



ที่ ศธ ๐๔๓๒๘/ว ๕๔

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสมุทรปราการ
๑/๒๒ ถนนวงศ์คำพา อำเภอเมืองสมุทรปราการ
จังหวัดสมุทรปราการ ๑๙๐๐๐

๓) มกราคม ๒๕๖๙

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

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาทุกแห่งในสังกัด

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

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๑๓๕๕ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๘
๒. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๕๑๓๐๗
ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๘
๓. ประกาศตำแหน่งว่างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู
๔. บัญชีรายละเอียดอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา
๕. แบบบัญชีสรุปรายละเอียดข้าราชการครูที่ยื่นคำร้องขอย้าย

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และให้นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวมาใช้สำหรับการดำเนินการ
ย้ายข้าราชการครูไปพลางก่อน ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไปจนกว่าสำนักงาน
ก.ค.ศ. จะพัฒนาระบบ TRS แล้วเสร็จ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดปฏิทินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ และรายละเอียดตัวชี้วัด
และคะแนนการประเมินตามองค์ประกอบที่ ก.ค.ศ. กำหนด สำหรับการย้ายข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี
พ.ศ. ๒๕๖๙ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสมุทรปราการ มีตำแหน่งว่างข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ตำแหน่งครู ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ - ๕ จึงให้ผู้ที่มีความประสงค์
ขอย้าย ส่งคำร้องขอย้ายพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับไปยังสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษาสมุทรปราการ ตามปฏิทินการย้ายฯ หากเลยกำหนดจะไม่รับพิจารณาไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น
รายละเอียด ดังนี้

๑. กรณียื่นคำร้องขอย้ายภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสมุทรปราการ

๑.๑ การยื่นคำร้องขอย้าย ให้ยื่นในระหว่างวันที่ ๑๒ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๙ (๑๕ วันทำการ)
โดยใช้แบบคำร้องขอย้ายที่กำหนดเท่านั้น พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๑.๒ คำร้องขอย้าย (ตัวจริง) ให้ส่ง ๑ ชุด โดยให้แนบหลักฐานประกอบการพิจารณาตามที่
ระบุไว้ในแบบคำร้องขอย้าย ในส่วนของสำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖ รับรองโดยเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล
ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง ทั้งนี้ ให้แนบสำเนาคำร้องขอย้ายในเล่มเอกสารประกอบการพิจารณาด้วย

/๑.๓ การจัดทำ ...

“เรียนดี มีคุณธรรม”

๑.๓ การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาย้าย ผู้ยื่นคำร้องขอย้ายจัดทำเอกสารประกอบตัวชี้วัดเป็นรูปเล่ม จำนวน ๕ เล่ม โดยให้ใส่หมายเลขหน้าทุกหน้า ผู้ขอย้ายและผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องตามที่ระบุในตัวชี้วัด ส่วนของสำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖ รับรองโดยเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล และให้ผู้ยื่นคำร้องขอย้ายตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนนำส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสมุทรปราการ

๒. กรณียื่นคำร้องขอย้ายไปดำรงตำแหน่งต่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๑ การยื่นคำร้องขอย้าย ให้ยื่นระหว่างวันที่ ๑๒ – ๓๐ มกราคม ๒๕๖๙ (๑๕ วันทำการ) โดยใช้แบบคำร้องขอย้ายที่กำหนดเท่านั้น พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๒.๒ คำร้องขอย้าย (ตัวจริง) ให้ส่ง ๒ ชุด โดยให้แนบหลักฐานประกอบการพิจารณาตามที่ระบุไว้ในแบบคำร้องขอย้าย ในส่วนของสำเนา กพ.๗/ก.ค.ศ.๑๖ รับรองโดยเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

๒.๓ การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาย้าย ผู้ยื่นคำร้องขอย้ายจัดทำเอกสารประกอบตัวชี้วัดตามแนวปฏิบัติที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทางเป็นผู้กำหนด และให้ผู้ยื่นคำร้องขอย้ายตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนนำส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสมุทรปราการ

๓. บัญชีสรุปงบหน้ารายละเอียดคำร้องขอย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดำแหน่งครู รายละเอียดตามที่ส่งมาด้วย ๕ จำนวนอย่างละ ๑ ชุด โดยให้โรงเรียนส่งไฟล์ Excel พร้อมกับหนังสือแนบส่งในระบบ My Office ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสมุทรปราการด้วย

๔. ให้สถานศึกษารวบรวมคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณาย้าย และความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พร้อมระบุวิชาเอกที่ต้องการทดแทนตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกหรือตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา ส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสมุทรปราการ ภายในวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๕. สำหรับเอกสารที่ส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสมุทรปราการ แล้วจะไม่สามารถขอเอกสารคืน และไม่สามารถมาขอแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในเอกสารได้ (เป็นเอกสารที่เข้าสู่ระบบงานสารบรรณแล้ว) ดังนั้น ผู้ยื่นคำร้องขอย้ายต้องศึกษารายละเอียดตัวชี้วัดและแนวทางการจัดเตรียมเอกสารในการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายฯ พร้อมทั้งให้จัดเรียงเอกสารตามองค์ประกอบและตัวชี้วัดที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ทั้งนี้ เอกสารคำร้องขอย้ายต้องทำสำเนาเก็บไว้กับตนเองด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายพลชัย ชุมปัญญา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสมุทรปราการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทรศัพท์ ๐๔๒-๖๒๐๖๓๙

“เรียนดี มีคุณธรรม”