



คู่มือการปฏิบัติงาน



แนวปฏิบัติการขอช่วยราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน



การขอช่วยราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

วัตถุประสงค์

เพื่อพิจารณาให้ข้าราชการครูที่ขอช่วยราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด และมติ ค.ร.ม.และกรณีจำเป็น ๕ กรณี เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนก่อนพิจารณาให้ย้าย

ขอบเขตของงาน

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในรายที่มีเหตุผลและความจำเป็นต้องย้ายแต่ยังไม่มี อัตรารับย้ายจึงขอช่วยราชการในหน่วยงานทางการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา และต่างเขตพื้นที่ การศึกษา รวมทั้งกรณีที่มีความจำเป็นของหน่วยงานการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษาที่ต้องการตัว บุคคลที่มีความรู้ความสามารถไปช่วยราชการเป็นกรณีพิเศษ และการขอช่วยราชการกรณีที่เป็นไปตามมติ คณะรัฐมนตรีและกรณีจำเป็น ๕ กรณี ตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการที่ยกเว้นให้ข้าราชการครูไปช่วย ราชการในลักษณะประจำได้ครั้งละ ๑ ปี ดังนี้

๑. กรณีติดตามคู่สมรส ซึ่งเป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ
๒. กรณีเจ็บป่วยอย่างร้ายแรง ต้องรักษาตัว
๓. กรณีถูกคุกคามต่อชีวิต
๔. กรณีไปช่วยราชการในหน่วยงานหรือสถานศึกษาที่ขาดอัตรากำลัง
๕. กรณีไปช่วยราชการในหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน/โครงการอันเนื่องมาจาก

พระราชดำริ หรือพระราชประสงค์

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (มาตรา ๖๙ วรรคสอง)
๒. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนมาก ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๓๘๔ ลง วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๔๗ เรื่อง ชักซ้อมการให้ข้าราชการครูช่วยราชการ
๓. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ (ข้อ ๘(๑) และข้อ ๑๓)

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. กรณีขอช่วยราชการภายในเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับคำร้องขอช่วยราชการ ตรวจสอบข้อมูลเหตุผลความ จำเป็นตามหลักเกณฑ์ที่ สพฐ.กำหนดและเกิดประโยชน์ต่อราชการและข้าราชการครูที่ขอช่วยราชการ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสั่งให้คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงดำเนินการ ตรวจสอบข้อเท็จจริง และรายงานข้อเท็จจริงต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณามี เหตุผลและความจำเป็น ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นในการขอช่วยราชการ

๑.๒ นำเสนอสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดโดยจัดทำเป็นวาระการประชุมเพื่อนำเสนอ อ. ก.ศ.จ./ก.ศ.จ.พิจารณาอนุญาตให้ช่วยราชการ

๑.๓ ก.ศ.จ.พิจารณาอนุญาตให้ช่วยราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งมติ ก.ศ.จ.ให้ โรงเรียนที่เกี่ยวข้องทราบ และดำเนินการ

