



## ประกาศโรงเรียนบ้านโพนค้อ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนบ้านโพนค้อ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งองค์กรรวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

โรงเรียนบ้านโพนค้อ จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการ บริหาร ทรัพยากรบุคคลและกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

1. จัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการทบทวนกระบวนการทำงานและกำหนดกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาให้เป็นไปอย่างคุ้มค่ามีประสิทธิภาพ
2. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนดหน้าที่ตามความรับผิดชอบในส่วนราชการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา
3. การรับสรรหาบุคลากรภายในสถานศึกษา ให้จัดทำขั้นตอนและประกาศทางเว็บไซต์พร้อมติดป้ายประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษาให้ชัดเจน
4. การย้ายของผู้บริหาร ครู และบุคลากร ทำตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด
5. จัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษา เพื่อให้ครูและบุคลากรในสถานศึกษาได้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ มีวิสัยทัศน์ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถนำความรู้ในด้านต่างๆมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้ อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
6. การพัฒนาครูและบุคลากร มีการส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทุกสายงานได้รับความรู้ในหลักสูตรตามสายงาน เพื่อมุ่งเน้นในการพัฒนาตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เป็นไปตาม ตำแหน่งแต่ละประเภท
7. การส่งเสริมและพัฒนาสถานศึกษามุ่งสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และเป็นไปตามวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา
8. การพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับหลักการจัดการศึกษา
9. การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือความรู้ความสามารถ เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด
10. การประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรภายในสถานศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด
11. การเสริมสร้างคุณธรรม และความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคลสามารถตรวจสอบได้ จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2565



(ลงชื่อ)

(นางธัญกาญจน์ ภาสโตรจน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโพนค้อ

แบบสรุปลงผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มของครูผู้ช่วย

ชื่อ - สกุล .....

สถานศึกษา .....

**หมวดที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน**

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๓	ครั้งที่ ๔
<b>๑. วินัย คุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการ</b>				
๑.๑ วินัยในตนเอง				
๑.๒ วินัยและการรักษาวินัยของทางราชการ				
๑.๓ คุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการครู				
๑.๔ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการในฐานะเป็นพลเมืองที่ดี				
๑.๕ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผน หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติราชการ				
<b>๒. มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพครู</b>				
๒.๑ มาตรฐานวิชาชีพ				
๒.๒ จรรยาบรรณวิชาชีพครู				
<b>๓. เจตคติต่อวิชาชีพครู</b>				
๓.๑ คุณค่าและความสำคัญของวิชาชีพ				
๓.๒ บทบาทหน้าที่ของตนเองในฐานะเป็นครูที่ดี				
๓.๓ การวางแผนเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพครู				
<b>๔. การพัฒนาตนเอง</b>				
๔.๑ การใฝ่รู้ใฝ่เรียน				
๔.๒ ความฉลาดทางอารมณ์				
๔.๓ การสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์				
<b>๕. การพัฒนาบุคลิกภาพ</b>				
๕.๑ การพัฒนาบุคลิกภาพ				
๕.๒ การปรับตัว				
<b>๖. การดำรงชีวิตที่เหมาะสม</b>				
๖.๑ การประพฤติตนตามหลักศาสนา				
๖.๒ การดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง				
<b>สรุปผลคะแนนร้อยละ</b>				

หมวดที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๓	ครั้งที่ ๔
๑. การจัดการเรียนรู้				
๑.๑ การวิเคราะห์มาตรฐาน ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและสาระการเรียนรู้				
๑.๒ การออกแบบการจัดการเรียนรู้				
๑.๓ การวิจัยเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน				
๑.๔ การรายงานผลการเรียนรู้				
๒. การพัฒนาผู้เรียน				
๒.๑ การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ผู้เรียน				
๒.๒ การพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกายและสุขภาพจิตของผู้เรียน				
๒.๓ การพัฒนาผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ				
๒.๔ การปลูกฝังวินัย และความเป็นประชาธิปไตยแก่ผู้เรียน				
๒.๕ การสร้างค่านิยมที่ดีงามและความภาคภูมิใจในความเป็นไทยแก่ผู้เรียน				
๒.๖ การจัดระบบดูแลช่วยเหลือแก่นักเรียน				
๓. การพัฒนาทางวิชาการ				
๓.๑ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้				
๓.๒ การพัฒนาแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น				
๓.๓ การใช้และสร้างเครือข่ายทางวิชาการ				
๔. การพัฒนาสถานศึกษา				
๔.๑ งานบริหารทั่วไป				
๔.๒ งานสนับสนุนวิชาการ				
๔.๓ โครงการหรือกิจกรรมพัฒนาสถานศึกษา				
๕. ความสัมพันธ์กับชุมชน				
๕.๑ การศึกษาเกี่ยวกับชุมชน				
๕.๒ การให้ความร่วมมือกับผู้ปกครองและชุมชน				
๕.๓ การนำชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้				
๕.๔ การให้บริการชุมชน				
๕.๕ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับชุมชน				
สรุปผลคะแนนร้อยละ				
คะแนนรวมหมวดที่ ๑-๒				

สรุปผลการประเมิน

<p style="text-align: center;">ผลการประเมินครั้งที่ ๑</p> <p>สรุปผลการประเมินและความเห็นของผู้ประเมิน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงนาม).....ประธาน ( ..... ) ...../...../.....</p> <p>(ลงนาม).....กรรมการ (.....) ...../...../.....</p> <p>(ลงนาม).....กรรมการ (.....) ...../...../.....</p> <p>(ลงนาม).....ครูพี่เลี้ยง(เลขานุการ) (.....) ...../...../.....</p>	<p style="text-align: center;">ผลการประเมินครั้งที่ ๒</p> <p>สรุปผลการประเมินและความเห็นของผู้ประเมิน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงนาม).....ประธาน (.....) ...../...../.....</p> <p>(ลงนาม).....กรรมการ (.....) ...../...../.....</p> <p>(ลงนาม).....กรรมการ (.....) ...../...../.....</p> <p>(ลงนาม).....ครูพี่เลี้ยง(เลขานุการ) (.....) ...../...../.....</p>
<p style="text-align: center;">ผลการประเมินครั้งที่ ๓</p> <p>สรุปผลการประเมินและความเห็นของผู้ประเมิน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงนาม).....ประธาน ( ..... ) ...../...../.....</p> <p>(ลงนาม).....กรรมการ (.....) ...../...../.....</p> <p>(ลงนาม).....กรรมการ (.....) ...../...../.....</p> <p>(ลงนาม).....ครูพี่เลี้ยง(เลขานุการ) (.....) ...../...../.....</p>	<p style="text-align: center;">ผลการประเมินครั้งที่ ๔</p> <p>สรุปผลการประเมินและความเห็นของผู้ประเมิน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงนาม).....ประธาน ( ..... ) ...../...../.....</p> <p>(ลงนาม).....กรรมการ (.....) ...../...../.....</p> <p>(ลงนาม).....กรรมการ (.....) ...../...../.....</p> <p>(ลงนาม).....ครูพี่เลี้ยง(เลขานุการ) (.....) ...../...../.....</p>

แบบสรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มของครูผู้ช่วย

ชื่อ - สกุล .....

สถานศึกษา .....

หมวดที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	ครั้งที่ ๕	ครั้งที่ ๖	ครั้งที่ ๗	ครั้งที่ ๘
<b>๑. วินัย คุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการ</b>				
๑.๑ วินัยในตนเอง				
๑.๒ วินัยและการรักษาวินัยของทางราชการ				
๑.๓ คุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการครู				
๑.๔ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการในฐานะเป็นพลเมืองที่ดี				
๑.๕ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผน หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติราชการ				
<b>๒. มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพครู</b>				
๒.๑ มาตรฐานวิชาชีพ				
๒.๒ จรรยาบรรณวิชาชีพครู				
<b>๓. เจตคติต่อวิชาชีพครู</b>				
๓.๑ คุณค่าและความสำคัญของวิชาชีพ				
๓.๒ บทบาทหน้าที่ของตนเองในฐานะเป็นครูที่ดี				
๓.๓ การวางแผนเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพครู				
<b>๔. การพัฒนาตนเอง</b>				
๔.๑ การใฝ่รู้ใฝ่เรียน				
๔.๒ ความฉลาดทางอารมณ์				
๔.๓ การสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์				
<b>๕. การพัฒนาบุคลิกภาพ</b>				
๕.๑ การพัฒนาบุคลิกภาพ				
๕.๒ การปรับตัว				
<b>๖. การดำรงชีวิตที่เหมาะสม</b>				
๖.๑ การประพฤติตนตามหลักศาสนา				
๖.๒ การดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง				
<b>สรุปผลคะแนนร้อยละ</b>				

หมวดที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	ครั้งที่ ๕	ครั้งที่ ๖	ครั้งที่ ๗	ครั้งที่ ๘
<b>๑. การจัดการเรียนรู้</b>				
๑.๑ การวิเคราะห์มาตรฐาน ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและสาระการเรียนรู้				
๑.๒ การออกแบบการจัดการเรียนรู้				
๑.๓ การวิจัยเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน				
๑.๔ การรายงานผลการเรียนรู้				
<b>๒. การพัฒนาผู้เรียน</b>				
๒.๑ การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ผู้เรียน				
๒.๒ การพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกายและสุขภาพจิตของผู้เรียน				
๒.๓ การพัฒนาผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ				
๒.๔ การปลูกฝังวินัย และความเป็นประชาธิปไตยแก่ผู้เรียน				
๒.๕ การสร้างค่านิยมที่ดีงามและความภาคภูมิใจในความเป็นไทยแก่ผู้เรียน				
๒.๖ การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน				
<b>๓. การพัฒนาทางวิชาการ</b>				
๓.๑ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้				
๓.๒ การพัฒนาแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น				
๓.๓ การใช้และสร้างเครือข่ายทางวิชาการ				
<b>๔. การพัฒนาสถานศึกษา</b>				
๔.๑ งานบริหารทั่วไป				
๔.๒ งานสนับสนุนวิชาการ				
๔.๓ โครงการหรือกิจกรรมพัฒนาสถานศึกษา				
<b>๕. ความสัมพันธ์กับชุมชน</b>				
๕.๑ การศึกษาเกี่ยวกับชุมชน				
๕.๒ การให้ความร่วมมือกับผู้ปกครองและชุมชน				
๕.๓ การนำชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้				
๕.๔ การให้บริการชุมชน				
๕.๕ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับชุมชน				
สรุปผลคะแนนร้อยละ				
คะแนนรวมหมวดที่ ๑-๒				

สรุปผลการประเมิน

<p style="text-align: center;">ผลการประเมินครั้งที่ ๕</p> <p>สรุปผลการประเมินและความเห็นของผู้ประเมิน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงนาม).....ประธาน ( ..... ) ...../...../.....</p> <p>(ลงนาม).....กรรมการ (.....) ...../...../.....</p> <p>(ลงนาม).....กรรมการ (.....) ...../...../.....</p> <p>(ลงนาม).....ครูพี่เลี้ยง(เลขานุการ) (.....) ...../...../.....</p>	<p style="text-align: center;">ผลการประเมินครั้งที่ ๖</p> <p>สรุปผลการประเมินและความเห็นของผู้ประเมิน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงนาม).....ประธาน ( ..... ) ...../...../.....</p> <p>(ลงนาม).....กรรมการ (.....) ...../...../.....</p> <p>(ลงนาม).....กรรมการ (.....) ...../...../.....</p> <p>(ลงนาม).....ครูพี่เลี้ยง(เลขานุการ) (.....) ...../...../.....</p>
<p style="text-align: center;">ผลการประเมินครั้งที่ ๗</p> <p>สรุปผลการประเมินและความเห็นของผู้ประเมิน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงนาม).....ประธาน ( ..... ) ...../...../.....</p> <p>(ลงนาม).....กรรมการ (.....) ...../...../.....</p> <p>(ลงนาม).....กรรมการ (.....) ...../...../.....</p> <p>(ลงนาม).....ครูพี่เลี้ยง(เลขานุการ) (.....) ...../...../.....</p>	<p style="text-align: center;">ผลการประเมินครั้งที่ ๘</p> <p>สรุปผลการประเมินและความเห็นของผู้ประเมิน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงนาม).....ประธาน ( ..... ) ...../...../.....</p> <p>(ลงนาม).....กรรมการ (.....) ...../...../.....</p> <p>(ลงนาม).....กรรมการ (.....) ...../...../.....</p> <p>(ลงนาม).....ครูพี่เลี้ยง(เลขานุการ) (.....) ...../...../.....</p>



แบบคำร้องขอย้ายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วันที่ยื่นคำร้องขอย้าย.....เดือน..... พ.ศ. .... สังกัด  สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....  สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

<p>ชื่อ - สกุล .....ตำแหน่ง.....วิทยฐานะ .....</p> <p>เลขประจำตัวประชาชน <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>สถานศึกษา .....ตำแหน่งเลขที่.....</p> <p>รับเงินเดือนอันดับ .....ขั้น .....บาท (ปีงบประมาณ.....)</p> <p>หมายเลขโทรศัพท์.....</p>	<p>ขอย้าย <input type="checkbox"/> ภายในเขตพื้นที่การศึกษา <input type="checkbox"/> จังหวัด.....</p> <p><input type="checkbox"/> ระหว่างเขตพื้นที่การศึกษา <input type="checkbox"/> จังหวัด.....</p> <hr/> <p>กรณี <input type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> พิเศษ กรณี .....</p> <p><input type="checkbox"/> เพื่อความเหมาะสมและประโยชน์ ของทางราชการ</p>		
<p><b>ประวัติส่วนตัว</b></p> <p>1. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>2. คุณวุฒิ.....</p> <p>สาขาวิชา/วิชาเอก.....</p> <p>วิชาโท.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>3. ความรู้ความสามารถ .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>4. ประสบการณ์.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>5. คู่สมรสชื่อ .....</p> <p>อาชีพ .....</p> <p>ที่ทำงาน .....</p> <p>ตำบล.....</p> <p>อำเภอ .....</p> <p>จังหวัด .....</p>	<p><b>ข้อมูลอื่น ๆ</b></p> <p>1. การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ</p> <p>เคยถูกลงโทษทางวินัย</p> <p><input type="checkbox"/> ภาคทัณฑ์ <input type="checkbox"/> ตัดเงินเดือน <input type="checkbox"/> ลดขั้นเงินเดือน</p> <p>เคยถูกพิจารณาเกี่ยวกับการประกอบวิชาชีพครู</p> <p><input type="checkbox"/> ตักเตือน <input type="checkbox"/> ภาคทัณฑ์</p> <p><input type="checkbox"/> พักใช้ใบอนุญาต <input type="checkbox"/> เพิกถอนใบอนุญาต</p> <p>2. สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงาน</p> <p><input type="checkbox"/> กังวล/ชายแดน/เสี่ยงภัย</p> <p><input type="checkbox"/> มีเสียง/กลิ่น/ฝุ่นละออง/มลพิษ</p> <p><input type="checkbox"/> ใช้ภาษาถิ่นมากกว่าภาษาไทย</p> <p><input type="checkbox"/> ยากลำบากในการเดินทาง</p> <p><input type="checkbox"/> ระยะทางจากสถานศึกษาถึงส่วนราชการ/เขตพื้นที่การศึกษา.....กิโลเมตร</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ).....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>ขอย้ายไปดำรงตำแหน่งที่</b></p> <p>ให้ระบุสถานศึกษาที่ขอย้ายโดยเรียงลำดับตามความประสงค์ (ขอย้ายได้เพียงเขตพื้นที่การศึกษาเดียว)ดังนี้</p> <p>1. หน่วยงานการศึกษา</p> <p>(1) โรงเรียน.....</p> <p>(2) โรงเรียน.....</p> <p>(3) โรงเรียน.....</p> <p>(4) โรงเรียน.....</p> <p>(5) โรงเรียน.....</p> <p>2. ถ้าไม่ได้ตามระบุ</p> <p><input type="checkbox"/> (1) ขอร้องย้าย</p> <p><input type="checkbox"/> (2) สถานศึกษาใดก็ได้ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>กรณีได้รับการพิจารณาได้ย้ายตามข้อ 1 และ ข้อ 2(2) แล้ว จะไม่ขอร้องหรือเปลี่ยนแปลงไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น</b></p>	<p><b>เหตุผลการขอย้าย</b></p> <p><input type="checkbox"/> กรณีปกติ</p> <p>ระบุ .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีพิเศษ</p> <p>ระบุ .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีเพื่อความเหมาะสมและประโยชน์ของทางราชการ</p> <p>ระบุ .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

6. ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่ .....  
 หมู่ที่.....ตำบล.....  
 อำเภอ .....  
 จังหวัด .....

หมายเลขโทรศัพท์.....

7. ที่อยู่เมื่อได้รับย้ายแล้ว.....  
 หมู่ที่ .....ตำบล.....  
 อำเภอ.....  
 จังหวัด.....

ประวัติการรับราชการ

1. เริ่มรับราชการตำแหน่ง .....  
 สถานศึกษา.....  
 สังกัด.....  
 ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

2. บรรจุและแต่งตั้งตามผลการสอบฯโดย.....  
 การสอบแข่งขันทั่วไป  
 การสอบกรณีพิเศษ (ว 16)  
 โครงการนักศึกษาทุน

3. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....  
 สถานศึกษา.....  
 สังกัด.....  
 ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

4. รวมเวลารับราชการทั้งหมด.....ปี  
 .....เดือน.....วัน

5. การลาศึกษาต่อเต็มเวลา  
 ไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลา  
 อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลา  
 ระดับ.....  
 สถาบัน.....  
 ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึง  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3. ปัจจุบันช่วยปฏิบัติราชการที่  
 .....  
 .....  
 ตั้งแต่วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

4. รางวัลที่ได้รับหรือผลงานที่แสดงถึงความรู้  
 ความสามารถ

1.  
 .....

2.  
 .....

3.  
 .....

4.  
 .....

ขอย้ายสืบเปลี่ยนกับ(กรณีสืบเปลี่ยน)  
 นาย/นาง/นางสาว.....  
 เลขประจำตัวประชาชน

ตำแหน่ง.....  
 ตำแหน่งเลขที่ .....อันดับ.....  
 ชั้น.....บาท  
 สถานศึกษา.....  
 .....  
 สังกัด.....

หลักฐานประกอบการพิจารณา  
 (กรณีหลักฐานที่เป็นฉบับสำเนา ให้รับรองสำเนาทุก  
 ฉบับ)  
 สำเนา ก.พ.7 หรือ สำเนา ก.ค.ศ.16  
 สำเนาทะเบียนบ้าน  
 สำเนาใบสำคัญการสมรส  
 ใบรับรองแพทย์  
 บันทึกประจำวัน ตำรวจ/ฝ่ายปกครอง  
 บันทึกข้อตกลงของผู้ขอย้ายสืบเปลี่ยนทุกคน  
 สำเนารางวัลจากส่วนราชการเกี่ยวกับการจัดการ  
 เรียนการสอน/สำเนากการเป็นกรรมการ/คณะทำงาน/  
 วิทยากรจากส่วนราชการ  
 อื่น ๆ ระบุ.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 หากข้าราชการครูรายนี้ ได้รับการ  
 พิจารณาย้าย โรงเรียนต้องการครูวิชาเอก  
 .....  
 .....ทดแทน

ลงชื่อ .....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

