

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๒๙๐/ว ๔๖๙๗



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

- | | |
|---|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๕๑๓๐๗ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| 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. 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 จึงขอความอนุเคราะห์
แจ้งประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ให้ผู้ประสงค์ยื่นคำร้อง ขอย้าย
(การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (รอบที่ ๒) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาผ่านผู้บังคับบัญชา
ตามลำดับ ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ (บางแวก) **ภายในวันที่**
๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ หากพ้นกำหนดจะถือว่าไม่ประสงค์ขอย้าย ทั้งนี้ กรณีส่งคำร้องขอย้ายทางไปรษณีย์ ให้
นับแต่วันที่ประทับตราลงทะเบียนของไปรษณีย์ต้นทาง และลงทะเบียนรับหนังสือราชการของสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร 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 รับรองความถูกต้อง
จากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกหน้า (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. ๒๕๖๙ (รอบที่ ๒) จำนวน ๖ เล่ม (ฉบับจริง จำนวน ๑ เล่ม
โดยเอกสารผลงานฯ ให้เรียงตามรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายฯ
และรับรองความถูกต้องด้วยทุกหน้า และนำฉบับจริงถ่ายเอกสารเป็นฉบับสำเนา จำนวน ๕ เล่ม)

๗. หากเอกสารการย้ายตามข้อ ๑ - ๖ ไม่เป็นไปตามที่กำหนด จะไม่นำมาพิจารณารับย้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอความอนุเคราะห์แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ



(นายกนก ยนต์ชัย)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. ๐๒ ๔๑๐ ๒๐๔๔ ต่อ ๔๐๔ (น.ส.นดาภา)

www.sesao๑.go.th