

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๖๐๑/๒๐๖



วิทยาลัยการอาชีพผาง
เลขที่... 0.147
วันที่... ๐.๕.๖๗
เวลา... 15:27 น.

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๘ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง การย้ายประจำปี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ และให้ยืนยันเงื่อนไขสาขาวิชาเอกที่ต้องการรับย้าย

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทุกแห่ง

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด
๒. คู่มือดำเนินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู กรณีปกติ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยได้กำหนดวิธีการยื่นคำร้องขอย้ายได้ปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ให้ยื่นในเดือนมกราคมของทุกปี และครั้งที่ ๒ ให้ยื่นในเดือนกรกฎาคมของทุกปี นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงแจ้งกำหนดการยื่นคำร้องขอย้ายครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ให้สถานศึกษาทุกแห่งแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดที่มีความประสงค์ขอย้าย (ตำแหน่งครู) ยื่นความประสงค์ขอย้าย และให้สถานศึกษาแจ้งความประสงค์เงื่อนไขสาขาวิชาเอกที่ต้องการรับย้ายประจำปี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น. โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

สำหรับผู้ยื่นย้าย

๑. ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ที่มีความประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องขอย้าย ผ่านทางเว็บไซต์ <https://hrvec.ovec.go.th> หรือหน้าเว็บ กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ หัวข้อระบบบริหารจัดการงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น. และเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นสถานศึกษาที่อยู่ภายใต้สถาบันการอาชีวศึกษา ให้เสนอผ่านผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาด้วย

๒. ให้ผู้ยื่นคำร้องขอย้ายจัดทำเอกสารแสดงความประสงค์ขอย้ายกรณีปกติ สำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้ โดยให้จัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๑ เล่ม จัดส่งให้งานบุคลากรของสถานศึกษาประกอบด้วย

๒.๑ เอกสารแบบคำร้องขอย้าย แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายกรณีปกติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่พิมพ์จากระบบ HRVEC และต้องลงลายมือชื่อครบถ้วนถูกต้อง พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา

๒.๒ เอกสารชุดที่ ๑ เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินการย้ายทุกตัวชี้วัดขององค์ประกอบที่ ๑ - ๖ โดยให้พิมพ์ออกจากระบบ HRVEC พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา

๓. เอกสารชุดที่ ๒ เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายตามตัวชี้วัดขององค์ประกอบที่ ๗ ให้จัดทำตามรูปแบบที่กำหนด แล้วจัดส่งให้งานบุคลากรของสถานศึกษา

ทั้งนี้ ขั้นตอนและวิธีการให้ดำเนินการตามคู่มือแจ้งวิธีการเข้าใช้งานระบบทางเว็บไซต์ <https://hrvec.ovec.go.th> หรือหน้าเว็บ กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ หัวข้อ ระบบบริหารจัดการงานบุคคล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยต้องดำเนินการผ่านระบบ HRVEC และจัดส่งให้งานบุคลากรของสถานศึกษาอัปโหลดเอกสารในระบบ เท่านั้น ทั้งนี้ หากไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนด คำร้องขอย้ายจะไม่ได้รับการพิจารณา

สำหรับสถานศึกษา

๑. ให้สถานศึกษาพิจารณาถึงความต้องการสาขาวิชาที่ต้องการรับย้าย ผ่านมติที่ประชุม คณะกรรมการสถานศึกษา โดยระบุความต้องการสาขาวิชาที่ต้องการรับย้ายตามความจำเป็นของสถานศึกษา และที่คาดว่าจะขาดแคลนมากที่สุด โดยไม่ต้องเรียงลำดับสาขาวิชาที่ต้องการรับย้าย (ระบุเฉพาะสาขาวิชาที่ต้องการรับย้าย ไม่เกิน ๑๐ อันดับ หรือไม่ถึง ๑๐ อันดับก็ได้ และจำนวนที่ต้องการรับย้ายของแต่ละสาขาวิชาที่ต้องการรับย้าย โดยไม่ต้องเรียงลำดับ เนื่องจากทางระบบ HRVEC จะเรียงลำดับตามเลขรหัสสาขาวิชา) โดยให้แจ้งเงื่อนไขสาขาวิชาเอกที่ต้องการรับย้าย ผ่านทางเว็บไซต์ <https://hrvecovecgo.th> หรือหน้าเว็บ กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ หัวข้อ ระบบบริหารจัดการงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มกราคม - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗ เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนามและอัปโหลดเอกสารเป็นไฟล์ PDF ทางเว็บไซต์ <https://hrvec.ovec.go.th> หรือหน้าเว็บ กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ หัวข้อ ระบบบริหารจัดการงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น.

โดยขั้นตอนและวิธีการให้ดำเนินการตามคู่มือแจ้งวิธีการเข้าใช้งานระบบทางเว็บไซต์ <https://hrvecovecgo.th> หรือหน้าเว็บ กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ หัวข้อ ระบบบริหารจัดการงานบุคคล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (คำชี้แจงวิธีการแจ้งข้อมูลเงื่อนไขและสาขาวิชาเอกที่ต้องการรับย้าย)

๒. ให้ทางสถานศึกษาดำเนินการรวบรวมเอกสารแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายกรณีปกติของผู้ขอย้ายทุกราย ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนาม กรณีสถานศึกษาได้อยู่ภายใต้สถาบันการอาชีวศึกษาให้ส่งเอกสารแสดงความประสงค์ขอย้ายกรณีปกติของผู้ขอย้ายทุกรายให้ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งลงนาม เมื่อสถาบันการอาชีวศึกษาดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งเอกสารกลับคืนสถานศึกษาดำเนินการติดต่อเพื่อสแกนแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายกรณีปกติพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา เป็นไฟล์เอกสาร PDF ขนาดไฟล์ไม่เกิน ๕ MB ต่อคน แล้วดำเนินการอัปโหลดเอกสารแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายผ่านทางเว็บไซต์ <https://hrvecovecgo.th> หรือหน้าเว็บ กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ หัวข้อ ระบบบริหารจัดการงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๓. ให้สถานศึกษาดำเนินการรวบรวมเอกสารแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายกรณีปกติของผู้ขอย้ายพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา และเอกสารชุดที่ ๑ เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบประเมินการย้ายทุกตัวชี้วัดขององค์ประกอบที่ ๑ - ๖ พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาแล้วจัดส่งไปยังสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดเพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบเอกสารประกอบการพิจารณาคำร้องขอย้ายตามองค์ประกอบประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดำเนินการ (การย้ายกรณีปกติ) ตั้งแต่วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ จนถึงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๔. ให้สถานศึกษาต้นสังกัดรวบรวม เอกสารชุดที่ ๒ เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายตามตัวชี้วัดขององค์ประกอบที่ ๗ จำนวน ๑ ชุด โดยจัดส่งเอกสารฉบับจริงทางไปรษณีย์ แบบไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ถึงสำนักอำนวยการ กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ ภายในวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๕. ให้สถานศึกษาที่ผู้ขอย้ายยื่นคำร้องขอย้ายไปยังสถานศึกษานั้น ๆ (สถานศึกษาปลายทาง) ดำเนินการขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาที่ผู้ขอย้ายระบุไว้ โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ และลงข้อมูลความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษา พร้อมแนบเอกสารรายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา โดยอัปโหลดเอกสารเป็นไฟล์ PDF ทางเว็บไซต์ <https://hrvecovec.go.th> หรือหน้าเว็บ กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ หัวข้อระบบบริหารจัดการงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้หากสถานศึกษาใดไม่ดำเนินการตามที่กำหนดจะถือว่าเห็นชอบในการรับย้าย)

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จะเปิดระบบให้ยื่นย้ายและแจ้งข้อมูลเงื่อนไขสาขาวิชาเอก ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น. อนึ่ง การแสดงความประสงค์ขอย้ายในครั้งนี้ ขอให้ตรวจสอบข้อมูลโดยละเอียดก่อนทำการบันทึกผลและภายหลังจากวันสิ้นสุดการยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ จะไม่อนุญาตให้มีการแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลไม่ว่ากรณีใดๆ และสำหรับกรณีการขอระงับย้าย ให้ดำเนินการแจ้งความประสงค์ขอระงับย้ายเป็นลายลักษณ์อักษร โดยจัดส่งเอกสารฉบับจริงทางไปรษณีย์ แบบไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ถึงสำนักอำนวยการ กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ เพื่อขอระงับย้าย ภายในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เท่านั้น และหากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาคำเนินการพิจารณาย้ายเสร็จสิ้นแล้ว จะไม่สามารถขอระงับย้ายหรือกระทำการอื่นใดได้ หากไม่มีเหตุผลอันสมควร

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพฝาง

เพื่อโปรด

ทราบ

อนุญาต

พิจารณา

เห็นควรมอบ.....

เห็นควรแจ้ง.....

ทั้งนี้ เพื่อสิทธิและประโยชน์ของผู้ยื่นคำร้องขอย้ายและของสถานศึกษา จึงให้สถานศึกษาดำเนินการภายในเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

8 ม. ค. ๒๕๖7

เรืออากาศโท

(สมพร ปานดำ)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(นายชาติพันธุ์ คุณหลวง)
รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพฝาง

สำนักอำนวยการ 8 ม.ค. 2567
โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๑๓๒๑
๐๘๘-๘๘๗-๙๘๕๗
AMS e-office : กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒

- งานพัสดุ
- งานการเงิน
- งานบัญชี
- งานทะเบียน
- งานบุคลากร
- งานบริหารทั่วไป
- งานประชาสัมพันธ์
- อื่นๆ.....

(นายวรงค์ วงศ์อ้าย)
การ ฝ่ายบริหารทรัพยากร
9 ม.ค. 2567

๐๙ ม.ค. ๒๕๖๗
11๐๖/๑๐๘ ๖๖๖๖



ประกาศ อ.ก.ค.ศ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
เรื่อง รายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนในการประเมินตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย
ตำแหน่งครู (การย้ายกรณีปกติ) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ด้วย ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป โดยให้ส่วนราชการ พิจารณากำหนดองค์ประกอบการประเมินศักยภาพเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม แล้วประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ก่อนกำหนดการส่งคำร้องขอย้าย

เพื่อให้การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด สำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา โดยมติ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จึงกำหนดรายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนในการประเมินตามองค์ ประกอบ การประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้ายตำแหน่งครู (การย้ายกรณีปกติ) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายศพล เวณโกเศศ)

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รักษาราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

รายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนในการประเมิน
ตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งครู (การย้ายกรณีปกติ)
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
(แนบท้ายประกาศ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

ด้วย ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ กำหนดรายละเอียดตัวชี้วัด และคะแนนในการประเมินตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดังนี้

๑. องค์ประกอบและคะแนนการประเมิน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

องค์ประกอบ	คะแนน
๑. เหตุผลในการย้าย	๓๐
๒. ผลการปฏิบัติงานที่เกิดกับผู้เรียนและสถานศึกษาปัจจุบัน	๑๐
๓. สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงานในสถานศึกษาปัจจุบัน	๕
๔. ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาปัจจุบัน	๕
๕. การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๕
๖. อายุราชการ	๕
๗. ภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๕
รวม	๗๐



๒. รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	<p>เหตุผลในการขอย้าย</p> <p>๑) ดูแลบิดา มารดา และกลับภูมิลำเนา และอยู่ร่วมกับ คู่สมรสและหรือบุตร</p> <p>๒) ดูแลบิดา มารดา และกลับภูมิลำเนา หรือดูแลบิดา มารดา และอยู่ร่วมกับคู่สมรส และหรือบุตร หรือกลับภูมิลำเนา และอยู่ร่วมกับคู่สมรสและหรือบุตร</p> <p>๓) ดูแลบิดา มารดา หรือกลับภูมิลำเนา หรืออยู่ร่วมกับ คู่สมรสและหรือบุตร อย่างใดอย่างหนึ่ง</p> <p>๔) เหตุผลอื่นๆ</p>	<p>(๓๐ คะแนน)</p> <p>๓๐</p> <p>๒๕</p> <p>๒๐</p> <p>๑๕</p>	<p><u>พิจารณาจาก</u></p> <p>๑. สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันของผู้ขอย้าย</p> <p>๒. สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันของคู่สมรส/ บิดา มารดา</p> <p>๓. สำเนาใบสำคัญการสมรส</p> <p>๔. สำเนาสูติบัตร</p> <p>๕. เอกสารหลักฐานอื่นๆ</p> <p>ทั้งนี้ ต้องมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านปัจจุบัน ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน นับถึงวันสุดท้าย ที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้าย</p> <p>ภูมิลำเนาหมายถึง จังหวัด อำเภอ ตำบล เดียวกันกับสถานศึกษาที่ประสงค์ขอย้าย</p>
๒	<p>ผลการปฏิบัติงานที่เกิดกับผู้เรียนและสถานศึกษา ปัจจุบัน</p> <p>ผลงานหรือรางวัลที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนและสถานศึกษาในระดับสูงสุด จำนวน ๑ ผลงาน/รางวัล</p> <p>๑) ระดับชาติหรือที่สูงกว่าขึ้นไป (ที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นผู้จัด) หน่วยงานภาครัฐ หรือภาคเอกชนจัดการแข่งขัน ในระดับประเทศขึ้นไป</p> <p>๒) ระดับภาค/สถาบันการอาชีวศึกษา/ระดับสถาบัน /หน่วยงานภาครัฐ หรือภาคเอกชนจัดการแข่งขัน ในระดับภาค</p> <p>๓) ระดับจังหวัด /หน่วยงานภาครัฐ หรือภาคเอกชน จัดการแข่งขันในระดับจังหวัด</p> <p>๔) ระดับท้องถิ่น/ระดับสถานศึกษา /หน่วยงานภาครัฐ หรือภาคเอกชนจัดการแข่งขันในระดับท้องถิ่น หรือสถานศึกษา</p>	<p>(๑๐ คะแนน)</p> <p>๑๐ คะแนน</p> <p>๘ คะแนน</p> <p>๖ คะแนน</p> <p>๔ คะแนน</p>	<p><u>พิจารณาจาก</u></p> <p>สำเนาเอกสารหลักฐาน โฉร่างวัล/ ประกาศนียบัตร ซึ่งแสดงให้เห็นถึงผลงานหรือ รางวัลที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนและสถานศึกษาในระดับสูงสุด</p> <p>๑ ผลงาน/รางวัล ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี</p> <p>ทั้งนี้ ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายและผู้บังคับบัญชา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งที่สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษาแต่งตั้งตามลำดับ ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสาร ทุกฉบับ และไม่ต้องแนบรูปภาพประกอบ</p>

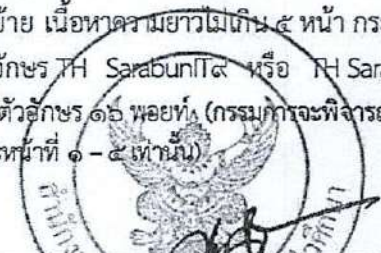


๒. รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๓	สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงาน ในสถานศึกษาปัจจุบัน ๑) สถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในเขตพัฒนาพิเศษ เฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้เฉพาะจังหวัดยะลา นราธิวาส ปัตตานี และ ๔ อำเภอ ในจังหวัดสงขลา (อ.จะนะ อ.เทพา อ.นาทวี อ.สะบ้าย้อย) / ตั้งอยู่ใน พื้นที่พิเศษตามประกาศกระทรวงการคลัง ๒) สถานศึกษที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ปกติ	(๕ คะแนน) ๕ คะแนน ๑ คะแนน	<u>พิจารณาจาก</u> รายชื่อสถานศึกษาตามประกาศพื้นที่พิเศษ ของกระทรวงการคลังที่ประกาศใช้อยู่ในวัน สุดท้ายที่ยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี (สามารถ ติดตามและดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ (www.cgd.go.th) หมายเหตุ ให้ถือว่าทั้งผู้ที่ขอย้ายเข้าหรือย้าย ออกจากสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในเขตพัฒนาพิเศษ เฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ เฉพาะจังหวัด ยะลา นราธิวาส ปัตตานี และ ๔ อำเภอ ในจังหวัดสงขลา (อ.จะนะ อ.เทพา อ.นาทวี อ.สะบ้าย้อย) มีสภาพเป็นผู้ที่มีความยากลำบากในการ ปฏิบัติงานในสถานศึกษาปัจจุบัน
๔	ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาปัจจุบัน ๑) ๖๐ เดือนขึ้นไป ๒) ๔๘ - ๕๙ เดือน ๓) ๓๖ - ๔๗ เดือน ๔) ๒๔ - ๓๕ เดือน	(๕ คะแนน) ๕ ๔ ๓ ๒	<u>พิจารณาจาก</u> ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่สอน ในสถานศึกษาปัจจุบันนับถึงวันสุดท้าย ที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้าย โดยพิจารณาจาก สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้อง ทั้งนี้ ระยะเวลาเกิน ๑๕ วัน ให้นับเป็น ๑ เดือน (หลักเกณฑ์กำหนดให้จัดการเรียนการสอนใน สถานศึกษาปัจจุบัน ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้อง ขอย้าย)
๕	การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ วิชาชีพ ๑.) ได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ ด้านวินัย และจริยธรรม และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือทางจรรยาบรรณวิชาชีพ ๒) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือทางจรรยาบรรณ วิชาชีพ ๓) เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือทางจรรยาบรรณ วิชาชีพ	(๕ คะแนน) ๕ คะแนน ๔ คะแนน ๐ คะแนน	<u>พิจารณาจาก</u> สำเนาเกียรติบัตร หรือสำเนาเอกสารหลักฐาน ด้านวินัย และจริยธรรมในระดับจังหวัดขึ้นไป ย้อนหลัง ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่น คำร้องขอย้าย โดยไม่ต้องแนบรูปลงพประกอบ สำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อ รับรองความถูกต้อง ทั้งนี้ ผู้ใดได้รับการล้างมลทิน ตาม พ.ร.บ. ล้างมลทิน ให้ถือว่าเป็นไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย ในระดับโทษนั้นๆ

๒. รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๖	<p>อายุราชการ</p> <p>๑) ตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป</p> <p>๒) ระหว่าง ๘ - ๙ ปี</p> <p>๓) ระหว่าง ๖ - ๗ ปี</p> <p>๔) ระหว่าง ๔ - ๕ ปี</p> <p>๕) ต่ำกว่า ๔ ปี</p>	<p>(๕ คะแนน)</p> <p>๕ คะแนน</p> <p>๔ คะแนน</p> <p>๓ คะแนน</p> <p>๒ คะแนน</p> <p>๑ คะแนน</p>	<p>พิจารณาจาก</p> <p>ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่บรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ ถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้าย โดยพิจารณาจากสำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>ทั้งนี้ หากมีอายุราชการมีเศษของปี ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไปนับเป็น ๑ ปี</p>
๗	<p>ภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>๗.๑ การแสดงภาระงานในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนตรงตามวิชาเอก/หรือตรงกับความต้องการของสถานศึกษาที่ย้าย</p> <p>๑) ความรู้ ในสาขาวิชาเอกที่ย้ายไปดำรงตำแหน่ง</p> <p>๒) ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ในวิชาเอกหรือที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน หรือที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>๓) การพัฒนาตนเอง โดยได้รับการอบรมสัมมนา รวมทั้งศึกษาดูงานเพิ่มพูนความรู้ตนเอง และศึกษาต่อ</p> <p>๔) การพัฒนาวิชาชีพ โดยได้รับแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือ วิทยากร นวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน งานวิจัย</p> <p>เกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนน</p> <p>ระดับดีมาก ๑๘ - ๒๐ คะแนน</p> <p>ระดับดี ๑๕ - ๑๗ คะแนน</p> <p>ระดับปานกลาง ๑๒ - ๑๔ คะแนน</p> <p>ระดับน้อย ๙ - ๑๑ คะแนน</p> <p>ระดับน้อยที่สุด ๐ - ๘ คะแนน</p>	<p>(๕๐คะแนน)</p> <p>๒๐ คะแนน</p>	<p>พิจารณาจาก</p> <p>๑) ความรู้ ในสาขาวิชาเอกที่ย้ายไปดำรงตำแหน่ง</p> <p>พิจารณาจาก</p> <p>สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง มีวุฒิ (ปริญญาตรี , ปริญญาโท , ปริญญาเอก) ที่ตรงกับวิชาเอกหรือที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ</p> <p>๒) ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ในวิชาเอกหรือที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนหรือที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย พิจารณาจาก</p> <p>เป็นผู้รับผิดชอบที่ทำหน้าที่หัวหน้างาน/หัวหน้าแผนกวิชา/งานที่สถานศึกษามอบหมาย/การได้รับมอบหมายงาน/โครงการ/กิจกรรมในสถานศึกษา ปัจจุบัน นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี โดยแนบคำสั่งของสถานศึกษา ปัจจุบันที่มอบหมายให้ปฏิบัติงานและไม่ต้องแนบรูปภาพประกอบ</p> <p>๓) การพัฒนาตนเอง โดยได้รับการอบรมสัมมนา รวมทั้งศึกษาดูงานเพิ่มพูนความรู้ตนเอง และศึกษาต่อ พิจารณาจาก</p> <p>สำเนาเกียรติบัตร วุฒิบัตร หรือสำเนาเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงอบรมสัมมนารวมทั้งศึกษาดูงานเพิ่มพูนความรู้ตนเอง และศึกษาต่อ ย้อนหลังไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันสุดท้ายของกำหนดการยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี</p> <p>๔) การพัฒนาวิชาชีพ โดยได้รับแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือ วิทยากร นวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน</p>

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา															
	<p>๗.๒ การแสดงความรู้ความสามารถในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนตรงตามวิชาเอก/หรือตรงกับความต้องการของสถานศึกษาที่รับย้าย</p> <p>การเขียนประเด็นท้าทายในการพัฒนางานตามมาตรฐานวิทยฐานะที่ครองอยู่ ที่ตรงตามหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพียงวิชาเดียวที่เคยทำการสอนในสถานศึกษาเดิม และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติจริงในสถานศึกษาที่ขอย้ายให้เกิดผลเป็นรูปธรรมได้</p> <p><u>เกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนน</u></p> <table border="0"><tr><td>ระดับดีมาก</td><td>๑๘ - ๒๐</td><td>คะแนน</td></tr><tr><td>ระดับดี</td><td>๑๕ - ๑๗</td><td>คะแนน</td></tr><tr><td>ระดับปานกลาง</td><td>๑๒ - ๑๔</td><td>คะแนน</td></tr><tr><td>ระดับน้อย</td><td>๙ - ๑๑</td><td>คะแนน</td></tr><tr><td>ระดับน้อยที่สุด</td><td>๐ - ๘</td><td>คะแนน</td></tr></table>	ระดับดีมาก	๑๘ - ๒๐	คะแนน	ระดับดี	๑๕ - ๑๗	คะแนน	ระดับปานกลาง	๑๒ - ๑๔	คะแนน	ระดับน้อย	๙ - ๑๑	คะแนน	ระดับน้อยที่สุด	๐ - ๘	คะแนน	๒๐ คะแนน	<p><u>พิจารณาจาก (ต่อข้อ ๗.๑)</u></p> <p>สำเนาเกียรติบัตร วุฒิบัตร หรือสำเนาเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการได้รับแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือ วิทยากร นวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาสื่อ การเรียนการสอน งานวิจัย ย้อนหลังไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันสุดท้ายของกำหนดการยื่นคำร้องขอย้าย ประจำปี</p> <p>ทั้งนี้ ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายและผู้บังคับบัญชา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งที่สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษาแต่งตั้งตามลำดับ ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสาร ทุกฉบับ</p> <p><u>พิจารณาจาก</u></p> <p>รูปแบบเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในการเขียน ข้อตกลงโดยพิจารณาจาก</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ประเด็นท้าทาย เป็นไปตามมาตรฐานวิทยฐานะของผู้ขอย้าย และมุ่งพัฒนาผู้เรียนเป็นหลัก๒. วิธีดำเนินการ มีความเป็นไปได้ เป็นรูปธรรมที่สามารถทำให้ประเด็น ท้าทายประสบความสำเร็จได้๓. ผลที่คาดหวัง เป็นผลที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน /สถานศึกษา /ชุมชน /สถานประกอบการ (ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและ วิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว๙ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔) <p>ทั้งนี้ ให้เขียนบรรยายแสดงความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนตรงตาม วิชาเอก/หรือตรงกับความต้องการของสถานศึกษา ที่รับย้าย เนื้อหาควรมียาวไม่เกิน ๕ หน้า กระดาษ A๔ แบบอักษร TH SarabunIT๙ หรือ TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยท์ (กรรมการจะพิจารณาเอกสาร เฉพาะหน้าที่ ๑ - ๕ เท่านั้น)</p> 
ระดับดีมาก	๑๘ - ๒๐	คะแนน																
ระดับดี	๑๕ - ๑๗	คะแนน																
ระดับปานกลาง	๑๒ - ๑๔	คะแนน																
ระดับน้อย	๙ - ๑๑	คะแนน																
ระดับน้อยที่สุด	๐ - ๘	คะแนน																

