



ที่ ศธ ๐๔๒๙๒/ว ๒๒๗๐

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี
๖๕ โรงเรียนกาญจนาอนุเคราะห์
ตำบลบ้านเหนือ อำเภอเมืองกาญจนบุรี
จังหวัดกาญจนบุรี ๗๑๐๐๐

๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๒

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๒. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๗๔๖๗
ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ปฏิทินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๒	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. รายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนการประเมินตามองค์ประกอบการย้าย ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	จำนวน ๑ ชุด
๓. ประกาศตำแหน่งว่างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. บัญชีรายละเอียดงบบหน้าผู้ขอย้าย	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. แบบคำร้องขอย้ายกรณีปกติ	จำนวน ๑ ชุด
๖. งบบหน้าประกอบรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้าย	จำนวน ๑ ชุด
๗. คำชี้แจงประกอบการส่งคำร้องขอย้ายข้าราชการครู (ในสังกัด)	จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กำหนดปฏิทินการย้าย รวมทั้งรายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนการประเมินตามองค์ประกอบที่ ก.ค.ศ. กำหนด
และให้ยื่นคำร้องขอย้ายกรณีปกติ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๒ ในระหว่างวันที่ ๕ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗
(๑๕ วันทำการ) นั้น

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี จึงขอประชาสัมพันธ์ให้โรงเรียน
แจ้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน หากมีผู้ประสงค์ขอย้ายและ
มีคุณสมบัติครบถ้วนให้ยื่นคำร้องขอย้ายพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
ระหว่างวันที่ ๕ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ (๑๕ วันทำการ) และส่งกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
กาญจนบุรี ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น. หากพ้นกำหนดระยะเวลาที่กำหนด
ถือว่าไม่มีผู้ประสงค์ขอย้าย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. เอกสารประกอบการพิจารณาการย้าย (แยกออกจากรูปเล่ม จำนวน ๒ ชุด) ประกอบด้วย
 - ๑.๑ คำร้องขอย้ายตามแบบที่กำหนดเท่านั้น (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕)
 - ๑.๒ สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน

/๑.๓...สำเนา

“เรียนดี มีความสุข”

๑.๓ สำเนาปริญญาบัตรและใบแสดงผลการศึกษา

๑.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน

๑.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๑.๖ สำเนารายงานการประชุมที่ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. การยื่นคำร้องขอย้าย

๒.๑ ขอย้ายภายในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายจัดทำหน้าประกอบรายละเอียดตัวชีวิตในการประเมินตามองค์ประกอบการย้าย (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖) พร้อมรูปเล่มและแนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาตามตัวชีวิต (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) โดยจัดเรียงเอกสารตามรายละเอียดตัวชีวิต ข้อ ๑ - ๗ และรับรองสำเนาถูกต้องให้ครบถ้วน จำนวน ๒ เล่ม

๒.๒ ขอย้ายไปต่างสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ระบุเขตพื้นที่การศึกษาที่ขอย้าย ให้ชัดเจนและยื่นคำร้องขอย้ายได้เพียงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดียวเท่านั้น) สำหรับจำนวนเอกสารประกอบการพิจารณา ให้เป็นไปตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ผู้ประสงค์ขอย้ายกำหนด และจัดทำสำเนาเพิ่มให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี จำนวน ๑ เล่ม

๓. ให้โรงเรียนจัดทำบัญชีรายละเอียดงบบหน้าผู้ขอย้าย (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔)

๔. ให้โรงเรียนตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานประกอบของผู้ประสงค์ขอย้ายให้ครบถ้วน ก่อนนำส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี และไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม ข้อความ หรือเอกสารใดๆ ทั้งสิ้น และหากพ้นกำหนดแล้วจะถือว่าไม่มีผู้ประสงค์ขอย้าย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ขอแสดงความนับถือ



(นายไพชยา พิมพ์สารี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี

งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทรศัพท์ ๐ ๓๔๕๒ ๑๑๑๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ spmkanhr.๐๔๒๙๒@gmail.com