



ที่ ศธ ๐๔๓๔๖/๗๐๓

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร  
๒๖๑/๒๙ ถนนอำเภอ ตำบลมะขามเตี้ย  
อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐

๓๑ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๑)  
ตำแหน่งศึกษานิเทศก์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษา ทุกเขต

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร จะดำเนินการรับย้าย  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๑) ตำแหน่ง  
ศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร กำหนดรับสมัครระหว่างวันที่  
๑ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร จึงขอความอนุเคราะห์  
ท่านประชาสัมพันธ์ประกาศรับย้ายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทราบโดยทั่วกัน สามารถ  
ดูรายละเอียดได้ที่ <http://www.spmsnicpn.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสำรวย ภัคดี)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร ๐๗๗ - ๒๘๘๘๐๑

โทรสาร ๐๗๗ - ๒๐๕๓๑๘



**ประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสสุราษฎร์ธานี ชุมพร**  
**เรื่อง รับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๑)**  
**ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสสุราษฎร์ธานี ชุมพร**

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสสุราษฎร์ธานี ชุมพร โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสสุราษฎร์ธานี ชุมพร ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ มีมติอนุมัติให้ดำเนินการรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๑) ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสสุราษฎร์ธานี ชุมพร จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๘ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๙ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ ประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสสุราษฎร์ธานี ชุมพร เรื่อง องค์กรประกอบในการพิจารณาการย้าย การโอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสสุราษฎร์ธานี ชุมพร ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงประกาศรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๑) ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสสุราษฎร์ธานี ชุมพร ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับย้าย จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง**

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	อัตราเงินเดือน		หมายเหตุ
			อันดับ	เงินเดือน	
๑	ศึกษานิเทศก์	๖	คศ.๓	๕๔,๕๗๐	
๒	ศึกษานิเทศก์	๑๐	คศ.๓	๕๘,๓๙๐	
๓	ศึกษานิเทศก์	๑๒	คศ.๓	๕๘,๓๙๐	
๔	ศึกษานิเทศก์	๑๓	คศ.๓	๕๘,๓๙๐	
๕	ศึกษานิเทศก์	๑๔	คศ.๔	๖๐,๑๕๐	
๖	ศึกษานิเทศก์	๑๖	คศ.๓	๕๒,๐๖๐	
๗	ศึกษานิเทศก์	๑๗	คศ.๓	๕๓,๐๘๐	
๘	ศึกษานิเทศก์	๑๙	คศ.๓	๕๘,๓๙๐	
๙	ศึกษานิเทศก์	๒๐	คศ.๓	๔๒,๓๓๐	
๑๐	ศึกษานิเทศก์	๒๑	คศ.๔	๖๒,๑๐๐	
๑๑	ศึกษานิเทศก์	๒๒	คศ.๔	๕๖,๔๕๐	
๑๒	ศึกษานิเทศก์	๒๓	คศ.๓	๕๘,๓๙๐	

## ๒. ระยะเวลาการยื่นคำร้องขอย้าย

ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายส่งคำร้องขอย้ายพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาถึงสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ในเวลาราชการ หากพ้นกำหนดนี้ ถือว่าไม่มีผู้ประสงค์ขอย้าย

## ๓. เอกสารประกอบการขอย้าย

๓.๑ แบบคำร้องขอย้าย จำนวน ๒ ชุด

๓.๒ สำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน รับรองโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จำนวน ๒ ชุด

๓.๓ เอกสารประกอบการพิจารณา ตามประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สุราษฎร์ธานี ชุมพร ลงวันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง องค์ประกอบในการพิจารณาการย้าย การโอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สุราษฎร์ธานี ชุมพร จำนวน ๕ ชุด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายประชาคม จันทระจิต)

ประธาน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร



ประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร  
เรื่อง องค์ประกอบในการพิจารณาการย้าย การโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

ตามที่ ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้าย การโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(1) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 8 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2549 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว19 ลงวันที่ 17 สิงหาคม 2565 เรื่อง การพิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน่วยงานการศึกษาเดิม เพื่อเป็นคุณสมบัติในการยื่นคำร้องขอย้ายกรณีปกติตำแหน่งศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.2/ว13 ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2562 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ระหว่างส่วนราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบกับ พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 3 เมษายน พุทธศักราช 2560 พ.ศ. 2565 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ นั้น

