**เอกสารหมายเลข ๑**

**แบบคําขอเปลี่ยนตําแหนง/ยาย/โอนขาราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**

รูปถ่าย 1 นิ้ว

ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน

**และการยายขาราชการพลเรือนสามัญ ไปบรรจุและแตงตั้งใหดํารงตําแหนง**

**บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค. (2)**

เขียนที่ ........................................................

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

เรื่อง ขอเปลี่ยนตําแหนง/ยาย/โอน ไปแตงตั้งใหดํารงตําแหนงบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค. (2)

เรียน ผูอํานวยการสํานักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ดวยขาพเจา (นาย/นาง/นางสาว/ชั้นยศ) ............................................................................. อายุ ........... ป

เกิดวันที่ ................ เดือน ..................... พ.ศ. .................. เลขประจําตัวประชาชน .................................................

ปจจุบันเปนขาราชการ............................................................ ตําแหนง....................................................................ระดับ/วิทยฐานะ..................................รับเงินเดือน ระดับ/ชั้น............................. อัตรา/ขั้น............................. บาทสังกัด/หนวยงานการศึกษา/กอง/สํานัก........................................................ กรม ...................................................

กระทรวง................................................. ตั้งอยูที่............................................ หมูที่......... ถนน.............................ตําบล/แขวง................................. อําเภอ/เขต.............................. จังหวัด......................... รหัสไปรษณีย.................โทรศัพท............................ โทรศัพทเคลื่อนที่.......................... โทรสาร.......................... e-mail ………………….……

ปจจุบันอยูบานเลขที่................ หมูที่................ ถนน............................... ตําบล/แขวง...............................อําเภอ/เขต.............................. จังหวัด............................... รหัสไปรษณีย...................... โทรศัพทบาน.....................โทรศัพทเคลื่อนที่.......................................... โทรสาร.......................... e-mail ………………………………………….……

มีความสมัครใจขอเปลี่ยนตําแหนง/ยาย/โอนไปแตงตั้งใหดํารงตําแหนงบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค. (2) ตําแหนง........................................................... กลุม/สถานศึกษา .....................................................................สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต 2

**ขาพเจาขอเรียนวา**

1. ขาพเจามีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แหงพระราชบัญญัติระเบียบขาราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547

2. เริ่มเขารับราชการ เปนขาราชการ................................ เมื่อวันที่......... เดือน..................... พ.ศ. ...........

ตําแหนง............................................................ระดับ/ชั้น....................................... สังกัด……………………………………

สวนราชการ........................................................... กระทรวง.....................................................................................

3. วินัย/คดีความ

( ) เคยถูกลงโทษทางวินัย ( ) ไมเคยถูกลงโทษทางวินัย

( ) อยูในระหวางถูกดําเนินการทางวินัย ( ) ไมอยูในระหวางถูกดําเนินการทางวินัย

( ) อยูในระหวางถูกดําเนินคดีอาญา ( ) ไมอยูในระหวางถูกดําเนินคดีอาญา

( ) อยูในระหวางถูกดําเนินคดีลมละลาย ( ) ไมอยูในระหวางถูกดําเนินคดีลมละลาย

 4. เหตุผลการขอเปลี่ยนตําแหนง/ยาย/โอน ................................................................................................................................................................................... ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

5. ประวัติการศึกษา (ใหระบุคุณวุฒิทุกระดับ ตั้งแตระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเทา ขึ้นไป)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ที่ | คุณวุฒิ | สาขา/วิชาเอก | สถาบันการศึกษา |
| 12345 | ………………………………….…………………………………………………………………….………………………………….………………………………….. ฯลฯ | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | ……………………………………………….……………………………………………….……………………………………………….……………………………………………….………………………………………………. |

6. ประวัติการรับราชการ (ระบุเฉพาะที่มีการเปลี่ยนตําแหนง/ระดับ หรือเปลี่ยนหนวยงาน)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | วัน เดือน ปี | ตําแหนง/ระดับ | สังกัด | หมายเหตุ |
| 12345 | ......................................................................................................................................ฯลฯ | .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. | ………………………………………..………………………………………..………………………………………..………………………………………..……………………………………….. | ……………………………………………..……………………………… |

สําหรับตําแหนงประเภทวิชาการใหระบุวาบรรจุและแตงตั้งโดยวิธีใด พรอมเอกสารหลักฐาน

7. ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผานมา และผลงานอื่นที่แสดงใหเห็นถึงความรูความสามารถพิเศษ

ที่เปนประโยชนตอการปฏิบัติงานในตําแหนงบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค. (2) ที่ประสงคจะขอยาย/โอน (ใหแนบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา)

7.1 ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผานมา (ยอนหลัง 2 ป) .................................................................................................................................................................................... .................................................................................................................................................................................... ....................................................................................................................................................................................

7.2 ผลงานที่เคยเสนอเพื่อเลื่อนตําแหนง/วิทยฐานะ (ถามี) .................................................................................................................................................................................... ................................................................................................................................................................................... ....................................................................................................................................................................................

7.3 ผลงานอื่นที่แสดงใหเห็นถึงความรูความสามารถพิเศษที่เปนประโยชนตอการปฏิบัติงาน .................................................................................................................................................................................... ................................................................................................................................................................................... ....................................................................................................................................................................................

8. ปจจุบันขาพเจาไดรับเงินประจําตําแหนง /คาตอบแทน/วิทยฐานะ เดือนละ........................................บาทเมื่อไดเปลี่ยนตําแหนง/ยาย/โอนมาดํารงตําแหนงใด ขาพเจายินยอมที่จะรับเงินประจําตําแหนง/คาตอบแทน ตามที่กําหนดสําหรับตําแหนงนั้น

9. เอกสารหลักฐานตาง ๆ ที่สงเพื่อประกอบการพิจารณา โดยมีผูรับรองสําเนาตามระเบียบสํานักนายกรัฐมนตรีวาดวยงานสารบรรณ ดังนี้

 9.1 สําเนาปริญญาบัตร หรือเอกสารหลักฐานอื่นที่แสดงการสําเร็จการศึกษา

 9.2 สําเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript)

 9.3 สําเนาทะเบียนประวัติขาราชการ (ก.พ.7) ที่มีรายละเอียดครบถวนสมบูรณตั้งแตวันที่เริ่มรับราชการจนถึงปจจุบัน

 9.4 หนังสือยินยอมใหโอนของผูมีอํานาจสั่งบรรจุและแตงตั้งของสวนราชการหรือหนวยงานสังกัดเดิม ซึ่งระบุวัน เดือน ปที่ใหโอน

 9.5 หนังสือยินยอมการรับเงินเดือนที่ต่ำกวาเดิม (ถามี)

 9.6 สําเนาเอกสารหลักฐานที่แสดงผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน

 9.7 สําเนาเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงความรูความสามารถพิเศษที่เปนประโยชนตอการปฏิบัติงานใน ตําแหนงที่จะขอโอน

 9.8 สําเนามาตรฐานตําแหนงที่ผูขอเปลี่ยนตําแหนง/ยาย/โอนดํารงตําแหนงอยูปจจุบันในสวนราชการหรือหนวยงานสังกัดเดิม

 9.9 สําเนาเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวของ เชน หนังสือสําคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุลใบสําคัญการสมรส เปนตน (ถามี)

 9.๑0 เอกสารหลักฐานอื่นที่ผูขอเปลี่ยนตําแหนง/ยาย/โอนเห็นวาเปนประโยชนในการพิจารณารับยาย/โอน

 9.๑1 กรณีบรรจุเปนขาราชการในตําแหนงประเภททั่วไป/ในสายงานที่เริ่มตนจากระดับ 1 และ2 ตอมาไดเปลี่ยนประเภทตําแหนงเปนประเภทวิชาการ ใหสงเอกสารหลักฐานการเปลี่ยนประเภทตําแหนง

ขาพเจาขอรับรองวาขอความและเอกสารหลักฐานตามที่ระบุและยื่นขอเปลี่ยนตําแหนง/ยาย/โอนไวนี้ถูกตองตรงตามความเปนจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ............................................................

 (..........................................................)

ตําแหนง ...........................................................

**คํารับรองและความเห็นของผูบังคับบัญชา**

ขอรับรองวาขอความดังกลาวขางตนเปนความจริงและมีความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาดังนี้ .................................................................................................................................................................................... .................................................................................................................................................................................... ....................................................................................................................................................................................

 (ลงชื่อ) .......................................................ผูบังคับบัญชาชั้นตน

 (.....................................................)

ตําแหนง .....................................................

**ความเห็นของผูบังคับบัญชา (ระดับกอง/สํานัก หรือเทียบเทา)\*** .................................................................................................................................................................................... .................................................................................................................................................................................... .................................................................................................................................................................................... ....................................................................................................................................................................................

 (ลงชื่อ) .......................................................ผูบังคับบัญชา

 (.....................................................)

ตําแหนง ........................................................

**ความเห็นของผูบังคับบัญชา (ระดับสวนราชการ) \*\*** .................................................................................................................................................................................... .................................................................................................................................................................................... .................................................................................................................................................................................... ....................................................................................................................................................................................

 (ลงชื่อ) .........................................................

(.....................................................)

ตําแหนง .......................................................

หมายเหตุ \* 1. ใหรับรองวา ขอความและเอกสารหลักฐานตามที่ผูขอโอนระบุและยื่นขอเปลี่ยนตําแหนง/ยาย/โอน ถูกตองตรงตามความเปนจริงทุกประการ พรอมทั้งรับรองความประพฤติความรูและความสามารถในการปฏิบัติหนาที่ราชการของผูขอโอนดวย โดยผูรับรองตองเปนผูบังคับบัญชาไมต่ำกวาผูอํานวยการกอง/สํานัก หรือเทียบเทา

\*\* 2. ใหระบุความเห็นวา ยินยอมหรือไมยินยอมใหเปลี่ยนตําแหนง/ยาย/โอน พรอมเหตุผล