๓. เงื่อนไขในการพิจารณาการย้ายกรณีปกติ

- ๓.๑ ผู้ที่ยื่นขอย้ายต้องมีสาขาวิชาที่ตรงกับเงื่อนไขสาขาวิชาของสถานศึกษาที่ต้องการรับย้าย
- ๓.๒ กรณีคะแนนรวมทุกองค์ประกอบเท่ากัน ให้พิจารณา ตามหนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๕ มีรายละเอียด ดังนี้
 - ๓.๒.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดมีวิทยฐานะสูงกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า
 - ๓.๒.๒ ถ้าเป็นผู้ที่มีวิทยฐานะเท่ากันผู้ใดได้รับการเลื่อนวิทยฐานะนั้นก่อน ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า
 - ๓.๒.๓ ถ้าเป็นผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ได้รับการเลื่อนวิทยฐานะพร้อมกันผู้ใดได้รับเงินเดือนมากกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า
 - ๓.๒.๔ ถ้าเป็นผู้ที่ได้รับเงินเดือนเท่ากันผู้ใดมีอายุราชการมากกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า
 - ๓.๒.๕ ถ้าเป็นผู้ที่มีอายุราชการเท่ากันผู้ใดได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นสูงกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า
 - ๓.๒.๖ ถ้าเป็นผู้ที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันผู้ใดได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นนั้นก่อน ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า
 - ๓.๒.๗ ถ้าเป็นผู้ที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกันผู้ใดมีอายุต่ำกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า



ปฏิทินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	กิจกรรม	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
๑	ข้าราชการครูยื่นคำร้องขอย้ายในระบบบริหารงานบุคคล ผ่านทางเว็บไซต์ https://hrvec.ovec.go.th หรือหน้าเว็บ กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ หัวข้อ ระบบบริหารจัดการงานบุคคลข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา	ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๓๐ ม.ค. ๒๕๖๗ (๑๕ วัน)	ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ ก.ค. ๒๕๖๗ (๑๕ วัน)

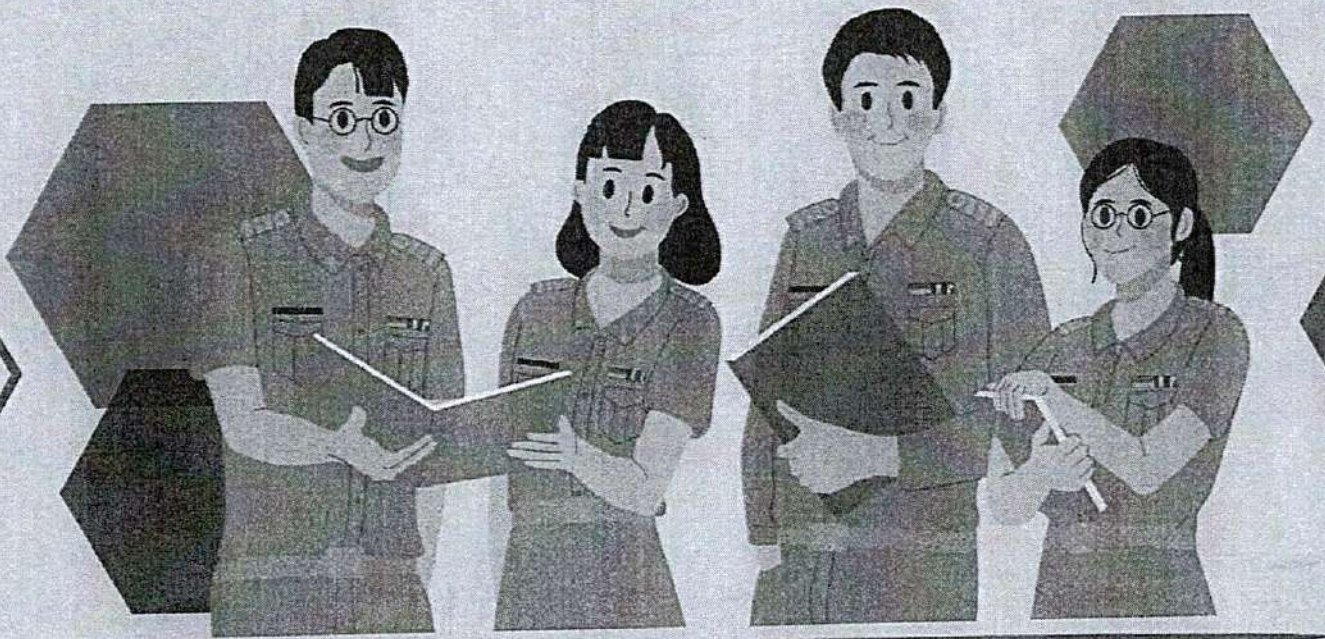
หมายเหตุ : ในแต่ละรอบการย้ายอาจมีการพิจารณาย้ายมากกว่าหนึ่งครั้งก็ได้ และกำหนดการอาจมี
การเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



ปรับปรุง ม.ค 2567

คู่มือ

การใช้งานโปรแกรมบริหารงานบุคคล
สำหรับ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่ง
ครู สถานศึกษา สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด
ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2
สำนักอำนวยการ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ตำแหน่งครู)	
1. การเข้าใช้งาน	1
2. การ Log in เข้าสู่ระบบ	2
3. เมนูระบบ	3
สำหรับสถานศึกษา	
1. การเข้าใช้งาน	17
2. การ Log in เข้าสู่ระบบ	18
3. เมนูระบบ	19
สำหรับสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด	
1. การเข้าใช้งาน	31
2. การ Log in เข้าสู่ระบบ	32
3. เมนูระบบ	33





การใช้งานสำหรับ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งครู

ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



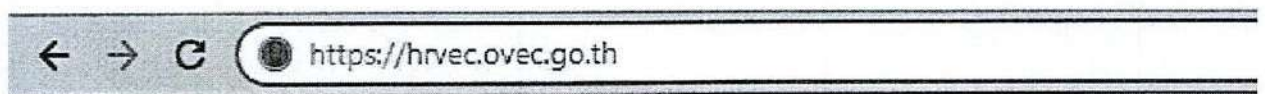


▶ 1. การเข้าใช้งาน

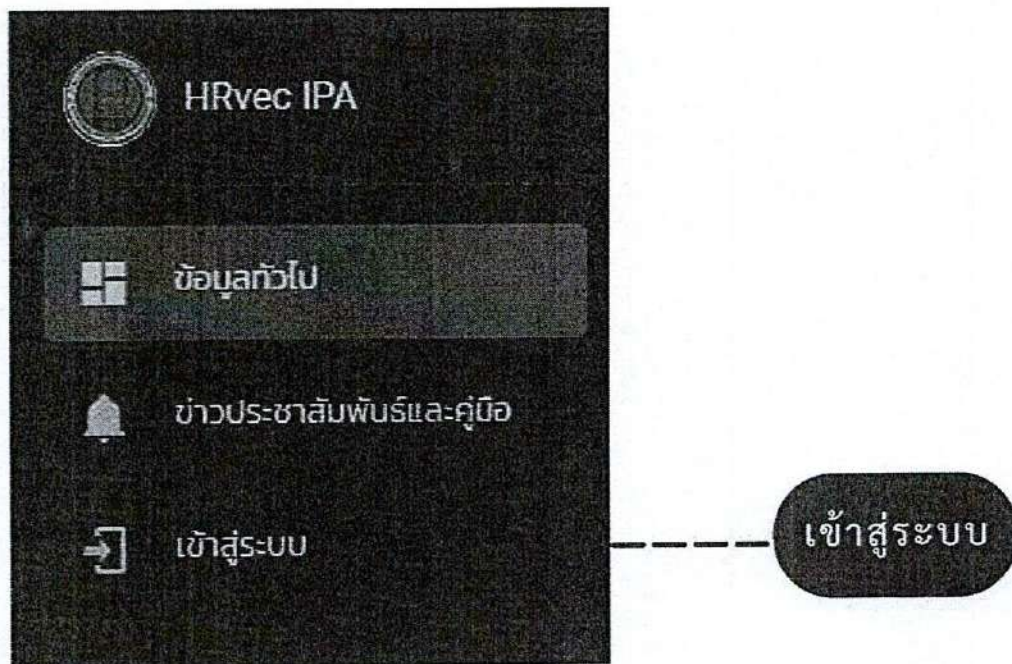
การเข้าสู่ระบบบริหารงานบุคคล สอศ. (ข้าราชการครูสายการสอน)

1.1 เปิดเบราว์เซอร์ Chrome  หรือ Microsoft edge 

1.2 ที่แถบที่อยู่ Address bar (ช่องให้ป้อนที่อยู่เว็บ) ให้พิมพ์
<http://hrvec.ovec.go.th>



1.3 ที่แถบเมนูด้านซ้ายของหน้าจอให้กดเลือก **เข้าสู่ระบบ**



1.4 จะเข้าสู่หน้า **เข้าสู่ระบบ** การแสดงความประสงค์ขอย้ายของข้าราชการครูสายการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



2. การ LOG IN เข้าสู่ระบบ

Login ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
Username : รหัสบัตรประชาชน
Password : วันเดือนปีเกิด : 8/8/2531

ชื่อผู้ใช้ : รหัสบัตรประชาชน

รหัสผ่าน : 8/8/2531
At least 8 characters

เข้าสู่ระบบ

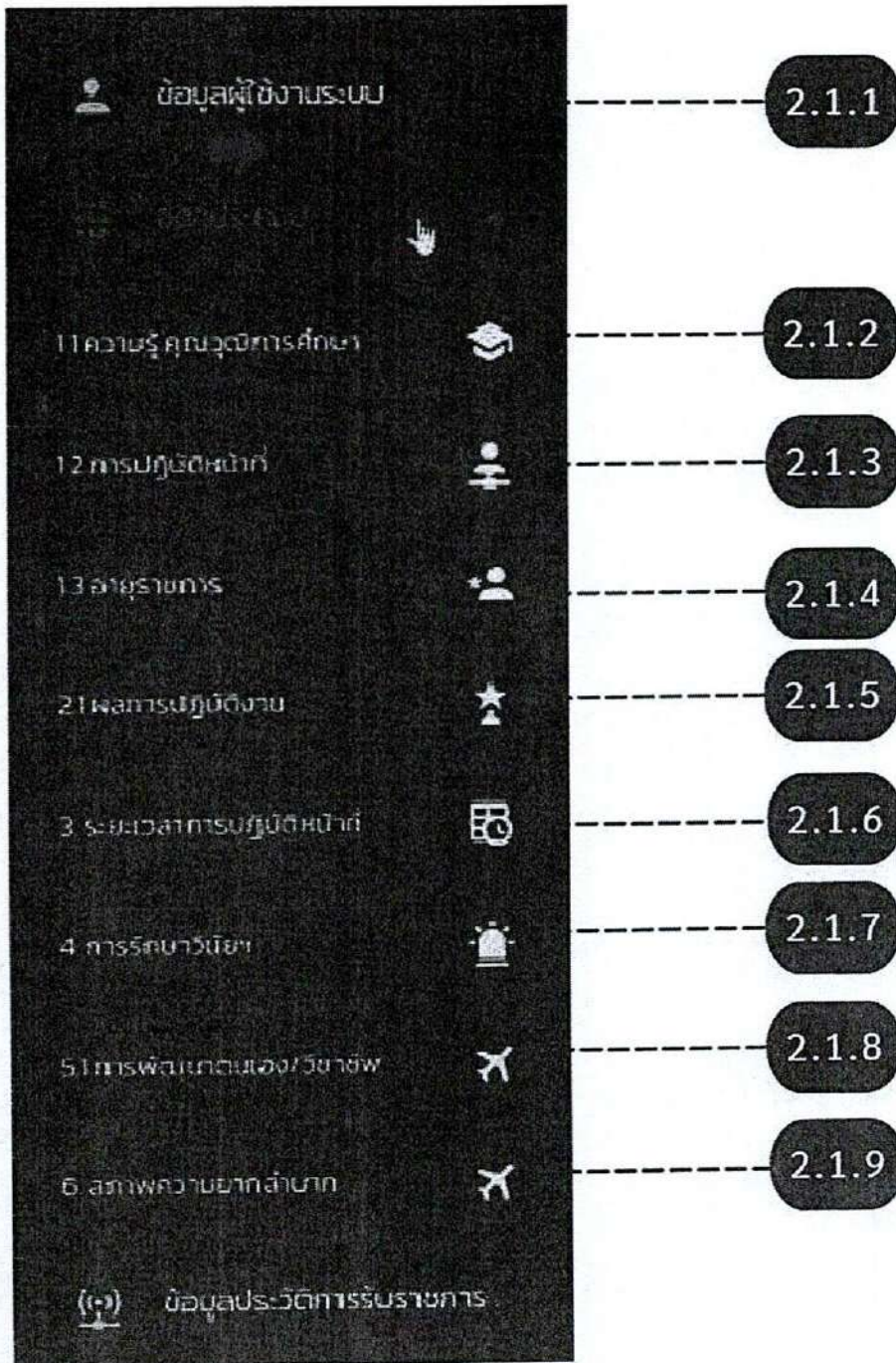
รหัสบัตรประจำตัว
ประชาชน

วันเดือนปีเกิด
เช่น 8/5/2531

กดเพื่อเข้าสู่ระบบ



2.1 จะเข้าสู่หน้าจอข้อมูลของผู้ใช้งานระบบให้ทำการเพิ่มเติมแก้ไขข้อมูลตาม หัวข้อที่กำหนดให้ครบทุกหัวข้อ ควรเพิ่มหรือปรับปรุงข้อมูลเพื่อประกอบการ พิจารณาให้เสร็จสิ้น ก่อนการกดปุ่ม *ยื่นคำร้องขอย้าย



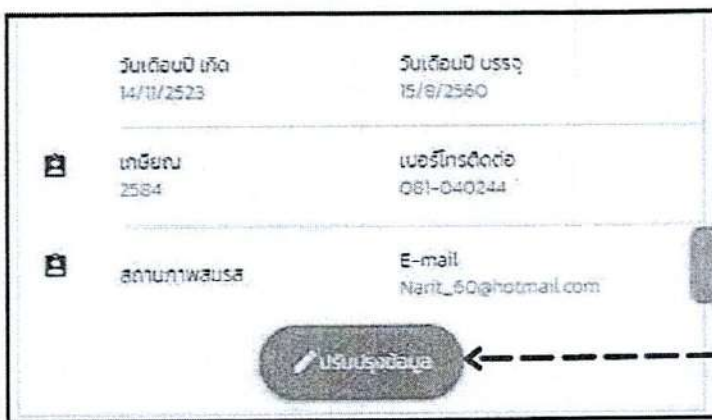


2.1.1 ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ เป็นการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งานระบบ



แก้ไขรูปโปรไฟล์

แก้ไขรหัสผ่านเข้าสู่ระบบ



ปรับปรุงข้อมูล

เมื่อต้องการปรับปรุงข้อมูลให้คลิกที่ปุ่ม **ปรับปรุงข้อมูล** ข้อมูลที่แก้ไขได้มีดังนี้

- สถานภาพ
- เบอร์โทรติดต่อ
- E-mail
- ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู วันออกบัตร วันหมดอายุ แนบไฟล์สำเนา
- ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา วันออกบัตร วันหมดอายุ แนบไฟล์สำเนา



2.1.2 ความรู้คุณวุฒิทางการศึกษา เพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลวุฒิการศึกษา

วุฒิการศึกษา / ที่ตรงกับวิชาเอก (ยกเว้นวุฒิบริหารการศึกษา)

ค้นหา ระบุคำ หรือ ส่วนข้อความที่เกี่ยวข้อง

เพิ่มรายการ

#	รหัสประเภทสาขา	ประเภทสาขาวิชา สอศ.	วุฒิการศึกษา ตรงตามระบบ	ระดับการศึกษา	คณะวิชา	สาขาวิชาที่จบการศึกษา	จบจาก	ปีที่จบ	ผลการเรียน	แก้ไข	ลบ
No data available											

Rows per page: 10

คลิก

2.1.3 การปฏิบัติหน้าที่ เพิ่มหรือแก้ไขข้อมูล การปฏิบัติหน้าที่ในวิชาเอก ที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน หรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย

12 การปฏิบัติหน้าที่ในวิชาเอก/เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน/ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค้นหา ระบุคำ หรือ ส่วนข้อความที่เกี่ยวข้อง

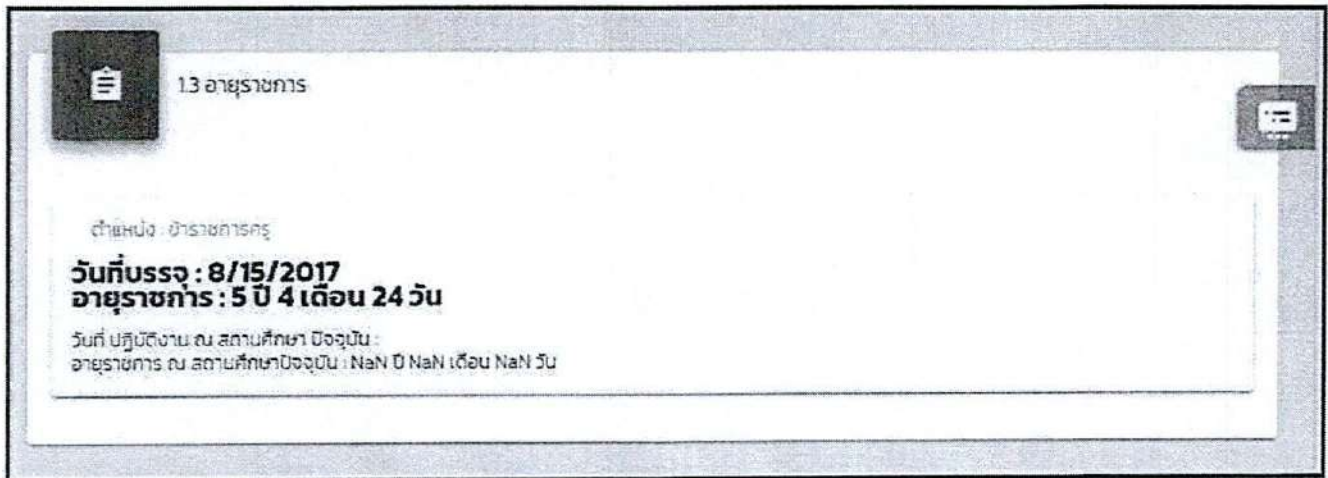
เพิ่มรายการ

#	สถานศึกษา	ปี	คำสั่งที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรมในสถานศึกษา	วันที่	แก้ไข	ลบ
No data available							

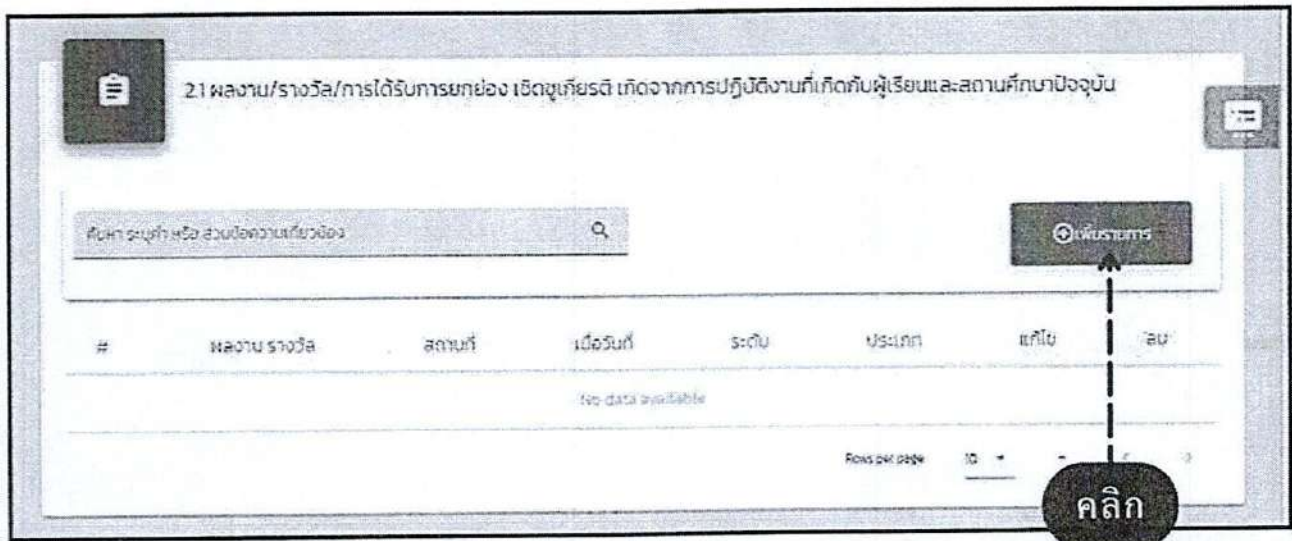
Rows per page: 10

คลิก

2.1.4 อายุราชการ จะแสดงข้อมูลของผู้ใช้งานโดยอัตโนมัติเมื่อ ผู้ดูแลระดับสถานศึกษา ได้เพิ่มข้อมูลวันที่ปฏิบัติงาน ณ สถานศึกษาปัจจุบัน



2.1.5 ผลการปฏิบัติงาน เพิ่มหรือแก้ไขข้อมูล ผลงาน/รางวัล/การได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ



2.1.6 ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ จะแสดงข้อมูลของผู้ใช้งานโดยอัตโนมัติ

3. ระยะเวลาปฏิบัติการปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาปัจจุบัน

ตำแหน่ง : ข้าราชการครู

วันที่บรรจุ : 8/15/2017
อายุราชการ : 6 ปี 4 เดือน 15 วัน

วันที่ ปฏิบัติงาน ณ สถานศึกษา ปัจจุบัน : 11 ตุลาคม 2562
อายุราชการ ณ สถานศึกษาปัจจุบัน : 4 ปี 2 เดือน 19 วัน

2.1.7 การรักษาวินัย จะแสดงข้อมูลของผู้ใช้งานโดยอัตโนมัติ โดยงานบุคลากรของสถานศึกษาจะเป็นผู้จัดการข้อมูล

ประวัติเกี่ยวกับวินัย และโทษ

ค้นหา รายนาม หรือ ส่วนข้อความเกี่ยวข้อง

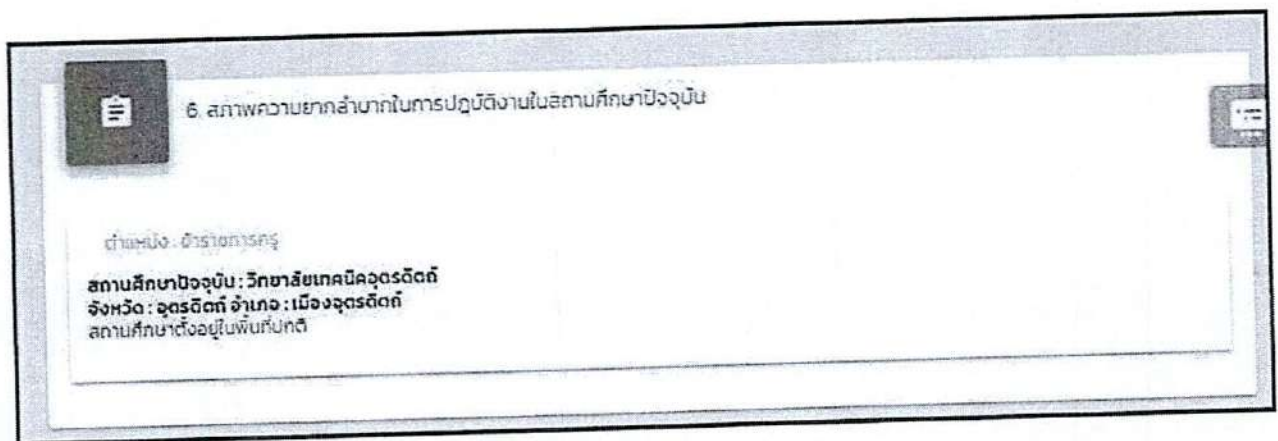
ลำดับ	รายการ	สถานที่	แจ้งวันที่
No data available			

Rows per page: 10

2.1.8 การพัฒนาตนเอง/วิชาชีพ เพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลการพัฒนาตนเองโดยสามารถระบุประเภทของการพัฒนาตนเองได้



2.1.9 สภาพความยากลำบาก แสดงข้อมูล ความยากลำบากในการปฏิบัติงานในสถานศึกษาปัจจุบัน

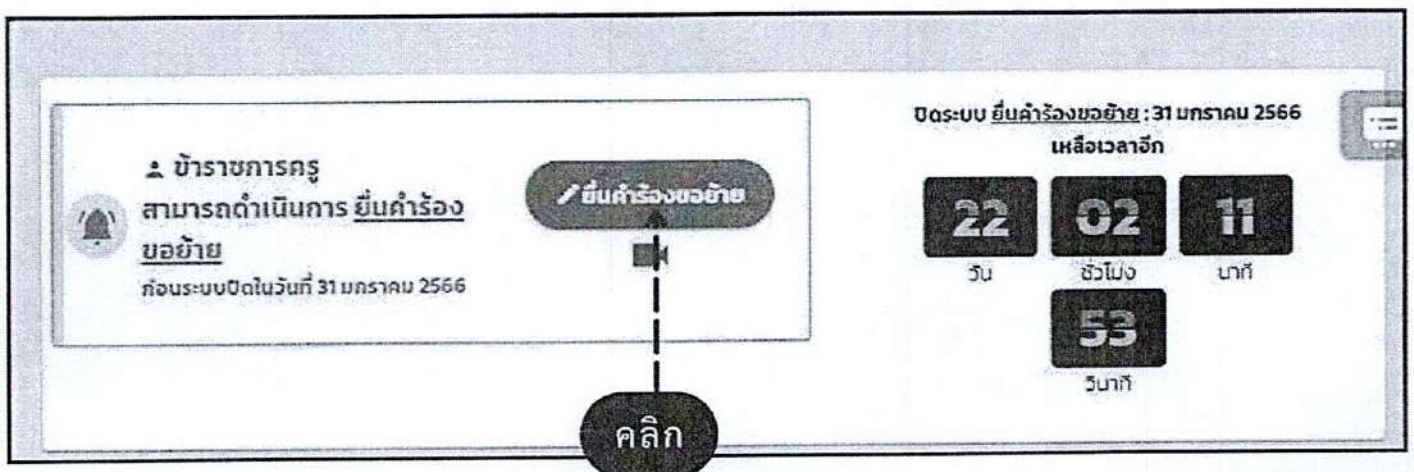


▶ 3. ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอย้าย

3.1 เมื่อเข้ามาในหน้าข้อมูลผู้ใช้ระบบให้ ตรวจสอบข้อมูลของผู้ใช้งานระบบและ ตรวจสอบ วันที่ปฏิบัติงาน ณ สถานศึกษาปัจจุบัน หากยังไม่ได้ปรับปรุง จะขึ้นแถบสีแดงทำให้ไม่มีปุ่มยื่นคำร้องขอย้าย เจ้าหน้าที่บุคลากรของ สถานศึกษาเป็นผู้ปรับปรุงข้อมูล



3.2 ให้กดปุ่มยื่นคำร้องขอย้ายเพื่อเริ่มขั้นตอนการยื่นคำร้องขอย้าย





3.2.1 ข้อมูลประวัติการศึกษาให้ตรวจสอบให้ถูกต้อง หากต้องการแก้ไขให้กลับไปแก้ไขในเมนู องค์กรประกอบ

ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลเบื้องต้นประวัติการทำงาน 02/01/2567

<p>ชื่อ-นามสกุล : นายทดสอบ 0000000000 เลขที่ตำแหน่ง : 8986 วิทยฐานะ :ชำนาญการ สังกัด (สถานศึกษา) : วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิษฐ์ ประเภทการบรรจุ : วันที่เริ่มบรรจุเข้ารับราชการ : 15 สิงหาคม 2560 ระยะเวลาตั้งแต่บรรจุเข้ารับราชการ : 6 ปี 5 เดือน 17 วัน สถานะภาพ :</p>	<p>ครั้งที่ : 1 ประจำปี : 2567 เขียนที่ : วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิษฐ์ วันที่ยื่นคำร้อง : 02/01/2567 วันที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาปัจจุบัน : 11 ตุลาคม 2562 ปฏิบัติหน้าที่เป็นเวลา : 4 ปี 2 เดือน 19 วัน</p>
--	--

ประวัติการศึกษา

ปริญญาตรี คณะวิทยา วิทยาลัยวิชา เทคโนโลยีไฟฟ้าอุตสาหกรรม สำเร็จการศึกษา : 2545

ดำเนินการต่อไป

3.2.2 ดำเนินการเลือกผลงาน/รางวัล ที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ใน ระดับสูงสุด จำนวน 1 ผลงาน

ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลเบื้องต้นประวัติการทำงาน 02/01/2567

ผลการปฏิบัติงานที่เกิดกับผู้เรียนและสถานศึกษาปัจจุบัน

ผลงานหรือรางวัลที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนและสถานศึกษาในระดับสูงสุด จำนวน 1 ผลงาน/รางวัล
ดำเนินการเลือกผลงาน/รางวัล ที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ในระดับสูงสุด

เลือกผลงานรางวัล

เลือกผลงานรางวัล



3.2.3 ข้อมูลการปฏิบัติการสอน และหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบันปฏิบัติงานสอน

ไม่ได้ทำการสอน ทำการสอน

วิชาที่สอนที่ 1: **รายวิชาที่สอน** 0 / 100

วิชาที่สอนที่ 2: 0 / 100

วิชาที่สอนที่ 3: 0 / 100

วิชาที่สอนที่ 4: 0 / 100

หน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย: **หน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย**

ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

3.2.4 ข้อมูลการอยู่ระหว่างช่วยปฏิบัติราชการหรือไม่

อยู่ระหว่างช่วยปฏิบัติราชการหรือไม่

ไม่มี ช่วยปฏิบัติราชการ

สถานศึกษา: **สถานศึกษา**

เรียนปฏิบัติราชการ คำสั่งที่: **คำสั่งที่** 0 / 100

เมื่อวันที่: **เมื่อวันที่**

เหตุผลที่อยู่ช่วยปฏิบัติราชการ: **เหตุผลช่วยปฏิบัติราชการ** 0 / 100

3.2.5 ข้อมูลการอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการหรือการเตรียมความพร้อม และพัฒนาอย่างเข้มหรือไม่

อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการหรือการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มหรือไม่

ไม่อยู่ อยู่

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิก

3.2.6 ข้อมูลการอยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลาหรือไม่

อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลาหรือไม่

ไม่อยู่ อยู่

ยกเลิก

3.2.7 ข้อมูลเงื่อนไขการบรรจุและแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันหรือคัดเลือก หรือเงื่อนไขการแต่งตั้ง ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือเงื่อนไขอื่นใดที่ ก.ค.ศ.หรือหน่วยงานอื่นกำหนด

หรือหน่วยงานอื่นกำหนด

ไม่อยู่ อยู่

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ตามคำสั่งที่ ลงวันที่

3.2.8 ข้อมูลการขอย้ายไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งและหน่วยงานแห่งใหม่ ทำการเพิ่มข้อมูลหน่วยงานแห่งใหม่ที่ขอย้ายไปปฏิบัติหน้าที่โดยการ กดปุ่มเลือก หน่วยงานแห่งใหม่

ขอย้ายไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งและหน่วยงานแห่งใหม่ เรียงลำดับดังนี้

เลือกหน่วยงานแห่งใหม่

ลำดับ	รหัสอ้างอิง	สาขาวิชา	วิทยาลัย	ยกเลิก
No data available				

เลือกหน่วยงานแห่งใหม่

Rows per page: 10

การเลือกสถานศึกษาแห่งใหม่สามารถเลือกได้ จำนวน 3 ลำดับ

เลือกวิทยาลัย

รหัสรายการอ้างอิง 120235433110401094085

ลำดับที่: 1 | สาขาวิชา: สาขาวิชา | ลังกิด: ลังกิด

* จำนวน

X ยกเลิก | บันทึก



การขอย้ายสับเปลี่ยน กรณีย้ายสับเปลี่ยนให้กรอกหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ ท่านประสงค์สับเปลี่ยน และกดปุ่ม Enter เพื่อดำเนินการค้นหาหากไม่ปรากฏแสดงว่าไม่มีบุคคลดังกล่าวในระบบ

ขอย้ายสับเปลี่ยนกับ :

* กรณีย้ายสับเปลี่ยนให้กรอกหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ท่านประสงค์สับเปลี่ยน และกดปุ่ม Enter เพื่อดำเนินการค้นหา หากไม่ปรากฏแสดงว่าไม่มีบุคคลดังกล่าวในระบบ

3.2.9 ข้อมูลเหตุผลในการย้าย

เหตุผลการขอย้าย

ย้ายเพื่อดูแลบิดา มารดา: [ดูแลบิดาหรือมารดาที่มีอายุ 60 ปีขึ้นไป](#) [ดูแลบิดามารดาที่มีอายุ 60 ปีขึ้นไป](#) [ผู้พิการหรือทุพพลภาพ](#) [ผู้พิการหรือทุพพลภาพ](#) [ผู้พิการหรือทุพพลภาพ](#) [ผู้พิการหรือทุพพลภาพ](#) [ผู้พิการหรือทุพพลภาพ](#)

* กรณีบิดาหรือมารดาเสียชีวิต 60 ปี หรือ เป็นว่าง

ย้ายกลับภูมิลำเนาของข้าพเจ้า จังหวัด: [ภูมิลำเนาของข้าพเจ้า จังหวัด](#) [ภูมิลำเนาของข้าพเจ้า จังหวัด](#) [ภูมิลำเนาของข้าพเจ้า จังหวัด](#)

ย้ายเพื่ออยู่ร่วมกับครอบครัว: [ผู้สูงอายุ](#) [ผู้สูงอายุ](#) [ผู้สูงอายุ](#) [ผู้สูงอายุ](#) [ผู้สูงอายุ](#) [ผู้สูงอายุ](#)

ผู้พิการหรือทุพพลภาพ: [ผู้พิการหรือทุพพลภาพ](#) [ผู้พิการหรือทุพพลภาพ](#) [ผู้พิการหรือทุพพลภาพ](#) [ผู้พิการหรือทุพพลภาพ](#) [ผู้พิการหรือทุพพลภาพ](#)

เหตุผลอื่น:



3.2.10 เอกสารประกอบการพิจารณา ให้ผู้ใช้งานระบบทำเครื่องหมาย ✓ หน้าเอกสารที่ทำการแนบเพื่อ ประกอบการพิจารณา

เอกสารประกอบการพิจารณา

<input type="checkbox"/> สำเนา ทศ 7/ก.ค.ศ. 35 กรณีมีลูกจ้าง	<input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือเวียนจากผู้อำนวยการ	<input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือเวียนจากผู้อำนวยการ
<input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือเวียนจากผู้อำนวยการ	<input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือเวียนจากผู้อำนวยการ	<input type="checkbox"/> สำเนาสูติบัตรของ...
<input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือเวียน	<input type="checkbox"/> สำเนาทำสำเนาใบแจ้งการขอย้ายของครู	

3.2.11 สามารถดูตัวอย่างแบบฟอร์มตัวอย่างคำร้องขอย้าย ก่อนการยืนยัน ความประสงค์การย้าย

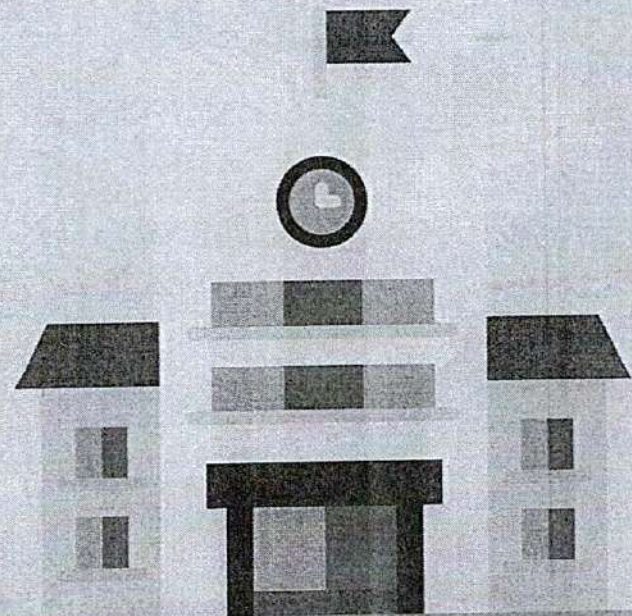
หมายเหตุ เมื่อกดปุ่มบันทึกและยืนยันข้อมูลแล้ว ท่านจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆ
ได้ กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องการกดปุ่ม บันทึก

** เมื่อกดปุ่มบันทึกแล้วจะปรากฏปุ่มสำหรับพิมพ์แบบเสนอขอย้าย





การใช้งานสำหรับ สถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

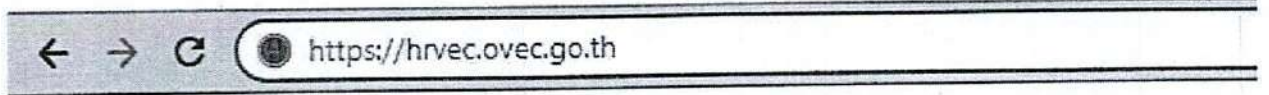


▶ 1. การเข้าใช้งาน

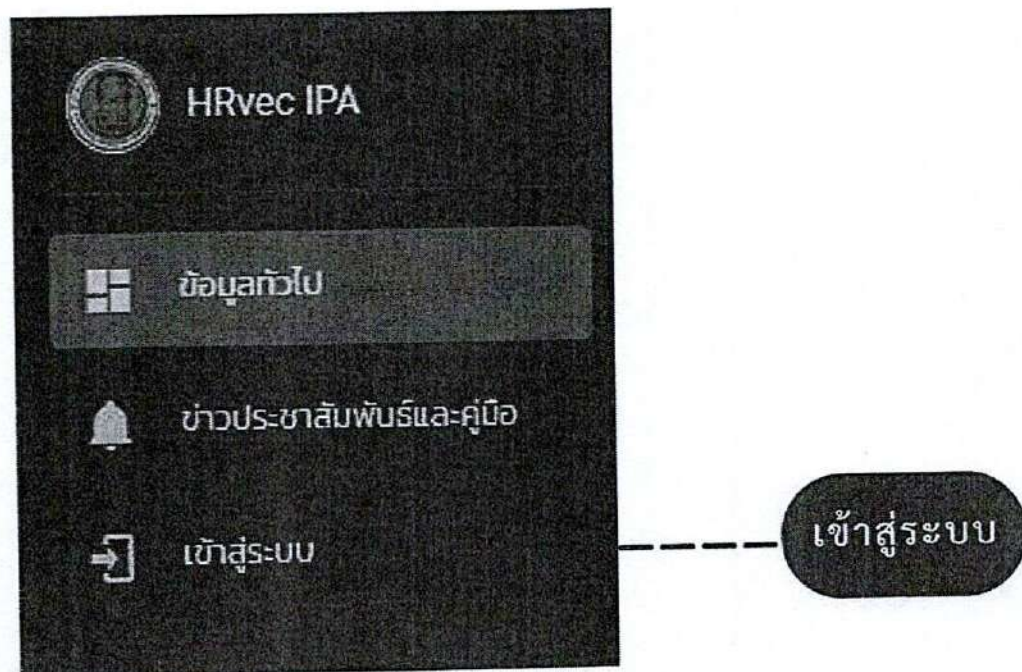
การเข้าสู่ระบบบริหารงานบุคคล สอศ. (ผู้ดูแลสถานศึกษา)

1.1 เปิดเบราว์เซอร์ Chrome  หรือ Microsoft edge 

1.2 ที่แถบที่อยู่ Address bar (ช่องให้ป้อนที่อยู่เว็บ) ให้พิมพ์
<http://hrvec.ovec.go.th>



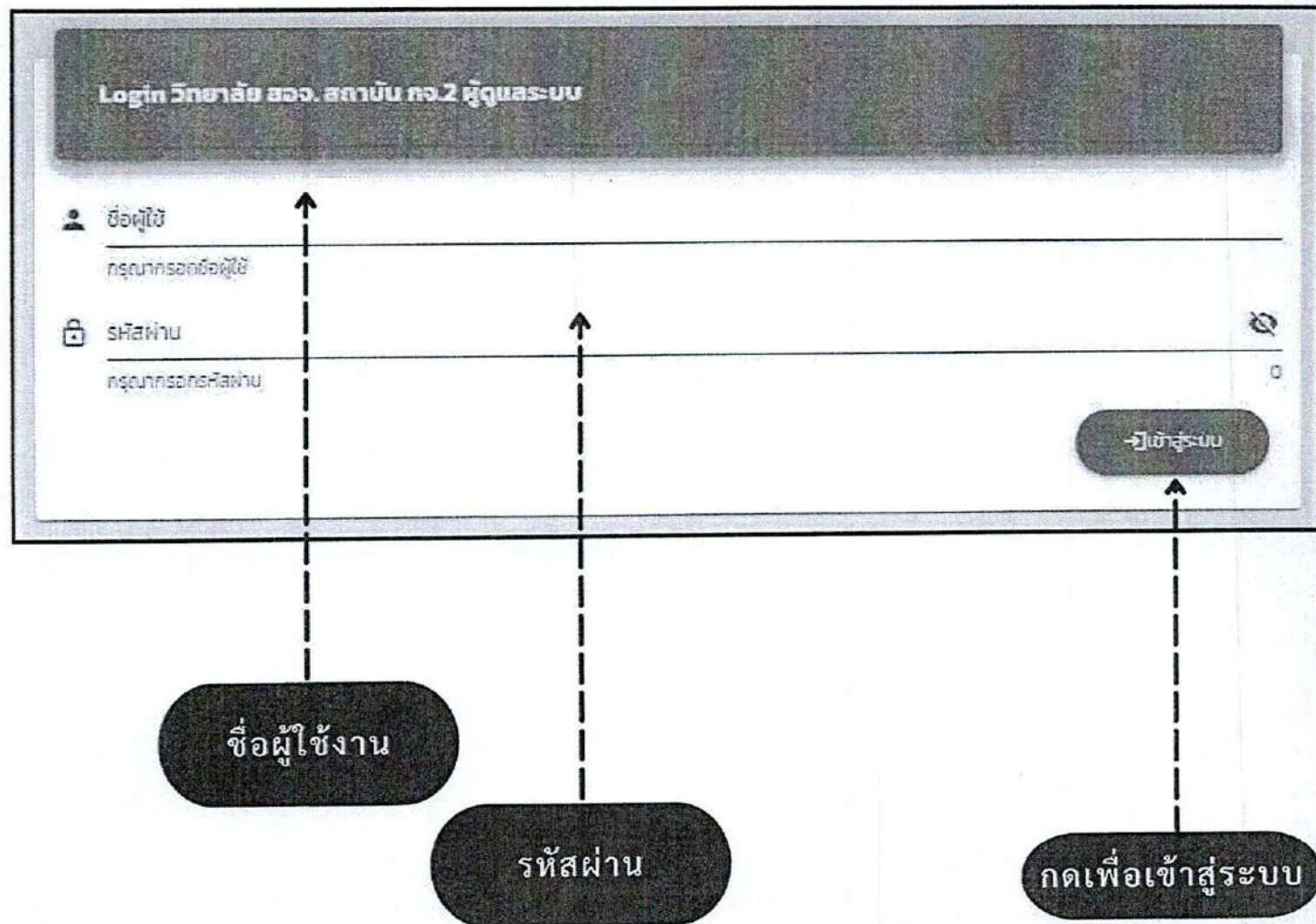
1.3 ที่แถบเมนูด้านซ้ายของหน้าจอให้กดเลือก เข้าสู่ระบบ



1.4 จะเข้าสู่หน้า เข้าสู่ระบบ



2. การ LOG IN เข้าสู่ระบบ



- ชื่อผู้ใช้ รหัสประจำสถานศึกษา 10 หลัก
- รหัสผ่าน ได้ส่งรหัสผ่านตาม หนังสือสำนักบริหารงานบุคคลและนิติการ ที่ ศธ.0649/226 ลงวันที่ 26 ม.ค 2565
- กดปุ่ม " เข้าสู่ระบบ "

หมายเหตุ หากลืม รหัสผ่าน หรือไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้ โปรดติดต่อ
กลุ่มงานการจัดการงานบุคคล2 สำนักอำนวยการ 02-026-5555 ต่อ 1321



2.1 เมนูรายการด้านซ้ายของหน้าจอสำหรับผู้ดูแลระบบของสถานศึกษา
มีรายละเอียดที่เหมือนกับเมนูระบบด้านบนดังซึ่งรายละเอียดมีดังนี้

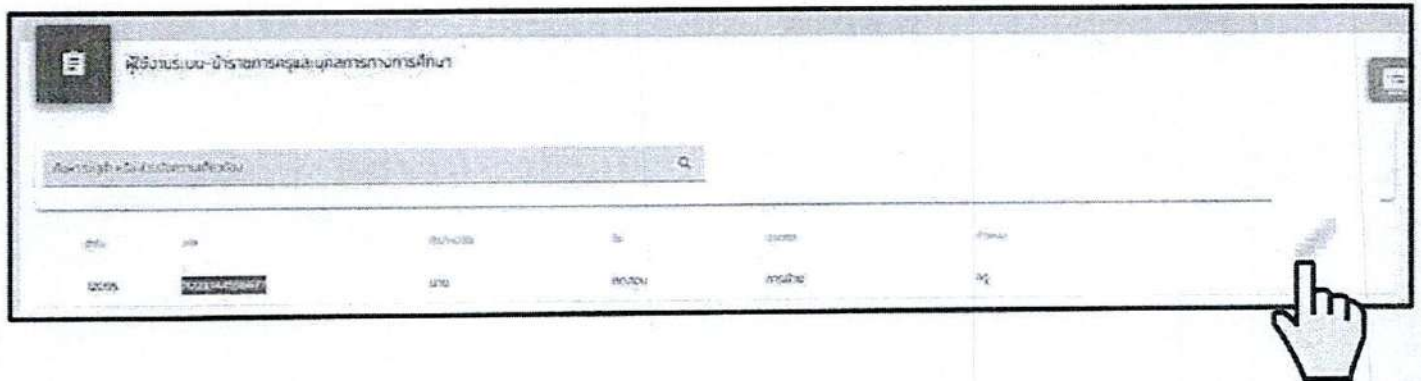
The screenshot shows a dark-themed mobile application interface. At the top left is a circular logo. To its right, the text reads "ID: 1353016101" and "วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตถ์". Below this is a list of menu items, each with an icon and a dropdown arrow. Four horizontal lines with circular endpoints connect the menu items to callout numbers on the right:

- หน้าแรก
- ข้อมูลใช้งานของ... 2.1.1
- ระบบงานบุคคล 2.1.2
- ระบบการย้าย 2.1.3
- ระบบเงื่อนไขสาขาวิชา... 2.1.4
- ระบบอัตรากำลัง
- ระบบครูผู้ช่วย

At the bottom of the interface, it says "Line Group : กจ2".

2.1.1 ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

เป็นหน้าแสดงข้อมูลบุคลากรที่อยู่ในระบบทั้งหมด ประกอบด้วยข้อมูลจำนวนบุคลากรและข้อมูลวิทยฐานะของข้าราชการครู ข้อมูลสถานศึกษาที่อยู่ในระบบทั้งหมด ข้อมูลสาขาวิชาในระบบ

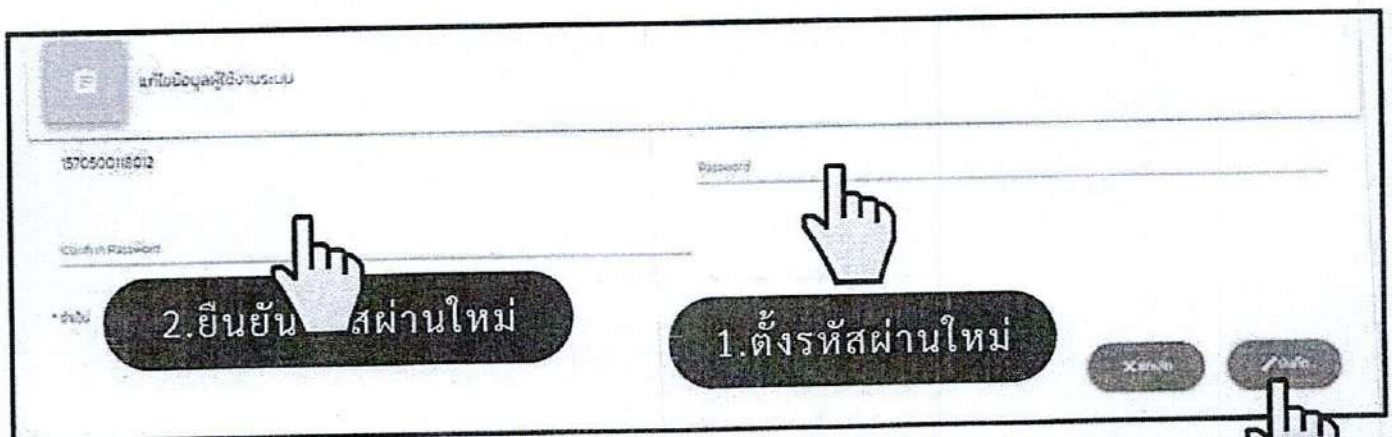


ปุ่มแก้ไข

ผู้ดูแลระบบสามารถทำการตั้งรหัสผ่านใหม่ให้กับผู้ใช้งานระบบได้โดยกดที่ปุ่มแก้ไขจะปรากฏหน้าต่าง แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

วิธีการตั้งรหัสผ่านใหม่

ทำการตั้งรหัสผ่านใหม่ พร้อมกับยืนยันรหัสผ่านใหม่อีกครั้ง เมื่อเสร็จให้กดบันทึก



2. ยืนยันรหัสผ่านใหม่

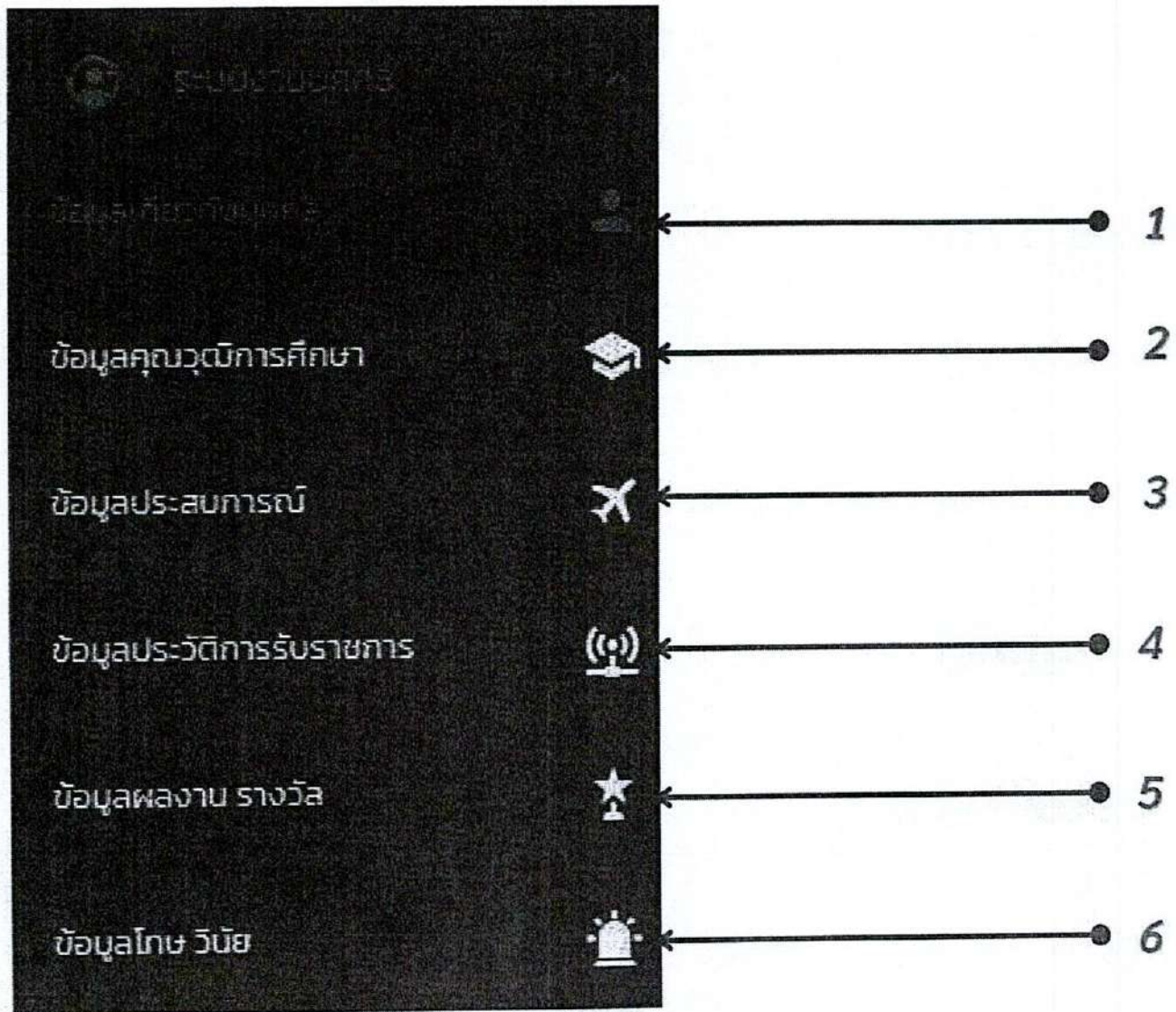
1. ตั้งรหัสผ่านใหม่

3. บันทึกข้อมูล



2.2.2 ระบบงานบุคคล

เป็นหน้าแสดงข้อมูลของผู้ใช้งานระบบในสถานศึกษา





1. ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล

เป็นหน้าแสดงข้อมูลรายละเอียดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ในสถานศึกษาผู้ดูแลระบบสามารถปรับปรุงข้อมูลบุคลากร

หมายเหตุ ข้อมูลที่ผิดพลาด เช่นชื่อนามสกุลผิด แจ้งส่วนกลางผ่านช่องทาง
line ข้อมูลอื่นๆ เช่น ตำแหน่ง วิทยฐานะ ระดับ ที่ไม่เป็นปัจจุบันให้รอการ
ปรับปรุงข้อมูลจากส่วนกลาง

หน้าแสดงข้อมูลบุคลากรทางการศึกษา

ให้สถานศึกษาปรับปรุงข้อมูล วันที่ปฏิบัติงานที่ ณ สถานศึกษาปัจจุบัน และ วันที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบันให้เรียบร้อยก่อนผู้เสนอย้าย

- ส่วนข้อมูลผิดพลาด เช่นชื่อนามสกุลผิด แจ้งส่วนกลางผ่านช่องทาง line
- ส่วนข้อมูลอื่นๆ เช่น ตำแหน่ง วิทยฐานะ ระดับ ที่ไม่เป็นปัจจุบันให้รอการปรับปรุงข้อมูลจากส่วนกลาง

รหัสประจำตัวประชาชน	สำเนาหน้าชื่อ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	วันที่ปฏิบัติงาน	ปี	วันที่จบปริญญาตรี	วันที่จบปริญญาโท	คำสั่ง	วันที่รับผูกพันหน้าที่ ณ สถานศึกษาปัจจุบัน	วันที่รับผูกพันหน้าที่ ณ ตำแหน่ง	เกษียณ	แก้ไข
1202100171221	หญิง	วิมล	ศรี	นางจก. ตรี	3276			23/11/2530	21/11/2554				2555	
1402990036181	นาย	อานนท์	นาม	ครูผู้ช่วย	0992			20/12/2535	9/5/2561			2022-05-09	2536	
1459800210480	นาย	ศุภชาติ	ไชย	อำนวยการ	0549	ครู		18/3/2536	17/5/2564			2021-05-17	2536	
1410100166894	นาย	ศุภสิทธิ์	ไชย	ครูผู้ช่วย	0993	ครูผู้ช่วย		18/7/2531	17/5/2564			2021-05-17	2538	
1800700104381	นาย	ศุภสิทธิ์	ไชย	ครูผู้ช่วย	0970	ครูผู้ช่วย		30/7/2534	17/5/2564				2534	

เพิ่มบุคลากร

ปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว



ขอเพิ่มบุคลากร(ข้าราชการ)

เป็นหน้าเพิ่มข้อมูลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลงในระบบของสถานศึกษา

ปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว

เป็นหน้าปรับปรุงข้อมูลการปฏิบัติงานในสถานศึกษาปัจจุบันของบุคลากร

การปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว

1. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
2. เกี่ยวกับวิทยฐานะปัจจุบัน
3. การปฏิบัติงาน ณ สถานศึกษาปัจจุบัน
4. การปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบัน (ครู/รองผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการ)
5. สาขาวิชาที่สอน/เกี่ยวข้อง/ถนัด

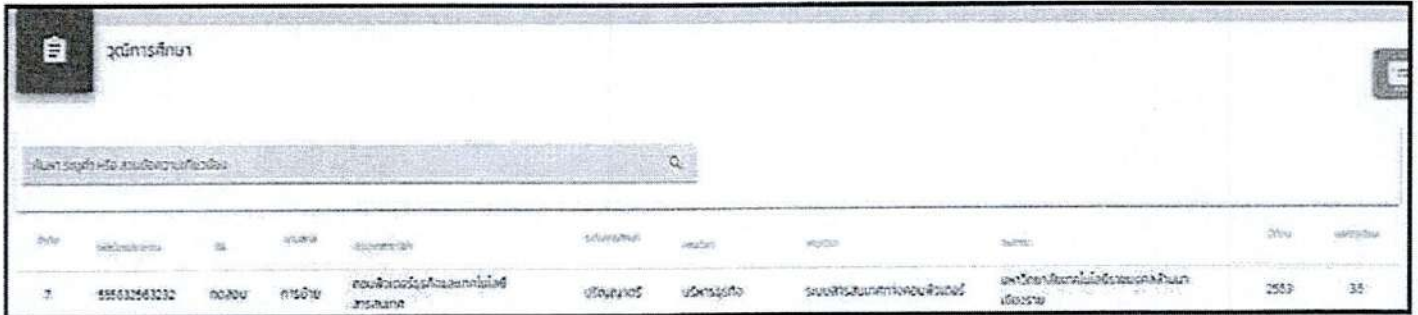
หมายเหตุ ให้สถานศึกษาปรับปรุงข้อมูล วันที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษาปัจจุบัน และวันที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งปัจจุบันให้เรียบร้อยก่อนเสนอย้าย หรือหากจะไม่ได้มีการเพิ่มข้อมูลลงในระบบจะไม่มีปุ่มย้ายให้สำหรับผู้ที่ต้องการย้าย



หน้าต่างของผู้ย้ายแจ้งเตือนให้
ทำการปรับปรุงข้อมูล

2. ข้อมูลวุฒิการศึกษา

เป็นข้อมูลด้านการศึกษาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาโดยที่ทำการเพิ่มเข้ามาในระบบด้วยตนเอง



ชื่อ	เลขประจำตัว	ชื่อ	นามสกุล	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ตำแหน่ง	วันที่	หมายเหตุ
7.	555532563232	ทศ.สุข	การอาชีพ	กองสวัสดิการสังคมและกลุ่มอาชีพ กรมการปกครอง	ปฏิบัติงาน	บริหารธุรกิจ	กรมส่งเสริมการเกษตรจังหวัด ฉะเชิงเทรา	2553	35

3. ข้อมูลประสบการณ์

เป็นข้อมูลด้านการฝึกอบรมและการพัฒนาตนเองโดยกดปุ่มเพิ่มรายการ

4. ข้อมูลประวัติการรับราชการ

เป็นข้อมูลประวัติการรับราชการของบุคลากรในสถานศึกษา

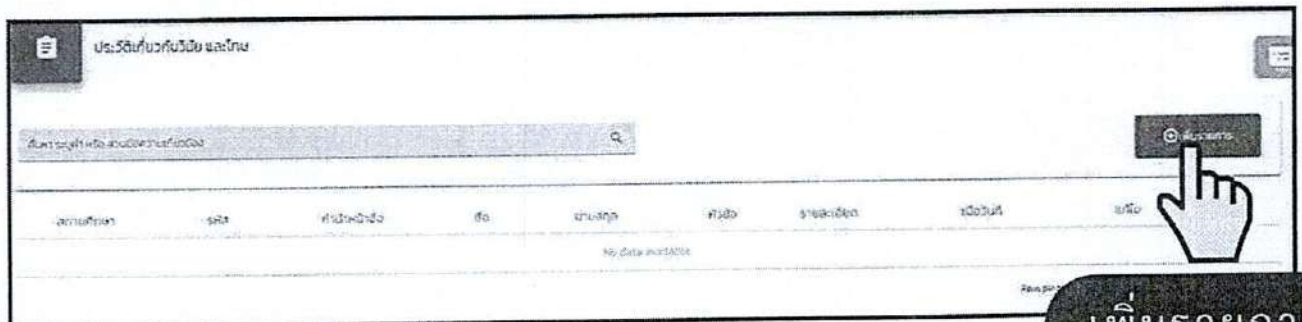
5. ข้อมูลผลงานรางวัล

เป็นข้อมูลผลงานรางวัลของบุคลากรในสถานศึกษา

** ข้อมูลในหัวข้อ 2-6 ผู้ใช้งานระบบที่เป็นเจ้าของข้อมูลต้องทำการเพิ่มข้อมูลด้วยตนเอง

6 ประวัติเกี่ยวกับวินัยและโทษ

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับวินัยและโทษ ผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาเป็นคนเพิ่มข้อมูล

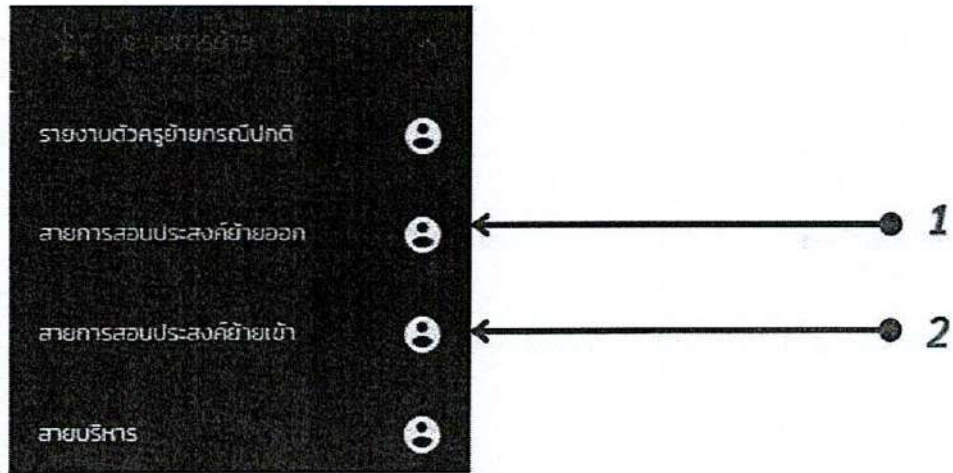


สถานศึกษา	วันที่	คำวินิจฉัย	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	รายละเอียด	เรื่องวันที่	วินัย
No data available								

เพิ่มรายการ

2.1.3 ระบบการย้าย

เป็นเมนูรวมข้อมูลการย้ายเข้าและออกของบุคลากรในสถานศึกษา



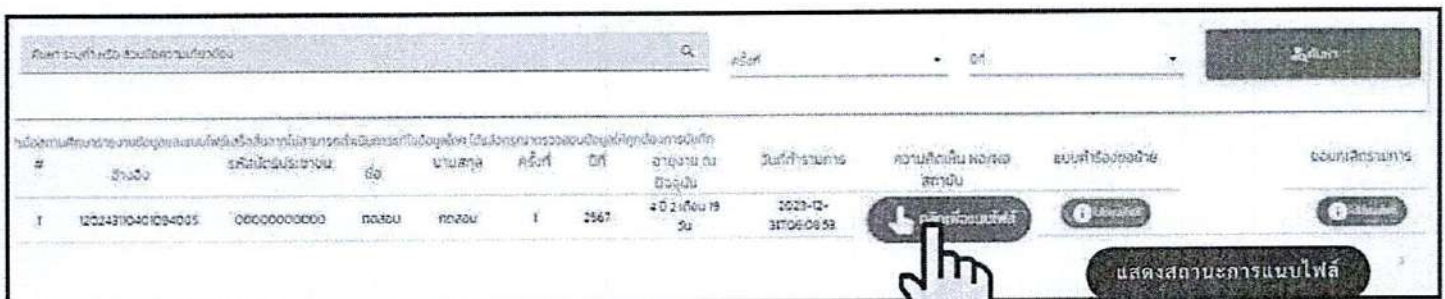
1.สายการสอนประสงค์ย้ายออก

เป็นหน้าแสดงข้อมูลการย้ายของบุคลากรสายการสอน ที่ประสงค์ย้ายออก โดยผู้ดูแลระบบต้องทำการแนบไฟล์และเพิ่มความคิดเห็นของผู้อำนวยการในการย้าย

เอกสารที่ทำการแนบ

- แบบคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณา

หมายเหตุ การแนบไฟล์ให้ทำการแนบไฟล์ นามสกุล .PDF ขนาดไม่เกิน 5MB



กดเพื่อแนบไฟล์

แสดงสถานะการแนบไฟล์



เมื่อเข้ามาจะพบส่วนที่ต้องทำการใส่ข้อมูลและความคิดเห็นของผู้อำนวยการ
สถานศึกษา และผู้อำนวยการสถาบัน ในกรณีสังกัดสถาบัน ให้ทำการเพิ่ม
ข้อมูลพร้อมกับแนบไฟล์เอกสารเมื่อเสร็จให้ทำการกดบันทึก

ปัจจุบันสถานศึกษามีครูผู้สอนในสาขาวิชาเดียวกับผู้ย้าย จำนวน

หากผู้ขอย้ายได้ย้ายไปปฏิบัติหน้าที่แห่งใหม่มีครูผู้สอนมีครูผู้สอนในสาขาวิชาเดียวกับผู้ย้าย จำนวน

1 หากผู้ขอย้ายได้ย้ายไปปฏิบัติหน้าที่แห่งใหม่ สถานศึกษามีครูผู้สอนในสาขาเดียวกับผู้ขอย้ายเพียงพอหรือไม่

เพียงพอ ไม่เพียงพอ

2 ความคิดเห็น ผู้อำนวยการสถาบัน กรณีสังกัดสถาบัน

ความคิดเห็น ผอ. และ ผอ. สถาบัน

เห็นควรให้ย้าย ไม่เห็นควรให้ย้าย หากกรณีมีข้อสงสัย สถานศึกษาให้ส่งความเห็นต่อผู้ย้าย หรือเป็นช่องว่าง

ความคิดเห็น ผู้อำนวยการ

เห็นควรให้ย้าย ไม่เห็นควรให้ย้าย

3

ไฟล์แนบของแบบคำร้องขอย้าย

แบบคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณา

Q Mac OS X in total

คู่มืองานจัดการงานบุคคล 2 ส่วนที่ 2 คู่มือผู้ดูแล

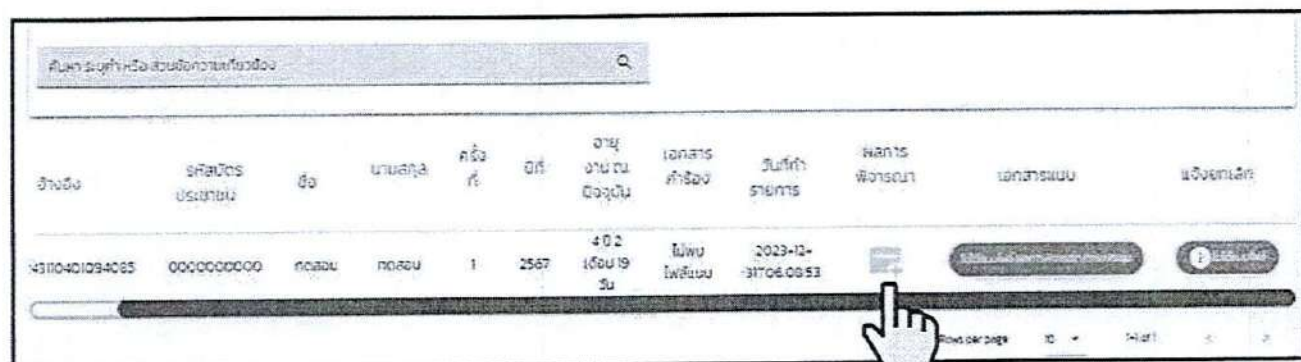
2.สายการสอนประสงค์ย้ายเข้า

เป็นหน้าแสดงข้อมูลการย้ายของบุคลากรสายการสอน ที่ประสงค์ขอย้ายเข้าโดย ผู้ดูแลระบบต้องเพิ่มข้อมูลความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา เห็นชอบรับย้าย / ไม่เห็นชอบรับย้าย และทำการแนบไฟล์ ผลการพิจารณาหรือวาระประชุมลงในระบบ

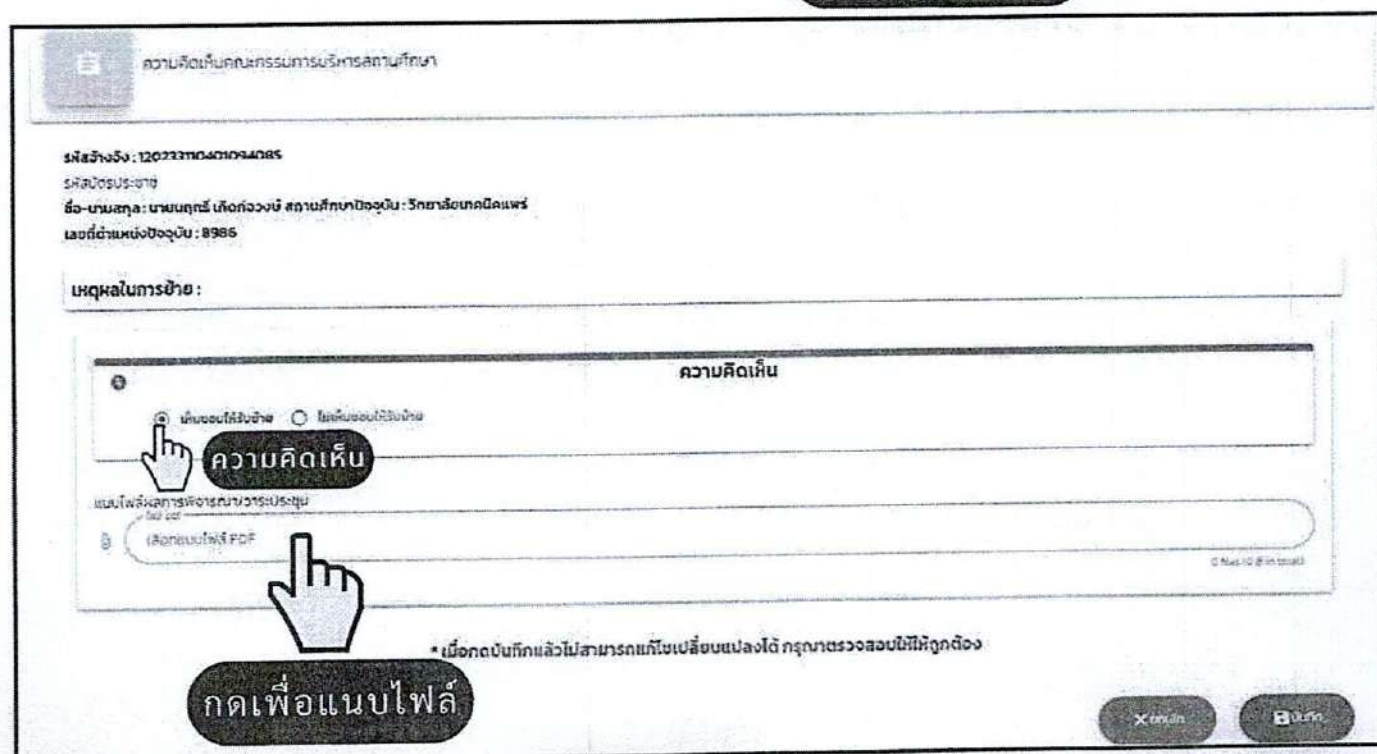
เอกสารที่ทำการแนบ

- แนบไฟล์ผลการพิจารณา/วาระประชุม

หมายเหตุ การแนบไฟล์ให้ทำการแนบไฟล์ นามสกุล .PDF เมื่อทำการกดปุ่มบันทึกแล้วจะไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้



แนบไฟล์/เพิ่มความคิดเห็น



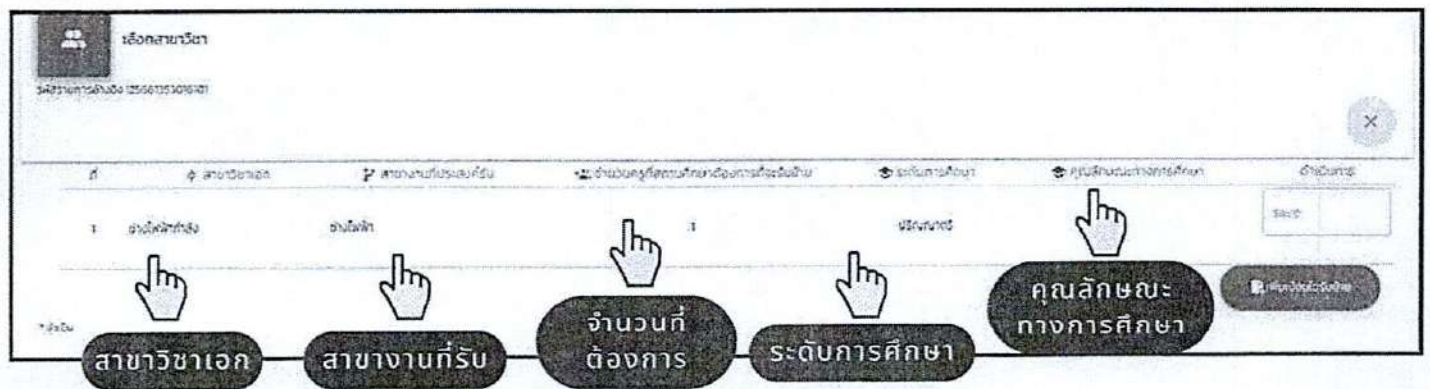
กดเพื่อแนบไฟล์

2.1.4 ระบบเงื่อนไขการย้ายสาขาวิชา

เป็นส่วนที่ใช้กำหนดเงื่อนไข สาขาวิชาในการรับย้ายในรอบของการย้ายโดยผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสาขาวิชาในการรับย้ายโดยการกดปุ่มเลือกสาขาวิชา หรือแจ้งไม่ประสงค์แจ้งเงื่อนไขรับย้าย



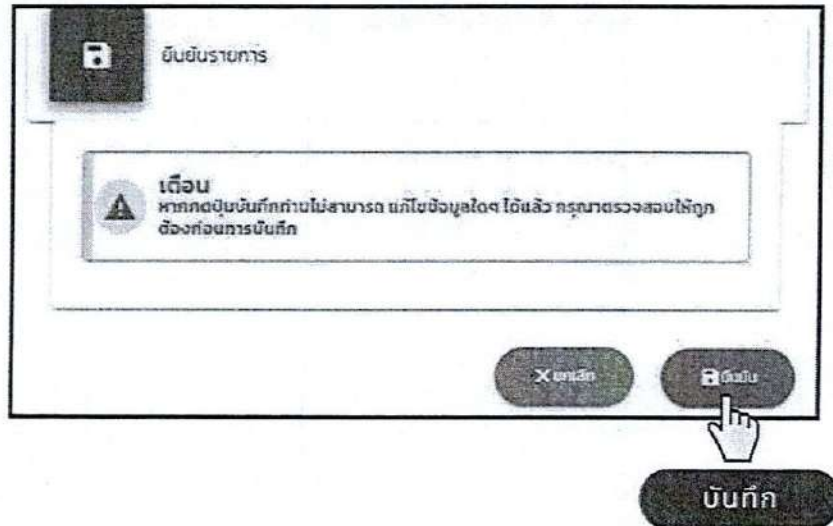
เมื่อผู้ดูแลระบบกดปุ่มเลือกสาขาวิชา จะพบกับหน้าต่าง เลือกสาขาวิชาเอก โดยผู้ดูแลระบบจะต้องทำการกรอกข้อมูลตามความต้องการของสถานศึกษา
หมายเหตุ ลำดับรายการ 1 - 10 ไม่มีผลต่อการพิจารณาย้าย



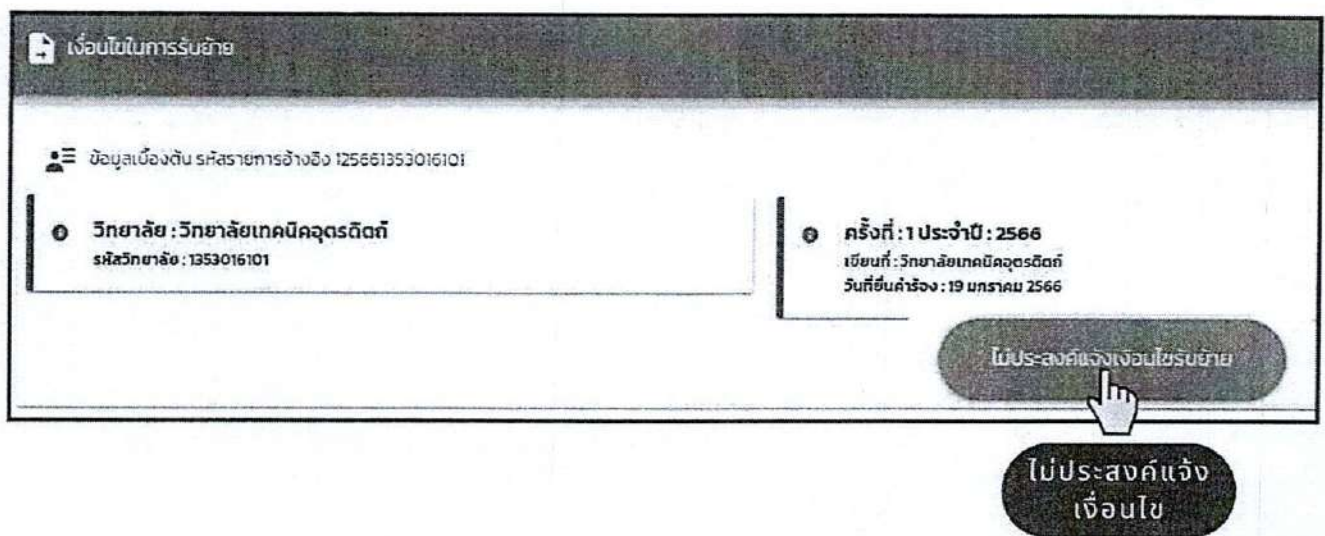


เมื่อสถานศึกษาเลือกสาขาวิชาในการรับย้ายเสร็จเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มบันทึกและยืนยันข้อมูล

หมายเหตุ เมื่อกดปุ่มบันทึกและยืนยันข้อมูลแล้ว ท่านจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆ ได้ กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องการกดปุ่ม บันทึก



หากสถานศึกษาไม่ประสงค์แจ้งเงื่อนไขให้กดปุ่ม ไม่ประสงค์แจ้งเงื่อนไข
รับย้าย และแนบไฟล์วาระการประชุมถึงเหตุผลที่ไม่ประสงค์แจ้งเงื่อนไขรับย้าย



หมายเหตุ สาขาวิชาที่ต้องการรับย้าย ทุกสถานศึกษาต้องส่งเงื่อนไขทุกสถานศึกษา เพื่อประโยชน์ของสถานศึกษาของท่าน



การใช้งานสำหรับ

สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด

ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



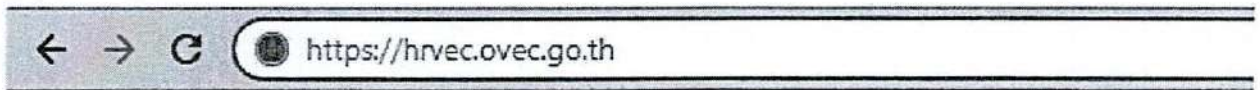


▶ 1. การเข้าใช้งาน

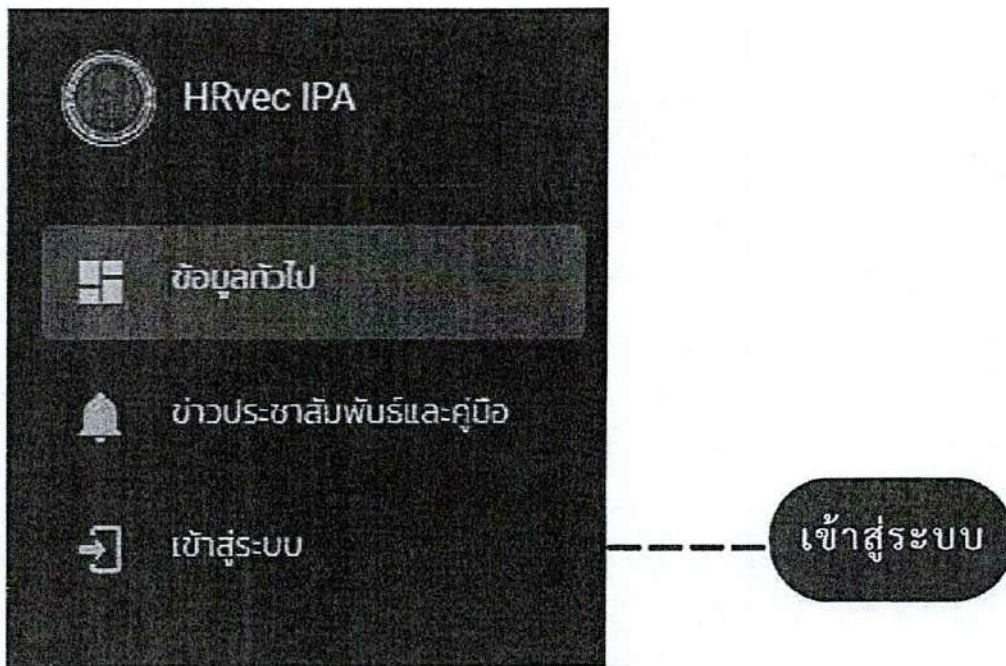
การเข้าสู่ระบบบริหารงานบุคคล สอศ. (สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด)

1.1 เปิดเบราว์เซอร์ Chrome  หรือ Microsoft edge 

1.2 ที่แถบที่อยู่ Address bar (ช่องให้ป้อนที่อยู่เว็บ) ให้พิมพ์
<http://hrvec.ovec.go.th>



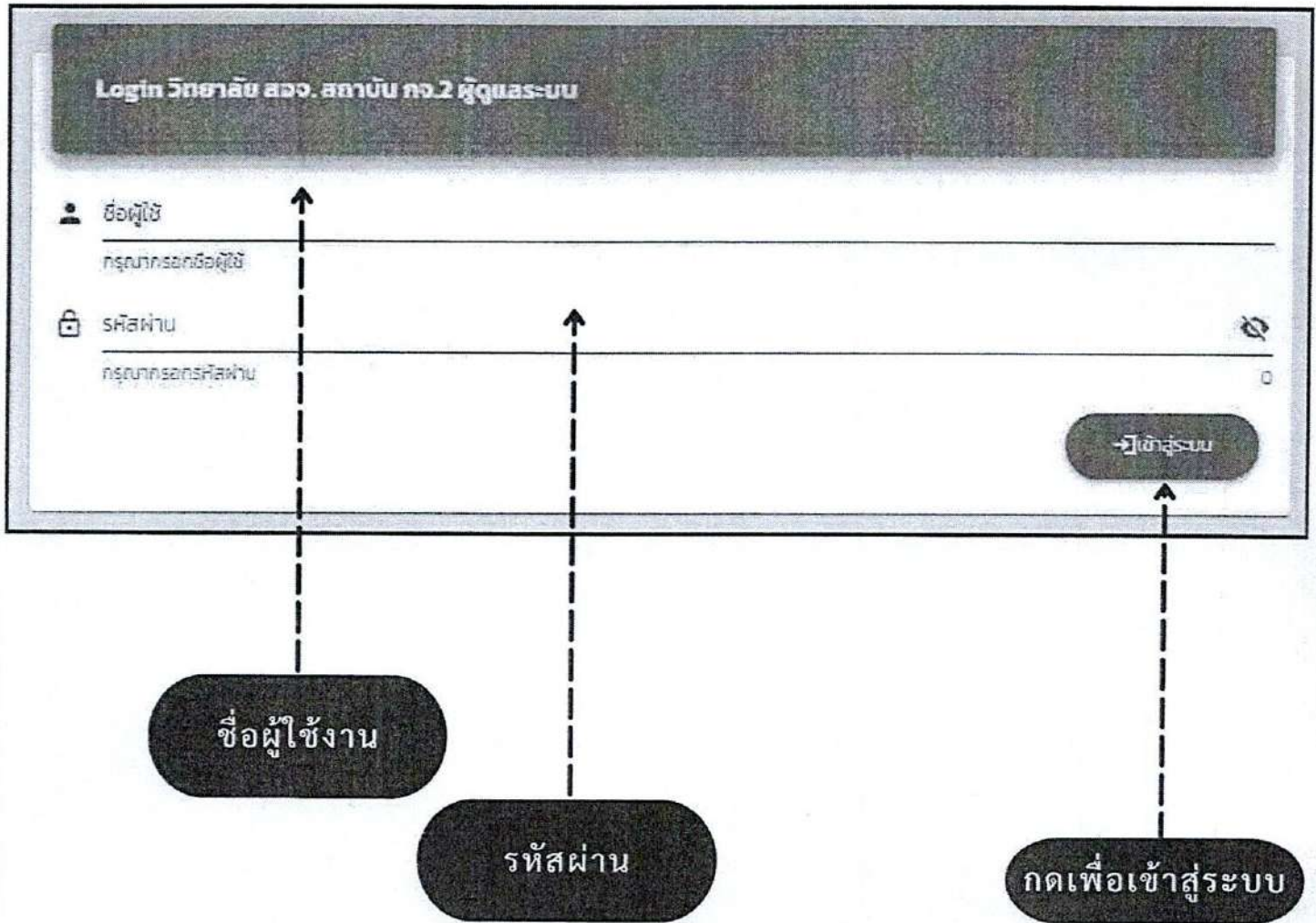
1.3 ที่แถบเมนูด้านซ้ายของหน้าจอให้กดเลือก **เข้าสู่ระบบ**



1.4 จะเข้าสู่หน้า **เข้าสู่ระบบ**



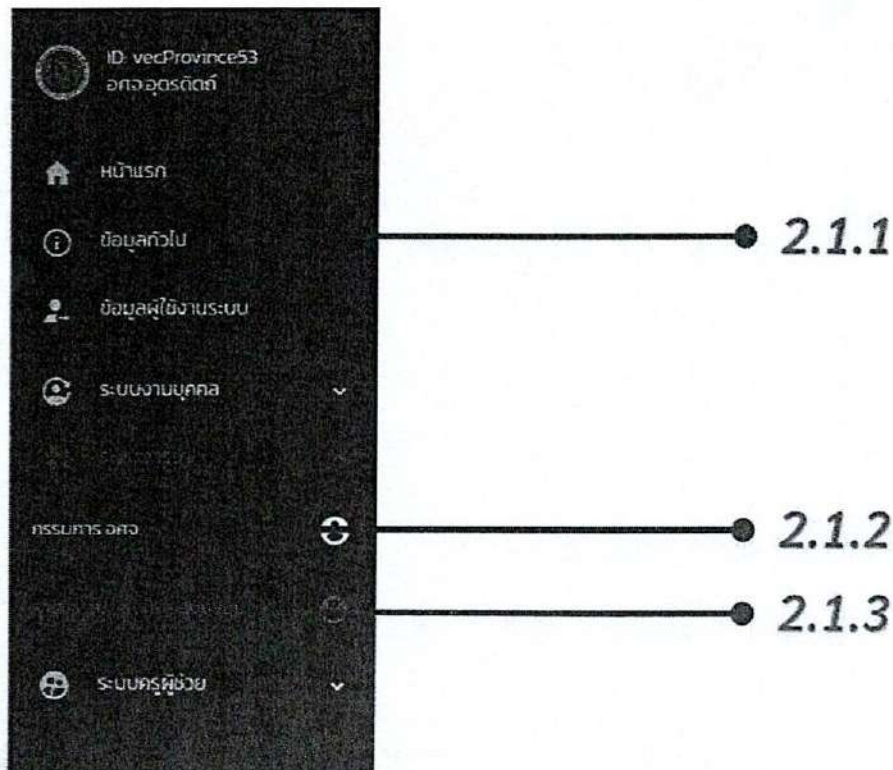
▶ 2. การ LOG IN เข้าสู่ระบบ



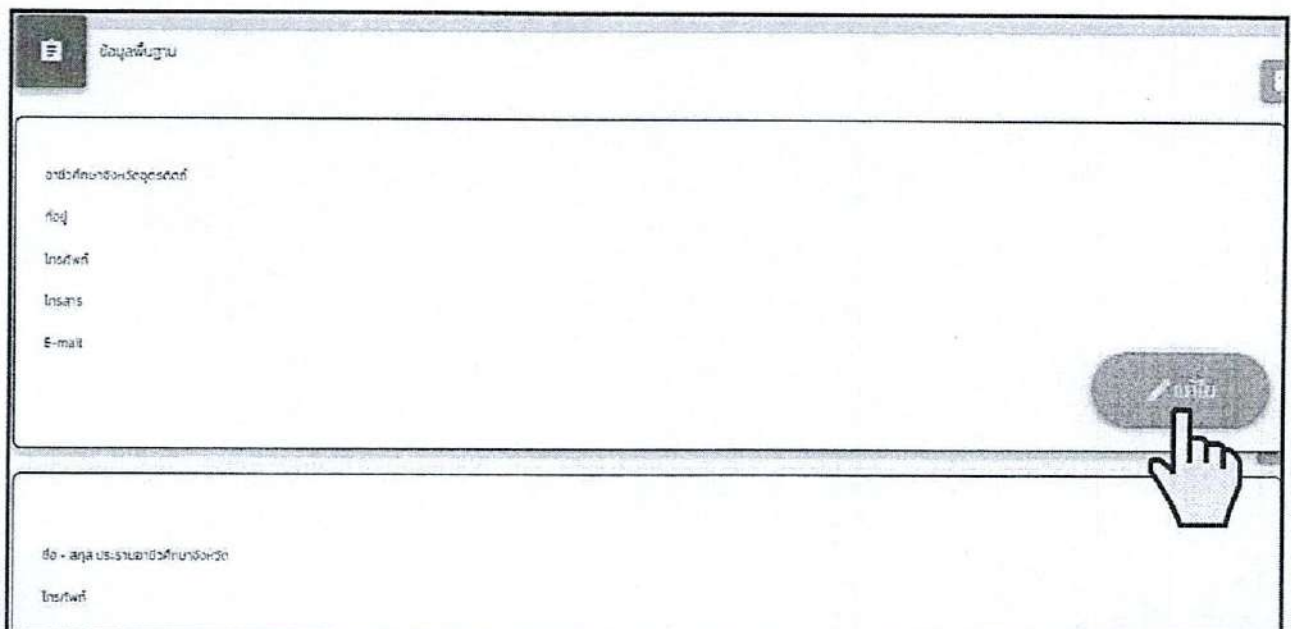
- ชื่อผู้ใช้งาน, รหัสผ่าน ได้ส่งรหัสผ่านตาม หนังสือสำนักบริหารงานบุคคลและนิติการ ที่ ศธ.0601/21354 ลงวันที่ 31 ม.ค 2566
- กดปุ่ม “ เข้าสู่ระบบ ”

หมายเหตุ หากลืม รหัสผ่าน หรือไม่สามารรถเข้าสู่ระบบได้ โปรดติดต่อ
กลุ่มงานการจัดการงานบุคคล 2 สำนักอำนวยการ 02-026-5555 ต่อ 1321

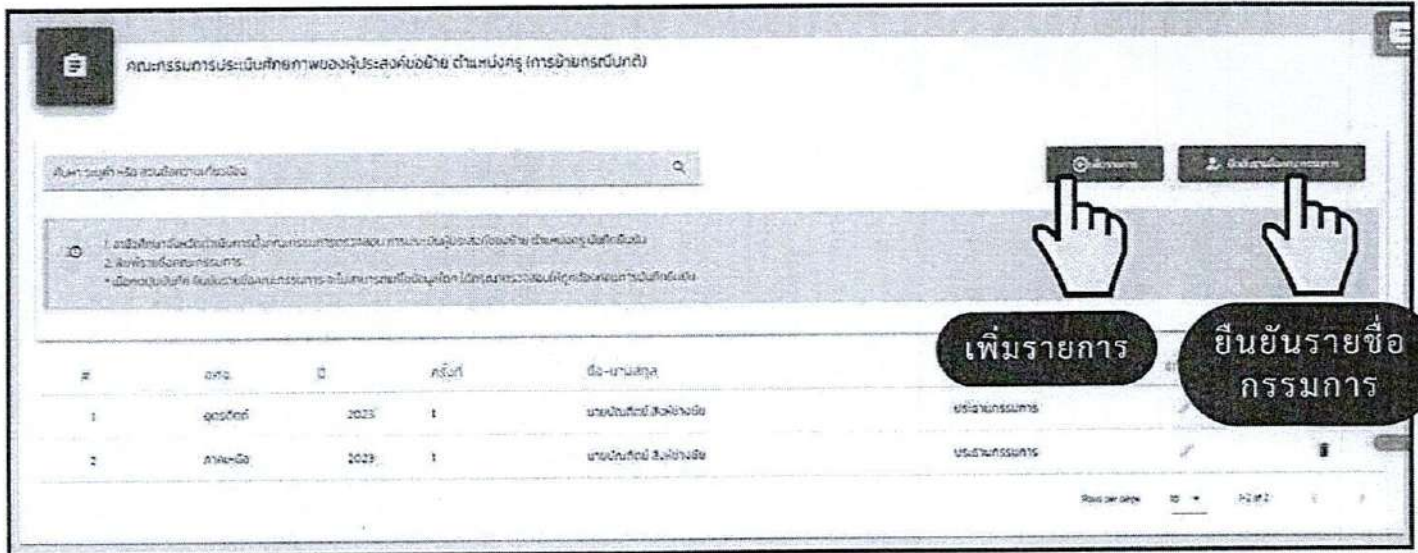
2.1 เมนูรายการสำหรับผู้ดูแลระบบสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด ในส่วนนี้ จะพูดถึงระบบการย้ายของข้าราชการครูสายการสอน



2.1.1 ข้อมูลทั่วไป เป็นส่วนของการเพิ่มข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานอาชีวศึกษา จังหวัดโดยการกดปุ่มแก้ไข



2.1.2 กรรมการ สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด เป็นส่วนของการดำเนินการเสนอรายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ การประเมินผู้ประสงค์ของย้าย ตำแหน่งครู โดยคัดเลือกจากบุคลากรที่สังกัดอยู่ในสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดที่จะทำการประเมินผู้ประสงค์ของย้าย



เมื่อกดปุ่มเพิ่มรายการจะพบหน้าจอ การเพิ่มข้อมูลคณะกรรมการพิจารณาการย้ายสายการสอน โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถค้นหาได้จากรายชื่อของบุคลากรที่สังกัดในข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดอาชีวศึกษาจังหวัดจำนวนไม่น้อยกว่า 5 ราย เป็นกรรมการ

ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากผู้ที่ยังดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาก่อน หากไม่สามารถพิจารณาให้ครบตามจำนวนที่กำหนดได้ให้พิจารณาจากผู้ที่ยังดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และหากยังไม่สามารถพิจารณาให้ครบตามที่กำหนดได้อีกให้พิจารณาจากผู้ที่ยังดำรงตำแหน่งครูวิทยฐานะเชี่ยวชาญชำนาญการพิเศษ และชำนาญการ ตามลำดับ

เพิ่มข้อมูล คณะกรรมการ

ปี 2566 ครั้งที่ 1
กรรมการ พิจารณาย้ายสายการสอน

ชื่อกรรมการ ตำแหน่ง - ประเภทกรรมการ / กรรมการ

นายปิ่นกิติย์ สิงห์ช่างชัย ผู้อำนวยการวิทยาลัย

เพิ่มรายชื่อกรรมการ **ตำแหน่ง**

เมื่อทำการเลือกรายชื่อคณะกรรมการครบ หากผิดพลาดสามารถแก้ไขรายชื่อและตำแหน่งได้ หากยืนยันรายชื่อกรรมการตามที่เลือกให้กดปุ่ม ยืนยันรายชื่อคณะกรรมการ จะแสดงหน้าต่างยืนยันรายชื่อกรรมการ ให้กด บันทึกยืนยันรายการ

หมายเหตุ เมื่อกดปุ่มบันทึกยืนยันรายการ ท่านจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆ ได้ กรุณาตรวจสอบให้ถูกต้องเรียบร้อยก่อนการบันทึกยืนยันรายการ

ยืนยันรายชื่อคณะกรรมการ

ยืนยันรายชื่อคณะกรรมการ :

#	ออก	ปี	ครั้งที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	แก้ไข	ลบ
1	อุดรศักดิ์	2023	1	นายปิ่นกิติย์ สิงห์ช่างชัย	ประธานกรรมการ		

*เมื่อกดปุ่มบันทึก ยืนยันรายการ ท่านจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆ ได้ กรุณาตรวจสอบให้ถูกต้องเรียบร้อยก่อนการบันทึกยืนยันรายการ



บันทึกยืนยันรายการ

2.1.3 สายการสอนและสายสนับสนุน เป็นส่วนของการดำเนินการประเมิน ผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งครู โดยผู้ดูแลระบบ สอจ. พิมพ์แบบบันทึกซึ่งประกอบด้วย

- แบบบันทึกคะแนนตัวชี้วัด
- แบบบันทึกผลรวมคะแนนตัวชี้วัด องค์ประกอบตัวชี้วัด 1-6

ให้กับคณะกรรมการเพื่อทำการประเมิน ผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งครูตามตัวบ่งชี้และให้คณะกรรมการทำการลงนามเพื่อรับรองผลคะแนนในแบบบันทึกคะแนนทั้งสองแบบ



ตัวอย่าง แบบบันทึกการให้คะแนนผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งครู

ลำดับ	ชื่อผู้ประเมิน / องค์ประกอบ	ค่าพิจารณาให้คะแนน	คะแนนที่ได้รับ
1	1.1 ความรู้ในวิชาชีพ	30 คะแนน	
	1.2 ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ	30 คะแนน	
	1.3 ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ	30 คะแนน	
	1.4 ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ	30 คะแนน	
	1.5 ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ	30 คะแนน	
2	2.1 ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ	30 คะแนน	
	2.2 ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ	30 คะแนน	
	2.3 ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ	30 คะแนน	
	2.4 ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ	30 คะแนน	
	2.5 ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ	30 คะแนน	
3	3.1 ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ	30 คะแนน	
	3.2 ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ	30 คะแนน	
4	4.1 ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ	30 คะแนน	
	4.2 ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ	30 คะแนน	

ลำดับ	ชื่อผู้ประเมิน / องค์ประกอบ	ค่าพิจารณาให้คะแนน	คะแนนที่ได้รับ
1	1.1 ความรู้ในวิชาชีพ	30 คะแนน	
2	2.1 ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ	30 คะแนน	
3	3.1 ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ	30 คะแนน	
4	4.1 ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ	30 คะแนน	
5	5.1 ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ	30 คะแนน	
6	6.1 ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ	30 คะแนน	
รวมคะแนน			30

รับรองผลคะแนนฉบับนี้ให้กรรมการประเมินมีมติรับรองที่ดำเนินการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ: _____ (นาย/นาง/นางสาว/นาย) ตำแหน่ง: _____

ลงชื่อ: _____ (นาย/นาง/นางสาว/นาย) ตำแหน่ง: _____

ลงชื่อ: _____ (นาย/นาง/นางสาว/นาย) ตำแหน่ง: _____

เมื่อคณะกรรมการทำการลงนามรับรองผลคะแนนใน แบบบันทึกคะแนนการประเมินทั้งสองแบบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ดูแลระบบ สอศ. นำไฟล์แบบบันทึกคะแนนที่มีการลงนามแล้ว แนบไฟล์กลับเข้ามาในระบบ และทำการกรอกผลคะแนนนำไฟล์แบบบันทึกคะแนนที่มีการลงนามแล้ว แนบไฟล์กลับเข้ามาในระบบ และทำการกรอกผลคะแนนผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งครู โดยกดที่ปุ่มผลการพิจารณา

อายุงาน ณ ปัจจุบัน	วันที่ทำรายการ	แบบคำร้องขอ ย้าย	เอกประกอบการพิจารณา	ผลการพิจารณา	เอกสารแนบ
3 ปี 2 เดือน 20 วัน	16/01/2566				

Rows per page: 10

บันทึกคะแนน-แนบไฟล์

ผู้ดูแลระบบ สอศ. เพิ่มผลคะแนนการประเมินผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งครูจากคณะกรรมการในช่อง เพิ่มผลคะแนนการประเมิน และทำการเพิ่มไฟล์เอกสารการประเมินใน ช่อง เพิ่มไฟล์เอกสารการประเมิน เสร็จเรียบร้อยแล้วให้กดบันทึก ก็จะเสร็จสิ้นขั้นตอนการพิจารณาการย้ายในส่วนของ สอศ.



เพิ่มความผลการประเมิน

รหัสอ้างอิง : 120233110401094085 001240
รหัสบัตรประชาชน : 3110401094085
ชื่อ-นามสกุล : นายณฤทธิ์ เกิดก่อวงษ์ สถานศึกษาปัจจุบัน : 1353016101 วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตถ์ เลขที่ตำแหน่งปัจจุบัน : 8986
ย้ายครั้งที่ : 10 : 2566

ผลคะแนนการประเมิน **แนบไฟล์เอกสาร**

* เมื่อกดปุ่มบันทึก จะลบข้อมูลให้ถูกต้อง



คณะกรรมการจัดทำและพัฒนาโปรแกรมบริหารงานบุคคล

1. คณะที่ปรึกษา

1.1 นายยศพล เวณุโกเศศ	เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
1.2 เรืออากาศโทสมพร ปานดำ	รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
1.3 นายสง่า แต่เชื้อสาย	ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

2. คณะทำงาน

2.1 ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ	
2.2 ผู้อำนวยการกลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ สำนักอำนวยการ	
2.3 นายอัศวิน ช่มอาวุธ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคแพร่
2.4 นายปรีชา ภู่มสมบัติขจร	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตต์
2.5 นายสุทธิพงษ์ โชติพิสุทธิเมธี	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคน่าน
2.6 นางสาวอรพิน ดวงแก้ว	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย
2.7 นายสถิตย์ ปรีปฐมณากร	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพะเยา
2.8 นายสุทิน ถาวรมงคล	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคแพร่
2.9 นายพรชัย สว่างทิศ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคแพร่
2.10 ว่าที่ร้อยตรี จิรศักดิ์ จันกัน	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคแพร่
2.11 นายสมเกียรติ สถิต	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคแพร่
2.12 นายวุฒิชัย คำมีสว่าง	ครู วิทยาลัยเทคนิคแพร่
2.13 นายธีระภรณ์ แก้วคำ	ครู วิทยาลัยเทคนิคพะเยา
2.14 นายเกื้อกุล วงษ์เสรี	ครู วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตต์
2.15 นายนฤทธิ์ เกิดก่อวงศ์	ครู วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตต์
2.16 นางสาวบัวหลัน บุญไทย	สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
2.17 นางสาวอัจฉริยา ดวงวิบูลย์	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา
2.18 นายชวณ แต่โนนผาว	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา
2.19 นายมานพ หมวกอยู่	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีกำแพงเพชร
2.20 นายฉัฐวิสต์ พารา	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยียโสธร
2.21 นายทศพร จันทับ	สำนักอำนวยการ
2.22 นางสาวสุพรรณษา มั่นฤกษ์	สำนักอำนวยการ
2.23 นายกิตติพันธ์ ลุประสงค์	สำนักอำนวยการ
2.24 นายวิวัฒน์ วานิช	สำนักอำนวยการ
2.25 นางสาวดวงพร ลิขิตบัณฑูร	สำนักอำนวยการ



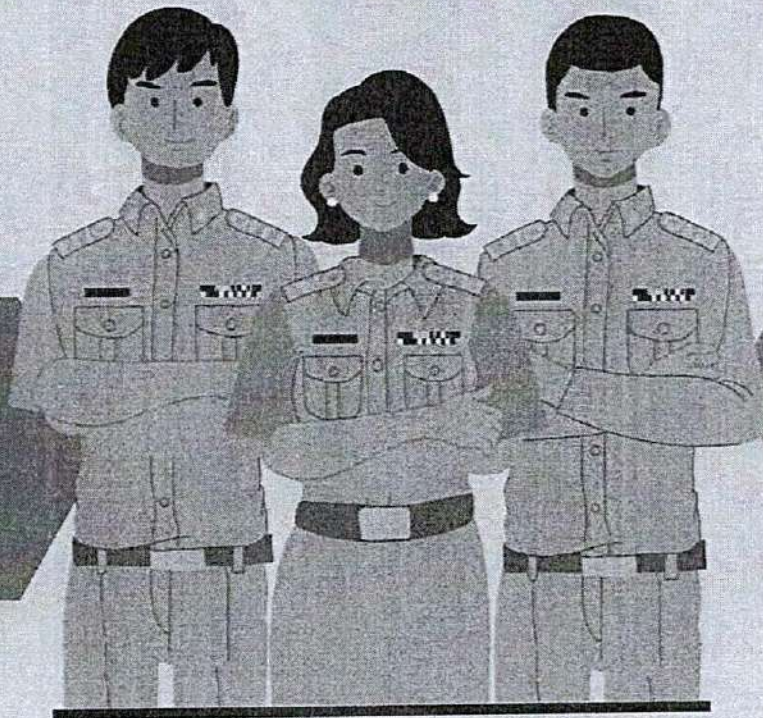
2.26 นางสาวศิริประภา ทษริน	สำนักอำนวยการ
2.27 นางสาวณศิกิษฐ์ นิธิอัมราศักดิ์	สำนักอำนวยการ
2.28 นางปิ่นอนงค์ นามพรหม	สำนักอำนวยการ
2.29 นางสาวกนกวรรณ มีห่อข้าว	สำนักอำนวยการ
2.30 นางสาวณัฐิการ์ ศรีวิไล	สำนักอำนวยการ
2.31 นางสาวรุจิรดา ศรีวิไล	สำนักอำนวยการ
2.32 นายธรรมรัตน์ ขำรัตน์	สำนักอำนวยการ
2.33 นายคเชนทร์ เชิงหอม	สำนักอำนวยการ



กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2
สำนักอำนวยการ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



คู่มือ การดำเนินการขอย้ายกรณีปกติ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



ตามหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
(หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร 0206.4/ว 18 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2566)

กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2
สำนักอำนวยการ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



คำนำ

ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 18 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2567 แจ้งว่า ก.ค.ศ. ได้มีมติกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยให้ใช้บังคับทุกส่วนราชการ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 เป็นต้นไปนั้น เพื่อให้การดำเนินการขอย้ายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกในการจัดทำเอกสารประกอบการขอย้าย กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2 สำนักอำนวยการ จึงได้จัดทำคู่มือการดำเนินการขอย้ายกรณีปกติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติได้อย่างมีคุณภาพ

กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2 สำนักอำนวยการ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ที่มีความประสงค์ขอย้ายและผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการย้ายต่อไป

กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2

สำนักอำนวยการ



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. สำระสำคัญในหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู การย้ายกรณีปกติ	1
2. ขั้นตอนการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู การย้ายกรณีปกติ	4
3. รายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนในการประเมินตามองค์ประกอบการประเมิน ศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งครู	5
4. แบบคำร้องขอย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	11
5. รูปแบบการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาการย้าย ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู การย้ายกรณีปกติ	16
6. ตัวอย่างรูปเล่มเอกสารประกอบการพิจารณาการย้าย	18

ภาคผนวก ก หลักฐานประกอบการพิจารณาให้ใช้แนบท้ายแบบแสดงความประสงค์ ขอย้ายกรณีปกติ
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ภาคผนวก ข หลักฐานประกอบการพิจารณาให้ใช้แนบท้ายแบบเอกสารประกอบการพิจารณาการย้าย
ทุกตัวชี้วัดทุกองค์ประกอบการพิจารณาการย้ายขององค์ประกอบที่ 1 - 6

ภาคผนวก ค สำเนาแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายกรณีปกติของข้าราชการครูและบุคลากรทาง
การศึกษา สายการสอนและสายสนับสนุนการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
พร้อมสำเนา เอกสารประกอบการพิจารณาการย้าย รับรองสำเนาถูกต้องของผู้ยื่นย้าย และหลักฐาน
ประกอบการพิจารณาให้ใช้แนบท้ายแบบเอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายทุกตัวชี้วัดทุกองค์
ประกอบการพิจารณา การย้ายขององค์ประกอบที่ 7



สรุปสาระสำคัญตามหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
(หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 18 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2566)

1. สาระสำคัญในหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายกรณีปกติ

1.1 การย้าย หมายความว่า การแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งครู ให้ดำรงตำแหน่งเดิมในสถานศึกษาอื่น ในส่วนราชการเดิม ซึ่งอาจเป็นการย้าย
ไปดำรงตำแหน่งว่างหรือการย้ายสับเปลี่ยนกับตำแหน่งที่มีคนครอง หรือการย้ายโดยการ
ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

1.2 การย้ายทุกกรณี สถานศึกษาที่รับย้าย ต้องมีอัตรากำลังสายงานการสอนใน
ภาพรวม ไม่เกินเกณฑ์อัตรากำลังที่ก.ค.ศ.กำหนด และเป็นตำแหน่งที่ไม่มีเงื่อนไขในการ
ใช้ตำแหน่งดังนั้นสถานศึกษาใดที่มีอัตรากำลังครูผู้สอนในภาพรวมเกินเกณฑ์ อัตรากำลัง
ที่ก.ค.ศ. กำหนดจะไม่สามารถรับย้ายได้ถึงแม้มีผู้ประสงค์ขอย้ายเข้าก็ตาม

1.3 การย้ายกรณีปกติ คือ การย้ายตามคำร้องขอย้าย

1.3.1 เพื่อดูแลบิดา มารดา หรือ

1.3.2 เพื่อกลับภูมิลำเนา หรือ

1.3.3 เพื่ออยู่ร่วมกับคู่สมรส หรือ

1.3.4 การย้ายสับเปลี่ยน หรือ

1.3.5 การย้ายด้วยเหตุผลอื่น

1.4 คุณสมบัติของผู้ขอย้ายกรณีปกติ

1.4.1 ปัจจุบันดำรงตำแหน่งครู หรือเป็นผู้ที่ผ่านการเตรียมความพร้อมและ
พัฒนาอย่างเข้มในตำแหน่งครูผู้ช่วยและได้รับคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู
แล้ว

1.4.2 ผู้ขอย้ายต้องไม่ติดเงื่อนไขการบรรจุและแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธี
การสอบแข่งขันหรือคัดเลือก หรือเงื่อนไขการแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลัก
เกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือเงื่อนไขอื่นใดที่ ก.ค.ศ. หรือหน่วยงานอื่นกำหนด



1.4.3 ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาปัจจุบันติดต่อกันมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 24 เดือน นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้าย

1.4.4 ไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลา

1.4.5 การย้ายสับเปลี่ยน ผู้ที่มีความประสงค์ขอย้ายในวันที่ยื่นคำร้องขอย้ายต้องมีอายุราชการ เหลือไม่น้อยกว่า 24 เดือน นับถึงวันที่ 30 กันยายนของปีที่ครบเกษียณอายุราชการ

1.4.6 ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะชำนาญการแล้ว หากขอย้ายไปดำรงตำแหน่งหรือไปช่วยปฏิบัติราชการนอกเขตจังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส และสงขลา (เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา สะบ้าย้อย นาทวี และจะนะ) จะต้องมียะยะเวลาปฏิบัติหน้าที่อยู่ในเขตพื้นที่ดังกล่าว ไม่น้อยกว่า 3 ปี นับตั้งแต่วันอนุมัติผลการประเมินเว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษ ตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร 0206.4/ว 10 ลงวันที่ 29 กรกฎาคม 2554 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในจังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส และสงขลา (เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา สะบ้าย้อย นาทวี และจะนะ) มีวิทยฐานะและมีหรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

1.4.7 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่นกรณีคัดเลือกนิสิตนักศึกษาครู จะต้องปฏิบัติราชการครูเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง

1.5 การยื่นคำร้องขอย้ายปีละ 2 ครั้ง และพิจารณาย้ายได้ 2 รอบ

การย้ายครั้งที่ 1

1. ยื่นคำร้องขอย้ายในเดือนมกราคม ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนด
2. ในรอบการย้ายอาจพิจารณาย้ายมากกว่า 1 ครั้งก็ได้
3. การออกคำสั่งย้ายในแต่ละครั้ง ให้มีผลวันที่ 1 พฤษภาคมของปีเดียวกัน



การย้ายครั้งที่ 2

1. ยื่นคำร้องขอย้ายในเดือนกรกฎาคม ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด
2. ในรอบการย้ายอาจพิจารณาย้ายมากกว่า 1 ครั้งก็ได้
3. การออกคำสั่งย้ายในแต่ละครั้ง ให้มีผลวันที่ 15 ตุลาคมของปีเดียวกัน

โดยคำร้องขอย้ายครั้งที่ 1 และ 2 แล้วแต่กรณี หากไม่ได้รับการพิจารณาอนุมัติหรือพ้นกำหนด การพิจารณาการย้ายในแต่ละรอบ ให้ถือว่าคำร้องขอย้ายนั้นเป็นอันยกเลิก และหากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ผู้ใดประสงค์จะขอย้ายให้ยื่นคำร้องขอย้ายใหม่



2. ขั้นตอนการดำเนินการของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

- 1 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนดปฏิทินการย้ายประจำปี
- 2 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกาศ กำหนดรายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนน การประเมินตามองค์ประกอบเพื่อใช้ในการพิจารณาการย้าย
- 3 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา แจ้งสถานศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการย้าย
- 4 สถานศึกษาทุกแห่งแจ้งเงื่อนไขสาขาวิชา และจำนวนที่ต้องการรับย้าย ตามความจำเป็นของสถานศึกษา
- 5 ข้าราชการครูยื่นคำร้องขอย้ายในระบบบริหารงานบุคคลสอศ. <https://hrvec.ovec.go.th> และจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาการย้าย จำนวน 2 ชุด ประกอบด้วย เอกสารชุดที่ 1 คือ เอกสารตามตัวชี้วัดฯ ขององค์ประกอบที่ 1 - 6 เอกสารชุดที่ 2 คือ เอกสารตามตัวชี้วัดฯ ขององค์ประกอบที่ 7
- 6 สถานศึกษารวบรวมแบบคำร้องขอย้ายเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ สถานศึกษาโดยอยู่ภายใต้สถาบันฯ ต้องส่งให้ผู้อำนวยการสถาบันฯ โดยให้ผู้ประสงค์ขอย้ายและผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัด ลงลายมือชื่อ ในแบบคำร้องขอย้ายด้วย
- 7 สถานศึกษาที่ผู้ขอย้ายแจ้งความประสงค์ขอย้ายเข้า ให้นำคำร้องขอย้ายทุกราย ขอความเห็น จากคณะกรรมการสถานศึกษาที่ผู้ขอย้ายระบุไว้
- 8 สถานศึกษาต้นสังกัดของผู้ขอย้าย นำคำร้อง และเอกสารประกอบการพิจารณาการย้าย เอกสารชุดที่ 1 จำนวน 1 ชุด ส่งสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดที่สถานศึกษาตั้งอยู่ เพื่อดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดฯ และบันทึกผลคะแนนในระบบบริหารงานบุคคลสอศ. <https://hrvec.ovec.go.th> เอกสารชุดที่ 2 ให้จัดส่งมายัง กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2 สำนักอำนวยการ
- 9 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เสนอให้คณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย ที่ อ.ก.ค.ศ. แต่งตั้งประเมินและพิจารณาการย้ายพร้อมให้ความเห็น
- 10 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเสนอ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พิจารณาอนุมัติการย้าย
- 11 ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ออกคำสั่งย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตามมติของ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- 12 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาแจ้งสถานศึกษา เพื่อแจ้งผู้ที่ได้รับการพิจารณาการย้ายทราบคำสั่งย้ายและไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ยังสถานศึกษาใหม่



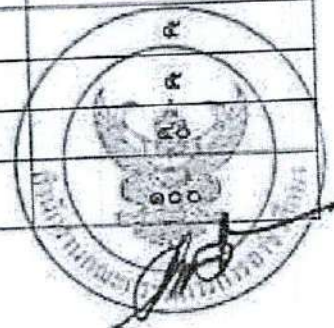
3. รายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนในการประเมินตามองค์ประกอบการประเมิน ศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งครู (การย้ายกรณีปกติ) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

รายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนในการประเมิน
ตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งครู (การย้ายกรณีปกติ)
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
(แนบท้ายประกาศ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

ด้วย ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่
๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ กำหนดรายละเอียดตัวชี้วัด
และคะแนนในการประเมินตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งครู
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดังนี้

๑. องค์ประกอบและคะแนนการประเมิน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

องค์ประกอบ	คะแนน
๑. เหตุผลในการย้าย	๓๐
๒. ผลการปฏิบัติงานที่เกิดกับผู้เรียนและสถานศึกษาปัจจุบัน	๑๐
๓. สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงานในสถานศึกษาปัจจุบัน	๕
๔. ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาปัจจุบัน	๕
๕. การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๕
๖. อายุราชการ	๕
๗. ภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๕
รวม	๑๐๐





๒. รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	<p>เหตุผลในการขอย้าย</p> <p>๓) คูแสบิตา มารดา และกลับภูมิลำเนา และอยู่ร่วมกับ คู่สมรสและหรือบุตร</p> <p>๒) คูแสบิตา มารดา และกลับภูมิลำเนา หรือคูแสบิตา มารดา และอยู่ร่วมกับคู่สมรส และหรือบุตร หรือกลับภูมิลำเนา และอยู่ร่วมกับคู่สมรสและหรือบุตร</p> <p>๓) คูแสบิตา มารดา หรือกลับภูมิลำเนา หรืออยู่ร่วมกับ คู่สมรสและหรือบุตร อย่างใดอย่างหนึ่ง</p> <p>๔) เหตุผลอื่นๆ</p>	<p>(๓๐ คะแนน)</p> <p>๓๐</p> <p>๒๕</p> <p>๒๐</p> <p>๑๕</p>	<p>พิจารณาจาก</p> <p>๑. สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันของผู้ขอย้าย</p> <p>๒. สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันของคู่สมรส/ บิดา มารดา</p> <p>๓. สำเนาใบสำคัญการสมรส</p> <p>๔. สำเนาสูติบัตร</p> <p>๕. เอกสารหลักฐานอื่นๆ</p> <p>ทั้งนี้ ต้องมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านปัจจุบัน ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓๒ เดือน นับถึงวันสุดท้าย ที่กำหนดให้อื่นคำร้องขอย้าย ภูมิลำเนาหมายถึง จังหวัด อำเภอ ตำบล เดียวกันกับสถานศึกษาที่ประสงค์ขอย้าย</p>
๒	<p>ผลการปฏิบัติงานที่เกิดกับผู้เรียนและสถานศึกษา ปัจจุบัน</p> <p>ผลงานหรือรางวัลที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนและสถานศึกษาในระดับสูงสุด จำนวน ๓ ผลงาน/รางวัล</p> <p>๑) ระดับชาติหรือที่สูงกว่าขึ้นไป (ที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นผู้จัด) หน่วยงานภาครัฐ หรือภาคเอกชนจัดการแข่งขัน ในระดับประเทศขึ้นไป</p> <p>๒) ระดับภาค/สถาบันการอาชีวศึกษา/ระดับสถาบัน /หน่วยงานภาครัฐ หรือภาคเอกชนจัดการแข่งขัน ในระดับภาค</p> <p>๓) ระดับจังหวัด /หน่วยงานภาครัฐ หรือภาคเอกชน จัดการแข่งขันในระดับจังหวัด</p> <p>๔) ระดับท้องถิ่น/ระดับสถานศึกษา /หน่วยงานภาครัฐ หรือภาคเอกชนจัดการแข่งขันในระดับท้องถิ่น หรือสถานศึกษา</p>	<p>(๑๐ คะแนน)</p> <p>๑๐ คะแนน</p> <p>๘ คะแนน</p> <p>๖ คะแนน</p> <p>๔ คะแนน</p>	<p>พิจารณาจาก</p> <p>สำเนาเอกสารหลักฐาน โฉนดรางวัล/ ประกาศนียบัตร ซึ่งแสดงให้เห็นถึงผลงานหรือ รางวัลที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนและสถานศึกษาในระดับสูงสุด</p> <p>๓ ผลงาน/รางวัล ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของกรขึ้นคำร้องขอย้ายประจำปี</p> <p>ทั้งนี้ ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายและผู้บังคับบัญชา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งที่สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษาแต่งตั้งตามลำดับ ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสาร ทุกฉบับ และไม่ต้องแนบรูปภาพประกอบ</p>





- ๓ -

๒. รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๓	<p>สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงาน ในสถานศึกษาปัจจุบัน</p> <p>๑) สถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในเขตพัฒนาพิเศษ เฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้เฉพาะจังหวัดยะลา นราธิวาส ปัตตานี และ ๔ อำเภอ ในจังหวัดสงขลา (อ.จะนะ อ.เทพา อ.นาทวี อ.สะบ้าย้อย) / ตั้งอยู่ใน พื้นที่พิเศษตามประกาศกระทรวงการคลัง</p> <p>๒) สถานศึกษาตั้งอยู่ในพื้นที่ปกติ</p>	<p>(๕ คะแนน)</p> <p>๕ คะแนน</p> <p>๓ คะแนน</p>	<p>พิจารณาจาก</p> <p>รายชื่อสถานศึกษาตามประกาศพื้นที่พิเศษ ของกระทรวงการคลังที่ประกาศใช้อยู่ในวัน สุดท้ายที่ยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี (สามารถ ติดตามและดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ (www.cgd.go.th)</p> <p>หมายเหตุ ให้ถือว่าทั้งผู้ที่ขอย้ายเข้าหรือย้าย ออกจากสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในเขตพัฒนาพิเศษ เฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ เฉพาะจังหวัด ยะลา นราธิวาส ปัตตานี และ ๔ อำเภอ ในจังหวัดสงขลา (อ.จะนะ อ.เทพา อ.นาทวี อ.สะบ้าย้อย) มีสภาพเป็นผู้ที่มีความยากลำบากในการ ปฏิบัติงานในสถานศึกษาปัจจุบัน</p>
๔	<p>ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาปัจจุบัน</p> <p>๑) ๖๐ เดือนขึ้นไป</p> <p>๒) ๔๘ - ๕๙ เดือน</p> <p>๓) ๓๖ - ๔๗ เดือน</p> <p>๔) ๒๔ - ๓๕ เดือน</p>	<p>(๕ คะแนน)</p> <p>๕</p> <p>๔</p> <p>๓</p> <p>๒</p>	<p>พิจารณาจาก</p> <p>ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่สอน ในสถานศึกษาปัจจุบันนับถึงวันสุดท้าย ที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้าย โดยพิจารณาจาก สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>ทั้งนี้ ระยะเวลาเกิน ๑๕ วัน ให้นับเป็น ๑ เดือน (หลักเกณฑ์กำหนดให้จัดการเรียนการสอนใน สถานศึกษาปัจจุบัน ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒๕ เดือน นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้อง ขอย้าย)</p>
๕	<p>การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ วิชาชีพ</p> <p>๑.) ได้รับความยกย่อง เชิดชูเกียรติ ด้านวินัย และจริยธรรม และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือทางจรรยาบรรณวิชาชีพ</p> <p>๒) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือทางจรรยาบรรณ วิชาชีพ</p> <p>๓) เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือทางจรรยาบรรณ วิชาชีพ</p>	<p>(๕ คะแนน)</p> <p>๕ คะแนน</p> <p>๔ คะแนน</p> <p>๐ คะแนน</p>	<p>พิจารณาจาก</p> <p>สำเนาเกียรติบัตร หรือสำเนาเอกสารหลักฐาน ด้านวินัย และจริยธรรมในระดับจังหวัดขึ้นไป ย้อนหลัง ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่น คำร้องขอย้าย โดยไม่ต้องแนบบรูปประกอบ สำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อ รับรองความถูกต้อง</p> <p>ทั้งนี้ ผู้ใดได้รับการล้างมลทิน ตาม พ.ร.บ. ล้างมลทิน ให้ถือว่าเป็นผู้ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย ในระดับโทษนั้นๆ</p>



- ๕ -

๒. รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๖	<p>อายุราชการ</p> <p>๑) ตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป</p> <p>๒) ระหว่าง ๘ - ๙ ปี</p> <p>๓) ระหว่าง ๖ - ๗ ปี</p> <p>๔) ระหว่าง ๔ - ๕ ปี</p> <p>๕) ต่ำกว่า ๔ ปี</p>	<p>(๕ คะแนน)</p> <p>๕ คะแนน</p> <p>๔ คะแนน</p> <p>๓ คะแนน</p> <p>๒ คะแนน</p> <p>๑ คะแนน</p>	<p>พิจารณาจาก</p> <p>ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่บรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ ถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้าย โดยพิจารณาจากสำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>ทั้งนี้ หากมีอายุราชการมีเศษของปี ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไปนับเป็น ๑ ปี</p>
๗	<p>ภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>๗.๑ การแสดงภาระงานในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนตรงตามวิชาเอก/หรือตรงกับความต้องการของสถานศึกษาที่รับย้าย</p> <p>๑) ความรู้ ในสาขาวิชาเอกที่ย้ายไปดำรงตำแหน่ง</p> <p>๒) ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ในวิชาเอกหรือที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน หรือที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>๓) การพัฒนาตนเอง โดยได้รับการอบรมสัมมนา รวมทั้งศึกษาดูงานเพิ่มพูนความรู้ตนเอง และศึกษาต่อ</p> <p>๔) การพัฒนาวิชาชีพ โดยได้รับแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือ วิทยากร นวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน งานวิจัย</p>	<p>(๕๐คะแนน)</p> <p>๒๐ คะแนน</p>	<p>พิจารณาจาก</p> <p>๑) ความรู้ ในสาขาวิชาเอกที่ย้ายไปดำรงตำแหน่ง</p> <p>พิจารณาจาก</p> <p>สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง มีวุฒิ (ปริญญาตรี , ปริญญาโท , ปริญญาเอก) ที่ตรงกับวิชาเอกหรือที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ</p> <p>๒) ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ในวิชาเอกหรือที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนหรือที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย พิจารณาจาก</p> <p>เป็นผู้รับผิดชอบหน้าที่หัวหน้างาน/หัวหน้าแผนกวิชา/งานที่สถานศึกษามอบหมาย/การได้รับมอบหมายงาน/โครงการ/กิจกรรมในสถานศึกษา ปัจจุบัน นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี โดยแนบคำสั่งของสถานศึกษาปัจจุบันที่มอบหมายให้ปฏิบัติงานและไม่ต้องแนบรูปถ่ายประกอบ</p> <p>๓) การพัฒนาตนเอง โดยได้รับการอบรมสัมมนา รวมทั้งศึกษาดูงานเพิ่มพูนความรู้ตนเอง และศึกษาต่อ พิจารณาจาก</p> <p>สำเนาเกียรติบัตร วุฒิบัตร หรือสำเนาเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการอบรมสัมมนารวมทั้งศึกษาดูงานเพิ่มพูนความรู้ตนเอง และศึกษาต่อ ย้อนหลังไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันสุดท้ายของกำหนดการยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี</p> <p>๔) การพัฒนาวิชาชีพ โดยได้รับแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือ วิทยากร นวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน</p>

เกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนน

ระดับดีมาก	๑๘ - ๒๐	คะแนน
ระดับดี	๑๕ - ๑๗	คะแนน
ระดับปานกลาง	๑๒ - ๑๔	คะแนน
ระดับน้อย	๙ - ๑๑	คะแนน
ระดับน้อยที่สุด	๐ - ๘	คะแนน



- ๕ -

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา										
	<p>๗.๒ การแสดงความรู้ความสามารถในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนตรงตามวิชาเอก/หรือตรงกับความต้องการของสถานศึกษาที่รับย้าย</p> <p>การเขียนประเด็นท้าทายในการพัฒนางานตามมาตรฐานวิทยฐานะที่ครองอยู่ ที่ตรงตามหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพียงวิชาเดียวที่เคยทำการสอนในสถานศึกษาเดิม และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติจริงในสถานศึกษาที่ขอย้ายให้เกิดผลเป็นรูปธรรมได้</p> <p>เกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนน</p> <table border="0"> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๑๘ - ๒๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>๑๕ - ๑๗ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ระดับปานกลาง</td> <td>๑๒ - ๑๔ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ระดับน้อย</td> <td>๙ - ๑๑ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ระดับน้อยที่สุด</td> <td>๐ - ๘ คะแนน</td> </tr> </table>	ระดับดีมาก	๑๘ - ๒๐ คะแนน	ระดับดี	๑๕ - ๑๗ คะแนน	ระดับปานกลาง	๑๒ - ๑๔ คะแนน	ระดับน้อย	๙ - ๑๑ คะแนน	ระดับน้อยที่สุด	๐ - ๘ คะแนน	<p>๒๐ คะแนน</p>	<p>พิจารณาจาก (ต่อข้อ ๗.๒)</p> <p>สำเนาเกียรติบัตร วุฒิบัตร หรือสำเนาเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือวิทยากร นวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน งานวิจัย ย้อนหลังไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันสุดท้ายของกำหนดการยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี</p> <p>ทั้งนี้ ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายและผู้บังคับบัญชา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาแต่งตั้งตามลำดับลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องขอเอกสารทุกฉบับ</p> <p>พิจารณาจาก</p> <p>รูปแบบเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในการเขียนข้อคิดงโดยพิจารณาจาก</p> <ol style="list-style-type: none"> ประเด็นท้าทาย เป็นไปตามมาตรฐานวิทยฐานะของผู้ขอย้าย และมุ่งพัฒนาผู้เรียนเป็นหลัก วิธีดำเนินการ มีความเป็นไปได้ เป็นรูปธรรมที่สามารถทำให้ประเด็นท้าทายประสบความสำเร็จได้ ผลที่คาดหวัง เป็นผลที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน /สถานศึกษา /ชุมชน /สถานประกอบการ (ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖๓/ว๑ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔) <p>ทั้งนี้ ให้เขียนบรรยายแสดงความรู้ความสามารถในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนตรงตามวิชาเอก/หรือตรงกับความต้องการของสถานศึกษาที่รับย้าย เนื้อหาบรรยายไม่เกิน ๕ หน้า กระดาษ A๔ แบบอักษร TH SarabunITd หรือ TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร ๑๒ พอยท์ (กรรมการพิจารณาเอกสารเฉพาะหน้าที่ ๑ - ๕ เท่านั้น)</p>
ระดับดีมาก	๑๘ - ๒๐ คะแนน												
ระดับดี	๑๕ - ๑๗ คะแนน												
ระดับปานกลาง	๑๒ - ๑๔ คะแนน												
ระดับน้อย	๙ - ๑๑ คะแนน												
ระดับน้อยที่สุด	๐ - ๘ คะแนน												



- ๖ -

๓. เงื่อนไขในการพิจารณาการย้ายกรณีปกติ

- ๓.๑ ผู้ที่ยื่นขอย้ายต้องมีสาขาวิชาที่ตรงกับเงื่อนไขสาขาวิชาของสถานศึกษาที่ต้องการรับย้าย
- ๓.๒ กรณีคะแนนรวมทุกองค์ประกอบเท่ากัน ให้พิจารณา ตามหนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๕ มีรายละเอียด ดังนี้
 - ๓.๒.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีวิทยฐานะสูงกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า
 - ๓.๒.๒ ถ้าเป็นผู้ที่มีวิทยฐานะเท่ากันผู้ใดได้รับการเลื่อนวิทยฐานะนั้นก่อน ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า
 - ๓.๒.๓ ถ้าเป็นผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ได้รับการเลื่อนวิทยฐานะหรือกันผู้ใดได้รับเงินเดือนมากกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า
 - ๓.๒.๔ ถ้าเป็นผู้ที่ได้รับเงินเดือนเท่ากันผู้ใดมีอายุราชการมากกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า
 - ๓.๒.๕ ถ้าเป็นผู้ที่มีอายุราชการเท่ากันผู้ใดได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นสูงกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า
 - ๓.๒.๖ ถ้าเป็นผู้ที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันผู้ใดได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นนั้นก่อน ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า
 - ๓.๒.๗ ถ้าเป็นผู้ที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันหรือกันผู้ใดมีอายุต่ำกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า





4. แบบคำร้องขอย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายกรณีปกติ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สายการสอนและสายสนับสนุนการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ยื่นครั้งที่ ระหว่างวันที่

เขียนที่
วันที่ยื่นคำร้อง

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

เลขที่ตำแหน่ง วิทยฐานะ (กรณีข้าราชการครู)

สังกัด (สถานศึกษา)

เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ----

1. เริ่มบรรจุเข้ารับราชการ เมื่อวันที่

ระยะเวลาตั้งแต่บรรจุเข้ารับราชการ เป็นเวลา ปี เดือน

2. เริ่มปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาปัจจุบัน เมื่อวันที่ ตามคำสั่งที่ ลงวันที่

ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา/หน่วยงานปัจจุบัน เป็นเวลา ปี เดือน

(นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้าย)

3. สถานภาพ โสด สมรส อื่นๆ (ระบุ)

4. ประวัติการศึกษา

ต่ำกว่าปริญญาตรี วุฒิ สาขา

ปริญญาตรี วุฒิ สาขา

ปริญญาโท วุฒิ สาขา

ปริญญาเอก วุฒิ สาขา

5. ปัจจุบันปฏิบัติการสอน ไม่ได้ทำการสอน ทำการสอน ดังนี้

5.1 ทำการสอนวิชา

5.2 ทำการสอนวิชา

5.3 ทำการสอนวิชา

5.4 ทำการสอนวิชา

5.5 หน้าที่อื่นๆ (ถ้ามี)

6. อยู่ระหว่างช่วยปฏิบัติราชการหรือไม่ ไม่อยู่ ช่วยปฏิบัติราชการอยู่ที่

เริ่มช่วยปฏิบัติราชการ เมื่อวันที่

ตามคำสั่งที่ ลงวันที่ ช่วยปฏิบัติราชการจนถึงปัจจุบันเป็นเวลา ปี เดือน

เหตุผลที่ช่วยปฏิบัติราชการ

7. อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการหรือการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มหรือไม่

ไม่อยู่ อยู่

8. อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลาหรือไม่

ไม่อยู่ อยู่



- 2 -

9. ไม่ติดเงื่อนไขการบรรจุและแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันหรือคัดเลือก หรือเงื่อนไขการแต่งตั้ง
ใหม่หรือเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือเงื่อนไขอื่นใดที่ ก.ค.ศ. หรือหน่วยงานอื่นกำหนด

ไม่อยู่ อยู่ ตามคำสั่งที่..... ลงวันที่.....

10. ขอย้ายไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งและหน่วยงานแห่งใหม่ เรียงลำดับดังนี้

10.1 ตำแหน่ง..... สังกัด.....

10.2 ตำแหน่ง..... สังกัด.....

10.3 ตำแหน่ง..... สังกัด.....

10.4 ขอย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งกับ (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง..... วิทยฐานะ.....

เลขที่ตำแหน่ง..... สังกัด(สถานศึกษา).....

11. เหตุผลการขอย้าย

11.1 ย้ายดูแลบิดา มารดา
อายุของบิดา.....ปี อายุของมารดา.....ปี
ภูมิลำเนาของบิดา มารดา ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....

11.2 ย้ายกลับภูมิลำเนาของข้าพเจ้า ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....

11.3 ย้ายเพื่ออยู่ร่วมคู่สมรสและหรือบุตร
คู่สมรสชื่อ.....
คู่สมรสประกอบอาชีพ.....
สถานที่ประกอบอาชีพของคู่สมรส.....
ภูมิลำเนาของคู่สมรส ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....
บุตรชื่อ.....
อายุของบุตร.....ปี
ภูมิลำเนาของบุตร ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....

เหตุผลอื่น (ระบุ).....



- 3 -

เอกสารประกอบการพิจารณา

- สำเนา กพ.7/ก.ค.ศ.16 ที่เป็นปัจจุบัน
- สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันของผู้ย้าย
- สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันของบิดา มารดา
- สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันของคู่สมรส
- สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันของบุตร
- สำเนาสูติบัตรของบุตร
- สำเนาทะเบียนสมรส
- สำเนาคำสั่งย้ายไปดำรงตำแหน่งใหม่ของคู่สมรส

12. เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้โดยตรง.....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอย้าย
(.....)
ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

13. ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการศูนย์ฯ

1. ปัจจุบันสถานศึกษามีครูผู้สอนในสาขาวิชาเดียวกับผู้ขอย้าย จำนวนคน
2. หากผู้ขอย้ายได้ย้ายไปปฏิบัติหน้าที่แห่งใหม่มีครูผู้สอน จำนวน.....คน
ในสาขาวิชาเดียวกับผู้ขอย้าย
3. หากผู้ขอย้ายได้ย้ายไปปฏิบัติหน้าที่แห่งใหม่ สถานศึกษามีครูผู้สอนในสาขาเดียวกับผู้ขอย้ายเพียงพอหรือไม่
 เพียงพอ ไม่เพียงพอ
4. ความเห็นในการขอย้าย
 ให้อ้าย ขอรับย้ายหรือบรรจุ ผู้สำเร็จการศึกษา วุฒิ.....
สาขาวิชา.....ทดแทน
- ไม่สมควรให้อ้ายเนื่องจาก.....

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



- 4 -

14. กรณีผู้ขอย้ายปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาที่สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา

ความเห็นของผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาศึกษา

1. ปัจจุบันผู้ขอย้ายเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหรือไม่

เป็น ไม่เป็น

2. ผู้ขอย้ายปฏิบัติการสอนระดับปริญญาตรีของสถาบันการอาชีวศึกษาหรือไม่

ปฏิบัติการสอน ไม่ได้ปฏิบัติการสอน

3. หากผู้ขอย้ายได้ย้ายไปปฏิบัติหน้าที่แห่งใหม่

3.1. มีครูผู้สอนทดแทนหรือไม่

มี ไม่มี

3.2. มีอาจารย์ประจำหลักสูตรทดแทนหรือไม่

มี ไม่มี

4. ความเห็นในการขอย้าย

สมควรให้ย้าย

ไม่เห็นสมควรให้ย้ายเนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายและผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งที่สำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษาแต่งตั้งตามลำดับ ลงลายมือชื่อ



ภาคผนวก ก

ผู้ขอย้ายจัดส่งเอกสารหลักภาคผนวก ก

ผู้ขอย้ายจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาการย้าย
แบบท้ายแบบคำร้องขอย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

ดังนี้

1. สำเนา ก.พ. 7 / ก.ค.ศ. 16 ที่เป็นปัจจุบัน โดยให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา
หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อ
รับรองสำเนาถูกต้องตามระเบียบ งานสารบรรณ
2. สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันของผู้ขอย้าย
3. สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันของคู่สมรส/บิดา มารดา
4. สำเนาใบสำคัญการสมรส
5. สำเนาสูติบัตรของบุตร
6. ใบรับรองแพทย์ (ขอย้ายกรณีเจ็บป่วยร้ายแรง)
7. บันทึกประจำวันของสถานีตำรวจ/ฝ่ายปกครอง (ขอย้ายกรณีถูกคุกคามต่อชีวิต)
8. บันทึกข้อตกลงของผู้ขอย้ายสับเปลี่ยน ต้องให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทั้ง 2 ฝ่าย
เห็นชอบ โดยทำเป็นหนังสือลงนามรับรองทั้ง 2 ฝ่าย
9. เอกสารหลักฐานอื่นๆ ระบุ



5. รูปแบบการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาการย้าย ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู การย้ายกรณีปกติ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

5.1 ข้อกำหนดในการจัดทำรูปเล่มเอกสารประกอบการพิจารณาการย้าย

5.1.1 การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายใช้กระดาษขนาด A4 แบบ
อักษร TH SARABUNIT 9 หรือ TH SARABUNPSK ขนาดตัวอักษร 16 พอยท์

5.1.2 ผู้ยื่นคำร้องขอย้ายจะต้องจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาการย้าย
ฉบับจริง จำนวน 3 ชุด ประกอบด้วย

5.1.2.1 แบบคำร้องขอย้ายกรอกข้อมูลแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายกรณีปกติ
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสายการสอนและสายสนับสนุนการสอนสังกัด
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ทางเว็บไซต์ <https://hrvec.ovec.go.th> และพิมพ์เอกสาร
ประกอบการพิจารณาการย้ายจากระบบพร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาการย้าย
ในภาคผนวก ก จำนวน 1 ชุด และจัดทำไฟล์ในรูปแบบ PDF ขนาดไม่เกิน 5 MB เพื่อนำเข้าระบบ
บริหารงานบุคคล สอศ.

5.1.2.2 เอกสารชุดที่ 1 เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายทุกตัวชี้วัดทุกองค์
ประกอบการพิจารณาการย้ายตัวชี้วัดฯ ขององค์ประกอบที่ 1 - 6 ให้ผู้ยื่นคำร้องขอย้ายพิมพ์
เอกสารประกอบ การพิจารณาการย้ายจากระบบ <https://hrvec.ovec.go.th> โดยกรอกข้อมูล
และลงลายมือชื่อให้ถูกต้องครบถ้วนพร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณาในภาคผนวก ข จัด
ทำเป็นรูปเล่มฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ชุด

หมายเหตุ : ข้อ 5.1.2.1 และ ข้อ 5.1.2.2 ให้นำเอกสารทั้ง 2 ข้อ รวมเอกสาร
เป็นชุดเดียวกัน เพื่อจัดส่งเอกสารให้กับสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด



5.1.2.3 เอกสารชุดที่ 2 เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายตัวชี้วัดฯ ขององค์ประกอบที่ 7 ให้ผู้ยื่นคำร้องขอย้ายจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาการย้าย ตามรูปแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาโดยแนบสำเนาแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายกรณีปกติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จำนวน 1 ชุด โดยเข้าเล่มเอกสารแบบเย็บมุมเอกสารด้านซ้าย

เพื่อจัดส่งเอกสารให้กับ กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2 สำนักอำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

5.1.3 จัดเอกสารและหลักฐานประกอบให้ครบถ้วน โดยจะพิจารณาเฉพาะเอกสารหลักฐานที่อยู่ในเล่มเอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายทั้งฉบับจริงและไฟล์ PDF เท่านั้น โดยไม่สามารถเพิ่มเติมเอกสารและหลักฐานในภายหลังได้และให้แนบเอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณาแนบท้ายในแต่ละภาคผนวกนั้นๆ

5.1.4 ให้จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายตามตัวอย่างที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดเท่านั้นเพื่อให้การประเมินและกลั่นกรองเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และอำนวยความสะดวกในการพิจารณา

หมายเหตุ : หากเอกสารฉบับใดไม่มีความชัดเจนจนไม่สามารถประเมินได้ เอกสารฉบับนั้นจะไม่ได้รับการพิจารณา



6. ตัวอย่างรูปเล่มเอกสารประกอบการพิจารณาการย้าย



ปก



เอกสารประกอบการพิจารณาคำร้องขอย้าย
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ครั้งที่...../.....

เอกสารชุดที่ 1 เอกสารประกอบการพิจารณารายของค์ประกอบและคำชี้แจงการพิจารณาราย
ขององค์ประกอบที่ 1 - 6

ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขที่ตำแหน่ง.....

วิทยฐานะ.....

วิทยาลัย.....จังหวัด.....

สถาบัน...(ที่วิทยาลัยอยู่ภายใต้สถาบัน)



ข้อมูลและเอกสารประกอบตัวชี้วัดตามองค์ประกอบการพิจารณาย้าย

องค์ประกอบ/ตัวชี้วัดที่ 1 เหตุผลในการขอย้าย

เหตุผลการขอย้าย	เอกสารประกอบการพิจารณา
<input type="checkbox"/> คูแลบิตา มารดา และกลับภูมิลำเนา และอยู่ร่วมกับคู่สมรส และหรือบุตร <input type="checkbox"/> คูแลบิตา มารดา และกลับภูมิลำเนา หรือคูแลบิตา มารดา และอยู่ร่วมกับคู่สมรสและหรือบุตร <input type="checkbox"/> คูแลบิตา มารดา หรือกลับภูมิลำเนา หรืออยู่ร่วมกับคู่สมรส และหรือบุตร อย่างใดอย่างหนึ่ง <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ	สำเนาเอกสาร ภาคผนวก ข หน้า.....
หมายเหตุ เอกสารหลักฐานที่สอดคล้องกับเหตุผลการขอย้าย ทั้งนี้ ให้ผู้ประสงค์ขอย้าย ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ แนบเอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณาภาคผนวก ข	

องค์ประกอบ/ตัวชี้วัดที่ 2 ผลการปฏิบัติงานที่เกิดกับผู้เรียนและสถานศึกษาปัจจุบัน

ลำดับที่	ผลงานหรือรางวัลเกิดจากการปฏิบัติงานใน หน้าที่ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน และสถานศึกษาในระดับสูงสุด จำนวน 1 ผลงาน/รางวัล	ระดับ	เอกสารประกอบการพิจารณา
1			ภาคผนวก ข หน้า.....
หมายเหตุ โดยแนบเอกสารหลักฐาน โฉนรางวัล/ประกาศนียบัตร ซึ่งแสดงให้เห็นถึงผลงานหรือรางวัลที่เกิดจากการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนและสถานศึกษาในระดับสูงสุด 1 ผลงาน/รางวัล ย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับถึงวัน สิ้นสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี ทั้งนี้ โดยให้ผู้ประสงค์ขอย้ายและผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาต้น สังกัด ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ ในหน้าหน้าคำสั่ง หน้าที่มีชื่อผู้ยื่นย้าย และ หน้าสุดท้ายของคำสั่งที่มีลายมือชื่อของผู้ลงนามในคำสั่ง แนบเอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณาภาคผนวก ข			



องค์ประกอบ/ตัวชี้วัดที่ 3 สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงานในสถานศึกษาปัจจุบัน

สถานศึกษาปัจจุบัน	เอกสารประกอบการพิจารณา
วิทยาลัย..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... () สถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจ จังหวัดชายแดนภาคใต้ เฉพาะจังหวัดยะลา นราธิวาส ปัตตานี และ 4 อำเภอ ในจังหวัดสงขลา (อ.จะนะ อ.เทพา อ.นาทวี อ.สะบ้าย้อย) /ตั้งอยู่ในพื้นที่พิเศษตาม ประกาศกระทรวงการคลัง () สถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ปกติ	รายชื่อสถานศึกษาตามประกาศพื้นที่พิเศษของ กระทรวงการคลังที่ประกาศใช้ภายในวันสุดท้ายที่ยื่นคำร้อง ขอย้ายประจำปี (สามารถติดตามและ ดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ (www.cgd.go.th)
หมายเหตุ ผู้ที่ขอย้ายเข้าหรือย้ายออกจากสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ เฉพาะจังหวัดยะลา นราธิวาส ปัตตานี และ 4 อำเภอ ในจังหวัดสงขลา (อ.จะนะ อ.เทพา อ.นาทวี อ.สะบ้าย้อย) แนบเอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณาภาคผนวก ข	

องค์ประกอบ/ตัวชี้วัดที่ 4 ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาปัจจุบัน

ประสบการณ์สอนในสถานศึกษาปัจจุบัน	เอกสารประกอบการพิจารณา
() 60 เดือนขึ้นไป () 48 - 59 เดือน () 36 - 47 เดือน () 24 - 35 เดือน	สำเนา ก.พ. 7 / ก.ค.ศ. 16 ภาคผนวก ข หน้า.....
หมายเหตุ ที่ได้รับบรรจุแต่งตั้งในสถานศึกษาปัจจุบันนับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้าย สำเนา ก.พ. 7 หรือ ก.ค.ศ. 16 ที่เป็นปัจจุบัน โดยให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ ทั้งนี้ ระยะเวลาเกิน 15 วัน ให้นับเป็น 1 เดือน (หลักเกณฑ์กำหนดให้จัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาปัจจุบัน ติดต่อกัน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒๕ เดือน นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้าย) แนบเอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณาภาคผนวก ข	



องค์ประกอบ/ตัวชี้วัดที่ 5 การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

การรักษาวินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพ	เอกสารประกอบการพิจารณา
<input type="checkbox"/> ได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ ด้านวินัย และจริยธรรม และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือทางจรรยาบรรณวิชาชีพ <input type="checkbox"/> ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือทางจรรยาบรรณวิชาชีพ <input type="checkbox"/> เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือทางจรรยาบรรณวิชาชีพ	สำเนา ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ. 16 ที่เป็นปัจจุบัน ย้อนหลัง 3 ปี นับถึงวันแรกของการยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี โดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ทั้งนี้ ผู้ใดได้รับการล้างมลทิน ตาม พ.ร.บ.ล้างมลทิน ให้ถือว่าเป็นผู้ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในระดับโทษนั้นๆ ภาคผนวก ข หน้า.....
หมายเหตุ สำเนา ก.พ. 7 หรือ ก.ค.ศ. 16 ที่เป็นปัจจุบัน โดยให้อำนาจการสถานศึกษา หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ แบบเอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณาภาคผนวก ข	

องค์ประกอบ/ตัวชี้วัดที่ 6 อายุราชการ

อายุราชการ	เอกสารประกอบการพิจารณา
<input type="checkbox"/> ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป <input type="checkbox"/> ระหว่าง 8 - 9 ปี <input type="checkbox"/> ระหว่าง 6 - 7 ปี <input type="checkbox"/> ระหว่าง 4 - 5 ปี <input type="checkbox"/> ต่ำกว่า 4 ปี	สำเนา ก.พ.7 /ก.ค.ศ.16 ภาคผนวก ข หน้า.....
หมายเหตุ สำเนา ก.พ. 7 หรือ ก.ค.ศ. 16 ที่เป็นปัจจุบัน โดยให้อำนาจการสถานศึกษา หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ ทั้งนี้ หากมีเศษของปี ตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไปนับเป็น 1 ปี แบบเอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณาภาคผนวก ข	

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นทั้งหมดเป็นความจริง

ลงชื่อ.....ผู้ขอย้าย

()

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....

()

ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

วัน.....เดือน.....ปี.....



ภาคผนวก ข

ผู้ขอย้ายจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาการย้าย
แนบท้ายหลักฐานประกอบการพิจารณาการย้ายให้แนบท้ายแบบเอกสาร
ประกอบการพิจารณาการย้ายองค์ประกอบและตัวชี้วัดการพิจารณาการย้าย
ขององค์ประกอบที่ 1 - 6

ดังนี้

1. สำเนา ก.พ. 7 / ก.ค.ศ. 16 ที่เป็นปัจจุบัน โดยให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา
หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อ
รับรองสำเนาถูกต้องตามระเบียบ งานสารบรรณ
2. สำเนาหน้าคำสั่ง หน้าที่มีชื่อผู้ยื่นย้าย และ หน้าสุดท้ายของคำสั่งที่มีลายมือชื่อ
ของผู้ลงนามในคำสั่ง
3. สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันของผู้ขอย้าย
4. สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันของคู่สมรส/บิดา มารดา
5. สำเนาใบสำคัญการสมรส
6. สำเนาสูติบัตรของบุตร
7. เอกสารหลักฐานอื่นๆ ระบุ



ปก



เอกสารประกอบการพิจารณาคำร้องขอย้าย
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ครั้งที่...../.....

เอกสารชุดที่ 2 เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายองค์ประกอบที่ 7

ชื่อ.....นามสกุล.....
เลขที่ตำแหน่ง.....
วิทยฐานะ.....

วิทยาลัย.....จังหวัด.....
สถาบัน...(ที่วิทยาลัยอยู่ภายใต้สถาบัน)



องค์ประกอบ/ตัวชี้วัดที่ 7 ภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

7.1 การแสดงผลภาระงานในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนตรงตามวิชาเอก/หรือตรงกับความต้องการ
ของสถานศึกษาที่รับย้าย

7.1.1 ความรู้ ในสาขาวิชาที่ย้ายไปดำรงตำแหน่ง

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	เอกสารประกอบการพิจารณา
1	ระดับปริญญาเอก ชื่อปริญญา..... สาขา..... มหาวิทยาลัย..... ปีที่จบ.....	สำเนา ก.พ.7 /ก.ค.ศ.16 ภาคผนวก ค หน้า..... สำเนาปริญญาบัตร ภาคผนวก ค หน้า.....
2	ระดับปริญญาโท ชื่อปริญญา..... สาขา..... มหาวิทยาลัย..... ปีที่จบ.....	สำเนา ก.พ.7 /ก.ค.ศ.16 ภาคผนวก ค หน้า..... สำเนาปริญญาบัตร ภาคผนวก ค หน้า.....
3	ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ชื่อปริญญา..... สาขา..... มหาวิทยาลัย..... ปีที่จบ.....	สำเนา ก.พ.7 /ก.ค.ศ.16 ภาคผนวก ค หน้า..... สำเนาปริญญาบัตร ภาคผนวก ค หน้า.....
หมายเหตุ สำเนา ก.พ. 7 หรือ ก.ค.ศ. 16 ที่เป็นปัจจุบัน โดยให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ มีวุฒิ (ปริญญาตรี , ปริญญาโท , ปริญญาเอก) ที่ตรงกับวิชาเอกหรือที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการ ทั้งนี้ ให้ผู้ประสงค์ขอย้าย ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ แนบเอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณาแนบภาคผนวก ค		



7.1.2 ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ในวิชาเอกหรือที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนที่รับย้าย
หรือที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรมในสถานศึกษา	เอกสารประกอบการพิจารณา
1		คำสั่ง.....ที่.../..... ภาคผนวก ค หน้า.....
2		คำสั่ง.....ที่.../..... ภาคผนวก ค หน้า.....
3		คำสั่ง.....ที่.../..... ภาคผนวก ค หน้า.....
4		คำสั่ง.....ที่.../..... ภาคผนวก ค หน้า.....
5		คำสั่ง.....ที่.../..... ภาคผนวก ค หน้า.....

หมายเหตุ โดยแนบคำสั่งของสถานศึกษาที่มอบหมายให้ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย หน้าคำสั่ง หน้าที่มีชื่อผู้ยื่นย้าย และ หน้าสุดท้ายของคำสั่งที่มีลายมือชื่อของผู้ลงนามในคำสั่ง ย้อนหลังไม่เกิน 1 ปี นับถึงวันสุดท้ายของกำหนดการยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี
ทั้งนี้ โดยให้ผู้ประสงค์ขอย้ายและผู้ดำเนินการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา
ต้นสังกัด ลงลายมือชื่อ
รับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ ในหน้าหน้าคำสั่ง หน้าที่มีชื่อผู้ยื่นย้าย และ หน้าสุดท้ายของคำสั่งที่มี
ลายมือชื่อของผู้ลงนามในคำสั่ง
แนบเอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณาภาคผนวก ค

7.1.3 การพัฒนาตนเอง โดยได้รับการอบรมสัมมนารวมทั้งศึกษาดูงานเพิ่มพูนความรู้ตนเอง

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	เอกสารประกอบการพิจารณา
1		ภาคผนวก ค หน้า.....
2		ภาคผนวก ค หน้า.....
3		ภาคผนวก ค หน้า.....
4		ภาคผนวก ค หน้า.....
5		ภาคผนวก ค หน้า.....

หมายเหตุ แนบสำเนาเกียรติบัตร วุฒิบัตร หรือสำเนาเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการอบรมสัมมนา
รวมทั้งศึกษาดูงานเพิ่มพูนความรู้ตนเองย้อนหลังไม่เกิน 1 ปี นับถึงวันสุดท้ายของกำหนดการยื่นคำร้อง
ขอย้ายประจำปี ประกอบด้วย หน้าคำสั่ง หน้าที่มีชื่อผู้ยื่นย้าย และ หน้าสุดท้ายของคำสั่งที่มีลายมือชื่อของผู้
ลงนามในคำสั่ง
ทั้งนี้ โดยให้ผู้ประสงค์ขอย้ายและผู้ดำเนินการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ
สถานศึกษาต้นสังกัด ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ
แนบเอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณาภาคผนวก ค



7.1.4 การพัฒนาวิชาชีพ โดยได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือวิทยากร
นวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน งานวิจัย

ลำดับที่	ชื่อคำสั่ง/โครงการ	เอกสารประกอบการพิจารณา
1		ภาคผนวก ค หน้า.....
2		ภาคผนวก ค หน้า.....
3		ภาคผนวก ค หน้า.....
4		ภาคผนวก ค หน้า.....
5		ภาคผนวก ค หน้า.....
<p>หมายเหตุ สำเนาเกียรติบัตร วุฒิบัตร หรือสำเนาเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการได้รับแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือวิทยากร นวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาสื่อการเรียน การสอน งานวิจัย ย้อนหลังไม่เกิน 1 ปี นับถึงวันสุดท้ายของกำหนดการยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี ประกอบด้วย หน้าคำสั่ง หน้าที่มีชื่อผู้ยื่นย้าย และ หน้าสุดท้ายของคำสั่งที่มีลายมือชื่อของผู้ลงนามในคำสั่ง ทั้งนี้ โดยให้ผู้ประสงค์ขอย้ายและผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ สถานศึกษาต้นสังกัด ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ แนบเอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณาภาคผนวก ค</p>		



7.2 การแสดงความรู้ความสามารถในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนตรงตามวิชาเอก/
หรือตรงกับความต้องการของสถานศึกษาที่รับย้าย

การแสดงความรู้ความสามารถ	เอกสารประกอบการพิจารณา										
<p>การเขียนประเด็นท้าทายในการพัฒนางานตาม มาตรฐานวิทยฐานะที่ครองอยู่ ที่ตรงตามหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนในรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพียง วิชาเดียว ที่เคยทำการสอนในสถานศึกษาเดิม และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติจริงในสถานศึกษา ที่ขอย้าย ให้เกิดผลเป็นรูปธรรมได้</p>	<p>พิจารณาจาก รูปแบบเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในการเขียนข้อตกลง โดยพิจารณาจาก</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประเด็นท้าทาย เป็นไปตามมาตรฐานวิทยฐานะของผู้ขอย้ายและมุ่งพัฒนา ผู้เรียนเป็นหลัก 2. วิจัยดำเนินการ มีความเป็นไปได้ เป็นรูปธรรมที่สามารถทำให้ประเด็นท้าทาย ประสบความสำเร็จได้ 3. ผลที่คาดหวัง เป็นผลที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน /สถานศึกษา /ชุมชน / สถานประกอบการ (ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและ วิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร 0206.3/ว 9 ลงวันที่ 24 พฤษภาคม 2564) ทั้งนี้ ให้เขียนบรรยายแสดงความรู้ความสามารถในการ พัฒนาการจัดการเรียนการสอนตรงตามวิชาเอก/ หรือตรงกับความต้องการของสถานศึกษาที่รับย้ายเนื้อหา ความยาวไม่เกิน 5 หน้า กระดาษ A4 แบบอักษร TH SarabunIT๙ หรือ THSarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 พอยท์ (กรรมการจะพิจารณาเอกสารเฉพาะหน้าที่ 1 – 5 เท่านั้น) <p>เกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนน</p> <table border="1"> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>18 – 20 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>15 – 17 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ระดับปานกลาง</td> <td>12 - 14 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ระดับน้อย</td> <td>9 – 11 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ระดับน้อยที่สุด</td> <td>0 – 8 คะแนน</td> </tr> </table>	ระดับดีมาก	18 – 20 คะแนน	ระดับดี	15 – 17 คะแนน	ระดับปานกลาง	12 - 14 คะแนน	ระดับน้อย	9 – 11 คะแนน	ระดับน้อยที่สุด	0 – 8 คะแนน
ระดับดีมาก	18 – 20 คะแนน										
ระดับดี	15 – 17 คะแนน										
ระดับปานกลาง	12 - 14 คะแนน										
ระดับน้อย	9 – 11 คะแนน										
ระดับน้อยที่สุด	0 – 8 คะแนน										
<p>หมายเหตุ รูปแบบเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในการเขียนข้อตกลงที่เป็นประเด็นท้าทาย ตามวิทยฐานะของผู้ขอย้าย (ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร 0206.3/ว 9 ลงวันที่ 24 พฤษภาคม 2564) โดยเอกสารจัดทำในโปรแกรม Microsoft Office Word ความยาวไม่เกิน 5 หน้า กระดาษ A4 แบบอักษร TH SarabunIT๙ หรือ THSarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 พอยท์ และสแกนเป็นไฟล์ PDF ขนาดไม่เกิน 5 MB ส่งให้งานบุคลากรของสถานศึกษาด้านสังกัด อีพโพลด์ไฟล์ในระบบ HRVEC และจัดทำเป็นรูปเล่มฉบับจริง จำนวน 1 ชุด</p>											



7.2 การแสดงความรู้ ความสามารถในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนตามวิชาเอก/หรือตรงกับความต้องการของสถานศึกษาที่รับย้าย

1. ประเด็นท้าทาย
2. วิธีดำเนินการ
3. ผลที่คาดหวัง

หมายเหตุ รูปแบบเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในการเขียนข้อตกลงที่เป็นประเด็นท้าทาย ตามวิทยฐานะของผู้ขอย้าย (ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 9 ลงวันที่ 24 พฤษภาคม 2564)

ทั้งนี้ โดยให้ผู้ประสงค์ขอย้ายและผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัด ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ

โดยเอกสารจัดทำในโปรแกรม Microsoft Office Word ความยาวไม่เกิน 5 หน้า กระดาษ A4 แบบอักษร TH SarabunIT๙ หรือ THSarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 พอยท์ และสแกนเป็นไฟล์ PDF ขนาดไม่เกิน 5 MB ส่งให้งานบุคลากรของสถานศึกษาต้นสังกัด อีเมลไฟล์ในระบบ HRVEC และจัดทำเป็นรูปเล่มแนบบัญชีจริง จำนวน 1 ชุด

(กรรมการจะพิจารณาเอกสารเฉพาะหน้าที่ 1-5 เท่านั้น)

ลงชื่อ.....ผู้ขอย้าย

(.....)

วิทยาลัย.....

สถาบัน...(ที่วิทยาลัยอยู่ภายใต้สถาบัน).....

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....



ภาคผนวก ค

ผู้ขอย้ายจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาการย้าย
แนบท้ายหลักฐานประกอบการพิจารณาให้ใช้แนบท้ายแบบเอกสาร
ประกอบการพิจารณาการย้ายองค์ประกอบและตัวชี้วัดการพิจารณาการย้าย
ขององค์ประกอบที่ 7

ดังนี้

1. สำเนาแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายกรณีปกติ ของข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษาสายการสอนและสายสนับสนุน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการ
อาชีวศึกษา พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้องของผู้ยื่นย้าย
2. สำเนา ก.พ. 7 / ก.ค.ศ. 16 ที่เป็นปัจจุบัน โดยให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา หัวหน้า
ส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อรับรอง
สำเนาถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ
3. สำเนาหน้าวุฒิการศึกษาหรือหน้าประกาศปริญญาบัตร ที่มีวุฒิที่ตรงกับวิชาเอก
หรือที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน
4. สำเนาหน้าคำสั่ง หน้าที่มีชื่อผู้ยื่นย้าย และ หน้าสุดท้ายของคำสั่งที่มีลายมือชื่อ
ของผู้ลงนามในคำสั่ง
5. เอกสารหลักฐานอื่นๆ ระบุ



คณะกรรมการทำงานจัดทำและพัฒนาโปรแกรมบริหารงานบุคคล

1. คณะที่ปรึกษา

- | | |
|---------------------------|---|
| 1.1 นายศพล เวณโกเศศ | เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา |
| 1.2 เรืออากาศโทสมพร ปานดำ | รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา |
| 1.3 นายสง่า แต้เชื้อสาย | ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา |

2. คณะทำงาน

- | | |
|---|---|
| 2.1 ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ | |
| 2.2 ผู้อำนวยการกลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ สำนักอำนวยการ | |
| 2.3 นายอัศวิน ช่มอาวุธ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคแพร่ |
| 2.4 นายปรีชา ภูสมบัติขจร | ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตถ์ |
| 2.5 นายสุทธิพงษ์ โชติพิสุทธิเมธี | ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคน่าน |
| 2.6 นางสาวอรพิน ดวงแก้ว | ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย |
| 2.7 นายสถิตย์ ปรีปถนการ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพะเยา |
| 2.8 นายสุทิน ถาวรมงคล | รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคแพร่ |
| 2.9 นายพรชัย สว่างทิศ | รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคแพร่ |
| 2.10 ว่าที่ร้อยตรี จิรศักดิ์ จันกัน | รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคแพร่ |
| 2.11 นายสมเกียรติ สถิต | รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคแพร่ |
| 2.12 นายวุฒิชัย คำมีสว่าง | ครู วิทยาลัยเทคนิคแพร่ |
| 2.13 นายธีระกรณ์ แก้วคำ | ครู วิทยาลัยเทคนิคพะเยา |
| 2.14 นายเกื้อกุล วงษ์เสรี | ครู วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตถ์ |
| 2.15 นายนฤฤทธิ์ เกิดก่อวงษ์ | ครู วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตถ์ |
| 2.16 นางสาวบัวหลิ้น บุญไทย | สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคตะวันออกเฉียงเหนือ |
| 2.17 นางสาวอัจฉริยา ดวงวิบูลย์ | สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา |
| 2.18 นายชวณ แต่โนนผาว | สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา |
| 2.19 นายมานพ หมวกอยู่ | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีกำแพงเพชร |
| 2.20 นายฉัฐวัสส์ พารา | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยียโสธร |
| 2.21 นายทศพร จันทับ | สำนักอำนวยการ |
| 2.22 นางสาวสุพรรณษา มั่นฤกษ์ | สำนักอำนวยการ |
| 2.23 นายกิตติพันธ์ ลูประสงค์ | สำนักอำนวยการ |
| 2.24 นายวิวัฒน์ วานิช | สำนักอำนวยการ |
| 2.25 นางสาวดวงพร ลิขิตบัณฑิต | สำนักอำนวยการ |



2.26 นางสาวศิประภา ทะริน	สำนักอำนวยการ
2.27 นางสาวณศิภัทร์ นิธิอัมราศักดิ์	สำนักอำนวยการ
2.28 นางปิ่นอนงค์ นามพรหม	สำนักอำนวยการ
2.29 นางสาวกนกวรรณ มีห่อข้าว	สำนักอำนวยการ
2.30 นางสาวณัฐิการ์ ศรีวิไล	สำนักอำนวยการ
2.31 นางสาวรุจิรดา ศรีวิไล	สำนักอำนวยการ
2.32 นายธรรมรัตน์ ขำรัตน์	สำนักอำนวยการ
2.33 นายคเชนทร์ เชิงหอม	สำนักอำนวยการ



กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2
สำนักอำนวยการ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
