย้าย

๕. การขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาที่ผู้ขอย้าย ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง

๕.๑ คำร้องขอย้ายภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดียวกัน หรือสำนัก บริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนัก บริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยเร็ว แล้วจึงพิจารณา สถานศึกษาที่จะให้ผู้ขอย้าย ย้ายไปดำรงตำแหน่ง และเมื่อพิจารณาสถานศึกษาใดแล้วให้ขอความเห็น จากคณะกรรมการสถานศึกษา โดยให้ดำเนินการตามระยะเวลาอันสมควร และนำความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา มาประกอบการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี

๕.๒ คำร้องขอย้ายระหว่างเขตพื้นที่การศึกษา ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นทาง ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยเร็ว และเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณานุมัติส่งคำร้องขอย้าย ความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาของผู้ขอย้าย รวมทั้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาปลายทาง และให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงอีกครั้งหนึ่ง แล้วจึงพิจารณาสถานศึกษาที่จะให้ผู้ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง และเมื่อพิจารณาสถานศึกษาใดแล้ว ให้ขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษา โดยให้ดำเนินการตามระยะเวลาอันสมควร และนำความเห็น ของคณะกรรมการสถานศึกษา มาประกอบการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา



๕.๓ คำร้องขอย้ายระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กับสำนักงานบริหารงาน การศึกษาพิเศษ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นทาง หรือสำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยเร็ว และเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานบริหารงาน การศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี พิจารณานุมัติส่งคำร้องขอย้าย ความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาของผู้ขอย้าย รวมทั้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง หรือสำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี และเมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง หรือสำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ได้รับคำร้องขอย้าย ความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาของผู้ขอย้าย รวมทั้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงอีกครั้งหนึ่ง แล้วจึงพิจารณาสถานศึกษาที่จะให้ผู้ย้ายไปดำรงตำแหน่ง และเมื่อพิจารณาสถานศึกษาได้แล้วให้ขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษานั้น โดยให้ดำเนินการ ตามระยะเวลาอันสมควร และนำความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษามาประกอบการพิจารณา ของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ที่รับย้าย หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี พิจารณาต่อไป

๖. การพิจารณาย้าย

๖.๑ ให้คณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย พิจารณากลั่นกรองการย้ายตามข้อเท็จจริง พร้อมเหตุผล ก่อนเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณา

๖.๒ ให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณาย้าย โดยให้นำความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา มาประกอบการพิจารณาย้าย ทั้งนี้ ผู้ขอย้ายไม่จำเป็นต้องได้รับ การพิจารณาให้ย้ายเสมอไป สำหรับความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาให้ใช้เป็นข้อมูลประกอบการ พิจารณานั้น หากมีความเห็นต่างจากความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย ให้ระบุเหตุผล ให้ชัดเจน

ทั้งนี้ เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือ ส่วนราชการอื่น ที่รับย้าย แล้วแต่กรณี ได้รับคำร้องขอย้ายและเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้ดำเนินการโดยเร็วและเสร็จสิ้นภายใน ๔๕ วัน

กรณีที่ ๓ การย้ายกรณีเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้าย ไว้ดังนี้

๑. การย้ายเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา กรณีที่สถานศึกษาใดมีความจำเป็นต้องได้รับ การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเป็นพิเศษ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี พิจารณาย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ หรือวิชาเอก ตรงตามความจำเป็นไปดำรงตำแหน่งในสถานศึกษา ดังกล่าวได้ โดยนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย เพื่อพิจารณากลั่นกรองและเสนอเหตุผลและ ความจำเป็นต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณีเพื่อพิจารณา



๒. การย้ายเพื่อแก้ปัญหาในการบริหารจัดการสถานศึกษา ให้คำนึงความเหมาะสมประโยชน์ของทางราชการ และความเป็นธรรมแก่ผู้นั้นด้วย โดยต้องปรากฏข้อเท็จจริงว่า หากให้ผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษานั้นต่อไป จะเป็นปัญหาอุปสรรค และให้มีการสอบสวนข้อเท็จจริง ก่อนดำเนินการ นำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย เพื่อพิจารณากลั่นกรองและเสนอต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณา

๓. การย้ายเพื่อเกลี้ยอัตรากำลังของสถานศึกษา กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี พิจารณาเห็นว่าสถานศึกษาใดมีอัตรากำลังเกินเกณฑ์อัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนด และเป็นตำแหน่งที่มีคนครอง ให้เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย เพื่อพิจารณากลั่นกรอง และเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณาย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนให้เป็นไปตามเกณฑ์อัตรากำลัง ที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยให้นำนโยบายและเงื่อนไขของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี มาประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้ นโยบายและเงื่อนไขดังกล่าวต้องไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบายและหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ทั้งนี้ การย้ายเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี ที่จะพิจารณานำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย เพื่อพิจารณากลั่นกรองก่อนเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณา โดยอาจพิจารณาจากคำร้องขอย้ายหรือไม่ก็ได้

จ. การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

สำหรับการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ของการย้ายทุกกรณี ให้ส่วนราชการต้นสังกัดส่งคำร้องขอย้าย ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาของผู้ขอย้ายและผู้รับย้าย แล้วแต่กรณี มติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ของผู้ขอย้ายและผู้รับย้าย แล้วแต่กรณี พร้อมเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา

ฉ. การออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติการย้ายในแต่ละครั้งแล้ว ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง โดยให้มีผลตามวันที่ที่กำหนดไว้ในข้อ ๓.๑ หรือข้อ ๓.๒ แล้วแต่กรณี และให้ดำเนินการออกคำสั่ง ภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่รับทราบมติดังกล่าว โดยให้ส่งสำเนาคำสั่งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง ทั้งนี้ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ย้ายกรณีปกติต้องไปรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาแห่งใหม่ตามวันและเวลาที่กำหนดในปฏิทินการย้าย



การดำเนินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดถือระบบคุณธรรม ความเสมอภาค ระหว่างบุคคล และหลักการให้การปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน

กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ได้ หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ให้เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณาก่อนที่จะเสนอให้ ก.ค.ศ. พิจารณาต่อไป



แบบคำร้องขอย้ายสถาบันแบบเรียน/กรณีพิเศษ/กรณีเพื่อประโยชน์ของราชการ (ถ้ามี) ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

ยื่นคำร้องขอย้ายวันที่.....

ชื่อ-สกุล.....	ตำแหน่ง.....วิทยาลัยฐานะ.....
เลขประจำตัวประชาชน □□□□□□□□□□	
สถานศึกษา.....	
รับเงินเดือนอันดับ.....อัตราเงินเดือน.....บาท (ปีงบประมาณ.....)	
หมายเลขโทรศัพท์.....	
ประวัติส่วนตัว	ข้อมูลอื่น ๆ
๑. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒. คุณวุฒิ..... สาขาวิชา/วิชาเอก..... วิชาโท..... (ให้ระบุคุณวุฒิจำเป็น เอกวิชาไม่ที่สำเร็จการศึกษา) ๓. ความรู้ความสามารถ.....	๑. การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ เคยถูกลงโทษทางวินัย ☐ ภาคทัณฑ์ ☐ ตัดเงินเดือน ☐ ลดขั้นเงินเดือน/ลดเงินเดือน เคยถูกพิจารณาเกี่ยวกับการประกอบวิชาชีพครู ☐ ว่ากล่าวตักเตือน ☐ ภาคทัณฑ์ ☐ พักใช้ใบอนุญาต ☐ เพิกถอนใบอนุญาต ๒. สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงาน ☐ กันดาร/ขาดแคลน/เสี่ยงภัย ☐ มีเสียง/กลิ่น/ฝุ่นละออง/มลพิษ ☐ ใช้ภาษาถิ่นมากกว่าภาษาไทย ☐ ยากลำบากในการเดินทาง ☐ ระยะทางจากสถานศึกษาถึงส่วนราชการ/ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....กม. ☐ อื่น ๆ ระบุ.....
๔. ประสบการณ์.....	
๕. คู่สมรส ชื่อ..... อาชีพ..... ที่ทำงาน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....	

ประวัติส่วนตัว	ข้อมูลอื่น ๆ	ขอย้าย (เลือกกรณีใดกรณีหนึ่ง)
๖. ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... ๗. ที่อยู่เมื่อได้รับย้ายแล้ว บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....	๓. ปัจจุบันช่วยปฏิบัติงานราชการที่..... ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ๔. รางวัลที่ได้รับหรือผลงานที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ..... (๑)..... (๒)..... (๓)..... (๔)..... (๕).....	○ การย้ายกรณีพิเศษ ข้อ.....เหตุผล..... ๑. ให้ระบุอำเภอที่มีสถานศึกษาที่ประสงค์จะไม่ได้รดาตำแหน่ง ได้ไม่เกิน ๓ อำเภอ (๑) อำเภอ..... (๒) อำเภอ..... (๓) อำเภอ..... ๒. ถ้าไม่ได้ตามระบุ ตามข้อ ๑ ○ ให้พิจารณาสถานศึกษาใดก็ได้ ○ ขอรับการย้าย..... ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการนี้ได้รับการพิจารณาได้ยัดตามข้อ ๑ หรือ ๒ แล้วจะไม่ขอรับหรือเปลี่ยนแปลง ไม่ว่าการนี้ใด ๆ ทั้งสิ้น หมายเหตุ ในข้อ ๒ ผู้ขอย้ายต้องใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าข้อใดข้อหนึ่งด้วย
ประวัติการรับราชการ ๑. เริ่มรับราชการตำแหน่ง..... สถานศึกษา..... สังกัด..... ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... สถานศึกษา..... สังกัด..... ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ๓. รวมเวลารับราชการทั้งหมด.....ปีเดือน.....วัน ๔. การลาศึกษาต่อเป็นเวลา ○ ไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลา ○ อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลา ระบุปี..... สถาบัน..... ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		○ การย้ายเพื่อประโยชน์ของทางราชการ (ถ้ามี) กรณี.....เหตุผล..... ข้าพเจ้าขอรับรองว่า จะย้ายไปดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาที่ได้รับการพิจารณาโดยจะไม่ขอรับหรือ เปลี่ยนแปลงไม่ว่าการนี้ใด ๆ ทั้งสิ้น หมายเหตุ : การย้ายเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ให้เป็นดุลยพินิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี ที่จะพิจารณาว่าจะให้เขียนคำร้องย้าย หรือไม่

หลักฐานประกอบการพิจารณา	ความเห็นของผู้บังคับบัญชา
ให้ผู้ขอย้ายจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้ (กรณีหลักฐานที่เป็นฉบับสำเนา ให้รับรองสำเนาทุกฉบับ) ☐ สำเนา ก.พ. ๗ หรือ สำเนา ก.ค.ศ. ๑๖ ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน ☐ สำเนาใบสำคัญการสมรส ☐ ใบรับรองแพทย์ ☐ บันทึกประจำวัน ดำรง/ฝ่ายปกครอง ☐ บันทึกข้อตกลงของผู้ขอย้ายสับเปลี่ยนบุคคล ☐ อื่น ๆ ระบุ	ความเห็นของผู้บังคับบัญชาขั้นต้น หากข้าราชการครูรายนี้ได้รับการพิจารณาย้าย สถานศึกษาต้องการครูวิชาเอก ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง วัน เดือน พ.ศ. ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาพิเศษ หรือ หัวหน้าส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง วัน เดือน พ.ศ.

ขอรับรองว่าข้อมูลถูกต้องและเป็นความจริง

ลงชื่อ ผู้ขอย้าย
(.....)
วัน เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือ ส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี สามารถปรับแบบคำร้องขอย้ายได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น