

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๒๙๐/ว ๔๖๙๖



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
กรุงเทพมหานคร เขต ๑
๔๐ ซอยบางแวก ๖๙ แขวงบางแวก
เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๖๐

๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ (รอบที่ ๒)
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกโรงเรียนในสังกัด

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

- | | |
|---|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๕๑๓๐๗ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ | |
| ๒. ปฏิทินการดำเนินการย้ายข้าราชการครู | 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 |
| ๖. บัญชีสรุปงบหน้ารายละเอียดข้าราชการครูที่ยื่นคำร้องขอย้าย | จำนวน ๒ ฉบับ |

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ได้กำหนดปฏิทินการดำเนินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ และรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมิน
ตามองค์ประกอบการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ รายละเอียดความแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ ขอให้ท่านแจ้งข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ที่ประสงค์ยื่นคำร้องขอย้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (รอบที่ ๒)
ตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัด
กระทรวงศึกษาธิการ หากมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์การย้ายดังกล่าว ให้ส่งคำร้องขอย้ายพร้อมเอกสาร
ประกอบการพิจารณาผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ (๑๕ วันทำการ)
และให้สถานศึกษารวบรวมคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณา พร้อมความเห็นของคณะกรรมการ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พร้อมทั้งระบุวิชาเอกที่ต้องการทดแทนตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกหรือตามความต้องการ
จำเป็นของสถานศึกษา ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ (บางแวก) **ภายในวันที่
๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ หากพ้นกำหนดจะถือว่าไม่ประสงค์ขอย้าย** ทั้งนี้ จะถือการลงทะเบียนรับหนังสือ
ราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมเป็นสำคัญ โดยให้สถานศึกษาจัดส่งคำร้องขอย้าย
และเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

/๑. กรณีประสงค์...

**๑. กรณีประสงค์ขอย้ายไปสังกัดโรงเรียน ภายในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑**

๑.๑ แบบคำร้องขอย้าย รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ จำนวน ๓ ชุด (ฉบับจริง
ทั้งหมด และแยกออกจากเล่ม)

๑.๒ สำเนา กพ.๗ หรือสำเนา ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน จำนวน ๓ ชุด (รับรอง
ความถูกต้องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกหน้า (แยกออกจากเล่ม
และรวมชุดกับข้อ ๑.๑)

๑.๓ รายงานการประชุมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๓ ชุด
(รับรองความถูกต้องจากผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนทุกหน้า
(แยกออกจากเล่ม และรวมชุดกับข้อ ๑.๑)

๑.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๓ ชุด (แยกออกจากเล่ม
และรวมชุดกับข้อ ๑.๑)

๑.๕ เอกสารที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ (ถ้ามี) จำนวน ๓ ชุด (แยกออกจากเล่ม และรวมชุด
กับข้อ ๑.๑)

๑.๖ เอกสารผลงานตามรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้าย
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
(การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (รอบที่ ๑) จำนวน ๖ เล่ม (ฉบับจริง จำนวน ๑ เล่ม
โดยเอกสารผลงานฯ ฉบับจริง ให้เรียงตามรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายฯ
และรับรองความถูกต้องด้วยทุกหน้า และนำเล่มฉบับจริงถ่ายเอกสารเป็นฉบับสำเนา จำนวน ๕ เล่ม)

๑.๗ บัญชีสรุปงบหน้ารายละเอียดข้าราชการครูที่ยื่นคำร้องขอย้าย จำนวน ๒ ฉบับ
(ย้ายภายในสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ จำนวน ๑ ฉบับ และย้ายไปต่าง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมลงชื่อรับรองข้อมูล รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖)
พร้อมทั้งส่งไฟล์ Excel บัญชีสรุปฯ เข้าระบบ E – Office กลุ่มบริหารงานบุคคล

๑.๘ หากเอกสารการย้ายตามข้อ ๑.๑ – ๑.๖ ไม่เป็นไปตามที่กำหนด จะไม่นำมา
พิจารณารับย้าย

**๒. กรณีประสงค์ขอย้ายไปสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น
ให้ยึดประกาศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่นที่ประสงค์ขอย้ายไปเป็นสำคัญ**

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ



(นายกนก ยนต์ชัย)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. ๐๒ ๔๑๐ ๒๐๔๔ ต่อ ๔๐๔ (น.ส.นดาภา)

www.sesao๑.go.th