๒. กรณีขอช่วยราชการต่างเขตพื้นที่การศึกษา

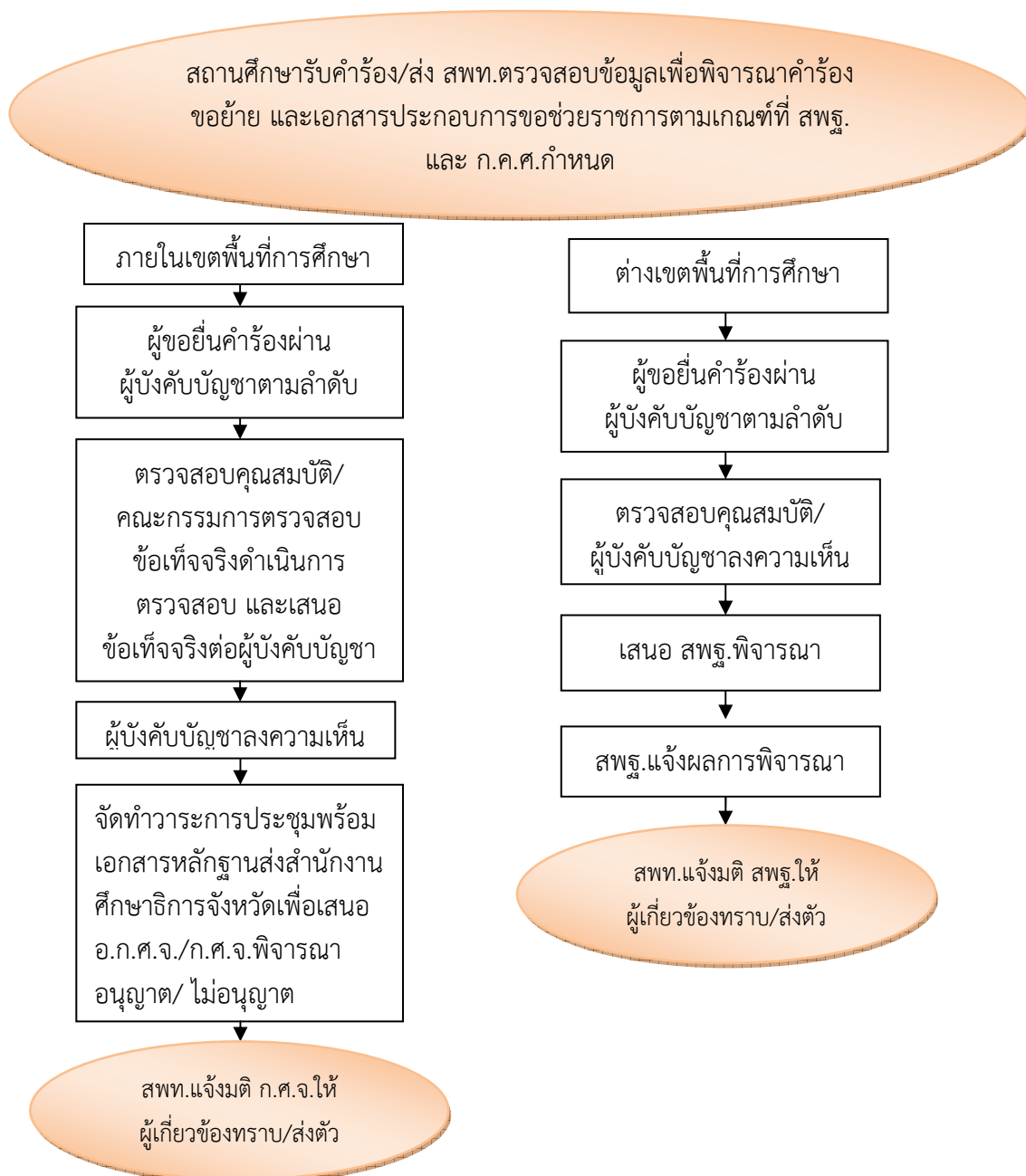
๒.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาตรวจสอบคำร้องขอช่วยราชการ/คำร้องขอย้าย ตรวจสอบข้อมูลเกณฑ์อัตรากำลังโรงเรียนต้นสังกัด และความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาในการขอไปช่วยราชการ

๒.๒ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ความเห็นในการขอช่วยราชการ

๒.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาอนุญาตการขอช่วยราชการ

๒.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งผลการพิจารณาอนุญาตของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้โรงเรียนต้นสังกัดทราบ เพื่อให้มอบหมายงานในหน้าที่ และส่งตัวไปปฏิบัติราชการทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ช่วยราชการ

แผนภูมิแสดงขั้นตอน (Flow Chart)



เอกสารประกอบการขอช่วยราชการและแบบฟอร์ม

๑. กรณีติดตามคู่สมรส ซึ่งเป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐ

- ๑.๑ บันทึกขอช่วยราชการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- ๑.๒ คำร้องขอย้ายผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- ๑.๓ สำเนา ก.พ.๗
- ๑.๔ สำเนาคำสั่งย้ายของคู่สมรส
- ๑.๕ สำเนาทะเบียนสมรส (ซึ่งแสดงการจดทะเบียนสมรสก่อนวันที่คู่สมรสได้รับการแต่งตั้งไปดำรงตำแหน่งใหม่และต้องอาศัยอยู่ด้วยกัน เพื่อแสดงให้เห็นว่าได้รับความเดือดร้อนจากการย้ายของคู่สมรส)
- ๑.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๑.๗ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
- ๑.๘ แบบรายงานปริมาณงานของสถานศึกษาต้นสังกัด ให้ระบุจำนวนพนักงานราชการและครูอัตราจ้างให้ระบุกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามวุฒิและวิชาเอกของข้าราชการครู ผู้บริหารสถานศึกษา ลงนามรับรองข้อมูล
- ๑.๙ แบบรายงานปริมาณงานของสถานศึกษาที่ขอไปช่วยราชการ (ต้องเป็นโรงเรียนที่มีอัตรากำลังครูต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด และมีความต้องการ สาขาวิชาเอกตรงกับผู้ยื่นคำร้อง)
- ๑.๑๐ ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดถึงผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา หากให้ไปช่วยราชการ และความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พร้อมแนวทางแก้ปัญหาให้กับข้าราชการครูและสถานศึกษา
- ๑.๑๑ ความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษาต้นสังกัด (รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา)

๒. กรณีเจ็บป่วยร้ายแรงต้องรักษาตัว

- ๒.๑ บันทึกขอช่วยราชการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- ๒.๒ คำร้องขอย้ายผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- ๒.๓ สำเนา ก.พ.๗
- ๒.๔ ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ชั้น ๑ ที่มีรายงานผลการตรวจรักษา และมีหนังสือยืนยันว่าไม่มีแพทย์เฉพาะทาง ที่จะตรวจรักษาได้ จำเป็นต้องส่งตัวไปรักษาที่โรงพยาบาลแห่งใหม่ ซึ่งเป็นเหตุที่ต้องขอไปช่วยราชการ
- ๒.๕ สำเนาทะเบียนสมรส หรือทะเบียนบ้าน กรณีขอย้ายไปอยู่ร่วมกับครอบครัว
- ๒.๖ แบบรายงานปริมาณงานของสถานศึกษาต้นสังกัด ให้ระบุจำนวนพนักงานราชการและครูอัตราจ้างให้ระบุกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามวุฒิและวิชาเอกของข้าราชการครู ผู้บริหารสถานศึกษา ลงนามรับรองข้อมูล
- ๒.๗ แบบรายงานปริมาณงานของสถานศึกษาที่ขอไปช่วยราชการ (ต้องเป็นโรงเรียนที่มีอัตรากำลังครูต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด และมีความต้องการ สาขาวิชาเอกตรงกับผู้ยื่นคำร้อง)

๒.๘ ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดถึงผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา หากให้ไปช่วยราชการ และความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พร้อมแนวทางแก้ปัญหาให้กับข้าราชการครูและสถานศึกษา

๒.๙ ความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษาต้นสังกัด (รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา)

๓. กรณีถูกคุกคามต่อชีวิต

๓.๑ บันทึกขอช่วยราชการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๓.๒ คำร้องขอย้ายผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๓.๓ สำเนา ก.พ.๗

๓.๔ บันทึกประจำวันเหตุแห่งการถูกคุกคามที่เจ้าพนักงานตำรวจ หรือเจ้าพนักงานปกครอง สืบสวนสอบสวนแล้วมีความเห็นว่าจะป็นภัยต่อชีวิตจริง

๓.๕ ต้องเป็นการคุกคามที่ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับรับทราบและรับรองความถูกต้องของข้อมูล หรือเป็นคดีอาญาที่กำลังดำเนินคดีอยู่

๓.๖ แบบรายงานปริมาณงานของสถานศึกษาต้นสังกัด ให้ระบุจำนวนพนักงานราชการและครูอัตราจ้างให้ระบุกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามวุฒิและวิชาเอกของข้าราชการครู ผู้บริหารสถานศึกษา ลงนามรับรองข้อมูล

๓.๗ แบบรายงานปริมาณงานของสถานศึกษาที่ขอไปช่วยราชการ (ต้องเป็นโรงเรียนที่มีอัตรากำลังครูต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด และมีความต้องการ สาขาวิชาเอกตรงกับผู้ยื่นคำร้อง)

๓.๘ ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดถึงผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา หากให้ไปช่วยราชการ และความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พร้อมแนวทางแก้ปัญหาให้กับข้าราชการครูและสถานศึกษา

๓.๙ ความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษาต้นสังกัด (รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา)

๔. กรณีไปช่วยราชการในหน่วยงาน / สถานศึกษาที่ขาดอัตรากำลัง (หน่วยงานที่ไปช่วยราชการต้องเป็นส่วนราชการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาหรือสถานศึกษาที่องค์กรกลางบริหารงานบุคคลไม่ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังให้) เอกสารอย่างละ ๒ ชุด

๔.๑ บันทึกขอช่วยราชการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๔.๒ คำร้องขอย้ายผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๔.๓ สำเนา ก.พ.๗

๔.๔ แบบรายงานปริมาณงานของสถานศึกษาต้นสังกัด ให้ระบุจำนวนพนักงานราชการและครูอัตราจ้างให้ระบุกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามวุฒิและวิชาเอกของข้าราชการครู ผู้บริหารสถานศึกษา ลงนามรับรองข้อมูล

๔.๕ แบบรายงานปริมาณงานของสถานศึกษาที่ขอไปช่วยราชการ (ต้องเป็นโรงเรียนที่มีอัตรากำลังครูต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด และมีความต้องการ สาขาวิชาเอกตรงกับผู้ยื่นคำร้อง)

๔.๖ ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดถึงผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา หากให้ไปช่วยราชการ และความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พร้อมแนวทางแก้ปัญหาให้กับข้าราชการครูและสถานศึกษา

๔.๗ ความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษาต้นสังกัด (รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา)

๕. กรณีไปช่วยราชการในหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน/โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หรือ พระราชประสงค์

๕.๑ บันทึกขอช่วยราชการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๕.๒ คำร้องขอย้ายผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๕.๓ สำเนา ก.พ.๗

๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน

๕.๕ คำสั่งหรือหนังสือให้ไปช่วยราชการในโครงการพระราชดำริหรือพระราชประสงค์

๕.๖ ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดถึงผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา หากให้ไปช่วยราชการ และความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พร้อมแนวทางแก้ปัญหาให้กับข้าราชการครูและสถานศึกษา

๕.๗ แบบรายงานปริมาณงานของสถานศึกษาต้นสังกัด ให้ระบุจำนวนพนักงานราชการและครูอัตราจ้างให้ระบุกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามวุฒิและวิชาเอกของข้าราชการครู ผู้บริหารสถานศึกษา ลงนามรับรองข้อมูล

ภาคผนวก

๑. แบบฟอร์มบันทึกข้อความขอช่วยราชการ
๒. แบบฟอร์มคำร้องขอย้ายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. แบบฟอร์มรายงานปริมาณงานของสถานศึกษา
๔. วาระการประชุมนำเสนอ อ.ก.ศ.จ./ก.ศ.จ.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน สังกัด

ที่..... ลงวันที่.....

เรื่อง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขอช่วยราชการกรณีพิเศษ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....วิทยฐานะ

.....โรงเรียน.....สพม.....รับเงินเดือนอันดับ.....ชั้น

.....บาท วุฒิ.....สาขาวิชา/วิชาเอก.....

โทรศัพท์.....มีความประสงค์ขอย้าย กรณีพิเศษ.....

(ตามคำร้องขอย้าย ดังแนบ) ทั้งนี้ระหว่างรอการพิจารณาขอย้ายขอช่วยราชการ

ภายในเขตพื้นที่การศึกษา ระหว่างเขตพื้นที่การศึกษา โรงเรียนตามคำร้องขอย้าย ดังนี้

๑.โรงเรียน.....๒. โรงเรียน.....

๓.โรงเรียน.....๔. โรงเรียน.....

เหตุผลการขอช่วยราชการ กรณี

.....

.....

.....

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณา ดังนี้ สำเนาทะเบียนบ้าน
สำเนา ก.พ. ๗ สำเนาบัตรข้าราชการ/บัตรประชาชน แบบปริมาณงานโรงเรียนต้นสังกัด แบบ
ปริมาณงานโรงเรียนที่ขอช่วย สำเนาใบสำคัญการสมรส สำเนาคำสั่งย้ายของคู่สมรส ใบรับรอง
แพทย์ (กรณีเจ็บป่วยร้ายแรง) บันทึกประจำวัน ตำรวจ/ฝ่ายปกครอง (กรณีถูกฟ้องร้าย) คำร้องขอย้าย.

ฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้เขียนคำร้อง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาต้นสังกัด (อนุญาตให้ช่วยราชการหรือไม่ จะมีผลกระทบต่อการเรียนการสอนหรือไม่ อย่างไร)

.....
.....
.....
.....
.....

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

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

.....
.....
.....
.....

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

เอกสารประกอบการขอช่วยราชการกรณีพิเศษ
(เอกสารทุกอย่างส่ง ๒ ชุด)

<p>กรณีติดตามคู่สมรส ซึ่งเป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บันทึกขอช่วยราชการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ๒. คำร้องขอย้ายผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นฯ ๓. สำเนาคำสั่งย้ายของคู่สมรส ๔. สำเนาทะเบียนสมรส (ซึ่งจดทะเบียนสมรสก่อนวันที่คู่สมรสได้รับแต่งตั้งไปดำรงตำแหน่งใหม่และต้องอาศัยอยู่ด้วยกัน) ๕. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) ๖. แบบรายงานปริมาณงานของสถานศึกษาต้นสังกัด ๗. แบบรายงานปริมาณงานของสถานศึกษา ที่ขอไปช่วยราชการ โรงเรียนที่ขาดครูตามที่ระบุในคำร้องขอย้าย ๘. ความเห็นผู้บริหารสถานศึกษา ๙. ความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษาต้นสังกัด (รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา) <p>กรณีเจ็บป่วยร้ายแรงต้องรักษาตัว</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บันทึกขอช่วยราชการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ๒. คำร้องขอย้ายผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ๓. ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ชั้น ๑ ที่มีรายงานผลการตรวจรักษา และมีหนังสือยืนยันว่าไม่มีแพทย์เฉพาะทาง ที่จะตรวจรักษาได้ จำเป็นต้องส่งตัวไปรักษายังโรงพยาบาล แห่งใหม่ ซึ่งเป็นเหตุที่ต้องขอไปช่วยราชการ ๔. สำเนาทะเบียนสมรส หรือทะเบียนบ้าน กรณีขอย้ายไปอยู่ร่วมกับครอบครัว ๕. แบบรายงานปริมาณงานของสถานศึกษาต้นสังกัด ๖. แบบรายงานปริมาณงานของสถานศึกษา ที่ขอไปช่วยราชการทุกโรงเรียนที่ขาดครูตามที่ระบุในคำร้องขอย้าย (ไม่เกิน ๓ โรงเรียน) ๗. ความเห็นผู้บริหารสถานศึกษา ๘. ความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษาต้นสังกัด (รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา) <p>กรณีไปช่วยราชการในหน่วยงานที่ปฏิบัติงานโครงการพระราชดำริหรือพระราชประสงค์</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บันทึกขอช่วยราชการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ๒. คำร้องขอย้ายผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ๓. แบบรายงานปริมาณงานของสถานศึกษาต้นสังกัด ๔. ผู้บังคับบัญชารายงานเหตุผลความจำเป็น ๕. ความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษาต้นสังกัด (รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา) 	<p>กรณีถูกคุกคามต่อชีวิต</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บันทึกขอช่วยราชการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ๒. คำร้องขอย้ายผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นฯ ๓. บันทึกประจำวันเหตุแห่งการคุกคามที่ จพง.ตำรวจ หรือ จพง.ปกครองสืบสวนสอบสวนแล้วมีความเห็นว่าจะจะเป็นภัยต่อชีวิตจริง ๔. ต้องเป็นการคุกคามที่ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับรับทราบ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลนั้นๆ หรือเป็นคดีอาญาที่กำลังดำเนินคดีอยู่ ๕. แบบรายงานปริมาณงานของสถานศึกษาต้นสังกัด ๖. แบบรายงานปริมาณงานของสถานศึกษา ที่ขอไปช่วยราชการทุกโรงเรียนที่ขาดครูตามที่ระบุในคำร้องขอ ๗. ความเห็นผู้บริหารสถานศึกษา ๘. ความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษาต้นสังกัด (รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา) <p>กรณีบิดา มารดา หรือคู่สมรสเจ็บป่วยร้ายแรง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บันทึกขอช่วยราชการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (ผู้ขอช่วยราชการต้องเป็นบุตรคนเดียวหรือบุตรซึ่งเหลืออยู่คนเดียวของ บิดา มารดา) ๒. คำร้องขอย้ายผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ๓. ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันของโรงพยาบาลที่รักษา ที่มีรายงานผลการตรวจรักษา และมีหนังสือยืนยันว่าไม่มีแพทย์เฉพาะทางที่จะตรวจรักษาได้ จำเป็นต้องส่งตัวไปรักษายังโรงพยาบาล แห่งใหม่ ซึ่งเป็นเหตุที่ต้องขอไปช่วยราชการ ๔. สำเนาทะเบียนสมรส หรือทะเบียนบ้าน กรณีขอย้ายไปอยู่ร่วมกับครอบครัว ๕. แบบรายงานปริมาณงานของสถานศึกษาต้นสังกัด ๖. แบบรายงานปริมาณงานของสถานศึกษา ที่ขอไปช่วยราชการทุกโรงเรียนที่ขาดครูตามที่ระบุในคำร้องขอย้าย (ไม่เกิน ๓ โรงเรียน) ๗. ความเห็นผู้บริหารสถานศึกษา ๘. ความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษาต้นสังกัด (รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา)
--	---

แบบคำร้องขอย้ายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
วันที่ยื่นคำร้องขอย้าย.....มกราคม พ.ศ. สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

<p>ชื่อ - สกุลตำแหน่ง.....วิทยฐานะ</p> <p>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"/><input type="text"/></p> <p>สถานศึกษา</p> <p>รับเงินเดือนอันดับขั้นบาท (ปีงบประมาณ.....)</p> <p>หมายเลขโทรศัพท์.....</p>	<p>ขอย้าย</p> <p>กรณี</p>	<p><input type="checkbox"/> ภายในเขตพื้นที่การศึกษา <input type="checkbox"/> จังหวัด.....</p> <p><input type="checkbox"/> ระหว่างเขตพื้นที่การศึกษา <input type="checkbox"/> จังหวัด.....</p> <p><input type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> พิเศษ กรณี</p> <p><input type="checkbox"/> เพื่อความเหมาะสมและประโยชน์ ของทางราชการ</p>	
<p style="text-align: center;">ประวัติส่วนตัว</p> <p>๑. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>๒. คุณวุฒิ.....</p> <p>สาขาวิชา/วิชาเอก.....</p> <p>วิชาโท.....</p> <p>(ให้ระบุทุกคุณวุฒิ วิชาเอก วิชาโท ที่สำเร็จการศึกษา)</p> <p>๓. ความรู้ความสามารถ</p> <p>.....</p> <p>๔. ประสบการณ์.....</p> <p>.....</p> <p>๕. คู่สมรสชื่อ</p> <p>อาชีพ</p> <p>ที่ทำงาน</p> <p>ตำบล.....</p> <p>อำเภอ</p> <p>จังหวัด</p>	<p style="text-align: center;">ข้อมูลอื่น ๆ</p> <p>๑. การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ</p> <p>เคยถูกลงโทษทางวินัย</p> <p><input type="checkbox"/> ภาคทัณฑ์ <input type="checkbox"/> ตัดเงินเดือน <input type="checkbox"/> ลดขั้นเงินเดือน</p> <p>เคยถูกพิจารณาเกี่ยวกับการประกอบวิชาชีพครู</p> <p><input type="checkbox"/> ตักเตือน <input type="checkbox"/> ภาคทัณฑ์</p> <p><input type="checkbox"/> พักใช้ใบอนุญาต <input type="checkbox"/> เพิกถอนใบอนุญาต</p> <p>๒. สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงาน</p> <p><input type="checkbox"/> กันดาร/ชายแดน/เสี่ยงภัย</p> <p><input type="checkbox"/> มีเสียง/กลิ่น/ฝุ่นละออง/มลพิษ</p> <p><input type="checkbox"/> ใช้ภาษาถิ่นมากกว่าภาษาไทย</p> <p><input type="checkbox"/> ยากลำบากในการเดินทาง</p> <p><input type="checkbox"/> ระยะทางจากสถานศึกษาถึงส่วนราชการ/เขตพื้นที่การศึกษา.....กิโลเมตร</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ).....</p>	<p style="text-align: center;">ขอย้ายไปดำรงตำแหน่งที่</p> <p>ให้ระบุสถานศึกษาที่ขอย้ายโดยเรียงลำดับตามความประสงค์ (ขอย้ายได้เพียงเขตพื้นที่การศึกษาเดียว)ดังนี้</p> <p>๑. หน่วยงานการศึกษา</p> <p>(๑) โรงเรียน.....</p> <p>(๒) โรงเรียน.....</p> <p>(๓) โรงเรียน.....</p> <p>(๔) โรงเรียน.....</p> <p>๒. ถ้าไม่ได้ตามระบุ</p> <p><input type="checkbox"/> (๑) ขอรະงับการย้าย</p> <p><input type="checkbox"/> (๒) สถานศึกษาใดก็ได้ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....</p> <p style="text-align: center;"><u>กรณีได้รับการพิจารณาได้ย้ายตามข้อ ๑ และข้อ ๒(๒) แล้ว จะไม่ขอรະงับหรือเปลี่ยนแปลงไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น</u></p>	<p style="text-align: center;">เหตุผลการขอย้าย</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีปกติ</p> <p>ระบุ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีพิเศษ</p> <p>ระบุ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีเพื่อความเหมาะสมและประโยชน์ของทางราชการ</p> <p>ระบุ</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

แบบรายงานปริมาณงานของสถานศึกษา

1. โรงเรียน

อำเภอ จังหวัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 35

2. การจัดการศึกษา ดำเนินการดังนี้

() 2.1 ก่อนประถมศึกษา () เด็กเล็ก () อนุบาล 3 ขวบ () อนุบาล 1-2

() 2.2 ประถมศึกษา () ป. 1 - 4 () ป. 1 - 6 () เกณฑ์เด็กปีเว้นปี

(/) 2.3 มัธยมศึกษา (/) ม. 1 - 3 (/) ม. 4 - 6

3. รายละเอียดเกี่ยวกับห้องเรียนและนักเรียน

ชั้นเรียน	จำนวน ห้องเรียน	จำนวน นักเรียน	หมายเหตุ
เด็กเล็ก อนุบาล 3 ขวบ อนุบาลปีที่ 1 อนุบาลปีที่ 2			
รวมก่อนประถมศึกษา			
ประถมศึกษาปีที่ 1 ประถมศึกษาปีที่ 2 ประถมศึกษาปีที่ 3 ประถมศึกษาปีที่ 4 ประถมศึกษาปีที่ 5 ประถมศึกษาปีที่ 6			
รวมประถมศึกษา			

ชั้น เรียน	จำนวน ห้องเรียน	จำนวน นักเรียน	หมายเหตุ
มัธยมศึกษาปีที่ 1 มัธยมศึกษาปีที่ 2 มัธยมศึกษาปีที่ 3			
รวมมัธยมศึกษาตอนต้น	0	0	
มัธยมศึกษาปีที่ 4 มัธยมศึกษาปีที่ 5 มัธยมศึกษาปีที่ 6			
มัธยมศึกษาตอนปลาย	0	0	
รวมทั้งสิ้น	0	0	

4. อัตรากำลังครูและลูกจ้าง

ครูตามเกณฑ์			ครูตาม จ.18			-ขาด/ +เกิน	ครูช่วยราชการ		ครู มีจริง	-ขาด/ +เกิน
บ.	ป.	รวม	บ.	ป.	รวม		เข้า	ออก		

ข้อมูลนักเรียน ณ 10 มิถุนายน 2561

จำนวนครูอัตราจ้างและพนักงานราชการ อัตรา รวมมีครูผู้สอนจริง อัตรา ครูผู้สอนขาด/เกิน/พอดี ตามเกณฑ์ ครูขาด/เกิน ร้อยละ

5. จำนวนครูรายหมวดวิชาของข้าราชการครูที่ขอมาช่วยราชการ

หมวดวิชา/กลุ่มสาระ							
วิชา				วิชา.....			
คาบ/ สัปดาห์	ควรมี	มีจริง	-ขาด/ +เกิน	คาบ/ สัปดาห์	ควรมี	มีจริง	-ขาด/ +เกิน

รับรองข้อมูลถูกต้อง

()

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่..... เดือน พ.ศ

ระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง

๑. พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕๓ และ มาตรา ๖๙
๒. หนังสือ สพฐ.ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๓๘๔ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง ชักซ้อมการให้ ข้าราชการครูช่วยราชการ
๓. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว๒๔ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน