

## คำนำ

การดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อแสดงการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จำนวน ๗ ด้าน ประกอบด้วย ๑) ด้านการวางแผนอัตรากำลังคน ๒) ด้านการสรรหากคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงาน ๓) ด้านการพัฒนาบุคลากร ๔) ด้านการสร้างทางก้าวหน้าในอาชีพ ๕) ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร และ ๖) ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำเล่มเอกสารแสดงการดำเนินการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ของโรงเรียนบ้านปิน(ปิ่นประชาราษฎร์) ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นข้อมูลในการวางแผนบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

ฝ่ายบริหารงานบุคคล  
โรงเรียนบ้านปิน(ปิ่นประชาราษฎร์)

การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ของโรงเรียนบ้านปิน(ปิ่นประชาราษฎร์)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

การบริหารงานบุคคล คือ ปัจจัยที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การบริหารงานบุคคลทุกระดับเป็นสิ่งจูงใจให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของ หน่วยงานโดยยึดหลักการกระจายอำนาจ ระบบคุณธรรม และหลักธรรมาภิบาลเพื่อให้การบริหารจัดการมีความคล่องตัว เกิดความอิสระ ในการปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติงาน ได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ มี ขวัญกำลังใจ นำไปสู่การบริการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ซึ่งจะส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาของผู้เรียน ดังนั้นโรงเรียนบ้านปิน(ปิ่นประชาราษฎร์) จึงได้จัดทำเอกสารการดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สามารถนำพาคอร์ปไปสู่เป้าหมายที่วางไว้ เพื่อเป็นคู่มือในการในการปฏิบัติงานที่บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒ ก่อให้เกิดความโปร่งใส และมีคุณธรรม โรงเรียนบ้านปิน(ปิ่นประชาราษฎร์) ได้ขับเคลื่อนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ -๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลังคน

๑.๑ การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน

๑) จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านอัตรากำลังของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และความต้องการ ดังนี้

- ข้อมูล ๑๐ มิ.ย. ด้านบุคลากรและจำนวนนักเรียนของสถานศึกษา
- ข้อมูลด้านวุฒิ วิชาเอก มาตรฐานวิชาเอก และความสามารถด้านบุคลากร
- ข้อมูลการเกษียณอายุราชการและแนวโน้มการสูญเสียอัตรากำลัง
- จำนวนชั่วโมงการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษา
- ข้อมูลพนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน
- ความต้องการครูเพิ่มของสถานศึกษาตามมาตรฐานวิชาเอกของสถานศึกษา (เท่าจำนวนครูที่ขาด)

๒) จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยมีรายละเอียดความต้องการทั้งด้าน ปริมาณและความสามารถ

๓) เสนอแผนต่อ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๔) การวางแผนอัตรากำลังคนในสถานศึกษา

๕) ดำเนินการบริหารอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง

ผลการดำเนินงาน โรงเรียนบ้านปิน(ปิ่นประชาราษฎร์) สํารวจข้อมูลบุคลากร วางแผนอัตรากำลังและรายงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๒ งานบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- ดำเนินการสำรวจตำแหน่งว่างเนื่องจากเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
- จัดทำบัญชีตำแหน่งเกษียณอายุราชการ

ผลการดำเนินงาน โรงเรียนบ้านปิน(ป็นประชาราษฎร์) ไม่มีผู้เกษียณอายุราชการ

๑.๓ การจัดทำรายงานข้อมูลอัตรากำลังคน

๑. ดำเนินการสำรวจข้อมูล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ดังนี้

- จำนวนตำแหน่งที่มีคนครอง (จ.๑๘ ที่มีตัว)
- ข้อมูลจำนวนตำแหน่งว่าง
- ข้อมูลวุฒิการศึกษา วิทยฐานะ/อันดับ/ชั้น/เพศ
- ตำแหน่งเกษียณปีปัจจุบันและปีถัดไป
- จำนวน ครูอัตราจ้าง

๒. นำข้อมูลที่รวบรวมไว้มากรอกตามแบบ

๓. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลทุกตารางให้ถูกต้องตรงกัน

ผลการดำเนินงาน

โรงเรียนบ้านปิน(ป็นประชาราษฎร์)จัดทำข้อมูลอัตรากำลังและรายงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร

โรงเรียนบ้านปิน(ป็นประชาราษฎร์) ได้ดำเนินการสนับสนุนส่งเสริมครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับ

การอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง

๑. ประชาสัมพันธ์การอบรมของหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานอื่น

๒. จัดอบรมให้ความรู้ให้แก่ครูและบุคลากรในโรงเรียน

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการในการคัดเลือกผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา เพื่อรับรางวัล “ครูดีในดวงใจ” ครั้งที่ ๒๐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

ผลการดำเนินงาน

โรงเรียนบ้านปิน(ป็นประชาราษฎร์) มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ได้รับวุฒิบัตร และนำความรู้ไปปรับใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

๓. ด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ

๓.๑ การขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครู ตามหลักเกณฑ์(PA)

๑) โรงเรียนบ้านปิน(ป็นประชาราษฎร์) ได้ดำเนินการแจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบและถือปฏิบัติ

๒) แจ้งกำหนดการในการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน

๓) จัดประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินการประเมินผลการพัฒนางาน และการขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์

การยื่นคำขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะในระบบ DPA

๑) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นคำขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะต่อ สถานศึกษาภาคเรียนละ ๑ ครั้ง เพื่อให้สถานศึกษานำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA

๒) ผู้บริหารสถานศึกษาตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติรวมทั้งหลักฐานของผู้ขอรับการประเมิน ก่อนนำข้อมูลค่าขอเข้าสู่ระบบ DPA เพื่อส่งผ่านข้อมูลไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผลการดำเนินงาน

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนจัดทำข้อตำลงในางงานเสนอ ต่อผู้บังคับบัญชาตามมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ

#### ๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔.๑ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖)

โรงเรียนบ้านปิน(ปิณฑะราชราษฎร์) ได้ดำเนินการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖) ตามระเบียบกฎหมายวิธีการและ แนวทางที่สำนักงาน ก.ค.ศ. และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดและดำเนินการตาม ขั้นตอน ดังนี้

๑) โรงเรียนนับตัวจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีตัวอยู่จริงในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องแนวปฏิบัติในการ พิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘ และแนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ตำแหน่งบุคลากรทาง การศึกษา อื่นตามมาตรา ๓๘๘.(๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

๒) โรงเรียนประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว๒๓ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔

๓) ) โรงเรียนบ้านปิน(ปิณฑะราชราษฎร์) ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อ ดำเนินการพิจารณา การเลื่อนเงินเดือน

๔) โรงเรียนบ้านปิน(ปิณฑะราชราษฎร์) แจ้งผลผู้ที่มีผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการอยู่ในระดับ ดีเด่นและ ระดับดีมาก รอบการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ให้ทราบ เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้ พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบต่อไปให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

๔.๒ นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน เสนอคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากร ทาง การศึกษา ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖)

๔.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒ นำผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖) เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาแพร่ เขต ๒ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๔.๔ ผู้มีอำนาจ ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖) ๕.๙ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนเป็นรายบุคคล

ผลการดำเนินการ โรงเรียนบ้านปิน(ปิณฑะราชราษฎร์) ได้ดำเนินการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รอบที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖) ดังนี้

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๗ ราย

ส่วนที่ ๒ ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ แต่ละโครงการ/กิจกรรม

กิจกรรม	การดำเนินงาน
กิจกรรมที่ ๑ การวางแผนบริหาร อัตรากำลังครู และบุคลากรทางการ ศึกษา	สำรวจข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา โรงเรียนบ้านปิน(ป็นประชาราษฎร์) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
กิจกรรมที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร	สนับสนุนส่งเสริมครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับ การอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง
กิจกรรมที่ ๓ การประเมินผลการพัฒนา งานตาม ข้อตกลง (PA)	การประเมินผลการพัฒนางานตาม ข้อตกลง (PA) -ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จัดทำข้อตกลงใน การพัฒนางานประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒. รายละเอียดการใช้งบประมาณ (ตามโครงการ)

กิจกรรมตามแผนปฏิบัติ การ	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ				รวม(บาท)
	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	
กิจกรรมที่ ๑ การ วางแผนบริหาร อัตรากำลังครูและ บุคลากรทางการศึกษา					
กิจกรรมที่ ๒ การพัฒนา บุคลากร					
กิจกรรมที่ ๓ การ ประเมินผลการพัฒนา งานตาม ข้อตกลง (PA)					

๓.รายละเอียดการใช้งบประมาณ (ใช้จริง)

เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ (บาท)

กิจกรรม	การใช้จ่ายงบประมาณ
	เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ (บาท)
กิจกรรมที่ ๑ การวางแผนบริหารอัตรากำลังครูและบุคลากร ทางการศึกษา	
กิจกรรมที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร	
กิจกรรมที่ ๓ การประเมินผลการพัฒนางานตาม ข้อตกลง (PA)	

ภาคผนวก

การวางแผนอัตรากำลัง



ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๖๓๗๐๙ ว ๑๒๒๖



โรงเรียนบ้านเนิน(เป็นประชารัฐ)

วันที่ ๓๓๐

วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ณ ๑๕.๓๓๓.๒๕

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต ๒  
๒๓๙ หมู่ ๓๔ ตำบลหัวหมาก อำเภอเมือง จันทบุรี ๕๖๐๕๐๐

จ. พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำข้อมูลความต้องการวิชาเอกในสถานศึกษา ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกโรงในสังกัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสำรวจความต้องการวิชาเอกในสถานศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒. หนังสือสำนักงาน ก.ศ.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖๖/ว ๒๑ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๓  
เรื่อง แบบฟอร์มสำรวจกำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓. หนังสือสำนักงาน ก.ศ.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖๖/ว ๒๑๙ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕  
เรื่อง แบบฟอร์มหลักฐานวิชาเอกที่กำหนดให้มีในสถานศึกษา  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๓ ฉบับ

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต ๒ จะจัดทำข้อมูลความต้องการวิชาเอกในสถานศึกษา ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการบริหารงานบุคคล เช่น การวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลัง การเกลี่ยอัตรากำลัง การย้ายและแต่งตั้ง การจัดสรรอัตรากำลังให้สถานศึกษา การวางแผนเพื่อการผลิตและพัฒนาครูและใช้ในการบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต ๒

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ท่านจัดทำข้อมูลความต้องการวิชาเอกในสถานศึกษา ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ตามแบบสำรวจความต้องการวิชาเอกในสถานศึกษา โดยให้นำส่งข้อมูลดังกล่าวถึงกลุ่มบริหารงานบุคคล งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต ๒ ภายในวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

เรียนผู้อำนวยการ ไปรษณียบัตรและพิจารณาดำเนินการ


  
นางสาวนงนุชชนิต จินารักษ์  
๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิเศษ วาสุ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต ๒  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต ๒

งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง  
กลุ่มบริหารงานบุคคล  
โทร. ๐ ๕๖๕๖๒ ๕๓๓๐  
โทรสาร ๐ ๕๖๕๖๒ ๓๖๕๒

พ.จ.ช.  
เกษร ธาตุคุณ  
คุณครูพาริณ ชัยดิษฐ์ ประชาชนิต คำนึงการ  
  
นายสุเมินทร์ สุทธิไชย  
๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

แบบสำรวจความต้องการวิชาเอกภาคเรียนในสถานศึกษา ประจำปี ๒๕๖๖

โรงเรียนบ้านปิน(ปินประชาราษฎร์) อำเภอลอง สทป.แห่ง เขต ๒

ประเภทสถานศึกษา  ประถมศึกษา  ชาย/โอกาสทางการศึกษา  มัธยมศึกษา

ข้อมูลรหัสวิชา/สาขาวิชา	จำนวน ระบุจำนวน ที่ต้องการ	ลำดับ ความสำคัญ ระบุลำดับความ	ข้อมูลรหัสวิชา/สาขาวิชา	จำนวน ระบุจำนวน ที่ต้องการ	ลำดับ ความสำคัญ ระบุลำดับความ
๐๑๐๐ ปฐมวัยศึกษา/อนุบาลศึกษา	๑	๓	๓๖๐๐ ไทยคดีศึกษา		
๐๒๐๐ การประถมศึกษา/ประถมศึกษา	๑	๒	๓๗๐๐ เศรษฐศาสตร์		
๐๓๐๐ วิทยาศาสตร์			๓๘๐๐ โภชนาการและอาหาร		
๐๔๐๐ คณิตศาสตร์			๓๙๐๐ สหกรณ์		
๐๕๐๐ ภาษาอังกฤษ			๔๐๐๐ รัฐประศาสนศาสตร์		
๐๖๐๐ คนตรีศึกษา			๔๑๐๐ ธุรกิจการศึกษา		
๐๗๐๐ ศิลปศึกษา			๔๒๐๐ การจัดการทั่วไป		
๐๘๐๐ คหกรรม			๔๓๐๐ นานุชยวิทยา		
๐๙๐๐ ภาษาไทย	๑	๑	๔๔๐๐ พัฒนาการชุมชน		
๑๐๐๐ พลศึกษา			๔๕๐๐ ภาษาจีน		
๑๑๐๐ อุตสาหกรรมศิลป์			๔๖๐๐ ภาษาญี่ปุ่น		
๑๒๐๐ สังคมศึกษา			๔๗๐๐ ภาษาเยอรมัน		
๑๓๐๐ เกษตร			๔๘๐๐ ภาษาสเปน		
๑๔๐๐ นาฏศิลป์			๔๙๐๐ ภาษาเกาหลี		
๑๕๐๐ การแนะแนว			๕๐๐๐ วิทยาศาสตร์ทั่วไป		
๑๖๐๐ เทคโนโลยีทางการศึกษา			๕๑๐๐ ฟิสิกส์		
๑๗๐๐ สุขศึกษา			๕๒๐๐ เคมี		
๑๘๐๐ บรรณารักษ์			๕๓๐๐ ชีววิทยา		
๑๙๐๐ คอมพิวเตอร์			๕๔๐๐ ฟิสิกส์		
๒๐๐๐ วิจัย			๕๕๐๐ คนตรีไทย		
๒๑๐๐ วัฒนธรมประเพณี			๕๖๐๐ คนตรีสากล		
๒๒๐๐ บริหารการศึกษา			๕๗๐๐ อีเล็คทรอนิกส์		
๒๓๐๐ นิเทศการศึกษา			๕๘๐๐ นุทนาการศึกษา		
๒๔๐๐ การศึกษาพิเศษ			๕๙๐๐ กายภาพบำบัด		
๒๕๐๐ หลักสูตรและการสอน			๖๐๐๐ กิจกรรมบำบัด		
๒๖๐๐ พัฒนาการเด็ก			๖๑๐๐ โลก คาวาศาสตร์และอวกาศ		
๒๗๐๐ ภาษาฝรั่งเศส			๖๒๐๐ ทัศนศิลป์		
๒๘๐๐ การศึกษาผู้ใหญ่			๖๓๐๐ งานช่าง		
๒๙๐๐ เทคโนโลยีการจัดการระบบสารสนเทศ			๖๔๐๐ งานธุรกิจ		
๓๐๐๐ ประวัติศาสตร์			๖๕๐๐ งานบ้าน		
๓๑๐๐ ภูมิศาสตร์			๖๖๐๐ การเงินและการบัญชี		
๓๒๐๐ โภชนาการชุมชน			๖๗๐๐ ความบกพร่องทางการเห็น		
๓๓๐๐ จิตวิทยา			๐๐๐๐ อื่น ๆ		

ขอรับรองข้อมูลถูกต้อง

ขอรับรองข้อมูลถูกต้อง

(นายสมศักดิ์ วงศ์หลวง)

(นายสุเมินทร์ อุดระไชย)

ประธานกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน/หรือผู้แทน

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านปิน(ปินประชาราษฎร์)

วัน/เดือน/ปี พ.ศ. / ธันวาคม / ๒๕๖๕      วัน/เดือน/ปี พ.ศ. / ธันวาคม / ๒๕๖๕



ข้อมูลข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา  
โรงเรียนบ้านปิ่น(ปิ่นประชาราษฎร์) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

ที่	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ/ระดับตำแหน่ง	ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน			หมายเหตุ
			คนครอง	ว่าง	รวม	
๑	ผู้อำนวยการ โรงเรียน	ชำนาญการพิเศษ	๑	-	๑	
๒	ครูผู้ช่วย	-		-		
๓	ครู	-	๔	-	๔	
๔	ครู	ชำนาญการ	๔	-	๔	
๕	ครูอัตราจ้าง	-	๑	-	๑	
๖	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	-	๑	-	๑	
๗	เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	-	๑	

ข้อมูลข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านปิน(ปิ่นประชาราษฎร์) ประจำปีการศึกษา

๒๕๖๖

ที่	ข้าราชการครู	เลขที่ ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	วิชาเอก	วันบรรจุ	วัน เดือน ปี เกษียณ
๑	นายสุมินทร์ อุดระไชย	๒๖๑๕	กศ.บ. คม.	สุขศึกษา การบริหารการศึกษา	๑ เม.ย. ๒๕๒๙	๓๐ ก.ย.๒๕๖๗
๒	น.ส.ดารารัตน์ ชัดดียา กุล	๒๖๔๐	วท.บ. ศษ.ม.	จิตวิทยาการ ให้บริการปรึกษาและ แนะแนว, การ บริหารการศึกษา	๖ ธ.ค. ๒๕๓๔	๓๐ ก.ย.๒๕๗๐
๓	นางสาวศรีสกุล ภูระหงษ์	๓๓๖๒	ค.บ.	การศึกษาปฐมวัย	๑ ก.พ. ๒๕๕๕	๓๐ ก.ย.๒๕๘๔
๔	นายยุทธภูมิ แก้วธรรม	๒๖๔๔	ศษ.บ.	พลศึกษา	๓ ก.ค. ๒๕๖๐	๓๐ ก.ย.๒๕๘๗
๕	นายภูริทัต พิมพ์โพธิ์สะ คาม	๒๖๒๕	ค.บ.	ภาษาอังกฤษ	๒๑ ธ.ค. ๒๕๕๙	๓๐ ก.ย.๒๕๙๕
๖	นางสาววรรณิกา ดอก จันทร์	๒๖๓๘	ศษ.บ.	เคมี	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	๓๐ ก.ย.๒๖๐๐
๗	นางพานี่ อินมงคล	๒๐๕๖	ศศ.บ.	บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์	๕ ก.ค. ๒๕๕๔	๓๐ ก.ย.๒๕๘๕
๘	นางสาวอรอนัต สมโพธิ์	๒๖๖๐	ค.บ. , ศษ.ม	คณิตศาสตร์ , การบริหารการศึกษา	๑ มี.ค. ๒๕๕๙	๓๐ ก.ย.๒๕๙๒
๙	นางสาวมณีรัตน์ ตาส่วย	๓๖๔๑	ค.บ.	ภาษาไทย	๑๔ พ.ค. ๒๕๖๒	๓๐ ก.ย.๒๕๙๔
๑๐	นางดวงเดือน เวียงทอง	-	ค.บ.	คอมพิวเตอร์ศึกษา	๖ ก.ค. ๒๕๕๓	-

๑ ๑	นางสาวสุพิชญา ไชยบัว แก้ว	-	บ.ธ.บ.	การจัดการทั่วไป	๒๕ พ.ค. ๒๕๖๓	-
๑ ๒	นางสาวเนตรชนก จินา วงศ์	-	ค.บ.	คอมพิวเตอร์	๑๒ มี.ย. ๒๕๖๓	-



โรงเรียนบ้านปิ่น (เป็นประชาบาลอุดร)  
 วันที่ ๓๘๘  
 วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖  
 เวลา ๑๖.๕๕.๕๓



ที่ ศธ ๐๔๓๖๐/๓๒๖๓

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๒  
 ๒๓๕ หมู่ ๑๕ ตำบลวังซ้อ อ.ดงหลวง จ.อุดรธานี ๕๓๑๒๖

๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การขอย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านปิ่น (เป็นประชาบาลอุดร)

ข้าพเจ้า พนมยงค์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๒ ที่ ศธ ๐๔๓๖๐/๓ ๓๒๖๓  
 ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖

ข้อเท็จจริงว่า ปัจจุบันขาดครู จำนวน ๑ ครู

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๒ ได้ส่งคำสั่ง  
 โอนโยนบ้านปิ่น (เป็นประชาบาลอุดร) ที่ ๒๓/๒๕๖๖ ลง ณ วันที่ ๓๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง ย้ายข้าราชการครู  
 และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ราย นายสุภานันท์ วัฒนวิเศษ ตำแหน่งครู โรงเรียนชุมชนบ้านแม่จวน  
 สอนคนตาบอด บ้านดอนนา อ.ดงหลวง จ.อุดรธานี ตำแหน่งครู โรงเรียนบ้านปิ่น (เป็นประชาบาลอุดร) ตำแหน่งครู  
 อ.ดงหลวง จ.อุดรธานี คนละคนละคน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๒ จึงส่งตัวข้าราชการครูดังกล่าว  
 มาปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับคำสั่งต่อไป และหากได้ทราบงานตัววันใดแจ้งให้ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ถึงคุณอำนวยกร ไพรพรรณและพิชญะ พันธุ์นิมิตกร

  
 นายพนมยงค์ งามงาม  
 ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ขอแสดงความนับถือ  
  
 (นายพนมยงค์ งามงาม)

นายพนมยงค์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๒  
 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๒

นาย  
 ๓๘๘ นายสุภานันท์  
 คุณครูสุภาวดี วัฒนวิเศษ ประชาน พันธุ์นิมิตกร

  
 นายสุภานันท์ วัฒนวิเศษ  
 ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖

กลุ่มบริหารงานบุคคล  
 กลุ่มงานบริหารงานบุคคล  
 โทร. ๐-๕๐๖๒๖-๕๓๓๓  
 โทรสาร ๐-๕๐๖๒๖-๕๓๓๖



ที่ ศธ ๐๔๓๓๐/ว ๑๕๕๕

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒  
๒๓๔ หมู่ ๑๔ ต.หัวรอ อ.เมือง จ.แพร่ ๕๖๑๕๐

๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา  
ขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกโรงเรียนในสังกัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ศ.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕  
 ๒. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่วนที่๒๓ ที่ ๐๕๐๐๑๖/ว ๓๔๗๖  
 ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕  
 ๓. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่วนที่๒๓ ที่ ๐๕๐๐๑๖/ว ๓๓๐  
 ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖

- |   |              |
|---|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำแถลงร่างของสถานศึกษาและขอการวิเคราะห์ | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๒. สภาพัฒตราคำสั่งข้าราชการครู ขาดเงินเดือน ก.ศ.ศ. กำหนด    | จำนวน ๓ ชุด  |
| ๓. ปฏิทินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา           | จำนวน ๑ ชุด  |
| ๔. รายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนประเมินตามองค์ประกอบการย้าย   | จำนวน ๑ ชุด  |
| ๕. แบบคำร้องขอย้าย  | จำนวน ๓ ชุด  |
| ๖. แบบรับรองข้อมูลประกอบการมี                               | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๗. คำชี้แจงสำหรับผู้ส่งคำร้องขอย้าย                         | จำนวน ๓ ชุด  |
| ๘. บัญชีขงหน้าข้าราชการครูที่ขอย้าย                         | จำนวน ๓ ฉบับ |

ตามที่ ก.ศ.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดปฏิทินการย้าย  
และรายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนประเมินตามองค์ประกอบการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖  
ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๓ นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒ จึงประชาสัมพันธ์คำแถลงร่าง  
ของสถานศึกษาและขอการย้ายข้าราชการครูตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาเอก หรือตามความต้องการจำเป็น  
ของสถานศึกษา และสภาพัฒตราคำสั่งข้าราชการครูตามเกณฑ์ที่ ก.ศ.ศ. กำหนด และแจ้งให้สถานศึกษา  
ดำเนินการดังนี้

๑. แจ้งให้ข้าราชการครูที่ประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องขอย้าย พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา  
ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ (ระหว่างวันที่ ๕ - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖)

๖๒. ให้สถานศึกษา...



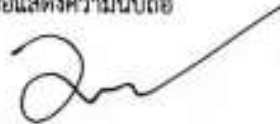
๒. ให้สถานศึกษารวบรวมคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณา พร้อมทั้งระบุวิชาเอกที่ต้องการทดแทน พร้อมความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒ ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ (สำหรับคำร้องขอย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน ๑ ชุด และสำหรับคำร้องขอย้ายต่างเขตพื้นที่การศึกษาให้จัดส่งเอกสารตามประกาศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานั้นๆ และให้เพิ่มอีก ๑ ชุด เพื่อจัดเก็บเป็นสำเนาคู่ฉบับไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ) ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารเพิ่มเติม ได้ที่เว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒ <http://www.ictphrae2.com>

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

เรียนผู้อำนวยการ โปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

  
นางสาวนงศพรชนก จินราชัก  
6 กรกฎาคม 2566


ขอแสดงความนับถือ



(นายวิวิยะ วราวุฒิ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ศึกษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 2

กลุ่มบริหารงานบุคคล  
กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
โทร. ๐๕๔-๕๔๔๑๓๐-๒/ โทรสาร ๐๕๔ ๕๔๓๖๕๒  
Email : Personphrae2@gmail.com

ทราบ  
แฉง งามบุศสาก  
คุณครูดารารัตน์ จิตติยาอุท ประสาน ดำเนินการ  
  
นายสุนันท์ อุดระไซ  
7 กรกฎาคม 2566

# ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๕๐๐๘/ว ๕๓๐



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๑๐๐

๙ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเขต และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิเศษ

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๕๐๐๘/ว ๕๓๐๖ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕  
๒. หนังสือสำนักงาน ก.ศ.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕  
๓. หนังสือสำนักงาน ก.ศ.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖๔/๒๔ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖  
๔. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๕๐๐๘/ว ๕๓๐๕ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ปฏิทินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้แจ้งปฏิทินการย้ายและรายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ศ.ศ. กำหนด ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ความแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาแล้ว เนื่องจากสำนักงาน ก.ศ.ศ. แจ้งว่า ก.ศ.ศ. ได้แก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงยกเลิกปฏิทินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และกำหนดปฏิทินการย้ายฯ ใหม่ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย จึงขอให้ดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ศ.ศ. กำหนด ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ - ๓ ทั้งนี้ เพื่อให้มีความชัดเจนในทางปฏิบัติ จึงยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง ๔ และให้ใช้ข้อมูลจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ในการพิจารณาย้ายประจำปีในครั้งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิมล วัฒนวิเศษ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (ผู้อำนวยการศูนย์  
และนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิเทศ)

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิเทศ

กลุ่มบริหารงานบุคคล ๑

โทร. ๐ ๒๒๔๔ ๕๖๖๑ - ๒

**ปฏิทินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖**

ที่	กิจกรรม	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
๑	สพท./สศค. ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างพร้อมข้อมูลคร่าแจ้งข้าราชการครูและวิชาเอกที่ต้องการขอแต่ละสถานศึกษา ณ สพท./สศค. และเว็บไซต์ สพท./สศค. ให้ข้าราชการครูทราบ ข้อมูลประกอบด้วย ๑) สภาพอัตราว่างแจ้งข้าราชการครู ขาด/เกิน ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ของสถานศึกษาทุกโรงในสังกัด ๒) ตำแหน่งว่างของสถานศึกษา โดยระบุความต้องการข้าราชการครู ความเหมาะสมมาตรฐานวิชาเอกหรือสาขาความต้องการจำเป็น ของสถานศึกษา	ก่อนวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖	ก่อนวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖
๒	ข้าราชการครูยื่นคำร้องขอย้าย หรือเอกสารประกอบการพิจารณา ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ (๒๑ วันทำการ)	ระหว่างวันที่ ๕ - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ (๒๑ วันทำการ)
๓	สถานศึกษารวบรวมคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณา พร้อมความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พร้อมแจ้งระบุ วิชาเอกที่ต้องการทดแทนตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกหรือสาขาความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา ส่งไปยัง สพท./สศค. ของผู้ขอย้าย	ภายในวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖
๔	กรณีขอย้ายไปต่าง สพท./สศค. สพท./สศค. ของผู้ขอย้าย ตรวจสอบและพิจารณา รวบรวมคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณา พร้อมมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. สศค. ส่งไปยัง สพท./สศค. ที่รับย้าย	ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖
๕	สพท./สศค. ที่รับย้าย ส่งข้อมูลพื้นฐานของผู้ขอย้ายไปยังสถานศึกษา ที่ผู้ขอย้ายระบุ เพื่อขอความเห็นจากคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	ก่อนวันที่ ๑๑.๐๓.๒๕๖๖	ก่อนวันที่ ๑๑.๐๓.๒๕๖๖
๖	สถานศึกษาที่ผู้ขอย้ายระบุ ส่งความเห็นของคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปยัง สพท./สศค.	๑๑.๐๓.๒๕๖๖	๑๑.๐๓.๒๕๖๖
๗	สพท./สศค. จัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบการย้ายที่ ก.ค.ศ. กำหนด และรายละเอียดตัวชี้วัดที่ สพท. กำหนด	พิจารณาอนุมัติย้าย	พิจารณาอนุมัติย้าย
๘	กสศ.กรอการย้าย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด		
๙	อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และ อ.ก.ค.ศ. สศค. พิจารณาอนุมัติการย้าย	ระหว่างวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖	ระหว่างวันที่ ๑ กันยายน - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
๑๐	ผู้มีอำนาจลงนามตรา ๕๖ ออกคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง ตามมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. สศค.	ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

หมายเหตุ : ในแต่ละรอบการย้ายอาจมีการพิจารณาย้ายมากกว่าหนึ่งครั้งก็ได้





**รายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนการประเมินตามองค์ประกอบการย้าย**  
**ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู**  
**สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖**

**คำชี้แจงประกอบกาพิจารณา**

การพิจารณาย้าย ให้พิจารณาจากวิชาเอกตรงตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาเอก หรือตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา ก่อนลำดับแรก หากไม่มี ให้พิจารณาประสบการณ์วิชาชีพสอนหรือตามมาตรฐานวิชาเอก หรือตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา เป็นลำดับถัดไป

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	<b>ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ในวิชาเอก</b> <b>ที่ย้ายไปดำรงตำแหน่ง</b> <b>๑.๑ ความรู้</b> ๑) ปริญญาเอก ๒) ปริญญาโท ๓) ปริญญาตรี ๔) ค่ากว่าปริญญาตรี	(๓๐)  (๕) ๕ ๔ ๓ ๒	<b>พิจารณาจาก</b> ส่วนมา ก.พ. ๗ หรือ ก.ศ.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้อง
	<b>๑.๒ ความสามารถ</b> ๑) รับผิดชอบ ๕ งาน/โครงการ/กิจกรรม ๒) รับผิดชอบ ๔ งาน/โครงการ/กิจกรรม ๓) รับผิดชอบ ๓ งาน/โครงการ/กิจกรรม ๔) รับผิดชอบ ๒ งาน/โครงการ/กิจกรรม ๕) รับผิดชอบ ๑ งาน/โครงการ/กิจกรรม	(๑๐) ๑๐ ๘ ๖ ๔ ๒	<b>พิจารณาจาก</b> งาน/โครงการ/กิจกรรม ซึ่งผู้ขอย้ายเป็นผู้รับผิดชอบ ที่ส่งมอบต่อการยกระดับคุณภาพของผู้เรียน/สถานศึกษา ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนด ให้ยื่นคำร้องขอย้ายประจำปีในแต่ละครั้ง โดยแนบคำสั่งของโรงเรียนหรือเอกสารหลักฐานที่สนับสนุน ให้รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม ทั้งนี้ ผู้ขอย้ายลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ หากรายการใดไม่ลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้องจะไม่นำมาพิจารณา และหากไม่แนบสำเนาเอกสารหลักฐานใด ๆ ให้ได้ ๐ คะแนน
๑.๓	<b>ประสบการณ์การสอน</b> ๑) ประสบการณ์การสอนในสถานศึกษา ที่สังกัดประเภทเดียวกันกับที่ขอย้าย ๒) ประสบการณ์การสอนในสถานศึกษา ที่สังกัดไม่ตรงกับประเภทเดียวกันกับที่ขอย้าย	(๑๐) ๑๐ ๕	<b>พิจารณาจาก</b> ประสบการณ์การสอนในสถานศึกษาที่สังกัดประเภทเดียวกันกับที่ขอย้าย หมายถึง สังกัด สพฐ. ไป สังกัด สพม. หรือ สังกัด สพม. ไป สังกัด สพม. หรือ สังกัด สศท. ไป สังกัด สศท.



ที่	องค์ประกอบตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑.๔	<p>วิชาเอก ตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาเอก ที่กำหนดให้มีในสถานศึกษา หรือตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา</p> <p>๑) วิชาเอกตรงตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาเอก ที่กำหนดให้มีในสถานศึกษา</p> <p>๒) วิชาเอกไม่ตรงตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาเอก ที่กำหนดให้มีในสถานศึกษา แต่มีประสบการณ์วิชาชีพที่สอดคล้องตามมาตรฐานวิชาเอก หรือตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา</p> <p>๓) วิชาเอกไม่ตรงตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาเอก ที่กำหนดให้มีในสถานศึกษา และไม่มีประสบการณ์วิชาชีพที่สอดคล้องตามมาตรฐานวิชาเอก หรือตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา</p>	<p>(๕)</p> <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๐</p>	<p>พิจารณาจาก</p> <p>สำเนา ก.ท. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๓๐ ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง หรือเอกสารหลักฐานที่ได้เห็นว่า มีประสบการณ์การสอน</p> <p>ที่นี้ เกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกที่กำหนดให้มี ในสถานศึกษาให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร ๐๒๐๖.๖/ว ๒๔ ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๕</p>
๒	<p>ผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับผู้เรียน และสถานศึกษาปัจจุบัน</p> <p>๒.๑ ผลงานรางวัลที่เกิดกับผู้เรียน</p> <p>๑) ระดับชาติขึ้นไป</p> <p>๒) ระดับภาค/ระดับเขตตรวจราชการ หรือ ระดับกลุ่มสถานศึกษา/เครือข่ายสถานศึกษา จังหวัด สสค</p> <p>๓) ระดับเขตพื้นที่การศึกษา/ระดับจังหวัด</p> <p>๔) ระดับกลุ่มโรงเรียน/สหวิทยาเขต /ศูนย์เครือข่าย</p> <p>๕) ระดับสถานศึกษา</p>	<p>(๒๐)</p> <p>(๑๐)</p> <p>๑๐</p> <p>๕</p> <p>๒</p> <p>๔</p> <p>๒</p>	<p>พิจารณาจาก</p> <p>สำเนาเอกสารหลักฐานที่ระบุชื่อนักเรียนที่ผู้ขออภัย ได้รับมอบ ตามที่ได้รับมอบหมายที่ได้รับรางวัล ระดับสูงสุดย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้าย ที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขออภัยประจำปีในแต่ละครั้ง ซึ่งแสดงให้เห็นถึงผลงาน/รางวัลที่เกิดจากการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ของผู้ขออภัยในสถานศึกษาปัจจุบัน</p> <p>ที่นี้ ผู้ขออภัยต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง ของเอกสารประกอบการพิจารณาทุกฉบับ หากราชการใด ไม่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องจะไม่นำมาพิจารณา และหากไม่แนบสำเนาเอกสารหลักฐานใด ๆ ให้ได้ ๐ คะแนน</p>
๒.๒	<p>ผลงาน/รางวัลที่เกิดกับสถานศึกษา</p> <p>๑) ระดับชาติขึ้นไป</p> <p>๒) ระดับภาค/ระดับเขตตรวจราชการ หรือ ระดับกลุ่มสถานศึกษา/เครือข่ายสถานศึกษา จังหวัด สสค</p> <p>๓) ระดับเขตพื้นที่การศึกษา/ระดับจังหวัด</p> <p>๔) ระดับกลุ่มโรงเรียน/สหวิทยาเขต /ศูนย์เครือข่าย</p> <p>๕) ระดับสถานศึกษา</p>	<p>(๑๐)</p> <p>๑๐</p> <p>๕</p> <p>๒</p> <p>๔</p> <p>๒</p>	<p>พิจารณาจาก</p> <p>สำเนาเอกสารหลักฐานที่ระบุชื่อของสถานศึกษาปัจจุบัน ขอผู้ขออภัยที่ได้รับรางวัลระดับสูงสุด ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขออภัย ประจำปีในแต่ละครั้ง ซึ่งแสดงให้เห็นถึงผลงาน/รางวัล ที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ในสถานศึกษาปัจจุบัน โดยไม่เน้นเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผู้ขออภัยมีส่วนรับผิดชอบในผลงาน/รางวัล นั้น</p> <p>ที่นี้ ผู้ขออภัยและผู้ยื่นการขออภัยศึกษา ต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณาทุกฉบับ หากราชการใดไม่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องจะไม่นำมาพิจารณา และหากไม่แนบสำเนาเอกสารหลักฐานใด ๆ ให้ได้ ๐ คะแนน</p>



ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	การพิจารณา
๓	<p>ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่สอน ในสถานศึกษาปัจจุบัน</p> <p>๑) ตั้งแต่ ๑๐ ปี ขึ้นไป</p> <p>๒) ตั้งแต่ ๕ - ๙ ปี</p>	<p>(๑๐)</p> <p>๑๐</p> <p>(ปีละ ๕ คะแนน)</p>	<p>พิจารณาจาก</p> <p>สำเนา ก.พ. ๙ หรือ ก.ค.ศ. ๑๐ ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประโศกษาถือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>กรณีที่มีข้อมูลย้อนหลังระยะเวลาการปฏิบัติงานส่วนหนึ่งที่ไม่ ครบถ้วนสมบูรณ์ในการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา ปัจจุบันไม่เกิน ๒๔ เดือน เนื่องจากสถานศึกษาเดิม ถูกยุบ รวม หรือเลิก ให้นำระยะเวลาการปฏิบัติงาน ในสถานศึกษาเดิมที่ถูกยุบ รวม หรือเลิก และสถานศึกษา ปัจจุบันมาคำนวณกัน หากกรณีถือสำเนากงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๖๖.๘/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ข้อ ๓.๒ รวบรวม</p> <p>โดยให้นับระยะเวลาถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ เป็นคำร้องขอเข้าประจำปีในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ ไม่นับรวม เวลาราชการหรือคุณ ว่างของข้อ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี</p>
๔	<p>สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงาน ในสถานศึกษาปัจจุบัน</p> <p>๑) ตั้งอยู่ในพื้นที่พิเศษตามประกาศ ศพฐ หรือประกาศสำนักงาน ก.ค.ศ. หรือประกาศกระทรวงการคลัง</p> <p>๒) ตั้งอยู่ในพื้นที่ป่า</p>	<p>(๑๐)</p> <p>๑๐</p> <p>๘</p>	<p>พิจารณาจาก</p> <p>รายชื่อสถานศึกษา ตามประกาศ ศพฐ เรื่อง รายชื่อ สถานศึกษาในเขตพื้นที่พิเศษ ดังกล่า ศพฐ. ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ หรือตามประกาศสำนักงาน ก.ค.ศ. เรื่อง รายชื่อสถานศึกษาในพื้นที่พิเศษเพื่อใช้เป็นเงื่อนไข ในการขอระยะเวลาการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ สำหรับสายงานการสอนและสายงานบริหารสถานศึกษา ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ หรือตามประกาศพื้นที่พิเศษ ของกระทรวงการคลังที่ประกาศใช้อยู่ในวันสุดท้าย ที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอเข้าประจำปีในแต่ละครั้ง (สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ <a href="http://www.cgd.go.th">www.cgd.go.th</a>)</p>
๕	<p>การพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ</p> <p>๕.๑ การเข้ารับการอบรม สัมมนา ในรูปแบบ Onsite หรือ Online เพื่อนำความรู้มาใช้ในการพัฒนา การจัดการเรียนการสอน ตามตัวชี้วัดที่กำหนด ดังนี้</p> <p>๑) มีการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ จำนวน ๕ ครั้งขึ้นไป</p> <p>๒) มีการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ จำนวน ๓ - ๔ ครั้ง</p>	<p>(๑๐)</p> <p>(๕)</p> <p>๕</p> <p>ครั้งละ ๓ คะแนน</p>	<p>พิจารณาจาก</p> <p>สำเนาวุฒิบัตรที่ออกโดยสถาบันทางการศึกษาหรือหน่วยงาน ที่จัดการอบรม สัมมนา โดยแนบวุฒิบัตรการเข้ารับ การอบรม สัมมนา ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้าย ที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอเข้าประจำปีในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ ผู้ขอเข้าลงทะเบียนถือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง ของเอกสารทุกฉบับ</p> <p>หากการขาดไม่ลงทะเบียนถือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง จะไม่ผ่านพิจารณา และหากไม่ลงทะเบียนเอกสาร หลักฐานใด ๆ ให้ได้ ๐ คะแนน</p>



ที่	องค์ประกอบ/หัวข้อ	จำนวน	กรอบการพิจารณา
	๕.๒ การนำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการอบรม สัมมนา ตามข้อ ๕.๑ ไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ ที่แสดงให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความรอบรู้ในการจัดการเรียนการสอน ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน ตามตัวชี้วัดที่กำหนด ดังนี้ ๑) ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน มากที่สุด ๒) ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน มาก ๓) ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน ปานกลาง ๔) ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน น้อย ๕) ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน น้อยที่สุด	(๕)  ๕ ๔ ๓ ๒ ๑	พิจารณาจาก การเขียนสรุปผลการนำความรู้ ความสามารถ ทักษะ ที่ได้จากการอบรม สัมมนา ตามข้อ ๕.๑ โดยมีเนื้อหา ความยาวไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔ แบบอักษร TH Sarabun PSK หรือ TH Sarabun IT๔ ขนาดตัวอักษร ๑๒ พอยท์ ไม่ต้องมีการย่อหน้าหรือย่อหัวข้อย่อย และไม่เว้นพิจารณาเอกสารผ่าน QR Code
๖	การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ๖.๑ การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม ๑) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย ๒) เคยถูกลงโทษภาคทัณฑ์ ๓) เคยถูกลงโทษตัดเงินเดือน ๔) เคยถูกลงโทษลดเงินเดือน	(๑๐)  (๕) ๕ ๔ ๓ ๒	พิจารณาจาก สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบันย้อนหลัง ๓ ปี นับถึงวันเวลาที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้ายประจำปีในครั้งต่อไป โดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
	๖.๒ การรักษাজรรยาบรรณวิชาชีพ ๑) ไม่เคยถูกลงโทษทางจรรยาบรรณวิชาชีพ ๒) เคยถูกพักเงินเดือน ๓) เคยถูกภาคทัณฑ์ ๔) เคยถูกพักทำใจ หรือเคยถูกพักสอนในอนุญาตประกอบวิชาชีพ	(๕) ๕ ๔ ๓ ๒	พิจารณาจาก สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบันย้อนหลัง ๓ ปี นับถึงวันเวลาที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้ายประจำปีในครั้งต่อไป โดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง หรือจากแบบคำร้องขอย้ายของผู้ขอย้ายที่รายงานข้อมูลอื่น ๆ ตามข้อ ๑
๗	ความอาวุโสตามหลักราชการ ๗.๑ วิทยฐานะ ๑) วิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ ๒) วิทยฐานะเชี่ยวชาญ ๓) วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ๔) วิทยฐานะชำนาญการ ๕) ไม่มีวิทยฐานะ	(๑๐)  (๕) ๕ ๔ ๓ ๒ ๑	พิจารณาจาก สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง หรือเอกสารหลักฐานอื่นที่แสดงให้เห็นว่า มีวิทยฐานะตามที่รายงาน
	๗.๒ อายุราชการ ๑) ตั้งแต่ ๓๐ ปีขึ้นไป ๒) ตั้งแต่ ๑ - ๒ ปี	(๕) ๕ ๑๕ คะแนน	พิจารณาจาก สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน โดยให้นับระยะเวลาตั้งแต่เริ่มรับราชการ นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้ายประจำปีในครั้งต่อไป
รวม		๑๐๐	

หมายเหตุ กรณีคะแนนรวมขององค์ประกอบเหล่านี้ ให้พิจารณาลำดับอาวุโสในราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๑๐๖.๖/๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การจัดลำดับอาวุโสในราชการ



## คำชี้แจงสำหรับผู้ส่งคำร้องขอย้าย

### การยื่นขอขอลายมือ

๑. ผู้ประสงค์ขอย้ายการวางขอลายมือในแบบคำร้องขอย้ายให้ครบถ้วนถูกต้อง
  - ๑.๑) สำหรับผู้ที่ขอย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษา หรือ ประสงค์ขอย้ายมายัง สพป.แพร่ เขต ๒ ให้ส่งคำร้องขอย้าย จำนวน ๓ ชุด
  - ๑.๒) สำหรับผู้ที่ขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษาอื่น ให้จัดส่งเอกสารตามประกาศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานั้นๆ และให้เพิ่มเติม ๓ ชุด เพื่อให้ สพป.แพร่ เขต ๒ จัดเก็บเป็นสำเนาฉบับไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ
๒. ผู้ประสงค์ขอย้ายต้องปฏิบัติงานในสถานศึกษาปัจจุบันติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดยื่นคำร้องย้าย
๓. ผู้ประสงค์ขอย้ายไม่อยู่ระหว่างเวลาศึกษาต่อเป็นเวลา
๔. เอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณา (เป็นพร้อมคำร้องขอย้าย จำนวนชุดเท่ากับคำร้อง) ประกอบด้วย
  - ๔.๑ คำร้องขอย้ายตามแบบที่แนบมาพร้อมหนังสือ ใบทราบใบแนบเอกสารตัวชี้วัด
  - ๔.๒ สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ศ.ศ.๑๖ ฉบับปัจจุบันที่ชัดเจน ครบถ้วน ถูกต้อง โดยเฉพาะในวัน เดือน ปี ที่ดำรงตำแหน่ง โดยให้เจ้าหน้าที่ของโรงเรียนประวัติรับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับ
  - ๔.๓ ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาต้นสังกัด (สำเนารวบรวมงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา โดยให้ผู้อำนวยการสถานศึกษารับรองสำเนาถูกต้อง)
  - ๔.๔ สำเนาบัญชีรายการทรัพย์สินของผู้นับรอง
  - ๔.๕ สำเนาระเบียบแผนผลการเรียน ตามที่มีรายการใน ก.พ.๗ หรือ ก.ศ.ศ.๑๖
  - ๔.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน (มีชื่อผู้ขอย้าย)
  - ๔.๗ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  - ๔.๘ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)
  - ๔.๙ กรณีไม่พอใจรายงานขอขย้ายกับความต้องการของสถานศึกษา ให้แนบสำเนาคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ เช่น วุฒิการศึกษา สาขาวิชาครูธุรกิจ แต่ได้รับคำสั่งบรรจุแต่งตั้งในบางวิชาเอกอื่นคนศึกษา เป็นต้น
  - ๔.๑๐ เอกสารตามรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตนเองที่ประกอบการย้าย เรื่องตามตัวชี้วัดในการประเมินตนเองที่ประกอบที่ส่งมาพร้อมหนังสือ (การรับรองเอกสารให้ดูรายละเอียดตามกรอบพิจารณาแต่ละองค์ประกอบ)

หมายเหตุ ๑. เอกสารตามข้อ ๔.๑ - ๔.๙ ให้จัดทำเป็นชุด (เก็บรวม)

๒. เอกสารตามข้อ ๔.๑๐ ให้จัดทำเป็นรูปแบบ

๓. เอกสารที่เป็นฉบับสำเนาให้ลงชื่อรับรองสำเนาทุกฉบับ (ยกเว้น สำเนา ก.พ.๗ / ก.ศ.ศ.๑๖ ให้เจ้าหน้าที่รับรองสำเนา) หากผู้ประสงค์ขอย้ายไม่แนบเอกสารหลักฐานประกอบหรือไม่รับรองสำเนาเอกสาร จะไม่ได้รับการพิจารณาขอย้ายในองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด นั้นๆ

๔. ให้ใช้แบบคำร้องขอย้ายที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

๕. ให้กรอกข้อมูลวางขอลายมือในแบบคำร้องขอย้ายให้ครบและถูกต้องชัดเจน

/การย้ายกรณีลับเปลี่ยน...

**การยื่นขอรับเงินยืมเพื่อการศึกษา**

๑. ผู้ประสงค์ขอยืมการออกรายละเอียดในแบบคำร้องขอยืมให้ครบถ้วนถูกต้อง
  - ๑.๑) สำหรับผู้ที่ขอยืมภายในเขตพื้นที่การศึกษา หรือ ประสงค์ขอยืมมายัง สพป.แพร่ เขต ๒ ให้ส่งคำร้องขอยืม จำนวน ๓ ชุด
  - ๑.๒) สำหรับผู้ที่ขอยืมไปต่างเขตพื้นที่การศึกษามอื่น ให้จัดส่งเอกสารตามประกาศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานั้นๆ และให้เพิ่มอีก ๓ ชุด เพื่อ สพป.แพร่ เขต ๒ จัดเก็บเป็นสำเนาฉบับไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ
๒. ผู้ประสงค์ขอยืมเงินยืม ในวันที่ยื่นคำร้องขอยืมต้องมีอายุราชการเหลือไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่ยื่นขอยืมเงินยืม
๓. เอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณา เป็นพร้อมคำร้องขอยืม จำนวนชุดเท่ากับคำร้อง) ประกอบด้วย
  - ๔.๑ สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ ฉบับปัจจุบันที่ชัดเจน ครบถ้วน ถูกต้อง โดยเฉพาะ วัน เดือน ปี ที่ดำรงตำแหน่ง โดยไม่ให้เจ้าหน้าที่ของโรงเรียนใช้ตัวของสำเนาเอกสารทุกฉบับ
  - ๔.๒ บันทึกการขอขอยืมของยืมเงินยืม และคำยินยอมของผู้บริหารสถานศึกษา
  - ๔.๓ ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาต้นสังกัด (สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา โดยให้ผู้อำนวยการสถานศึกษารับรองสำเนาถูกต้อง)
  - ๔.๔ สำเนาปฏิญญาภักดิ์หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ
  - ๔.๕ สำเนารายละเอียดของผลการเรียน ตามที่มีราชการใน ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖
  - ๔.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน (มีชื่อผู้ขอยืม)
  - ๔.๗ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  - ๔.๘ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)
  - ๔.๙ เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเหตุผลที่ขอยืมเงินยืม เช่น เหตุผลจนแออัดหรือบุคคลในครอบครัวเจ็บป่วยร้ายแรง ต้องมีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ ฯลฯ

**หมายเหตุ**

๑. เอกสารที่ป้อนฉบับสำเนาให้ลงชื่อวันของสำเนาทุกฉบับ (ยกเว้น สำเนา ก.พ.๗ / ก.ค.ศ.๑๖ ให้ใช้น้ำที่รับของสำเนา)
๒. ให้ใช้แบบคำร้องขอยืมที่สามารถพิมพ์หนังสือได้
๓. ให้กรอกข้อมูลรายละเอียดในแบบคำร้องขอยืมให้ครบและถูกต้องชัดเจน

**การยื่นขอรับเงินยืม** กรณี ผู้ขอขอยืมเงินยืมรายแรก ผู้ขอยืมถูกคุกคามด้วยชีวิต เพื่อดูแลบิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตร ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ และติดค้างคู่สมรส

๑. ผู้ประสงค์ขอยืมการออกรายละเอียดในแบบคำร้องขอยืมให้ครบถ้วนถูกต้อง
  - ๑.๑) สำหรับผู้ที่ขอยืมภายในเขตพื้นที่การศึกษา หรือ ประสงค์ขอยืมมายัง สพป.แพร่ เขต ๒ ให้ส่งคำร้องขอยืม จำนวน ๓ ชุด
  - ๑.๒) สำหรับผู้ที่ขอยืมไปต่างเขตพื้นที่การศึกษามอื่น ให้จัดส่งเอกสารตามประกาศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานั้นๆ และให้เพิ่มอีก ๓ ชุด เพื่อ สพป.แพร่ เขต ๒ จัดเก็บเป็นสำเนาฉบับไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ

๒. เอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณา (เป็นพร้อมคำร้องขอด้วย จำนวนชุดเท่ากับคำร้อง) ประกอบด้วย
- ๔.๑ สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ศ.ศ.๑๖ ฉบับปัจจุบันที่ชัดเจน ครบถ้วน ถูกต้อง โดยเฉพาะวัน เดือน ปี ที่คำร้องส่งมา โดยให้เจ้าหน้าที่ทะเบียนตรวจสอบว่ามีวันครบสำเนาเอกสารทุกฉบับ
  - ๔.๒ บันทึกรายละเอียดการขอย้ายถิ่นเปลี่ยน และคำยินยอมของผู้บริหารสถานศึกษา
  - ๔.๓ ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นสังกัด (สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา โดยให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นประธานผู้ลงชื่อ)
  - ๔.๔ สำเนาบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง
  - ๔.๕ สำเนารายชื่อและผลการเรียน ตามที่มีรายการใน ก.พ.๗ หรือ ก.ศ.ศ.๑๖
  - ๔.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน (มีชื่อผู้ขอย้าย)
  - ๔.๗ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  - ๔.๘ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)
  - ๔.๙ เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในการขอย้ายกรณีพิเศษ เช่น
    - กรณีผู้ขอย้ายเจ็บป่วยเรื้อรัง ต้องมีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ หรือเอกสารหลักฐานทางการแพทย์ที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรอง ฯลฯ
    - กรณีถูกศาลล้มล้างชีวิต ต้องมีหลักฐานของทางราชการยืนยัน และผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ให้คำรับรอง หรือหลักฐานอื่นที่แสดงบ่งชี้ว่าถูกศาลล้มล้างชีวิต ฯลฯ
    - กรณีคู่สมรส ฆราวาส คู่สมรส หรือคู่สมรส ซึ่งเจ็บป่วยเรื้อรังหรือทุพพลภาพ มีหลักฐานแสดงว่าเป็นคู่สมรส หรือเป็นบุตร ตามกฎหมายของผู้ขอย้าย ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตร ที่เจ็บป่วยเรื้อรังหรือทุพพลภาพ ฯลฯ
    - กรณีบิดาคณะคู่สมรส ต้องมีสำเนาทะเบียนสมรส สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส หรือ สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงถึงการอยู่ร่วมกันกับคู่สมรส คำสัมภาษณ์ของคู่สมรส ฯลฯ
- หมายเหตุ**
๑. เอกสารที่เป็นฉบับสำเนาให้ลงชื่อรับรองสำเนาทุกฉบับ (ยกเว้น สำเนา ก.พ.๗/ก.ศ.ศ.๑๖ ให้ใช้สำเนาที่รับรองสำเนา)
  ๒. ให้ใช้แบบคำร้องขอย้ายที่ส่งมาพร้อมแนบนี้
  ๓. ให้กรอกข้อมูลรายละเอียดในแบบคำร้องขอย้ายให้ครบและถูกต้องชัดเจน

\*\*\*\*\*

**แบบคำร้องขอย้ายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ**  
ยื่นคำร้องขอย้ายวันที่.....

ชื่อ - สกุล ..... ตำแหน่ง..... วิทยฐานะ..... เลขประจำตัวประชาชน <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> สถานศึกษา ..... ตำแหน่งเลขที่..... ..... รับเงินเดือนอันดับ ..... ขั้น ..... บาท (ปีงบประมาณ.....) หมายเลขโทรศัพท์.....		สังกัด ที่ขอย้าย <input type="radio"/> สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน <input type="radio"/> สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... <input type="radio"/> สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ <input type="radio"/> สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา <input type="radio"/> สำนักงาน ก.ค.ศ. <input type="radio"/> อื่น ๆ .....
		กรณี ที่ขอย้าย <input type="radio"/> การย้ายกรณีปกติ <input type="radio"/> ครั้งที่ ๑ <input type="radio"/> ครั้งที่ ๒ <input type="radio"/> การย้ายกรณีพิเศษ ข้อ..... <input type="radio"/> การย้ายเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรณี..... หมายเหตุ : ให้เลือกกรณีใดกรณีหนึ่ง
<b>ประวัติส่วนตัว</b>	<b>ข้อมูลอื่น ๆ</b>	<b>ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง(เลือกกรณีใดกรณีหนึ่ง)</b>
๑. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ๒. ๒.๑. ๒.๒. ๒.๓. ๒.๔. ๒.๕. ๒.๖. ๒.๗. ๒.๘. ๒.๙. ๒.๑๐. ๒.๑๑. ๒.๑๒. ๒.๑๓. ๒.๑๔. ๒.๑๕. ๒.๑๖. ๒.๑๗. ๒.๑๘. ๒.๑๙. ๒.๒๐. ๒.๒๑. ๒.๒๒. ๒.๒๓. ๒.๒๔. ๒.๒๕. ๒.๒๖. ๒.๒๗. ๒.๒๘. ๒.๒๙. ๒.๓๐. ๒.๓๑. ๒.๓๒. ๒.๓๓. ๒.๓๔. ๒.๓๕. ๒.๓๖. ๒.๓๗. ๒.๓๘. ๒.๓๙. ๒.๔๐. ๒.๔๑. ๒.๔๒. ๒.๔๓. ๒.๔๔. ๒.๔๕. ๒.๔๖. ๒.๔๗. ๒.๔๘. ๒.๔๙. ๒.๕๐. ๒.๕๑. ๒.๕๒. ๒.๕๓. ๒.๕๔. ๒.๕๕. ๒.๕๖. ๒.๕๗. ๒.๕๘. ๒.๕๙. ๒.๖๐. ๒.๖๑. ๒.๖๒. ๒.๖๓. ๒.๖๔. ๒.๖๕. ๒.๖๖. ๒.๖๗. ๒.๖๘. ๒.๖๙. ๒.๗๐. ๒.๗๑. ๒.๗๒. ๒.๗๓. ๒.๗๔. ๒.๗๕. ๒.๗๖. ๒.๗๗. ๒.๗๘. ๒.๗๙. ๒.๘๐. ๒.๘๑. ๒.๘๒. ๒.๘๓. ๒.๘๔. ๒.๘๕. ๒.๘๖. ๒.๘๗. ๒.๘๘. ๒.๘๙. ๒.๙๐. ๒.๙๑. ๒.๙๒. ๒.๙๓. ๒.๙๔. ๒.๙๕. ๒.๙๖. ๒.๙๗. ๒.๙๘. ๒.๙๙. ๓.๐๐.	๑. การศึกษาวิจัยและจรรยาบรรณ ๑.๑. ๑.๒. ๑.๓. ๑.๔. ๑.๕. ๑.๖. ๑.๗. ๑.๘. ๑.๙. ๑.๑๐. ๑.๑๑. ๑.๑๒. ๑.๑๓. ๑.๑๔. ๑.๑๕. ๑.๑๖. ๑.๑๗. ๑.๑๘. ๑.๑๙. ๑.๒๐. ๑.๒๑. ๑.๒๒. ๑.๒๓. ๑.๒๔. ๑.๒๕. ๑.๒๖. ๑.๒๗. ๑.๒๘. ๑.๒๙. ๑.๓๐. ๑.๓๑. ๑.๓๒. ๑.๓๓. ๑.๓๔. ๑.๓๕. ๑.๓๖. ๑.๓๗. ๑.๓๘. ๑.๓๙. ๑.๔๐. ๑.๔๑. ๑.๔๒. ๑.๔๓. ๑.๔๔. ๑.๔๕. ๑.๔๖. ๑.๔๗. ๑.๔๘. ๑.๔๙. ๑.๕๐. ๑.๕๑. ๑.๕๒. ๑.๕๓. ๑.๕๔. ๑.๕๕. ๑.๕๖. ๑.๕๗. ๑.๕๘. ๑.๕๙. ๑.๖๐. ๑.๖๑. ๑.๖๒. ๑.๖๓. ๑.๖๔. ๑.๖๕. ๑.๖๖. ๑.๖๗. ๑.๖๘. ๑.๖๙. ๑.๗๐. ๑.๗๑. ๑.๗๒. ๑.๗๓. ๑.๗๔. ๑.๗๕. ๑.๗๖. ๑.๗๗. ๑.๗๘. ๑.๗๙. ๑.๘๐. ๑.๘๑. ๑.๘๒. ๑.๘๓. ๑.๘๔. ๑.๘๕. ๑.๘๖. ๑.๘๗. ๑.๘๘. ๑.๘๙. ๑.๙๐. ๑.๙๑. ๑.๙๒. ๑.๙๓. ๑.๙๔. ๑.๙๕. ๑.๙๖. ๑.๙๗. ๑.๙๘. ๑.๙๙. ๒.๐๐.	<input type="radio"/> การย้ายกรณีปกติ เหตุผล..... ๑. ให้ระบุสถานศึกษาที่ขอย้าย โดยเรียงลำดับตามความประสงค์ (๑) โรงเรียน..... (๒) โรงเรียน..... (๓) โรงเรียน..... ๒. ถ้าไม่ได้ตามระบุ <input type="radio"/> (๑) ขอระงับการย้าย <input type="radio"/> (๒) สถานศึกษาใดก็ได้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า <input type="radio"/> กรณีได้รับการพิจารณาได้ย้ายข้อ ๑ หรือข้อ ๒ (๒) แล้วจะไม่ขอระงับหรือเปลี่ยนแปลงไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น
		<input type="radio"/> การย้ายกรณีพิเศษ ข้อ..... เหตุผล..... ๑. ให้ระบุอำเภอที่มีสถานศึกษาที่ประสงค์จะย้ายไปดำรงตำแหน่งในจังหวัด โดยเรียงลำดับตามความประสงค์ (๑) อำเภอ..... (๒) อำเภอ..... (๓) อำเภอ..... ๒. ถ้าไม่ได้ตามระบุ <input type="radio"/> ให้พิจารณาสถานศึกษาใดก็ได้ ในจังหวัด ข้าพเจ้าขอรับรองว่า <input type="radio"/> กรณีได้รับการพิจารณาแล้วจะไม่ขอระงับหรือเปลี่ยนแปลงไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น





หลักฐานประกอบการพิจารณา	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
<p>ให้ผู้ขอย้ายจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้ (กรณีหลักฐานที่เป็นฉบับสำเนา ให้รับรองสำเนาทุกฉบับ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> สำเนา ก.พ.๗ หรือ สำเนา ก.ศ.๑๖</li> <li><input type="radio"/> สำเนาทะเบียนบ้าน</li> <li><input type="radio"/> สำเนาใบสำคัญการสมรส</li> <li><input type="radio"/> ใบรับรองแพทย์</li> <li><input type="radio"/> บันทึกประจำวัน ตำรวจ/ฝ่ายปกครอง</li> <li><input type="radio"/> บันทึกข้อตกลงของผู้ขอย้ายสับเปลี่ยนทุกคน</li> <li><input type="radio"/> อื่น ๆ ระบุ.....</li> </ul> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>ความเห็นผู้บังคับบัญชารับต้น</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>หากข้าราชการครูรายนี้ ได้รับการพิจารณาย้าย โรงเรียนต้องการครูวิชาเอก.....</p> <p>..... ทดแทน</p> <p>ลงชื่อ ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... วัน.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือหัวหน้าส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... วัน.....เดือน.....พ.ศ.....</p>

ขอรับรองว่าข้อมูลถูกต้องและเป็นความจริง

ลงชื่อ .....ผู้ขอย้าย

(.....)

