



ที่ ศธ ๐๔๒๙๐/ว ๙๕

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
กรุงเทพมหานคร เขต ๑
๔๐ ซอยบางแวก ๖๙ แขวงบางแวก
เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๖๐

๗ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ (รอบที่ ๑)
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต และผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๑ ฉบับ
ส่วนที่ ๑๔๐๐๙/ว ๕๑๓๐๗ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๘
๒. ปฏิทินการดำเนินการย้ายข้าราชการครูฯ จำนวน ๑ ชุด
๓. รายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายข้าราชการครู (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด
๔. ประกาศอัตราว่างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู จำนวน ๑ ฉบับ
๕. แบบคำร้องขอย้ายฯ (การย้ายกรณีปกติ และการย้ายสับเปลี่ยน) จำนวน ๒ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดปฏิทินการดำเนินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ และรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ รายละเอียดความแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ จึงขอความอนุเคราะห์แจ้งประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ให้ผู้ประสงค์ยื่นคำร้อง ขอย้าย (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (รอบที่ ๑) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ (บางแวก) ภายในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ หากพ้นกำหนดจะถือว่าไม่ประสงค์ขอย้าย ทั้งนี้ กรณีส่งคำร้องขอย้ายทางไปรษณีย์ให้นับแต่วันที่ประทับตราลงทะเบียนของไปรษณีย์ต้นทาง และลงทะเบียนรับหนังสือราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมเป็นสำคัญ โดยให้จัดส่งคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. แบบคำร้องขอย้าย รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ จำนวน ๓ ชุด (ฉบับจริงทั้งหมด และแยกออกจากเล่ม)

๒. สำเนา กพ.๗ หรือสำเนา ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน จำนวน ๓ ชุด รับรองความถูกต้องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกหน้า (แยกออกจากเล่ม และรวมชุดกับข้อ ๑)

๓. รายงานการประชุมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๓ ชุด
รับรองความถูกต้องจากผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนทุกหน้า
(แยกออกจากเล่ม และรวมชุดกับข้อ ๑)

๔. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๓ ชุด (แยกออกจากเล่ม
และรวมชุดกับข้อ ๑)

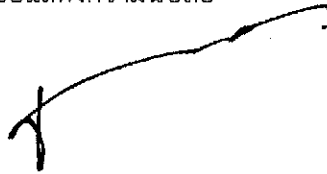
๕. เอกสารที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ (ถ้ามี) จำนวน ๓ ชุด (แยกออกจากเล่ม และรวมชุดกับข้อ ๑)

๖. เอกสารผลงานตามรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้าย
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
(การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบที่ ๑) จำนวน ๖ เล่ม (ฉบับจริง จำนวน ๑ เล่ม และฉบับสำเนา
จำนวน ๕ เล่ม โดยเอกสารผลงานฯ ให้เรียงตามรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายฯ
และรับรองความถูกต้องด้วยทุกหน้า)

๗. หากเอกสารการย้ายตามข้อ ๑ – ๖ ไม่เป็นไปตามที่กำหนด จะไม่นำมาพิจารณารับย้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอความอนุเคราะห์แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ



(นายอดุลย์ศักดิ์ บุญเอนก)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. ๐๒ ๔๑๐ ๒๐๔๔ ต่อ ๔๐๔ (น.ส.นดาภา)

www.sesao๑.go.th

“เรียนดี มีคุณธรรม”