



ที่ ศธ ๐๔๑๒๘/ว ๒๓๒๘

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒
ตำบลบ้านเลือก อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี ๗๐๑๒๐

๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบที่ ๒

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกโรงเรียนในสังกัด

- 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 จึงขอประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน
หากมีผู้ประสงค์ขอย้ายให้จัดส่งคำร้องขอย้ายพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ถึงสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ หากพ้นกำหนดถือว่าไม่มีผู้ประสงค์
ขอย้าย โดยให้ดำเนินการส่งเอกสาร ดังนี้

๑. กรณีส่งคำร้องขอย้ายภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

- (๑) คำร้องขอย้ายตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด (มิให้นำไปรวมในเอกสาร
ประกอบฯ ข้อ (๗))
- (๒) สำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน (รับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่
ผู้รับผิดชอบ) จำนวน ๑ ชุด
- (๓) สำเนาบัตรประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำร้อง) จำนวน ๑ ชุด
- (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน (รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำร้อง) จำนวน ๑ ชุด
- (๕) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนารายงานผลการศึกษา (รับรองสำเนาถูกต้อง
โดยผู้ยื่นคำร้อง) จำนวน ๑ ชุด

(๖) สำเนา...

(๖) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา) จำนวน ๑ ชุด

(๗) เอกสารประกอบการพิจารณา ตามรายละเอียดองค์ประกอบตัวชี้วัด ให้จัดทำเป็นรูปเล่ม มีผู้รับรองสำเนาถูกต้องตามกรอบการพิจารณา เรียงลำดับเลขที่หน้า และติดสลิปตามรายละเอียดตัวชี้วัด จำนวน ๗ เล่ม

๒. กรณีส่งคำร้องขอย้ายไปต่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ส่งคำร้องขอย้ายพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการย้าย โดยให้ตรวจสอบจากประกาศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่นที่ประสงค์จะยื่นคำร้อง ว่ากำหนดให้ส่งคำร้องพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาจำนวนเท่าใด แล้วให้จัดทำเพิ่มอีก ๑ ชุด เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ เก็บไว้เป็นหลักฐาน

ขอให้ผู้ยื่นคำร้องขอย้ายตรวจสอบความเรียบร้อยในแบบคำร้องขอย้ายและเอกสารต่าง ๆ ให้ครบถ้วน หากส่งคำร้องขอย้ายแล้ว จะไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงแก้ไข เพิ่มเติมข้อความหรือเอกสารใด ๆ และกรณีได้รับการพิจารณาให้ย้ายตามคำร้องขอย้ายแล้วจะไม่อนุญาตให้ระงับหรือเปลี่ยนแปลงไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายศุภกร วิแสง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

กลุ่มบริหารงานบุคคล

งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร. ๐๓๒-๒๓๒-๙๖๙ ต่อ ๓