เพื่อให้การพิจารณาการย้าย การโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ในการประชุมครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2566 มีมติให้กำหนดองค์ประกอบในการพิจารณาการย้าย การโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

กรณีมีปัญหาข้อขัดข้องในการพิจารณาการย้าย การโอนให้เป็นดุลยพินิจของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ผลการพิจารณาเป็นประการใดให้ถือเป็นอันสิ้นสุด  
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 12 เมษายน พ.ศ. 2566

(นายประชาคม จันทร์ชิต)

ประธาน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

รายละเอียดองค์ประกอบในการพิจารณาการย้าย การโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร  
(แนบท้ายประกาศ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ลงวันที่ 12 เมษายน พ.ศ. 2566)

\*\*\*\*\*

องค์ประกอบการพิจารณา จำนวน 7 องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1	ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และคุณวุฒิหรือวิชาเอก	25	คะแนน
องค์ประกอบที่ 2	ผลการปฏิบัติงาน	25	คะแนน
องค์ประกอบที่ 3	การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ	10	คะแนน
องค์ประกอบที่ 4	ความอาวุโสตามหลักราชการ	10	คะแนน
องค์ประกอบที่ 5	ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานการศึกษาปัจจุบัน	10	คะแนน
องค์ประกอบที่ 6	สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงานในหน่วยงานการศึกษาปัจจุบัน	10	คะแนน
องค์ประกอบที่ 7	เหตุผลการขอย้าย	10	คะแนน
<b>รวม</b>		<b>100</b>	<b>คะแนน</b>

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
1	<b>ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และคุณวุฒิหรือวิชาเอก</b> <b>1.1 คุณวุฒิทางการศึกษาที่ ก.ค.ศ. รับรอง</b> (1) ปริญญาเอก (2) ปริญญาโท - สายงานการสอน - สาขาอื่น	(25)  (5) 5 4 3	พิจารณาจาก 1. สำเนา ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ.16 คุณวุฒิทางการศึกษาสูงสุดที่ก.ค.ศ.รับรองและให้แนบเอกสารหลักฐานประกอบพิจารณาด้วย 2. กรณีวุฒิการศึกษาต่างประเทศให้แนบมติ ก.ค.ศ. ที่รับรองคุณวุฒิดังกล่าวด้วย
	<b>1.2 ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งปัจจุบัน</b> (1) มากกว่า 10 ปีขึ้นไป (2) 5 – 10 ปี (3) ต่ำกว่า 5 ปี	(5) 5 4 3	พิจารณาจาก ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งปัจจุบันนับถึงวันรับสมัครวันสุดท้ายตามเอกสาร ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ.16 ที่รับรองโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
	<p><b>1.3 ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ศึกษานิเทศก์ ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</b></p> <p>(1) มากกว่า 3 ปี</p> <p>(2) มากกว่า 2 – 3 ปี</p> <p>(3) 1 – 2 ปี</p> <p>(4) ต่ำกว่า 1 ปี</p> <p>(5) ไม่เคย</p> <p><b>1.4 การเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงาน/วิทยากร</b></p> <p>(1) ระดับชาติขึ้นไป</p> <p>(2) ระดับภาค / เขตตรวจราชการ</p> <p>(3) ระดับจังหวัด / เขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>(4) ระดับสถานศึกษา</p> <p>(5) ไม่มี</p> <p><b>1.5 การได้รับรางวัล/การยกย่องเชิดชูเกียรติ</b></p> <p>(1) ระดับชาติขึ้นไป</p> <p>(2) ระดับภาค / เขตตรวจราชการ</p> <p>(3) ระดับจังหวัด / เขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>(4) ระดับสถานศึกษา</p> <p>(5) ไม่มี</p>	<p>(5)</p> <p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>0</p> <p>(5)</p> <p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>0</p> <p>(5)</p> <p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>0</p>	<p>พิจารณาจาก</p> <p>ระยะเวลาตามคำสั่งและเอกสารทางราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างชัดเจน รวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานจริงด้วย</p> <p>พิจารณาจาก</p> <p>คำสั่ง/โล่/เกียรติบัตร หรือเอกสารหลักฐานที่แสดงว่าเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงาน/วิทยากร <u>ที่สูงสุดเพียงระดับเดียว</u> และให้แนบเอกสารหลักฐานประกอบ</p> <p>พิจารณาจาก</p> <p>คำสั่ง/โล่/เกียรติบัตร หรือเอกสารหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ได้รับรางวัล/การยกย่องเชิดชูเกียรติ <u>ที่สูงสุดเพียงระดับเดียว</u> และให้แนบเอกสารหลักฐานประกอบ</p>

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
2	<p><b>ผลการปฏิบัติงาน</b></p> <p><b>2.1) ด้านการนิเทศการศึกษา</b></p> <p>(1) ออกแบบ จัดทำแผนการนิเทศการศึกษา คัดสรร สร้าง พัฒนา สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี ปฏิบัติการนิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แนะ เป็นพี่เลี้ยง พัฒนางานวิชาการ ประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และ รายงานผลการนิเทศ สอดคล้องกับบริบทของ สถานศึกษา หน่วยงานการศึกษา โดยเน้นการมีส่วนร่วม ให้ครู สถานศึกษา หรือผู้รับการนิเทศ สามารถแก้ไขปัญหาการนิเทศการศึกษา เพื่อให้ ผู้รับการนิเทศพัฒนาการจัดการเรียนรู้หรือการจัดการศึกษาที่ส่งผลต่อคุณภาพครูและนักเรียน</p>	<p>(25)</p> <p>(10)</p> <p>10</p>	<p>พิจารณาจาก</p> <p>การเขียนรายงานผลการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับงานที่ได้รับผิดชอบ ที่ส่งผลต่อตนเอง และการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาจนประสบความสำเร็จได้รับการยอมรับหรือได้รับโลรางวัล หรือเกียรติบัตร หรือเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับถึงวันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอย้าย โดยมีเนื้อหาความยาวไม่เกิน 3 หน้ากระดาษ A4 แบบอักษร TH Sara bun PSK ขนาดตัวอักษร 16 พอยท์ ภาควนวกหรือเอกสารอ้างอิงแนบท้ายไม่เกิน 10 หน้า</p>
	<p>(2) ออกแบบ จัดทำแผนการนิเทศ การศึกษา คัดสรร สร้าง พัฒนา สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี ปฏิบัติการนิเทศ ให้ คำปรึกษา แนะนำ ชี้แนะ เป็นพี่เลี้ยง พัฒนา งานวิชาการ ประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ ติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา และรายงานผลการนิเทศ สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา หน่วยงานการศึกษา โดยเน้นการมีส่วนร่วม ให้ครู สถานศึกษา หรือผู้รับการนิเทศ</p>	8	
	<p>(3) ออกแบบ จัดทำแผนการนิเทศ การศึกษา คัดสรร สร้าง พัฒนา สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี ปฏิบัติการนิเทศ ให้ คำปรึกษา แนะนำ ชี้แนะ เป็นพี่เลี้ยง พัฒนา งานวิชาการ ประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ ติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา และรายงานผล การนิเทศ สอดคล้องกับบริบทของ สถานศึกษา หน่วยงานการศึกษา</p>	6	

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
	<p><b>2.2) ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา</b></p> <p>(1) วางแผนการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการจัดการศึกษา เสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับสถานศึกษา ติดตามประเมินผลการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และจัดทำรายงาน โดยเน้นการมีส่วนร่วมพัฒนาการจัดการศึกษา เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับสถานศึกษา หรือหน่วยงานการศึกษา ให้สามารถจัดการศึกษาได้บรรลุตามพันธกิจ</p>	<p>(10)</p> <p>10</p>	
	<p>(2) วางแผนการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการจัดการศึกษา เสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับสถานศึกษา ติดตามประเมินผลการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และจัดทำรายงาน โดยเน้นการมีส่วนร่วมพัฒนาการจัดการศึกษา เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับสถานศึกษา หรือหน่วยงานการศึกษา</p>	8	
	<p>(3) วางแผนการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการจัดการศึกษา เสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับสถานศึกษา ติดตามประเมินผลการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และจัดทำรายงาน โดยเน้นการมีส่วนร่วมพัฒนาการจัดการศึกษา</p>	6	
	<p><b>2.3) ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ</b></p> <p>(1) พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชานำความรู้ความสามารถทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการแก้ปัญหาการนิเทศการศึกษาให้มีผลต่อคุณภาพครูและผู้เรียน และเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการนิเทศ การจัดการเรียนรู้ และการจัดการศึกษา และบริการวิชาการแก่หน่วยงานการศึกษาหรือหน่วยงานต่างๆ</p>	<p>(5)</p> <p>5</p>	



ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
	(2) พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ นำความรู้ความสามารถทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการแก้ปัญหาการนิเทศการศึกษา และเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการนิเทศ การจัดการเรียนรู้ และการจัดการศึกษา	4	
	(3) พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ นำความรู้ความสามารถทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ และเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการนิเทศ การจัดการเรียนรู้ และการจัดการศึกษา	3	
3	<b>การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ</b> <b>3.1 การรักษาวินัย</b> (1) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย (2) เคยถูกลงโทษทางวินัย และได้รับการล้างมลทินตามพระราชบัญญัติการล้างมลทิน (3) เคยถูกลงโทษทางวินัย  <b>3.2 การรักษาจรรยาบรรณ</b> (1) ไม่เคยถูกลงโทษทางจรรยาบรรณ (2) เคยถูกภาคทัณฑ์เกี่ยวกับการประกอบวิชาชีพ (3) เคยถูกพักใช้หรือเคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	<b>(10)</b> <b>(5)</b> 5 3  0  <b>(5)</b> 5 3 0	พิจารณาจาก การรักษาวินัย ย้อนหลัง 5 ปี ที่ระบุใน ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ. 16 ที่เป็นปัจจุบัน และรับรองโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ  พิจารณาจาก การรักษาจรรยาบรรณ ย้อนหลัง 5 ปี ที่ระบุใน ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ. 16 ที่เป็นปัจจุบัน และรับรองโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
4	<b>ความอาวุโสตามหลักฐานการ</b> <b>4.1 อายุราชการ</b> (1) ตั้งแต่ 20 ปีขึ้นไป (2) 15 – 19 ปี (3) 10 – 14 ปี (4) 5 – 9 ปี (5) ต่ำกว่า 5 ปี	(10) (5) 5 4 3 2 1	พิจารณาจาก ระยะเวลาการรับราชการตั้งแต่วันบรรจุเข้ารับ ราชการถึงวันปิดรับสมัครวันสุดท้าย ตาม เอกสาร ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ. 16 ที่เป็นปัจจุบัน และรับรองโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ถ้าเศษของปีตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไปนับเป็น 1 ปี
	<b>4.2 วิทยฐานะปัจจุบัน</b> (1) เชี่ยวชาญพิเศษ (2) เชี่ยวชาญ (3)ชำนาญการพิเศษ (4)ชำนาญการ (5) ไม่มีวิทยฐานะ	(5) 5 4 3 2 1	พิจารณาจาก สำเนา ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ. 16 ที่เป็นปัจจุบัน และรับรองโดยมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
5	<b>ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่</b> <b>ในหน่วยงานการศึกษาปัจจุบัน</b> <b>5.1 ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์</b> (1) ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป (2) ตั้งแต่ 1 – 9 ปี  <b>5.2 ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่</b> <b>ในหน่วยงานการศึกษาปัจจุบัน</b> (1) ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป (2) ตั้งแต่ 1 – 9 ปี	(10) (5) 5 0.5 (5) 5 0.5	พิจารณาจาก ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ นับ ถึงวันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอย้าย โดยดูจาก สำเนา ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ. 16 ที่รับรองโดย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ถ้าเศษของปีตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป นับเป็น 1 ปี พิจารณาจาก ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงาน การศึกษาปัจจุบัน นับถึงวันสุดท้ายของการยื่น คำร้องขอย้าย โดยดูจากสำเนา ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ. 16 ที่รับรองโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ถ้าเศษของปีตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป นับเป็น 1 ปี

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
6	<b>สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงาน ในหน่วยงานการศึกษาปัจจุบัน</b>	<b>(10)</b>	พิจารณาจาก รายชื่อหน่วยงานการศึกษาตามประกาศพื้นที่ พิเศษของกระทรวงการคลัง พร้อมแนบ หลักฐานประกอบ
	(1) หน่วยงานการศึกษาตั้งอยู่ในพื้นที่ พิเศษ/พื้นที่เสี่ยงภัย/พื้นที่ทุรกันดาร ตามประกาศของกระทรวงการคลัง	10	
	(2) หน่วยงานการศึกษาตั้งอยู่ในพื้นที่ปกติ	8	
7	<b>เหตุผลการขอย้าย</b>	<b>(10)</b>	พิจารณาจาก เอกสารที่สอดคล้องกับเหตุผลการขอย้าย - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอย้าย - สำเนาทะเบียนบ้านคู่สมรส บิดา มารดา บุตร - สำเนาทะเบียนสมรส - ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ หรือ เอกสารอื่น ๆ
	(1) ติดตามคู่สมรส หรือเจ็บป่วยร้ายแรง หรือถูกคุกคามต่อชีวิต หรือดูแลบิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตร ซึ่งเจ็บป่วย ร้ายแรง	10	
	(2) อยู่ร่วมกับคู่สมรส หรือดูแลบิดา มารดา หรือบุตร	8	
	(3) กลับภูมิลำเนา	6	
	(4) อื่น ๆ	4	

**หมายเหตุ :** 1. ให้ผู้ยื่นคำร้องขอย้ายรับรองสำเนาเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาทุกฉบับ ยกเว้นสำเนา ก.พ. 7 หรือสำเนา ก.ค.ศ. 16 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นผู้รับรองสำเนา โดยจะพิจารณาเฉพาะ เอกสารที่มีการรับรองสำเนาแล้วเท่านั้น

2. กรณีไม่แสดงสำเนาเอกสารหลักฐานพิจารณาในแต่ละตัวชี้วัดให้ 0 คะแนน

3. ในกรณีที่คะแนนรวมตามองค์ประกอบที่ 1 – 7 เท่ากัน ให้พิจารณาลำดับอาวุโส ในราชการ ตามแนวปฏิบัติการจัดลำดับอาวุโสในราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.6/ว 22 ลงวันที่ 30 กรกฎาคม 2555

แบบคำร้องขอย้ายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ยื่นคำร้องขอย้าย  1 - 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. ....  1 - 15 สิงหาคม พ.ศ. ....  1 - 15 สิงหาคม พ.ศ. ....  ส่วนราชการ.....

<p>ชื่อ - สกุล ..... ตำแหน่ง .....          หน่วยงานการศึกษา .....          รับเงินเดือนอันดับ ..... ชั้น .....</p>	<p>ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....          หน่วยงานการศึกษา .....          รับเงินเดือนอันดับ ..... ชั้น .....</p>	<p>ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....          หน่วยงานการศึกษา .....          รับเงินเดือนอันดับ ..... ชั้น .....</p>	<p>ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....          หน่วยงานการศึกษา .....          รับเงินเดือนอันดับ ..... ชั้น .....</p>
<p>ชื่อ - สกุล ..... ตำแหน่ง .....          หน่วยงานการศึกษา .....          รับเงินเดือนอันดับ ..... ชั้น .....</p>	<p>ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....          หน่วยงานการศึกษา .....          รับเงินเดือนอันดับ ..... ชั้น .....</p>	<p>ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....          หน่วยงานการศึกษา .....          รับเงินเดือนอันดับ ..... ชั้น .....</p>	<p>ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....          หน่วยงานการศึกษา .....          รับเงินเดือนอันดับ ..... ชั้น .....</p>
<p>ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....          หน่วยงานการศึกษา .....          รับเงินเดือนอันดับ ..... ชั้น .....</p>	<p>ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....          หน่วยงานการศึกษา .....          รับเงินเดือนอันดับ ..... ชั้น .....</p>	<p>ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....          หน่วยงานการศึกษา .....          รับเงินเดือนอันดับ ..... ชั้น .....</p>	<p>ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....          หน่วยงานการศึกษา .....          รับเงินเดือนอันดับ ..... ชั้น .....</p>

เหตุผลในการขอย้าย.....  
 1. ภาระงานหนักเกินไป.....  
 2. ภาระงานเบาเกินไป.....  
 3. ภาระงานไม่เหมาะสม.....  
 4. ภาระงานไม่สอดคล้องกับวุฒิ.....  
 5. ภาระงานไม่สอดคล้องกับประสบการณ์.....  
 6. ภาระงานไม่สอดคล้องกับสุขภาพ.....  
 7. ภาระงานไม่สอดคล้องกับครอบครัว.....  
 8. ภาระงานไม่สอดคล้องกับชีวิตส่วนตัว.....  
 9. ภาระงานไม่สอดคล้องกับชีวิตคู่.....  
 10. ภาระงานไม่สอดคล้องกับชีวิตครอบครัว.....  
 11. ภาระงานไม่สอดคล้องกับชีวิตคู่.....  
 12. ภาระงานไม่สอดคล้องกับชีวิตครอบครัว.....  
 13. ภาระงานไม่สอดคล้องกับชีวิตคู่.....  
 14. ภาระงานไม่สอดคล้องกับชีวิตครอบครัว.....  
 15. ภาระงานไม่สอดคล้องกับชีวิตคู่.....

<p>6. ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่ .....          หมู่ที่.....ตำบล.....          อำเภอ.....          จังหวัด.....          โทรศัพท์.....</p> <p>7. ที่อยู่เมื่อได้รับย้ายแล้ว          หมู่ที่.....ตำบล.....          อำเภอ.....          จังหวัด.....</p> <p style="text-align: center;"><b>ประวัติการรับราชการ</b></p> <p>1. เริ่มรับราชการตำแหน่ง.....          สังกัด.....          ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>2. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....          สังกัด.....          ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>3. เคยลาศึกษาต่อ (ครั้งหลังสุด)ระดับ.....          สถานศึกษา.....          ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....          ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>4. รวมเวลาการรับราชการทั้งหมด.....ปี          .....เดือน.....วัน</p>	<p>3. สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงาน  <input type="checkbox"/> ก้นตาร/ชายแดน/เสียงภัย  <input type="checkbox"/> มีเสียง/กลิ่น/ฝุ่นละออง/มลพิษ  <input type="checkbox"/> ใช้ภาษาถิ่นมากกว่าภาษาไทย  <input type="checkbox"/> ยากลำบากในการเดินทาง  <input type="checkbox"/> ระยะทางจากสถานศึกษาถึงส่วนราชการ/          เขตพื้นที่การศึกษา.....ก.ม.  <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ).....</p> <p>4. ปริมาณงานในหน่วยงานการศึกษาปัจจุบัน          (สำหรับผู้บริหารหน่วยงานการศึกษา)          จำนวนบุคลากร.....คน          จำนวนห้องเรียน.....ห้อง          จำนวนนักเรียน/นักศึกษา.....คน  <input type="checkbox"/> ปฐมวัย จำนวน.....คน  <input type="checkbox"/> ช่วงชั้นที่ 1-2 จำนวน.....คน  <input type="checkbox"/> ช่วงชั้นที่ 3 จำนวน.....คน  <input type="checkbox"/> ช่วงชั้นที่ 4 จำนวน.....คน  <input type="checkbox"/> ประกาศนียบัตร จำนวน.....คน  <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี จำนวน.....คน</p> <p>5. ปัจจุบันช่วยปฏิบัติราชการที่          ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>	<p>ขอย้ายสับเปลี่ยนกับ (กรณีสับเปลี่ยน)          นาย/นาง/นางสาว.....          ตำแหน่ง.....          ตำแหน่งเลขที่.....อันดับ.....          ชั้น.....บาท          หน่วยงานการศึกษา.....          สังกัด.....</p> <p style="text-align: center;"><b>หลักฐานประกอบการพิจารณา</b></p> <p><input type="checkbox"/> ลำเนา ก.พ.7 หรือ ก.ศ.16  <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน  <input type="checkbox"/> สำเนาใบสำคัญการสมรส  <input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์  <input type="checkbox"/> บันทึกประจำวัน ตำรวจ/ฝ่ายปกครอง  <input type="checkbox"/> บันทึกข้อตกลงของผู้ย้ายสับเปลี่ยนทุกคน  <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ.....</p>	<p>ความเห็นผู้บังคับบัญชา          .....          .....          ลงชื่อ.....          (.....)          ตำแหน่ง.....          .....          .....          .....          ลงชื่อ.....          (.....)          ตำแหน่ง.....</p>
---	---	--	--

ขอรับรองว่าข้อมูลถูกต้องและเป็นความจริง

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