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

**หมายเหตุ** ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี สามารถปรับแบบคำร้องขอย้ายได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น

ข้อมูลผู้ยื่นคำร้องขอย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

ที่	ชื่อ-สกุล	โรงเรียน	อำเภอ
๑	นางสาวศรีสกุล ภูระหงษ์	โรงเรียนวัดสร้างโคก	อำเภอสว่างเม่น
๒	นายยุทธภูมิ แก้วธรรม	สพป.แพร่เขต ๑	
๓	นางสาวอรระนัต สมโพธิ์	โรงเรียนบ้านม่วงคำ	อำเภอวังชิ้น
๓	นายภูริทัต พิมพ์โพธิ์สะคาม	โรงเรียนห้วยม้าวิทยาคม	อำเภอเมือง

การพัฒนาบุคลากร

ที่	ชื่อ-สกุล	หัวข้ออบรม	หน่วยงาน
๑	นางสาวศรีสกุล ภูระหงษ์	การพัฒนาความรู้ด้านวินัย	สพป.แพร่เขต ๒
๒	นายยุทธภูมิ แก้วธรรม	การพัฒนาความรู้ด้านวินัย	สพป.แพร่เขต ๒
๓	นางสาวอรระนัต สมโพธิ์	การพัฒนาความรู้ด้านวินัย	สพป.แพร่เขต ๒
๔	นายภูริทัต พิมพ์โพธิ์สะคาม	การพัฒนาความรู้ด้านวินัย	สพป.แพร่เขต ๒
๕	นางสาวดารารัตน์ ชัดติยากุล	การพัฒนาความรู้ด้านวินัย	สพป.แพร่เขต ๒
๖	นางพาณี อินมงคล	การพัฒนาความรู้ด้านวินัย	สพป.แพร่เขต ๒
๗	นางสาววรรณิกา ดอกจันทร์	การพัฒนาความรู้ด้านวินัย	สพป.แพร่เขต ๒
๘	นางดวงเดือน เวียงทอง	การพัฒนาความรู้ด้านวินัย	สพป.แพร่เขต ๒
๙	นางสาวสุพิชญา ไชยบัวแก้ว	กิจกรรมบำบัดเบื้องต้น	สพป.แพร่เขต ๒
๑๐	นางสาวเนตรชนก จินาวงศ์	รู้ทันโลกออนไลน์	บริษัททรู คอร์ปอเรชั่น จำกัดมหาชน





ที่ ศบ ๐๕๓๓๐/๕๕๖



สำนัก  
คำนวณ

โรงเรียนกันชน(เป็นประชารัฐ)

วันที่ ๑๕/๒

วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เวลา ๑๐:๐๕:๑๕

๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนกันชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือสำนักงบบุคลากรกระทรวงการศึกษาระดับพื้นฐาน ที่ ศบ ๐๕๓๓๐/๕๕๖๒

๒. แบบรายงานการนับตัวข้าราชการครูฯ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๓. แบบรายงานการนับตัวลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

จำนวน ๑ ชุด

จำนวน ๑ ชุด

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักงบบุคลากรกระทรวงการศึกษาระดับพื้นฐาน ได้แจ้งประกาศ เรื่อง แผนปฏิบัติการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ และหนังสือสำนักงบบุคลากรกระทรวงการศึกษาระดับพื้นฐาน ที่ ศบ ๐๕๓๓๐/๕๕๖๒ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง ชักข้อผูกมัดเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ/ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖) ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการให้เป็นไปตามปฏิบัติการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ/ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖) และแผนปฏิบัติการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งวัดสำนักงบบุคลากรกระทรวงการศึกษาระดับพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖) เป็นไปตามที่สำนักงบบุคลากรกระทรวงการศึกษาระดับพื้นฐานกำหนด จึงให้โรงเรียนดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อและอัตราเงินเดือนของข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานอยู่จริง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามแบบรายงานการนับตัวข้าราชการครู ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ ในสถานศึกษาส่งสำนักงบบุคลากรเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร เขต ๒ ภายในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เพื่อให้สรุปรายงานสำนักงบบุคลากรกระทรวงการศึกษาระดับพื้นฐาน ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

เรียนผู้อำนวยการ โรงเรียนกันชนและพิจารณาคำวินิจฉัย

  
นางสาวอรุณพร จันทระ  
๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ขอแสดงความนับถือ

  
ดร. อรุณพร  
(นางวิไล วิชาญ)

ผู้อำนวยการสำนักงบบุคลากรกระทรวงการศึกษาระดับพื้นฐาน  
ผู้อำนวยการสำนักงบบุคลากรกระทรวงการศึกษาระดับพื้นฐาน

ดร. อรุณพร  
ผู้อำนวยการโรงเรียนกันชน  
ประถมศึกษาสมุทรสาคร

๒๕ ๒

กลุ่มบริหารงานบุคคล  
โทร. ๐ ๕๖๕๖ ๕๑๑๐,๐๕๖ ๕๑๖๖๐๕๐

นายสุทินพร จตุระวิทย์  
๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

# ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/๑.๗๗๖



สถาปนาที่ ๒๖ 2	1989	<input type="checkbox"/> DLACT
สถาปนาเมื่อวัน		<input type="checkbox"/> วัฒนธรรม
วันที่	14 มิ.ย. 2556	<input type="checkbox"/> กฎหมาย
ตรา		<input type="checkbox"/> สน.
<input checked="" type="checkbox"/> กฎกระทรวง	<input type="checkbox"/> ระเบียบ	<input type="checkbox"/> แผน
<input checked="" type="checkbox"/> ประกาศ	<input type="checkbox"/> สัญญา	<input type="checkbox"/> การเงิน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

เรื่อง ข้าราชการเกษียณเงินเดือนข้าราชการและเงินบำนาญข้าราชการ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๕๖)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตและผู้ว่าราชการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

- อ้างถึง
- หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/๖ ๒๕ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๓
  - หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/๖ ๒๓ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๔
  - หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/๑ ๗๖๒๗ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๓
  - หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/๑ ๗๖๒๗ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖
  - หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/๑ ๗๖๒๘ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๔
  - หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/๑ ๗๖๒๖ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๓
  - หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/๖ ๒๐ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๓
  - หนังสือสำนักบริหารงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/๖ ๓๑๗๗ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๓
  - หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/๖ ๒๓ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๓
  - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔
  - หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๒๘/๖ ๓๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓
  - หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๒๘/๖ ๓๗ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๓

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- ปฏิทินการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๕๖) จำนวน ๑ ฉบับ
  - สำเนานัดชี้แจงสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/๒๗๗๗ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๔ จำนวน ๑ ฉบับ
  - เอกสารหมายเลข ๑ - ๑๔ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ แจ้งกฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ พลิกเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่อ้างถึง ๑-๕ และการกำหนดจำนวนครั้งของการลาและการมาทำงานสาย และแนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งจัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่อ้างถึง ๖ แจ้งแนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นหลายสาขา ๑๔ ศ. (๒) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่อ้างถึง ๗ ก.ค.ศ. มีมติให้นำพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ การปรับเงินเดือนเข้าสู่บัญชีเงินเดือนขั้นค่าขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๒๑.๒/๖ ๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๔ การกำหนดฐานเงินการคำนวณ

และท่านเงินเดือน..

และช่วงเงินคืนสำหรับภาระเงินเดือนในเขตประเทศและระดับตำแหน่งใหม่ ค่าคงที่ของสำนักงาน ก.พ. ส่วนที่ ๒ ที่ นร ๓๐๓๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ มาใช้บังคับกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามพรทว ๓๘ ศ. (๒) โดยอนุโลม ที่อ้างถึง ๘ คณะรัฐมนตรี ตามมติที่ประชุมเมื่อวันที่ ๓๘ ตุลาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ ได้รับเงินคืนสูงกว่าชั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง และที่อ้างถึง ๙ ก.ค.ศ. มีมติให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการ ตามมติที่อ้างถึง ๘ มาใช้บังคับกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามพรทว ๓๘ ศ. (๒) โดยอนุโลม มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ความนี้จึงว่า นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาแล้ว ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทุกเขต/สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ ดำเนินการยื่นเงินคืนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ในสังกัด ในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ โดยถือปฏิบัติตามที่อ้างถึง ๓ - ๓๒ และขอแจ้งแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. การนับจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีตัวอยู่จริง ในวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ให้ปฏิบัติตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งใช้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๘ และแนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามพรทว ๓๘ ศ. (๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๘ โดยให้ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้

๑.๓ การโอน/ย้ายระหว่างหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน หากมีคำสั่งวันโอน/รับย้าย ในวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ให้นับตัวผู้ที่หน่วยงานที่รับโอนหรือย้าย

๑.๒ การรับโอนจากหน่วยงานต่างสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และมีคำสั่งรับโอนก่อนการยื่นเงินคืนขอรับข้าราชการดังกล่าวจึงนับมาปฏิบัติหน้าที่ หน่วยงานที่รับโอนถือว่าเป็นหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอค่าเลี้ยงดูเงินเดือนใหม่ ทั้งนี้จะไม่บังคับใช้ตัวที่ตาม

๑.๑ การช่วยราชการ ให้นับมีตัวในหน่วยงานที่ช่วยปฏิบัติราชการ ยกเว้นกรณีที่มีการ สั่งการให้กลับไปปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานต้นสังกัดเมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ให้นับมีตัวที่หน่วยงานต้นสังกัด

๒. การยื่นเงินคืนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่อ้างถึง ๔ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงขอให้นำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต/สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ ยื่นเงินคืนอัตรา ๓.๐๐ ของเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยแบ่งกลุ่มการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๒.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เงินเดือนอันดับครูผู้ช่วย, กศ.๑, กศ.๒ และ กศ.๓

๒.๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เงินเดือนอันดับ กศ.๔ และ กศ.๕

ทั้งนี้ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต/สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ บริหารวงเงิน เงินคืนเงินคืนที่ได้รับจัดสรรที่ตารางอัตรา ๓.๐๐ ของเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ภายในกลุ่มค่าเฉลี่ย ๒.๑ หรือภายในกลุ่มค่าเฉลี่ย ๒.๒ เท่านั้น ด้านมิได้ ใช้วงเงินเลื่อนเงินเดือนข้ามกลุ่มโดยเด็ดขาด เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด และตามแนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๖

/๓. การเลื่อนเงินเดือน..

๓. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๔ ศ. (๒) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรรให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทุกเขต ร้อยละ ๒.๕๙ อีกร้อยละ ๐.๐๓ จะนำไปจัดสรรตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน

๔. การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา นอกจากจะต้อง ดำเนินการตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณา เลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้ว ขอให้คำนึงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติภารกิจ ดังนี้

๔.๑ ตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ตลอดจนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๒ ภารกิจหลักในการจัดการศึกษา

๔.๓ การปฏิบัติภารกิจตามบริบทของสถานศึกษา เช่น

- ผลการประเมินการคัดเลือกนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัล

พระราชทาน

- ผลการประเมินคุณภาพภายนอก

- ผลการประเมินการติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษา และผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มาเป็นองค์ประกอบ ในการพิจารณาดังกล่าว

๕. ให้อำนาจข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ผู้รักษาราชการ แทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (เอกสารหมายเลข ๘) แบบรายงานผลการปฏิบัติงานของ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (เอกสารหมายเลข ๙) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงาน บริหารการศึกษา (เอกสารหมายเลข ๑๐/๑ หรือ เอกสารหมายเลข ๑๐/๒) ไปยังสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ

๖. กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับคำสั่งย้ายและแต่งตั้งไปดำรงตำแหน่ง ที่ใหม่ในวันเดียวกันกับวันเลื่อนเงินเดือน ให้ดำเนินการสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๗. การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๓ เมษายน ๒๕๖๖) ให้พิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑๐ - ๑๒ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้ง หรือหากไม่มี ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยอนุโลม ทั้งนี้ ให้เลื่อนขึ้นค่าจ้าง ๓ ขั้นได้ไม่เกินโควตาร้อยละ ๑.๕ ของจำนวนลูกจ้างประจำที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เฉพาะจำนวนเต็ม โดยรวมผู้ที่ได้รับค่าตอบแทน พิเศษร้อยละ ๔ (๑ ขั้น) อยู่ในโควตานี้ด้วย ห้ามมิให้ใช้โควตา ๒ ขั้นเกินจำนวนเต็มโดยเด็ดขาด สำหรับการ ปิดเศษของโควตา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง



๘. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ลูกจ้างประจำที่ไม่ประสงค์ถ่ายโอนไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือประสงค์ถ่ายโอนแต่ยังอยู่ระหว่างการดำเนินการถ่ายโอน หรืออยู่ในระหว่างรอการตัดสินใจถ่ายโอนไม่เกิน ๕ ปี และยังคงอยู่ช่วยราชการในสถานศึกษาเดิม ให้ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๗/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ ตามข้อ ๑ โดยอนุโลม ที่ระบุว่ากรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว และนำอัตราเงินเดือนของผู้ที่ไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือน และบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดเสนอผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๙. สำหรับพนักงานราชการจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ปีละหนึ่งครั้งในวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยกำหนดระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ช่วงระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และครั้งที่ ๒ ช่วงระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยนำผลคะแนนทั้งสองครั้งมารวมกันแล้วหารด้วย ๒ เพื่อหาค่าคะแนนในการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีให้แก่พนักงานราชการในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ บริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑๐. เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานข้อมูลตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ตามกำหนดเวลาในปฏิทินการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต/สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มเอกสารหมายเลขต่างๆ ได้ที่หน้าเว็บไซต์สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ <https://personnel.obec.go.th> หัวข้อ "งานเงินเดือน"

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมิทร คีตา)

สมาชิกคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ  
กลุ่มเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารบุคคล  
โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๕๒  
โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๐๖๓๘

**ปฏิทินการปฏิบัติงาน**  
**เพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ / ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖)**

ภายในวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖

- สพท./สศศ. จัดส่งบัญชีแสดงรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ลูกจ้างประจำที่ไปช่วยปฏิบัติราชการที่ สพฐ. และต่างสังกัด สพฐ. (เอกสารหมายเลข ๑, เอกสารหมายเลข ๒) ไปยัง สพฐ.
- สพท./สศศ. จัดส่งบัญชีรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ลูกจ้างประจำช่วยปฏิบัติราชการต่าง สพท./ศตจ./ศตภ. (เอกสารหมายเลข ๓, เอกสารหมายเลข ๔) ไปยัง สพท.ที่เกี่ยวข้อง
- สพท./สศศ. จัดส่งบัญชีแสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ข้าราชการพลเรือนสามัญ/ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) และลูกจ้างประจำ ที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๕, เอกสารหมายเลข ๖, เอกสารหมายเลข ๗) ไปยัง สพฐ.
- สพท. จัดส่งข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่ง ผอ.สพท./ผู้รักษาราชการแทน ผอ.สพท. (เอกสารหมายเลข ๘) ไปยัง สพฐ.

ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

- สพท. โดยคณะกรรมการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ระดับ สพท. แจ้งการจัดสรรวงเงินให้คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนทราบ

ภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖

- ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด
- สพท. ส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของ ผอ.สพท./ผู้รักษาราชการแทน ผอ.สพท. (เอกสารหมายเลข ๙) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสายงานบริหารการศึกษา (เอกสารหมายเลข ๑๐/๑ หรือ เอกสารหมายเลข ๑๐/๒)

ภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖

- สถานศึกษาจัดทำบัญชีรายละเอียดข้อมูลข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ เสนอคณะกรรมการระดับสถานศึกษา ตรวจสอบคุณสมบัติและพิจารณาผลการปฏิบัติงานข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ
- สถานศึกษารองานผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ/เลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ต่อ สพท./สศศ.

ภายในวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖

- สพท. จัดทำบัญชีรายละเอียดเสนอขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ/เลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำใน สพท. และ ผอ.สถานศึกษา ต่อคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ระดับ สพท.

ภายในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖

- คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ระดับ สพท. พิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ/เลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำในเขตพื้นที่การศึกษา
- คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในสังกัด สศศ. พิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ/เลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำในศูนย์การศึกษาพิเศษและโรงเรียนในสังกัด สศศ.

ภายในวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖

- สพท./สศค. นำผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการในสังกัด เสนอขอความเห็นชอบต่อ อ.ก.ค.ศ. เขต/อ.ก.ค.ศ. สศค. แล้วแต่กรณี

ภายในวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖

- ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ/เลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และแจ้งผลการพิจารณาของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ที่มาช่วยราชการไปยัง สพท. ต้นสังกัด
- สพท./สศค. จัดส่งเอกสารหมายเลขต่างๆ ไปยัง สพฐ. ดังต่อไปนี้
  ๓. (เอกสารหมายเลข ๑๑) บัญชีแสดงการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  ๒. (เอกสารหมายเลข ๑๒) บัญชีแสดงผลการพิจารณาเสนอขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)
  ๓. (เอกสารหมายเลข ๑๓) บัญชีแสดงการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)
  ๔. (เอกสารหมายเลข ๑๔) บัญชีแสดงการเลื่อนขึ้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ

หมายเหตุ สำหรับข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ที่ช่วยปฏิบัติราชการที่ ศธจ./ศธภ. ให้ สพท. รอผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง จากหน่วยงานที่ไปช่วยปฏิบัติราชการก่อน จึงจะออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง ได้

\*\*\*กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม\*\*\*



# ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/ว.๖๒๗



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตและผู้อำนวยการสำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ

อ้างถึง (๑) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๑๕ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑

(๒) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณา

เลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา  
ขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ฉบับ

๒. คู่มือการดำเนินการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง (๑) และ (๒) สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งกฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของ  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ความจริงแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาแล้ว เพื่อให้การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต  
และสำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษดำเนินการตามแนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา **สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๒** ประกอบกับ  
คู่มือการดำเนินการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงาน  
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยทราบดีของสิ่งที่ส่งมาด้วย (๑) และ (๒) ได้ที่ <http://personnel.obec.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.กฤษฏีพงศ์ ไชยรักษ์)

ผู้อำนวยการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๒๑๘ ๕๐๕๒

โทรสาร ๐ ๒๒๑๘ ๐๒๑๘



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้วย ก.ค.ศ. ได้ออกกฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ฉะนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลในเรื่องการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นธรรม และเหมาะสม โดยคำนึงถึง ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติราชการตามมาตรฐานตำแหน่ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๒"

ข้อ ๒ ให้ใช้แนวปฏิบัติตามประกาศนี้ เพื่อการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตั้งแต่การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๓ (๓ เมษายน ๒๕๖๒) เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

ผู้บังคับบัญชา หมายถึง เลขาธิการ กพฐ., ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา, ผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือ ผู้อำนวยการหน่วยงานการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด  
สพฐ. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
สพท. หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ  
ผู้มีอำนาจยื่นเลื่อนเงินเดือน หมายถึง ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓  
กศจ. หมายถึง คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด และหมายความรวมถึง อ.ก.ค.ศ.

ซึ่ง ก.ค.ศ. ตั้งไว้

เขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
สถานศึกษาใน สศศ. หมายถึง หน่วยงานการศึกษาหรือสถานศึกษาในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ข้าราชการ หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ขึ้นเงินเดือนจากเงินงบประมาณของ สพฐ. (ยกเว้นบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒))

มีตัวอยู่จริง หมายถึง จำนวนข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่จริงในหน่วยงานปัจจุบัน ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือ วันที่ ๑ กันยายน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕ กฎหมาย...

ข้อ ๕ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ถือปฏิบัติตาม กฎ ก.ศ.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ และหนังสือสำนักงาน ก.ศ.ศ. เรื่อง ชักซ้อมการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ถ้ามี) และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือ ค่าจ้างขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงองค์การกลาง บริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องได้มีพิกัดเกณฑ์หรือมีมติอนุมัติเป็นหลักการให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อน เงินเดือนพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้แก่ ข้าราชการเป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายได้

ข้อ ๖ การกำหนดจำนวนครั้งการลาและการมาทำงานสายให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๘๐๐๘/ว ๘๐๖๗ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

๖.๑ การลาป่วยครึ่ง

- ๖.๑.๑ ลาวัน ๖ ครั้ง สำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติราชการในสถานศึกษา
- ๖.๑.๒ ลาวัน ๘ ครั้ง สำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติราชการในสำนักงาน

สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด แต่วันลาไม่เกิน ๑๕ วันทำการและมีผลการประเมินการปฏิบัติงานดีเด่น ผู้บังคับบัญชาตามลำดับอาจเสนอผู้มีอำนาจสั่งเลื่อน เงินเดือนพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้แก่

๖.๒ การมาทำงานสายเนื่องๆ

- ๖.๒.๑ มาทำงานสายเกิน ๘ ครั้ง สำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติราชการในสถานศึกษา
- ๖.๒.๒ มาทำงานสายเกิน ๙ ครั้ง สำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติราชการในสำนักงาน

กรณีข้าราชการที่มีคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการตามเกี่ยวระหว่างสถานศึกษากับสำนักงาน ให้ใช้เกณฑ์ "การลาป่วยครึ่ง" ตามข้อ ๖.๑.๑ และเกณฑ์ "การมาทำงานสายเนื่องๆ" ตามข้อ ๖.๒.๒

ข้อ ๗ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการทุกกลุ่มอันดับ ให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามที่ ก.ศ.ศ.กำหนด โดยให้สรุป ผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหนังสือสำนักงาน ก.ศ.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๒๒.๗/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ดังนี้

ผลการประเมินดีเด่น	ระดับคะแนนประเมินร้อยละ ๗๐.๐๐ ขึ้นไป
ผลการประเมินดีมาก	ระดับคะแนนประเมินร้อยละ ๘๐.๐๐-๘๙.๙๙
ผลการประเมินดี	ระดับคะแนนประเมินร้อยละ ๙๐.๐๐-๙๙.๙๙
ผลการประเมินพอใช้	ระดับคะแนนประเมินร้อยละ ๖๐.๐๐-๖๙.๙๙
ผลการประเมินปรับปรุง	ระดับคะแนนประเมินร้อยละ ๕๐.๙๙ ลงมา (ไม่ได้ใช้เลื่อนเงินเดือน)

ข้อ ๘ การแบ่งกลุ่มและการบริหารวงเงินเพื่อใช้เลื่อนเงินเดือน

๘.๑ การแบ่งกลุ่มเพื่อบริหารวงเงิน ให้แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

- ๘.๑.๑ กลุ่มที่ ๑ ข้าราชการที่รับเงินเดือน อันดับครูผู้ช่วย, ศศ.๓, ศศ.๒ และ ศศ.๑
- ๘.๑.๒ กลุ่มที่ ๒ ข้าราชการที่รับเงินเดือน อันดับ ศศ.๔ และ ศศ.๕

๘.๒ การบริหารวงเงินเพื่อใช้เลื่อนเงินเดือน ตามข้อ ๘.๑ กลุ่มที่ ๑ และ กลุ่มที่ ๒ ให้แบ่งวงเงิน การเลื่อนเงินเดือนออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

- ๘.๒.๑ กลุ่มที่ ๑ รองผู้อำนวยการสถานศึกษาและข้าราชการสายงานการสอน
- ๘.๒.๒ กลุ่มที่ ๒ รอง ผอ.สพท. เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษาขั้นพื้นฐาน ศึกษาพิเศษ และ

ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้เลื่อนเงินเดือน...

ทั้งนี้ ให้โอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ภายในวงเงินของแต่ละตำแหน่งก่อน หากวงเงินเดือนของตำแหน่งใดมีเหลือจึงสามารถเกลี้ยไปให้ตำแหน่งอื่นได้

๘.๓ การนับจำนวนข้าราชการและอัตราเงินเดือนรวมของข้าราชการ เพื่อคำนวณวงเงิน ๓% ที่ใช้ในการโอนเงินเดือนให้นับจากจำนวนข้าราชการที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือ วันที่ ๑ กันยายน แล้วแต่กรณี ยกเว้นข้าราชการต่อไปให้นับที่ สพฐ.

๘.๓.๑ ผอ.สพท. และผู้รักษาราชการแทน ผอ.สพท.

๘.๓.๒ ข้าราชการที่ช่วยปฏิบัติราชการที่ สพฐ.

๘.๓.๓ ข้าราชการที่ช่วยปฏิบัติราชการต่างสังกัด สพฐ.

๘.๓.๔ ข้าราชการที่ช่วยปฏิบัติราชการหน่วยงานพิเศษเป็นประจำและเต็มเวลา โดยมีได้ปฏิบัติราชการให้กับต้นสังกัด เช่น กอ.รมน., กรป.กลาง, คร.ม. หรืออื่นๆ

ข้อ ๙ สพฐ. บริหารวงเงิน ๓% ในการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในภาพรวมของ สพฐ. และจัดสรรวงเงินที่ใช้โอนเงินเดือนในแต่ละครั้ง (๓ เมษายน และ ๓ ตุลาคม) ให้แต่ละ สพท. ตามที่ สพฐ. กำหนด โดยคณะกรรมการบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนข้าราชการระดับ สพฐ.

สำหรับวงเงินจัดสรรของคณะกรรมการบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนข้าราชการระดับ สพฐ. จัดสรรตามเงื่อนไขที่ สพฐ. กำหนด ซึ่งจัดสรรให้ทุก สพท. โดยยึดหลักความเท่าเทียมและประโยชน์สูงสุดที่ข้าราชการจะได้รับอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

ข้อ ๑๐ การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนข้าราชการ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑๐.๑ คณะกรรมการระดับ สพฐ.

สพฐ. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนข้าราชการระดับ สพฐ.

ประกอบด้วย

- |   |                     |
|---|---------------------|
| (๑) เลขาธิการ กพฐ.  | ประธานกรรมการ       |
| (๒) รองเลขาธิการ กพฐ. ซึ่งกำกับดูแลการปฏิบัติราชการ<br>ของ สพร. | รองประธานกรรมการ    |
| (๓) รองเลขาธิการ กพฐ.   | กรรมการ             |
| (๔) ผู้ช่วยเลขาธิการ กพฐ.                                       | กรรมการ             |
| (๕) ผู้อำนวยการสำนักใน สพฐ. ที่เลขาธิการ กพฐ. มอบหมาย           | กรรมการ             |
| (๖) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ           | กรรมการและเลขานุการ |
| (๗) ผู้อำนวยการกลุ่มเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารบุคคล         | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| (๘) หัวหน้ากลุ่มงานเงินเดือน/เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน-<br>เงินเดือน  | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ บริหารวงเงินในการโอนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด สพฐ. ให้เป็นไปตาม กฎ ก.ค.ศ. การโอนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ และวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการบริหารวงเงิน แล้วให้ผู้บังคับบัญชาชี้แจงทำความเข้าใจให้ข้าราชการที่เกี่ยวข้องในสังกัดทราบ

๑๐.๒ คณะกรรมการระดับเขตพื้นที่การศึกษา

สพท. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนข้าราชการระดับ สพท.

ให้ครบทุกองค์ประกอบ ดังนี้



- |   |                     |
|---|---------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา   | ประธานกรรมการ       |
| (๒) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา<br>ที่ได้รับมอบหมายด้านการบริหารงานบุคคล | รองประธานกรรมการ    |
| (๓) ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา                           | กรรมการ             |
| (๔) ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน ๔ คน   | กรรมการ             |
| (๕) ข้าราชการสายงานการสอน จำนวน ๔ คน  | กรรมการ             |
| (๖) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล  | กรรมการและเลขานุการ |
| (๗) เจ้าหน้าที่งานเขียนเงินเดือน  | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

ให้คณะกรรมการ ฝึหน้าที่ บริหารเงินเดือนในการเขียนเงินเดือนข้าราชการใน สพท. ที่ได้บริหารจัดการจาก สพฐ. และวงเงินที่เหลือจากคณะกรรมการพิจารณาเขียนเงินเดือนโดยความเห็นชอบของ กศจ. ให้เป็นไปตามกฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ และวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการบริหารเงินเดือน ให้ผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องเข้าใจให้ข้าราชการที่เกี่ยวข้องในสังกัดทราบ

ทั้งนี้ ให้ สพท. บริหารเงินเดือนในการเขียนเงินเดือนข้าราชการใน สพท. โดยคำนึงถึง

- (ก) ข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูง  
(ข) ข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ในท้องถิ่นห่างไกลทุรกันดาร (ตามประกาศกระทรวงการคลัง)  
หรือการคมนาคมไม่สะดวก หรือมีความยากลำบากในการปฏิบัติงาน

(ค) หน่วยงานการศึกษาที่ขาดแคลนบุคลากร แต่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสูง

ข้อ ๑๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเขียนเงินเดือนข้าราชการ ให้มีคำสั่งคณะกรรมการ ดังนี้

๑๑.๑ คณะกรรมการระดับ สพฐ.

สพฐ. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการระดับ สพฐ. ซึ่งประกอบด้วย

- |  |                              |
|--|------------------------------|
| (๑) เลขานุการ กพฐ.   | ประธานกรรมการ                |
| (๒) รองเลขานุการ กพฐ. ซึ่งกำกับดูแลการปฏิบัติราชการ                      | รองประธานกรรมการ<br>ของ สพฐ. |
| (๓) รองเลขานุการ กพฐ.  | กรรมการ                      |
| (๔) ผู้ช่วยเลขานุการ กพฐ.  | กรรมการ                      |
| (๕) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา                 | กรรมการและเลขานุการ          |
| (๖) ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารบุคคล               | ผู้ช่วยเลขานุการ             |
| (๗) หัวหน้ากลุ่มงานเขียนเงินเดือน/เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน-<br>เขียนเงินเดือน | ผู้ช่วยเลขานุการ             |

ให้คณะกรรมการทำหน้าที่พิจารณาข้าราชการนับมีตัวที่ สพฐ. ตามข้อ ๘.๓ รายงานผลการพิจารณา และเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน

๑๑.๒ คณะกรรมการระดับ สพท.

ผอ. สพท. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการระดับเขตพื้นที่การศึกษา ไม่น้อยกว่า ๓ คน

ประกอบด้วย

- (๑) ข้าราชการที่ปฏิบัติงานใน สพท.  
(๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา  
(๓) ข้าราชการสายงานการสอน

ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะกรรมการทำหน้าที่พิจารณา รายงานผลการพิจารณา และเสนอความเห็นต่อ  
ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนโดยความเห็นชอบของ กศจ.

๓๓.๓ คณะกรรมการระดับสถานศึกษา

ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการระดับสถานศึกษา ไม่น้อยกว่า ๓ คน  
หากในสถานศึกษามีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ครบ ๓ คน ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทำหน้าที่  
ขอรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากสถานศึกษาใกล้เคียงเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการให้ครบ  
ตามจำนวน

ให้คณะกรรมการทำหน้าที่พิจารณา รายงานผลการพิจารณา และเสนอความเห็นต่อ  
ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนโดยความเห็นชอบของ กศจ.

๓๓.๔ คณะกรรมการสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ

คณะกรรมการและหน้าที่ของคณะกรรมการให้ใช้แนวทางของคณะกรรมการระดับเขตพื้นที่  
การศึกษาโดยอนุโลม

ทั้งนี้ การแต่งตั้งคณะกรรมการในข้อ ๓๓ ให้คำนึงถึงสิทธิความมีอุปถัมภ์และการพิจารณาทางปกครอง  
ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองด้วย

ข้อ ๓๒ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนแต่ละครั้ง ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ตามข้อ ๗)  
และวงเงินที่ได้รับจัดสรรมาประกอบการพิจารณาและกำหนดหรือเสนอโดยใช้ฐานในการคำนวณและวงเงินเดือน  
สำหรับการเลื่อนในครั้งก่อนและอันดับเงินเดือนตามตารางฐานในการคำนวณที่ ก.ค.ศ.กำหนด โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

๓๒.๑ การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่ละคนในแต่ละครั้ง  
ให้เลื่อนได้ไม่เกินขั้นสูงของอันดับเงินเดือนที่ได้รับแต่งตั้ง

ในกรณีที่มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของ  
อันดับเงินเดือน ตาม กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือนสูงกว่า  
หรือต่ำกว่าขั้นต่ำหรือสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ การเลื่อนเงินเดือนให้คำนวณจากฐานในการคำนวณของอันดับ  
เงินเดือนของตำแหน่งและวิทยฐานะที่ดำรงอยู่

๓๒.๒ มิให้นำวงเงินมาพิจารณาเพื่อให้อุทยานได้มีเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละเท่ากัน

๓๒.๓ การเลื่อนเงินเดือนแต่ละคนในแต่ละครั้ง เลื่อนเงินเดือนได้ไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐาน  
ในการคำนวณ

๓๒.๔ แยกจำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

ข้อ ๓๓ ขั้นตอนการดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓๓.๑ ข้าราชการในเขตพื้นที่การศึกษา

(๑) สถานศึกษา/สพท. นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาเสนอ  
คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ระดับสถานศึกษา/สพท.

(๒) สถานศึกษา/สพท. จัดทำบัญชีสรุปผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของคณะกรรมการ  
แยกแต่ละกลุ่ม (ตามข้อ ๗) พร้อมรายงานการประชุมของคณะกรรมการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เสนอ  
ผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน

(๓) สพท. ส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ในสังกัด สพท. ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อนำเสนอ กศจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓๓.๒ ข้าราชการในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้นำวิธีการที่ใช้กับ  
ข้าราชการในเขตพื้นที่การศึกษามาใช้โดยอนุโลม

๑๑.๓ การตั้งเงินเคดิต

๑๑.๓.๑ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ตั้งเงินเคดิตให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยความเห็นชอบของ กศจ.

๑๑.๓.๒ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษนำผลการพิจารณาเงินเคดิตข้าราชการในสังกัด ซึ่ง อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษให้ความเห็นชอบแล้วเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ตั้งเงินเคดิต

๑๑.๓.๓ ให้ผู้มีอำนาจตั้งเงินเคดิตจัดให้มีการแจ้งผลการตั้งเงินเคดิตแต่ละครั้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาคณะคนทราบเป็นข้อมูลเฉพาะบุคคล

การแจ้งผลการตั้งเงินเคดิตให้ประกอบด้วย อัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อน ฐานในการคำนวณจำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน และเงินเคดิตที่พึงได้รับเมื่อได้รับการเลื่อนตามผลการตั้งเงินเคดิตนั้น

ในกรณีที่ไม่วางตั้งเงินเคดิตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดให้แจ้งให้ผู้ยื่นทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่ตั้งเงินเคดิต

ข้อ ๑๔ การพิจารณาเงินเคดิตข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ช่วยราชการระหว่าง สพท. ให้พิจารณา ดังนี้

๑๔.๑ กรณีที่มาช่วยราชการระหว่างครั้งปี โดยมีผลการปฏิบัติงานตามเกี่ยวกับทั้งสองทางให้เขตพื้นที่การศึกษาที่ข้าราชการมาช่วยราชการนำผลการปฏิบัติงานในช่วงก่อนที่จะช่วยราชการมาประกอบการพิจารณาแล้วแจ้งผลการพิจารณาไปยัง สพท. ต้นสังกัดเพื่อดำเนินการตั้งเงินเคดิต

๑๔.๒ กรณีที่มาช่วยราชการ โดยมีผลการปฏิบัติงานทางเขตพื้นที่การศึกษาที่ช่วยราชการครบครั้งปี ให้เขตพื้นที่การศึกษาที่ข้าราชการมาช่วยราชการเป็นผู้พิจารณา แล้วแจ้งผลการพิจารณาไปให้ สพท. ต้นสังกัดเพื่อดำเนินการตั้งเงินเคดิต

ข้อ ๑๕ การพิจารณาเงินเคดิตข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับการเลื่อนหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ (ย้าย) หรือรับโอนมาจากส่วนราชการอื่นในระหว่างครั้งปี ของการเลื่อนเงินเคดิตแต่ละครั้ง ให้เขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้ายหรือรับโอนเป็นผู้ดำเนินการตั้งเงินเคดิต โดยนำผลการปฏิบัติงานจากเขตพื้นที่การศึกษา หรือส่วนราชการเดิมมาประกอบการพิจารณาเงินเคดิตด้วย

ข้อ ๑๖ การไม่ตั้งเงินเคดิตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใด ให้ผู้บังคับบัญชาชี้แจงเหตุผลให้ข้าราชการผู้นั้นทราบ และให้คณะกรรมการพิจารณาเงินเคดิตระดับเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบเอกสารหลักฐานการไม่เลื่อนเงินเคดิตข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้นั้นโดยละเอียดเพื่อป้องกันการร้องทุกข์ในภายหลัง

ข้อ ๑๗ การรายงานผลการปฏิบัติงานของ ผอ.สพท./ผู้รักษาราชการแทน ผอ.สพท.

ผอ.สพท./ผู้รักษาราชการแทน ผอ.สพท. จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสายงานบริหารการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ.กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.ศ/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ไปที่สำนักพัฒนาการบริหารงานบุคคลและนิติการเพื่อประกอบการพิจารณาเงินเคดิตของคณะกรรมการระดับ สพท. ตามข้อ ๑๑.๑ (สำหรับแบบบันทึกการประเมินตอนที่ ๑ และแบบบันทึกการประเมินตอนที่ ๒ ให้จัดเก็บไว้ที่ สพท. ไว้รอสำเนาเอกสารประกอบการประเมิน)

ข้อ ๑๘ การจัดเก็บผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เมื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินจัดเก็บสรุปผลการประเมินของผู้ใต้บังคับบัญชาไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้ อย่างน้อยสองรอบการประเมิน

ข้อ ๑๙ การดำเนินการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามปฏิทินและใช้แบบบัญชีรายละเอียดตามที่ สพฐ. กำหนด

ข้อ ๒๐ ให้เลขาธิการ กพฐ. มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายบุญรักษ์ ยอดเพชร)  
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน