



ที่ ศธ 0601/ ๗๙๐



สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

31 มกราคม 2561

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจในการย้ายประจำปีครั้งที่ 1/2561

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาทุกแห่ง

- อ้างถึง 1. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 8 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2549
2. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/1025 ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2556

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดำเนินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์สำนักงาน ก.ค.ศ. (หนังสือที่อ้างถึง 1 - 2) โดยได้กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้ายได้ปีละ 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 ในระหว่างวันที่ 1 - 15 กุมภาพันธ์ และครั้งที่ 2 ในระหว่างวันที่ 1 - 15 สิงหาคม ของแต่ละปี นั้น

เนื่องจาก สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้ปรับปรุงระบบและวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (สายการสอนและสนับสนุนการศึกษา) ซึ่งเกี่ยวข้องกับสถาบันการอาชีวศึกษา ดังนี้

1. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ปฏิบัติการสอนทุกระดับในสถานศึกษาที่สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาซึ่งประสงค์ขอย้าย ยื่นคำร้องขอย้ายโดยผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาด้วย

2. ให้สถานศึกษาพิจารณาถึงความต้องการสาขาวิชาที่ต้องการรับย้าย ผ่านมติที่ประชุมในสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา โดยระบุความต้องการสาขาวิชาที่มีความต้องการหรือขาดแคลนมากที่สุด เรียงจากมากไปหาน้อยตามลำดับ (ระบุเฉพาะสาขาวิชาที่ต้องการแต่ไม่เกิน 10 อันดับ) ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบ และเมื่อกำหนดเงื่อนไขสาขาวิชาแล้ว ให้ส่งข้อมูลเงื่อนไขสาขาวิชาให้ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาทราบด้วย

ทั้งนี้ การดำเนินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ดำเนินการภายในวันที่กำหนด คือ การย้ายประจำปี ครั้งที่ 1 : ระหว่างวันที่ 1 - 15 กุมภาพันธ์ ของทุกปี
การย้ายประจำปี ครั้งที่ 2 : ระหว่างวันที่ 1 - 15 สิงหาคม ของทุกปี

เพื่อสิทธิและประโยชน์ของผู้ยื่นคำร้องขอย้าย สถานศึกษา และสถาบันการอาชีวศึกษา ขอให้สถาบันการอาชีวศึกษาให้ความร่วมมือกับสถานศึกษาในการดำเนินการภายในเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

— —

(นายชวงศ อัฐนาค)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

สำนักอำนวยการ

โทร. 0-2281-5555 ต่อ 1609-1611

โทรสาร 0-2281-5555 ต่อ 1610

E-Mail: eooffice.vec.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญส่ง จำปาโพธิ์)

รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ดีใจใจ

(นายประเสริฐ ภารเจริญ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างมหาสารคาม

1 ก.พ. 2561



ที่ ศธ 0601/ ๗8๙

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

๓1 มกราคม 2561

เรื่อง การย้ายประจำปีครั้งที่ 1/2561 และให้ยืนยันเงื่อนไขสาขาวิชาเอกที่ต้องการรับย้าย
เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาทุกแห่ง

อ้างอิง 1. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 8 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2549
2. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/1025 ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2556

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบคำร้องขอย้ายประจำปี ครั้งที่ 1/2561
2. แบบรายงานข้อมูลเงื่อนไขสาขาวิชาเอก ประกอบการพิจารณาย้ายประจำปี ครั้งที่ 1/2561
3. แบบสรุปรายงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ประสงค์ขอย้าย

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยได้กำหนดวิธีการยื่นคำร้องขอย้ายได้ปีละ 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 ในระหว่างวันที่ 1 - 15 กุมภาพันธ์ และครั้งที่ 2 ในระหว่างวันที่ 1 - 15 สิงหาคม ของแต่ละปี และสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้มีมติปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพิ่มเติม ตามหนังสือที่อ้างถึง 2 นั้น

บัดนี้ ระยะเวลาในการยื่นคำร้องขอย้าย ระหว่างวันที่ 1 - 15 กุมภาพันธ์ 2561 ใกล้จะถึงกำหนดแล้ว จึงขอให้สถานศึกษาทุกแห่งแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่มีความประสงค์ขอย้าย (เฉพาะสายการสอนและสายสนับสนุนการศึกษา) ยื่นความประสงค์ขอย้ายประจำปี ครั้งที่ 1/2561 โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

สำหรับผู้ยื่นย้าย

1. กรอกเอกสารคำร้องขอย้ายตามแบบฟอร์มที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) จากนั้นเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (หากผู้ขอย้ายปฏิบัติการสอนทุกระดับในสถาบันการศึกษา ต้องเสนอผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสถาบันการศึกษาด้วย)

2. กรอกข้อมูลคำร้องขอย้าย Online ทางเว็บไซต์ <http://ipa.vec.go.th> (เลือกเมนู ยื่นคำร้องขอย้าย Online) ภายในวันที่ 1 - 15 กุมภาพันธ์ 2561

หมายเหตุ : ผู้ยื่นย้ายต้องดำเนินการส่งเอกสารคำร้องขอย้ายและยื่นคำร้องขอย้าย Online ให้ครบทั้งสองอย่าง จึงจะเป็นผู้มีสิทธิ์ย้าย

(คำชี้แจงวิธีการยื่นคำร้องขอย้าย สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายการสอนและสายสนับสนุนการศึกษา - เอกสารแนบ 1)

สำหรับสถานศึกษา

1. ให้สถานศึกษาพิจารณาถึงความต้องการสาขาวิชาที่ต้องการรับย้าย ผ่านมติที่ประชุมในสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสถาบันการศึกษา (ตามแต่กรณี) โดยระบุความต้องการสาขาวิชาที่มีความต้องการหรือขาดแคลนมากที่สุด เรียงจากมากไปหาน้อยตามลำดับ (ระบุเฉพาะสาขาวิชาที่ต้องการ แต่ไม่เกิน 10 อันดับ) ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบ โดย

/1.1 สรุปข้อมูล...

1.1 สรุปข้อมูลสาขาวิชาเอกที่ต้องการรับย้าย ลงในเอกสารแบบฟอร์ม “แบบรายงานข้อมูลเงื่อนไขสาขาวิชาเอก ประกอบการพิจารณาย้ายข้าราชการประจำปี ครั้งที่ 1/2561” (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2) พร้อมระบุจำนวนครูและนักเรียนของแต่ละสาขาวิชาดังกล่าว

1.2 แจ้งเงื่อนไขและสาขาวิชาเอกที่ต้องการรับย้าย Online ทางเว็บไซต์ <http://ipa.vec.go.th> (เลือกหัวข้อ “แจ้งเงื่อนไขสาขาวิชาที่ต้องการรับย้าย”) ภายในวันที่ 1 – 15 กุมภาพันธ์ 2561

1.3 ในกรณีที่สถานศึกษาเป็นสถานศึกษาที่อยู่ภายใต้สถาบันการอาชีวศึกษา เมื่อกำหนดเงื่อนไขสาขาวิชาแล้ว ให้ส่งข้อมูลแจ้งเงื่อนไขสาขาวิชาให้ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาทราบด้วย

2. สรุปข้อมูลข้าราชการผู้ขอขึ้นย้ายทุกคน ลงใน “แบบสรุปรายงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูและบุคลากรทางการศึกษา ยื่นขอย้าย ประจำปี ครั้งที่ 1/2561” (สิ่งที่ส่งมาด้วย 3)

3. ให้สถานศึกษารวบรวมเอกสาร 1.) สิ่งที่ส่งมาด้วย 1 (คำร้องขอย้ายของผู้ขอย้ายทุกราย) สิ่งที่ส่งมาด้วย 2 (แบบรายงานข้อมูลเงื่อนไขสาขาวิชาเอก ประกอบการพิจารณาย้ายฯ) และ สิ่งที่ส่งมาด้วย 3 (แบบสรุปรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์ขอย้าย) ส่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดย

3.1 จัดส่งข้อมูลข้างต้น ทางระบบ รับ – ส่ง หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ AMS e - office ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยส่งถึง สำนักอำนวยการ แล้วคลิกเลือกที่ กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2 ภายในวันจันทร์ที่ 19 กุมภาพันธ์ 2561 เวลา 16.30 น.

3.2 ให้สถานศึกษารวบรวมเอกสารข้างต้นฉบับจริง จัดส่งทางไปรษณีย์ โดยจัดส่งแบบไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ถึง กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2 สำนักอำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กทม. 10300 ภายในวันศุกร์ที่ 23 กุมภาพันธ์ 2561 ต่อไป (คำชี้แจงวิธีการแจ้งข้อมูลเงื่อนไขและสาขาวิชาเอกที่ต้องการรับย้าย สำหรับสถานศึกษา – เอกสารแนบ 2)

กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2 สำนักอำนวยการ จะเปิดระบบให้ยื่นย้ายและแจ้งข้อมูลเงื่อนไขสาขาวิชาเอก Online ระหว่างวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2561 ถึงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2561 โดยจะปิดระบบการยื่นย้าย Online ในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2561 เวลา 16.30 น.

ทั้งนี้ เพื่อสิทธิและประโยชน์ของผู้ยื่นคำร้องขอย้ายและของสถานศึกษา ขอให้สถานศึกษาเร่งดำเนินการภายในเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายบุญส่ง จำปาโพธิ์)

รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำนักอำนวยการ

โทร. 0-2281-5555 ต่อ 1609-1611

โทรสาร 0-2281-5555 ต่อ 1610

E-Mail: eoffice.vec.go.th

แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สายการสอนและสายสนับสนุนการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ยื่นครั้งที่1 / ระหว่างวันที่ 1 - 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ.

เขียนที่.....

วันที่ยื่นคำร้อง.....

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง

เลขที่ตำแหน่ง วิทยฐานะ (กรณีข้าราชการครู)

สังกัด (สถานศึกษา)

เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก - - - -

เริ่มบรรจุเข้ารับราชการ เมื่อวันที่

ระยะเวลาตั้งแต่บรรจุเข้ารับราชการ เป็นเวลาปีเดือน (นับถึงวันที่ 31 มีนาคม ของปีที่ยื่นคำร้อง)

เริ่มปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาปัจจุบัน เมื่อวันที่

ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา/หน่วยงานปัจจุบัน เป็นเวลา.....ปีเดือน (นับถึงวันที่ 31 มีนาคม ของปีที่ยื่นคำร้อง)

สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ อื่นๆ กรณีสมรส คู่สมรสประกอบอาชีพ.....

สถานที่ปฏิบัติงานของคู่สมรส

ภูมิลำเนาของข้าพเจ้า จังหวัด..... ภูมิลำเนาของคู่สมรส จังหวัด.....

อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อหรือไม่ ☐ ไม่อยู่ ☐ อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อที่

ประวัติการศึกษา

ต่ำกว่าปริญญาตรี วุฒิ.....สาขา.....

ปริญญาตรี วุฒิ.....สาขา.....

ปริญญาโท วุฒิ.....สาขา.....

ปริญญาเอก วุฒิ.....สาขา.....

ปัจจุบันปฏิบัติการสอน ☐ ไม่ได้ทำการสอน ☐ ทำการสอน ดังนี้

1. ทำการสอนวิชา

2. ทำการสอนวิชา

3. ทำการสอนวิชา

4. ทำการสอนวิชา

5. หน้าที่อื่นๆ (ถ้ามี)

ปัจจุบันปฏิบัติการสอนในสถานประกอบการอาชีวศึกษาหรือไม่ ☐ ไม่ได้ทำการสอน ☐ ทำการสอน

อยู่ระหว่างช่วยปฏิบัติราชการหรือไม่ ☐ ไม่อยู่ ☐ ช่วยปฏิบัติราชการอยู่ที่.....

เริ่มช่วยปฏิบัติราชการ ตั้งแต่วันที่..... ช่วยปฏิบัติราชการจนถึงปัจจุบันเป็นเวลาปี

เหตุผลที่ช่วยปฏิบัติราชการ

ขอย้ายไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งและหน่วยงานแห่งใหม่ เรียงลำดับดังนี้

1. ตำแหน่ง.....สังกัด.....
 2. ตำแหน่ง.....สังกัด.....
 3. ตำแหน่ง.....สังกัด.....
 4. ตำแหน่ง.....สังกัด.....
- หรือ ขอย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งกับ.....

เหตุผลการขอย้าย

- ☐ 1. อยู่ร่วมกับครอบครัว
- ☐ 2. ดูแลบิดา-มารดา
- ☐ 3. กลับภูมิลำเนา
- ☐ 4. ติดตามคู่สมรส
(ยื่นภายใน 1 ปี นับแต่คู่สมรสได้รับคำสั่งย้ายไปปฏิบัติหน้าที่)
- ☐ 5. เจ็บป่วยร้ายแรง ป่วยเป็นโรค
- ☐ 6. ถูกคุกคามต่อชีวิต
- ☐ 7. ดูแลบิดา - มารดา หรือคู่สมรส
ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรง
- ☐ 8. เหตุผลอื่น

เอกสารประกอบ

- ☐ ทะเบียนสมรส
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา-มารดา
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ☐ สำเนาคำสั่งย้ายของคู่สมรส
- ☐ ใบรับรองแพทย์ (ของตนเอง)
- ☐ ใบแจ้งความสถานีตำรวจ
- ☐ หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชา
- ☐ ใบรับรองแพทย์ (บิดา-มารดา-คู่สมรส)

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้โดยตรง.....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการศูนย์ฯ

- ☐ ให้อย่า และขอรับย้ายหรือบรรจุ ผู้สำเร็จการศึกษา วุฒิ..... สาขาวิชา.....ทดแทน
- ☐ ไม่เห็นสมควรให้อย่าเนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่...../...../.....)

ความเห็นของผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา (กรณีผู้ขอย้ายปฏิบัติการสอนในสถาบันการอาชีวศึกษา)

สถาบัน.....

☐ สมควรให้ย้าย

☐ ไม่เห็นสมควรให้ย้ายเนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่...../...../.....)



แบบรายงานข้อมูลเงื่อนไขสาขาวิชาเอก ประกอบการพิจารณาย้ายข้าราชการประจำปี ครั้งที่ 1/2561
 ส่งมาพร้อมกับหนังสือวิทยาลัย.....ที่ ศธ. ลงวันที่

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ขอทราบข้อมูลเงื่อนไขสาขาวิชาเอกเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาย้าย
 ข้าราชการครูประจำปี ครั้งที่ 1 นั้น วิทยาลัย.....ได้จัดประชุม
 คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาแล้ว มีมติให้จัดความต้องการครูในสาขาวิชา เรียงลำดับดังต่อไปนี้

อันดับ	คุณวุฒิ ระดับ	สาขาวิชา	จำนวน ข้าราชการครู	จำนวน พนักงานราชการ	จำนวน ครูจ้างสอน	จำนวน นักเรียน
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

ข้อมูล ณ วันที่

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

ผู้รายงาน

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

ตำแหน่ง

แบบสรุปรายงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู และบุคลากรทางการศึกษา ยื่นขอย้าย ประจำปี ครั้งที่ 1/2561 (ยื่นคำร้องขอย้ายวันที่ 1 - 15 กุมภาพันธ์ 2561)

สถานศึกษา/หน่วยงาน.....

ร.ร.	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง เลขที่	วุฒิการศึกษา (ระบุสาขา)			สังกัดสถานศึกษา		ปัจจุบัน ช่วยปฏิบัติ ราชการที่	สถานศึกษาที่ย้ายตามลำดับ (ระบุชื่อย่อ)						ความเห็น ผอ.		สาขา ที่ต้องการ ทดแทนผู้ย้าย
					ป.ตรี สาขา	ป.โท สาขา	ป.เอก สาขา	ปัจจุบัน ปี	เดือน		อันดับที่ 1	อันดับที่ 2	อันดับที่ 3	อันดับที่ 4 (ถ้ามี)	จำนวน คน	จำนวน คน			

1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		

กรณีข้าราชการในสังกัดได้รับการพิจารณาย้าย และไม่เป็นผู้ประสงค์ย้ายตรงตามสาขาวิชาที่ต้องการทดแทน (โปรดระบุชื่อได้ข้อหนึ่ง)

- ☐ วิทยาลัยของสงวนอัตราในสาขาวิชาที่ต้องการทดแทนมาบรรจุครูผู้ช่วยเท่านั้น
- ☐ วิทยาลัยขอให้พิจารณาปรับย้าย/บรรจุตามเงื่อนไขสาขาวิชาเอกที่ต้องการเรียนตามลำดับ

ข้าพเจ้าขอรับรองข้อมูลการยื่นย้ายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัด จำนวน ราย เป็นข้อมูลถูกต้อง

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการ.....

คำชี้แจงแนวปฏิบัติในการยื่นคำร้องขอย้าย

(สำหรับข้าราชการครูสายงานการสอน บุคลากรทางการศึกษา และข้าราชการพลเรือนสามัญ)

1. ให้ผู้ประสงค์ขอย้าย กรอกเอกสารคำร้องขอย้ายตามแบบฟอร์มที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด ให้ถูกต้อง ครบถ้วน จากนั้นเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (ในกรณีที่ผู้ขอย้าย ปฏิบัติการสอนทุกระดับในสถาบันการอาชีวศึกษา จะต้องเสนอคำร้องผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาด้วย)

ผู้ขอย้ายสามารถดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์มคำร้องขอย้าย ได้ที่เว็บไซต์ กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2 (<http://ipa.vec.go.th>) ในส่วน “แบบฟอร์มการย้าย” โดย

- 1) “แบบคำร้องขอย้ายสายการสอน ครั้งที่ 1” ใช้ในการยื่นย้าย ระหว่างวันที่ 1 – 15 กุมภาพันธ์ ของทุกปี
- 2) “แบบคำร้องขอย้ายสายการสอน ครั้งที่ 2” ใช้ในการยื่นย้าย ระหว่างวันที่ 1 – 15 สิงหาคม ของทุกปี

**** หากพบว่าแบบฟอร์มคำร้องขอย้ายใด มิได้เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จะถือว่าคำร้องขอย้ายนั้น ไม่สมบูรณ์ และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาคำร้องดังกล่าว**

2. ให้ผู้ขอย้าย กรอกข้อมูลคำร้องขอย้าย Online ด้วยตนเอง ทางเว็บไซต์ <http://ipa.vec.go.th> โดยเลือกเมนู “ยื่นคำร้องขอย้าย Online”

2.1 ก่อนที่จะดำเนินการกรอกข้อมูลยื่นย้าย Online ผู้ขอย้ายต้องผ่านความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นก่อน (ในกรณีที่ผู้ขอย้ายปฏิบัติการสอนในสถาบันการอาชีวศึกษา จะต้องเสนอคำร้องผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาด้วย)

2.2 การดำเนินการยื่นย้าย Online ให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันสุดท้ายของการเปิดให้ยื่นคำร้อง (ภายในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ หรือวันที่ 15 สิงหาคม ของทุกปี)

2.3 ผู้ขอย้ายต้องกรอกข้อมูลในเอกสารแบบฟอร์มคำร้องขอย้าย และคำร้องขอย้าย Online ทั้ง 2 ช่องทาง ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และข้อมูลตรงกัน หากข้อมูลไม่ตรงกันทางสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจะอ้างอิงข้อมูลจาก “เอกสารแบบฟอร์มคำร้องขอย้าย” เป็นหลัก

3. ผู้ขอย้ายจะต้องดำเนินการส่งคำร้องขอย้ายที่เป็นเอกสาร และ กรอกข้อมูลยื่นย้าย Online ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทั้ง 2 อย่าง ภายในวันสุดท้ายของการเปิดให้ยื่นคำร้อง หากผู้ขอย้ายไม่ส่งเอกสารคำร้องขอย้าย หรือไม่ยื่นย้าย Online จะถือว่าข้อมูลการขอยื่นย้ายของท่านไม่ครบถ้วน และสำนักอำนวยการขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณาคำร้องของท่าน

4. ผู้ใดกรอกข้อมูลหรือแจ้งข้อมูลที่ไม่เป็นความจริงถือว่าผู้นั้นแจ้งข้อมูลเท็จต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นความผิด อาจจะถูกแต่งตั้งกรรมการสอบสวนวินัย

5. เมื่อผู้ขอย้ายจัดส่งคำร้องขอย้ายเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นแล้ว ให้เจ้าหน้าที่บุคลากรดำเนินการรวบรวมและสรุปยอดจำนวนผู้ขอย้าย ทั้งกรณีที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามีความเห็นให้ย้าย และกรณีมีความเห็นไม่ให้ย้ายหรือไม่สมควรให้ย้าย ลงใน “แบบสรุปรายงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูและบุคลากรทางการศึกษา ยื่นขอย้ายประจำปี ครั้งที่ 1/2561” จากนั้นรวบรวมเอกสารทั้งหมด ส่งไปยัง กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2 สำนักอำนวยการ ต่อไป

6. กรณีการขอระงับย้าย ให้ผู้ประสงค์ขอระงับย้าย ดำเนินการทำบันทึกแจ้งความประสงค์ระงับย้าย ส่งไปยังกลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2 สำนักอำนวยการ โดยด่วน ทาง 1) โทรสาร หมายเลข 02-281-5555 (ต่อเบอร์ภายใน 1610) หรือ 2) แจ้งทางระบบ รับ - ส่ง หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ AMS e - office ของ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยส่งถึง สำนักอำนวยการ แล้วคลิกเลือกที่ กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2 พร้อมส่งเอกสารตัวจริงมายังกลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2 สำนักอำนวยการ โดยสามารถแจ้งระงับย้ายได้ ภายในวันสุดท้ายของการเปิดให้ยื่นคำร้องในครั้งที่ยื่นคำร้องนั้นๆ เท่านั้น และหากทางสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาดำเนินการพิจารณาย้ายเสร็จสิ้นแล้ว จะไม่สามารถขอระงับย้ายได้ หากไม่มี เหตุผลอันสมควร

7. กรณีผู้ขอย้าย ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย จะไม่สามารถยื่นย้ายได้ กรณีเป็นครูผู้ช่วยที่บรรจุครบ 2 ปี และได้รับการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครบ 8 ครั้งแล้ว ผู้ขอย้ายจะต้องได้รับคำสั่ง แต่งตั้งครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครู หรือต้องเป็นผู้ที่ได้รับการอนุมัติแต่งตั้งครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครู จากการประชุม อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ก่อนวันสุดท้ายที่เปิดให้ยื่นคำร้องขอย้าย (ภายในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ หรือวันที่ 15 สิงหาคม ของทุกปี) จึงจะเป็นผู้มีสิทธิยื่นย้าย

* กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งบรรจุจากการสอบคัดเลือก (ตั้งแต่ปี 2558) จะต้อง อยู่ในสถานศึกษาที่บรรจุให้ครบ 4 ปี จึงจะเป็นผู้มีสิทธิยื่นย้ายได้ *

8. ตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร 0206.4/1025 ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2556 ระบุไว้ว่า คุณสมบัติของผู้ขอย้าย จะต้องดำรงตำแหน่งในหน่วยงานการศึกษาปัจจุบันไม่น้อยกว่า 12 เดือน โดยผู้ขอย้าย ระหว่างวันที่ 1 - 15 กุมภาพันธ์ ให้นับถึงวันที่ 31 มีนาคม ของปีเดียวกัน และผู้ขอย้ายระหว่างวันที่ 1 - 15 สิงหาคม ให้นับถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีเดียวกัน ดังนี้

8.1 ผู้ขอย้ายในการย้ายประจำปี ครั้งที่ 1 (ยื่นย้ายระหว่างวันที่ 1 - 15 กุมภาพันธ์) จะต้องดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบันก่อนวันที่ 31 มีนาคม ของปีก่อนการยื่นย้าย จึงจะเป็นผู้มีสิทธิย้ายได้ เช่น หากผู้ขอย้าย ขอยื่นย้ายในระหว่างวันที่ 1 - 15 กุมภาพันธ์ 2561 ผู้ขอย้ายจะต้องดำรงตำแหน่งในสถานศึกษา ปัจจุบัน ก่อนวันที่ 31 มีนาคม 2560 จึงจะเป็นผู้มีสิทธิยื่นย้าย

8.2 ผู้ขอย้ายในการย้ายประจำปี ครั้งที่ 2 (ยื่นย้ายระหว่างวันที่ 1 - 15 สิงหาคม) จะต้องดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบันก่อนวันที่ 30 กันยายน ของปีก่อนการยื่นย้าย จึงจะเป็นผู้มีสิทธิย้ายได้ เช่น หากผู้ประสงค์ขอย้าย ขอยื่นย้ายในระหว่างวันที่ 1 - 15 สิงหาคม 2561 ผู้ขอย้ายจะต้องดำรงตำแหน่ง ในสถานศึกษาปัจจุบัน ก่อนวันที่ 30 กันยายน 2560 จึงจะเป็นผู้มีสิทธิยื่นย้าย

* หากมีปัญหาในการบันทึกข้อมูลย้าย Online ให้โทรศัพท์ติดต่อ กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2 หมายเลขโทรศัพท์ 0 2281 5555 ต่อ 1609, 1610, 1611

คำชี้แจงวิธีแจ้งข้อมูลเงื่อนไขและสาขาวิชาที่ต้องการรับย้าย (สำหรับสถานศึกษาเท่านั้น)

1. ให้สถานศึกษา ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการแจ้งข้อมูลเงื่อนไขสาขาวิชาที่ต้องการรับย้าย ที่เว็บไซต์ กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2 (<http://ipa.vec.go.th>) ในส่วน “แบบฟอร์มการย้าย” เลือกไฟล์ “แบบรายงานข้อมูลเงื่อนไขสาขาวิชาเอก ประกอบการพิจารณาย้ายฯ”

2. ให้สถานศึกษาพิจารณาถึงความต้องการสาขาวิชาที่ต้องการรับย้าย ผ่านมติที่ประชุมในสถานศึกษา โดยอาจผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสถาบันการศึกษา (ถ้ามี) โดยระบุความต้องการสาขาวิชาที่มีความต้องการหรือขาดแคลนมากที่สุด เรียงจากมากไปหาน้อยตามลำดับ (ระบุเฉพาะสาขาวิชาที่ต้องการ แต่ไม่เกิน 10 อันดับ) ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบ โดย

2.1 สรุปข้อมูลสาขาวิชาเอกที่ต้องการรับย้าย พร้อมระบุถึงจำนวนครูและนักเรียนของแต่ละสาขาวิชา ตามแบบฟอร์ม “แบบรายงานข้อมูลเงื่อนไขสาขาวิชาเอก ประกอบการพิจารณาย้ายฯ” จากนั้นส่งเอกสารให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภายในระยะเวลาที่กำหนด

2.2 ในกรณีที่สถานศึกษาเป็นสถานศึกษาที่อยู่ภายใต้สถาบันการศึกษา หลังจากกำหนดเงื่อนไขสาขาวิชาแล้ว ให้ส่งข้อมูลเงื่อนไขสาขาวิชาให้ผู้อำนวยการสถาบันการศึกษาทราบด้วย

2.3 แจ้งข้อมูลสาขาวิชาเอกที่ต้องการรับย้าย Online ผ่านทางเว็บไซต์ <http://ipa.vec.go.th> เลือกหัวข้อ “แจ้งเงื่อนไขสาขาวิชาที่ต้องการรับย้าย”

2.4 การดำเนินการในข้อ 2.2 ให้ดำเนินการภายในวันที่กำหนด คือ

การย้ายประจำปี ครั้งที่ 1 : ระหว่างวันที่ 1 – 15 กุมภาพันธ์ ของทุกปี

การย้ายประจำปี ครั้งที่ 2 : ระหว่างวันที่ 1 – 15 สิงหาคม ของทุกปี

3. ให้สถานศึกษารวบรวมเอกสาร 1) คำร้องขอย้ายของผู้ขอย้าย ทุกราย 2) แบบรายงานข้อมูลเงื่อนไขสาขาวิชาเอก ประกอบการพิจารณาย้ายฯ และ 3) แบบสรุปรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์ขอย้าย ส่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดย

3.1 ให้สถานศึกษาทุกแห่ง จัดส่งข้อมูลข้างต้น ทางระบบ รับ – ส่ง หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ AMS e - office ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยส่งถึง สำนักอำนวยการ แล้วคลิกเลือกที่ กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2 ภายในวันและเวลาที่กำหนด

3.2 ให้สถานศึกษารวบรวมเอกสารข้างต้นฉบับจริง จัดส่งทางไปรษณีย์ โดยจัดส่งแบบไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ถึง กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2 สำนักอำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กทม. 10300 ทั้งนี้เพื่อสิทธิ์และประโยชน์ของผู้ยื่นคำร้องขอย้ายและของสถานศึกษาขอให้สถานศึกษาเร่งดำเนินการภายในเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดอย่างเคร่งครัด

4. * สถานศึกษาทุกแห่งต้องดำเนินการส่งข้อมูลเงื่อนไขสาขาวิชาเอกที่ต้องการรับย้าย * ไม่ว่าสถานศึกษาจะมีอัตราว่าง หรือ มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประสงค์ขอย้ายหรือไม่ หากสถานศึกษาไม่ประสงค์ในการส่งข้อมูลเงื่อนไขสาขาวิชาเอกที่ต้องการรับย้าย ให้จัดส่งบันทึกแจ้งความจำนงค์ไม่ประสงค์ส่งข้อมูลเงื่อนไขสาขาวิชาเอกที่ต้องการรับย้าย พร้อมแจ้งเหตุผล มายัง กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2 ทางระบบ รับ – ส่ง หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ AMS e - office หรือโทรสาร 02-281-5555 ต่อ 1610

วิชา...
 เลขที่รับ 0296 ☒ E-Office ☐ ไม่เคยใช้
 วันที่ 1 ก.พ. 2561 เวลา...
 รับ...



ที่ ศธ 0601/ ๒๒๑

สำนักอำนวยการ

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ กทม.10300

1 กุมภาพันธ์ 2561

เรื่อง การสำรวจรายชื่อข้าราชการและลูกจ้างประจำที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์และต้องพ้นจากราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

เรียน หัวหน้าสถานศึกษาและหน่วยงานสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทุกแห่ง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบข้าราชการเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
2. แบบลูกจ้างประจำเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ด้วย สำนักอำนวยการจะต้องดำเนินการตรวจสอบรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์และต้องพ้นจากราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ซึ่งได้แก่ผู้ที่เกิดในช่วงระหว่างเดือนและปี ดังต่อไปนี้

1. ผู้ที่เกิดในระหว่างวันที่ 2 ตุลาคม 2501 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2501
2. ผู้ที่เกิดในระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2502 ถึงวันที่ 1 ตุลาคม 2502

สำนักอำนวยการจึงขอความอนุเคราะห์ให้สถานศึกษาและหน่วยงานดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.1 สำรวจและตรวจสอบ วัน เดือน ปีเกิดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดที่เกิดในช่วงระหว่างวัน เดือนและปีดังกล่าวข้างต้น ตามสำเนาสมุดประวัติหรือสำเนา ก.พ.7 ที่เก็บรักษาไว้ที่สถานศึกษา พร้อมทั้งให้จัดส่งสำเนาสมุดประวัติหรือสำเนา ก.พ.7 เฉพาะหน้าที่มีวัน เดือน ปีเกิด เท่านั้น โดยให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยของสถานศึกษารับรองสำเนาถูกต้องด้วย

1.2 แจ้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่เกิดในช่วงระยะเวลาดังกล่าวตรวจสอบ วัน เดือน ปีเกิดให้ถูกต้องตรงกัน และแจ้งเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ (ถ้ามี)

1.3 กรอกรายละเอียดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่เกิดในช่วงระยะเวลาดังกล่าวลงในแบบข้าราชการเกษียณที่ส่งมาพร้อมนี้ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์และตรวจสอบความถูกต้องของคำนำหน้าชื่อ ชื่อตัว ชื่อสกุล ตัวสะกด ตัวการันต์ และตำแหน่ง และให้จัดส่งสำเนาทะเบียนบ้านโดยรับรองสำเนาถูกต้องด้วยจำนวน 1 ฉบับ

/ 2. ลูกจ้างประจำ ...

2. ลูกจ้างประจำ

2.1 สํารวจและตรวจสอบวัน เดือน ปีเกิดของลูกจ้างประจำในสังกัดที่เกิดในช่วงระหว่างวัน เดือนและปีดังกล่าวข้างต้น ตามบัตรลูกจ้างประจำรายชื่อ (เป็นทะเบียนประวัติของลูกจ้างประจำที่กรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัดส่งคืนให้กับงานการเงินของสถานศึกษาเก็บรักษาไว้ ไม่ใช่บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ) พร้อมทั้งให้จัดส่งสำเนาบัตรลูกจ้างประจำรายชื่อ เฉพาะหน้าแรกที่มีวัน เดือน ปีเกิด เท่านั้น โดยให้ผู้อํานวยการวิทยาลัยของสถานศึกษารับรองสำเนาถูกต้องด้วย

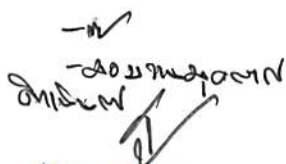
2.2 แจ้งลูกจ้างประจำ ที่เกิดในช่วงระยะเวลาดังกล่าวตรวจสอบ วัน เดือน ปีเกิดให้ถูกต้องตรงกัน และแจ้งเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ (ถ้ามี)

2.3 กรอกรายละเอียดของลูกจ้างประจำ ที่เกิดในช่วงระยะเวลาดังกล่าวลงในแบบลูกจ้างประจำเกษียณที่ส่งมาพร้อมนี้ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์และตรวจสอบความถูกต้องของคํานําหน้าชื่อ ชื่อตัว ชื่อสกุล ตัวสะกด ตัวการันต์ และตำแหน่ง และให้จัดส่งสำเนาทะเบียนบ้านโดยรับรองสำเนาถูกต้องด้วย จำนวน 1 ฉบับ

อนึ่ง หากพบว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือลูกจ้างประจำท่านใด พบข้อผิดพลาดเกี่ยวกับวัน เดือน ปีเกิด ขอให้ยื่นเรื่องขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด โดยให้กรอกแบบคำขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด พร้อมหลักฐานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. 2548 สำหรับผู้ที่เกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ขอให้ยื่นเรื่องขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ภายในเดือนธันวาคม 2561 นี้ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว จะถือว่าวัน เดือน ปีเกิดนั้นถูกต้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการจัดส่งรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 พร้อมเอกสารหลักฐานให้สำนักอํานวยการภายในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2561 และหากไม่มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือลูกจ้างประจำที่เกิดในช่วงระยะเวลาดังกล่าว ขอให้จัดทำหนังสือราชการแจ้งให้สำนักอํานวยการทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ


รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

(นายชูวงศ์ อัจฉนาค)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

กลุ่มงานสิทธิประโยชน์และข้อมูลบุคคล

โทร 0 2281 5555 ต่อ 1115

โทรสาร 0 2282 0855

เรืออากาศโท

(สมพร ปานดำ)
ผู้อำนวยการสำนักอํานวยการ

รองผู้อำนวยการบริหาร
อ.ไพฑูริย์

(นายประเสริฐ คำสรเจริญ)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่าง

แบบสำรวจรายชื่อข้าราชการที่จะมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์และจะเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.2562

สังกัด

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล (เรียงลำดับตามตัวอักษร)	ตำแหน่ง	วัน เดือน ปีเกิด (ที่ระบุในภ.พ.7)	วัน เดือน ปีเกิด (ที่ระบุในทะเบียนบ้าน)	เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ (หลังเกษียณอายุราชการ)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

หมายเหตุ 1. แบบสำเนาภ.พ.7 เฉพาะหน้าที่มีชื่อ-สกุล..วันเดือนปีเกิด จำนวน 1 แผ่น

2. แบบสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ (อ่านได้ชัดเจน หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ชัดเจน)

ได้ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

ลงชื่อ

()

หัวหน้าหน่วยงาน

ตัวอย่าง สำเนาบัตรลูกจ้างประจำรายชื่อ ที่ใช้ในการจัดส่ง

ตรวจตรงนี้อันได้ชัดเจน

บัตรลูกจ้างประจำรายชื่อ

แบบ 3223

ชื่อนามสกุล นายคำ ตัวอย่าง	กรม ก.ช.อ.ค.ศ.			
กระทรวง ศึกษาธิการ	กอง			
เกิดวันที่ 21 สิงหาคม 2502	แผนก ก.อ.ก.อ.			
	จังหวัด กรุงเทพมหานคร			
เริ่มจ้างวันที่ 10/10/55	อัตราจ้าง			
	อัตราจ้างที่ได้รับ			
	เลข ๑๑ ให้มีบัตรในวันที่ 1 ตุลาคม 2562			

ปีงบประมาณ	ตำแหน่ง	อัตราจ้าง			เงินเงิน	เงินเพิ่มโดยคิด			รับสุทธิ	คำสังกัด
		เดือนละ	วันละ	รวม		เดือนละ	ท.ส.ว.	บ.ร.		
2548	อ.อ.อ.	4,540			4,540				4,540	อ.อ.อ. - อ.อ.อ. 48
"	"	4,930			4,930				4,930	อ.อ.อ. - อ.อ.อ. 48
2549	"	10,330			10,330				10,330	อ.อ.อ. - อ.อ.อ. 48
"	"	10,850			10,850				10,850	อ.อ.อ. - อ.อ.อ. 48
"	"	11,060			11,060				11,060	อ.อ.อ. - อ.อ.อ. 48
"	"									อ.อ.อ. - อ.อ.อ. 48
"	"	11,730			11,730				11,730	อ.อ.อ. - อ.อ.อ. 48
2551	"	11,910			11,910				11,910	อ.อ.อ. - อ.อ.อ. 48
"	"	12,440			12,440				12,440	อ.อ.อ. - อ.อ.อ. 48
2552	"	13,440			13,440				13,440	อ.อ.อ. - อ.อ.อ. 48
"	"	12,440			12,440				12,440	อ.อ.อ. - อ.อ.อ. 48
2553	"	12,410			12,410				12,410	อ.อ.อ. - อ.อ.อ. 48
"	อ.อ.อ. 48	13,410			13,410				13,410	อ.อ.อ. - อ.อ.อ. 48
"	"	13,360			13,360				13,360	อ.อ.อ. - อ.อ.อ. 48
"	"	13,360			13,360				13,360	อ.อ.อ. - อ.อ.อ. 48
2554	"	13,360			13,360				13,360	อ.อ.อ. - อ.อ.อ. 48
"	"	14,140			14,140				14,140	อ.อ.อ. - อ.อ.อ. 48

สำเนาถูกต้อง

ตัวอย่าง สำเนาบัตรลูกจ้างประจำรายชื่อ (อยู่ที่การเงิน) ที่ใช้ในการจัดส่ง

