**การจัดทำข้อมูลประกอบการประเมินตามองค์ประกอบ**

**การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู (กรณีปกติ) ปี พ.ศ.2564**

**สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 1**

**คำอธิบาย** ให้ผู้ยื่นคำขอย้ายกรอกข้อความในเอกสารประกอบคำร้องขอย้ายฉบับนี้ให้ครบถ้วนถูกต้อง

ตรงกับข้อความในคำร้องขอย้าย พร้อมแนบเอกสารประกอบตามตัวชี้วัด ที่ ก.ค.ศ.กำหนด

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ชื่อ-สกุล.............................................................................................ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ....................

โรงเรียน.....................................................................อำเภอ.....................................จังหวัด.......................

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา....................................................

**องค์ประกอบการพิจารณา**

1. **ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ หรือวิชาเอกตามความจำเป็นของสถานศึกษา**

**1.1 ความรู้** (ให้แนบสำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองวุฒิ ทุกระดับ และผู้ขอย้ายรับรองสำเนา

ถูกต้องทุกฉบับ พร้อม ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ.16 ที่ปรากฏการลงรายการคุณวุฒิและข้อมูลเงินเดือน

และอื่น ๆ ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีเจ้าที่งานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)

(เอกสารประกอบหน้า.........)

1. คุณวุฒิระดับ ป.ตรี (ตัวย่อ)..............................วิชาเอก............................................
2. คุณวุฒิระดับ ป.โท (ตัวย่อ)..............................วิชาเอก............................................
3. คุณวุฒิระดับ ป.เอก (ตัวย่อ)..............................วิชาเอก............................................

**1.2 ความสามารถ**

**1.2.1 การปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อการยกระดับคุณภาพผู้เรียน/สถานศึกษา**

(โครงการ/กิจกรรม ที่ส่งผลต่อการยกระดับคุณภาพของผู้เรียน/สถานศึกษา และมีผลการดำเนินงานแล้วเสร็จ โดยผู้ขอย้ายเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมนั้น ๆ ให้แนบคำสั่งของโรงเรียนที่มอบหมายให้ปฏิบัติงาน โดยมีผู้ขอย้ายและผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)

* ผู้ขอย้ายรับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมนั้น ๆ จำนวน ..........โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

1. โครงการ/กิจกรรม.......................................................................................................

ตามคำสั่งโรงเรียน....................................................................ที่......../.....................

สั่ง ณ วันที่ .....................................(เอกสารหลักฐานประกอบหน้า..........................)

1. โครงการ/กิจกรรม.......................................................................................................

ตามคำสั่งโรงเรียน....................................................................ที่......../.....................

สั่ง ณ วันที่ .....................................(เอกสารหลักฐานประกอบหน้า..........................)

1. โครงการ/กิจกรรม.......................................................................................................

ตามคำสั่งโรงเรียน....................................................................ที่......../.....................

สั่ง ณ วันที่ .....................................(เอกสารหลักฐานประกอบหน้า..........................)

-2-

1. โครงการ/กิจกรรม.......................................................................................................

ตามคำสั่งโรงเรียน....................................................................ที่......../.....................

สั่ง ณ วันที่ .....................................(เอกสารหลักฐานประกอบหน้า..........................)

1. โครงการ/กิจกรรม.......................................................................................................

ตามคำสั่งโรงเรียน....................................................................ที่......../.....................

สั่ง ณ วันที่ .....................................(เอกสารหลักฐานประกอบหน้า..........................)

**1.2.2 การได้รับมอบหมายงานอื่นในสถานศึกษา**

(งานอื่น ๆ นอกเหนือจากกิจกรรมการเรียนการสอน โดยให้แนบคำสั่งของโรงเรียนที่มอบหมายให้ปฏิบัติงาน โดยมีผู้ขอย้ายและผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)

* ผู้ขอย้ายเป็นผู้รับผิดชอบงาน จำนวน...........งาน ดังนี้

1. งานที่รับผิดชอบ.......................................................................................................

ตามคำสั่งโรงเรียน....................................................................ที่......../.....................

สั่ง ณ วันที่ .....................................(เอกสารหลักฐานประกอบหน้า..........................)

1. งานที่รับผิดชอบ.......................................................................................................

ตามคำสั่งโรงเรียน....................................................................ที่......../.....................

สั่ง ณ วันที่ .....................................(เอกสารหลักฐานประกอบหน้า..........................)

1. งานที่รับผิดชอบ.......................................................................................................

ตามคำสั่งโรงเรียน....................................................................ที่......../.....................

สั่ง ณ วันที่ .....................................(เอกสารหลักฐานประกอบหน้า..........................)

1. งานที่รับผิดชอบ.......................................................................................................

ตามคำสั่งโรงเรียน....................................................................ที่......../.....................

สั่ง ณ วันที่ .....................................(เอกสารหลักฐานประกอบหน้า..........................)

1. งานที่รับผิดชอบ.......................................................................................................

ตามคำสั่งโรงเรียน....................................................................ที่......../.....................

สั่ง ณ วันที่ .....................................(เอกสารหลักฐานประกอบหน้า..........................)

**1.3 ประสบการณ์การสอน**

พิจารณาจากประสบการณ์การสอนในสถานศึกษาที่สังกัดประเภทเดียวกันกับที่ขอย้าย

( ) ประสบการณ์การสอนในสถานศึกษาที่สังกัดประเภทเดียวกันกับที่ขอย้าย

( ) ประสบการณ์การสอนในสถานศึกษาที่สังกัดไม่ตรงกับประเภทเดียวกันกับที่ขอย้าย

(เอกสารหลักฐานประกอบ สำเนา ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ.16 จากข้อ 1.1)

-3-

**1.4 วิชาเอก ตามความจำเป็นของสถานศึกษา**

พิจารณาจาก สำเนา ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ.16 (จากข้อ 1.1) หรือเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงประสบการณ์การสอนที่ตรงกับความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา

1. วิชาเอก...............................................................................
2. ประสบการณ์วิชาที่สอน...........................................................

(ให้แนบตารางสอนหรือหลักฐานอื่นๆ ที่แสดงให้เห็นว่ามีประสบการณ์สอนในวิชานั้นๆ เอกสารประกอบหน้า.....................................................)

**2. ลำดับสถานศึกษาที่ผู้ขอย้ายมีความประสงค์จะย้ายไปปฏิบัติงาน**

ลำดับที่ 1 โรงเรียน.............................................................อำเภอ.................................

ลำดับที่ 2 โรงเรียน.............................................................อำเภอ.................................

ลำดับที่ 3 โรงเรียน.............................................................อำเภอ.................................

ลำดับที่ 4 โรงเรียน.............................................................อำเภอ.................................

ลำดับที่ 5 โรงเรียน.............................................................อำเภอ.................................

**3. ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาปัจจุบัน**

(พิจารณาจาก ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ.16 (จากข้อ 1.1) นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้าย (วันที่ 28 มกราคม 2564) โดยไม่นับรวมเวลาราชการทวีคูณ ถ้าเศษของปีตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป นับเป็น 1 ปี)

- ดำรงตำแหน่งที่สถานศึกษาปัจจุบัน ตั้งแต่วันที่.............เดือน..........................พ.ศ..................

ถึงวันที่ 28 มกราคม 2564 เป็นระยะเวลา...........ปี .................เดือน.............วัน

**4. สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงาน**

พิจารณาจากที่ตั้งของสถานศึกษาปัจจุบันของผู้ขอย้าย ให้แนบเอกสารหลักฐาน กรณีเป็นสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในพื้นที่พิเศษ ดาวน์โหลดได้จาก เว็ปไซต์ของ www.cgd.go.th หรือเว็ปไซต์ของ สพร.สพฐ.http://personnel.go.th

( ) ตั้งอยู่ในพื้นที่พิเศษตามประกาศกระทรวงการคลัง (เอกสารหลักฐานประกอบหน้า............)

( ) ตั้งอยู่ในพื้นที่ปกติ

**5. เหตุผลการขอย้าย**

(ตรงกับเหตุผลในคำร้องขอย้าย พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่สอดคล้องกับเหตุผลการขอย้าย)

( ) อยู่รวมกับคู่สมรส/ ดูแลบิดามารดา หรือบุตร

( ) กลับภูมิลำเนา ( ) อื่น ๆ

หลักฐานแสดงถึงเหตุผลการย้ายคือ..............................................................................................

(เอกสารหลักฐานประกอบหน้า...........)

-4-

**6. ความอาวุโสตามหลักราชการ**

**6.1 วิทยฐานะ**

- วิทยฐานะปัจจุบัน................................... ได้รับเมื่อวันที่..............................

**6.2 อายุราชการ**

- เริ่มรับราชการ ตั้งแต่วันที่...............เดือน.................................ปี......................

ถึงวันที่ 28 มกราคม 2564 เป็นระยะเวลา................ปี............เดือน.............วัน

(พิจารณาจาก สำเนา ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ.16 ข้อ 1.1)

**7. ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาที่รับย้าย**

( ) เห็นควรรับย้าย ( ) เห็นควรไม่รับย้าย

(คณะกรรมการจัดทำข้อมูลระดับเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้ตรวจสอบจากรายงานการประชุม ของคณะกรรมการสถานศึกษา กรณีไม่มีความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ถือว่า เห็นควรรับย้าย)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากมีการตรวจสอบภายหลังว่าข้อมูลข้างต้นไม่ตรงความเป็นจริง ให้ถือว่าเป็นการรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ) ผู้ขอย้าย

( )

ตำแหน่ง......................................................

วันที่..........เดือน.................................พ.ศ...........................

หมายเหตุ 1.การกรอกข้อมูลในคำร้องขอย้ายและจัดทำข้อมูลเอกสารฉบับนี้ จะเขียนหรือพิมพ์ก็ได้

(ย้ายภายในเขต/ย้ายมาจากต่างเขต ส่ง 1 ชุด) (ย้ายไปต่างเขตให้จัดทำ 2 ชุด)

2. ให้ตรวจสอบเอกสารประกอบตามตัวชี้วัดใด **ที่ผู้บังคับบัญชารับรองสำเนาถูกต้อง**

**ให้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด**