**สิ่งที่ส่งมาด้วย 10**

**คำชี้แจงประกอบการส่งคำร้องขอย้ายข้าราชการครู ตำแหน่งครู (กรณีปกติ) โรงเรียนในสังกัด**

**ประจำปี พ.ศ. 2567 รอบที่ 1**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี**

1. การนับอายุราชการ /อายุตัว /อายุการดำรงตำแหน่งโรงเรียนปัจจุบัน ปฏิบัติงานในตำแหน่งครูสถานศึกษาปัจจุบันติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 24 เดือน นับถึงวันสุดท้ายที่ให้ยื่นคำร้องขอย้าย (นับถึงวันที่ 31 มกราคม 2567)

2. **ขอให้สถานศึกษา** ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอย้ายหากไม่ขัดต่อหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 18 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2566 ให้ส่งคำร้องขอย้ายของผู้ประสงค์ขอย้ายภายในเวลาที่กำหนด เพื่อ สพม.ลพบุรี   
จะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

3. การยื่นคำร้องขอย้ายให้ยื่นคำร้องขอย้ายได้**เพียงเขตพื้นที่การศึกษาเดียวเท่านั้น**

4. การกรอกรายละเอียดในแบบคำร้องขอย้ายให้กรอกข้อมูลประวัติจาก ก.พ. 7/ ก.ค.ศ.16 กรณีได้รับวุฒิการศึกษาสูงสุดเพิ่มขึ้น และยังไม่ได้ขอเพิ่มวุฒิใน ก.พ.7 / ก.ค.ศ. 16 ให้แนบสำเนาปริญญาบัตรและเป็นคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ.รับรองด้วย

5. ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณาผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ระหว่างวันที่ 11 – 31 มกราคม 2567 (15 วันทำการ) ในวันและเวลาราชการ ต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา และให้สถานศึกษารวบรวมคำร้องขอย้ายพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาพร้อมความของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน /การระบุวิชาเอกที่ต้องการทดแทนตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา   
**จัดส่ง สพม.ลพบุรี ภายในวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2567**

6. ให้จัดส่งคำร้องขอย้ายพร้อมสิ่งที่ส่งมาด้วย **จำนวน 3 ชุด** ดังนี้

6.1 บัญชีรายละเอียดงบหน้าคำร้องขอย้าย (สิ่งที่ส่งมาด้วย 4) สรุปทุกคนที่ขอย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษาและย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษาแยกกัน

6.2 **คำร้องขอย้าย (แยกออกจากเล่มองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด)** พร้อมแนบเอกสารประกอบ ดังนี้

1) สำเนา ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ. 16 ที่เป็นปัจจุบันมีรายละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์ เงินเดือน ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2566 เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น

2) สำเนาวุฒิการศึกษา (ปริญญาบัตรและใบแสดงผลการศึกษา)

3) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

4) หนังสือยินยอมการย้ายสับเปลี่ยน กรณีย้ายสับเปลี่ยนตัวบุคคล (ถ้ามี) (สิ่งที่ส่งมาด้วย 7)

7. **จัดทำองค์ประกอบรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้าย (สิ่งที่ส่งมาด้วย 6) จำนวน 3 เล่ม**

**สิ่งที่ส่งมาด้วย 10**

**คำชี้แจงประกอบการส่งคำร้องขอย้ายข้าราชการครู ตำแหน่งครู (กรณีปกติ) ต่างเขตพื้นที่**

**ประจำปี พ.ศ. 2567 รอบที่ 1**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี**

1. การนับอายุราชการ /อายุตัว /อายุการดำรงตำแหน่งโรงเรียนปัจจุบัน ปฏิบัติงานในตำแหน่งครูสถานศึกษาปัจจุบันติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 24 เดือน นับถึงวันสุดท้ายที่ให้ยื่นคำร้องขอย้าย (นับถึงวันที่ 31 มกราคม 2567)

2. **ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา** ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอย้ายหากไม่ขัดต่อหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 18 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2566 ให้ส่งคำร้องขอย้ายของผู้ประสงค์ขอย้ายภายในเวลา  
ที่กำหนด เพื่อ สพม.ลพบุรี จะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

3. การยื่นคำร้องขอย้ายให้ยื่นคำร้องขอย้ายได้**เพียงเขตพื้นที่การศึกษาเดียวเท่านั้น**

4. การกรอกรายละเอียดในแบบคำร้องขอย้ายให้กรอกข้อมูลประวัติจาก ก.พ. 7/ ก.ค.ศ.16 กรณีได้รับวุฒิการศึกษาสูงสุดเพิ่มขึ้น และยังไม่ได้ขอเพิ่มวุฒิใน ก.พ.7 / ก.ค.ศ. 16 ให้แนบสำเนาปริญญาบัตรและเป็นคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ.รับรองด้วย

5. ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณาผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

ระหว่างวันที่ 11 – 31 มกราคม 2567 (15 วันทำการ) ในวันและเวลาราชการ ต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

และให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารวบรวมคำร้องขอย้ายพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาพร้อมความของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน /การระบุวิชาเอกที่ต้องการทดแทนตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา **จัดส่ง สพม.ลพบุรี ภายในวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2567**

6. ให้จัดส่งคำร้องขอย้ายพร้อมสิ่งที่ส่งมาด้วย **จำนวน 3 ชุด** ดังนี้

6.1 บัญชีรายละเอียดงบหน้าคำร้องขอย้าย (สิ่งที่ส่งมาด้วย 4) สรุปทุกคนที่ขอย้ายมา สพม.ลพบุรี

6.2 **คำร้องขอย้าย (แยกออกจากเล่มองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด)** พร้อมแนบเอกสารประกอบ ดังนี้

1) สำเนา ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ. 16 ที่เป็นปัจจุบันมีรายละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์ เงินเดือน ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2566 เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น

2) สำเนาวุฒิการศึกษา (ปริญญาบัตรและใบแสดงผลการศึกษา)

3) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

4) หนังสือยินยอมการย้ายสับเปลี่ยน กรณีย้ายสับเปลี่ยนตัวบุคคล (ถ้ามี) (สิ่งที่ส่งมาด้วย 7)

7. **จัดทำองค์ประกอบรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้าย (สิ่งที่ส่งมาด้วย 6) จำนวน 3 เล่ม**