



ที่ ศธ ๐๔๑๒๘/ว ๒๓๒๙

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒
อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี ๗๐๑๒๐

๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบที่ ๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖
๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๑๓๕๕ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๘
๓. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๕๑๓๐๗
ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๘

- | | | |
|------------------|---|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. หลักเกณฑ์และวิธีการย้าย | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๒. ปฏิทินการดำเนินการย้าย | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๓. รายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมิน | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๔. บัญชีรายละเอียดตำแหน่งว่างของสถานศึกษา | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๕. แบบคำร้องขอย้าย | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๖. ข้อมูลอัตรากำลังของสถานศึกษาในสังกัด | จำนวน ๑ ชุด |

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ได้กำหนดปฏิทินการย้าย รายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนประเมินตามองค์ประกอบการย้ายข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ.
กำหนด แล้วนั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์
ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ทราบ หากมีผู้ประสงค์จะขอย้ายให้ดำเนินการส่งเอกสาร
ดังนี้

๑. คำร้องขอย้ายตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด (มีให้นำไปรวมในเอกสารประกอบฯ ข้อ ๗.)
๒. สำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน (รับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ)

จำนวน ๑ ชุด

๓. สำเนาบัตรประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำร้อง) จำนวน ๑ ชุด
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน (รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำร้อง) จำนวน ๑ ชุด
๕. สำเนาปริญญาบัตร และสำเนารายงานผลการศึกษา (รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำร้อง)

จำนวน ๑ ชุด

๖. สำเนา...

๖. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (รับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา) จำนวน ๑ ชุด

๗. เอกสารประกอบการพิจารณา ตามรายละเอียดองค์ประกอบตัวชี้วัด ให้จัดทำเป็นรูปเล่ม มีผู้รับรองสำเนาถูกต้องตามกรอบการพิจารณา เรียงลำดับเลขที่หน้า และติดสลิปตามรายละเอียดตัวชี้วัด จำนวน ๗ เล่ม

ทั้งนี้ ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ รวบรวมคำร้อง ขอย้ายพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา และมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. สศศ. จัดส่งถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ ภายในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ สำหรับการส่ง คำร้องขอย้ายพร้อมเอกสารหลักฐานทางไปรษณีย์ ให้นับแต่วันที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตราลงทะเบียน หากพ้นกำหนดถือว่าไม่มีผู้ประสงค์ขอย้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ



(นายศุภกร วิแสง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒

กลุ่มบริหารงานบุคคล
งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
โทร. ๐๓๒-๒๓๒-๙๖๙ ต่อ ๓