



ที่ ศธ ๐๔๓๓๓/ว๑๙๙๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี  
ภายในโรงเรียนโคกกระเทียมวิทยาลัย ตำบลเขาพระงาม  
อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี ๑๕๑๖๐

๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗

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

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ทุกเขต

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘

ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

จำนวน ๑ ชุด

๒. ปฏิทินการดำเนินการย้าย

จำนวน ๑ ชุด

๓. รายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้าย

จำนวน ๑ ชุด

๔. บัญชีรายละเอียดงบบหน้าผู้ขอ้าย

จำนวน ๑ ฉบับ

๕. แบบคำร้องขอ้ายข้าราชการครู

จำนวน ๑ ชุด

๖. งบบหน้าประกอบรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้าย จำนวน ๑ ชุด

๗. บัญชีสภาพอัตรากำลังข้าราชการครู ขาด/เกิน ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด จำนวน ๑ ชุด

๘. บัญชีตำแหน่งว่างพร้อมความต้องการวิชาเอกของสถานศึกษา

จำนวน ๑ ชุด

๙. คำชี้แจงประกอบการส่งคำร้องขอ้ายข้าราชการครู (ต่างเขตพื้นที่)

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ตำแหน่งครู โดยให้ผู้ประสงค์ขอ้าย ยื่นคำร้องขอ้ายตามแบบคำร้องขอ้าย ที่ ก.ค.ศ.กำหนดได้ปีละ ๒ ครั้ง  
ในเดือนมกราคมและเดือนกรกฎาคมของทุกปี เป็นเวลา ๑๕ วันทำการ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๗๔๖๗  
ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ได้กำหนดปฏิทินการดำเนินการย้ายรวมทั้งรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมิน  
ตามองค์ประกอบการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๒  
โดยกำหนดให้ข้าราชการครูที่มีความประสงค์ขอ้ายยื่นคำร้องขอ้าย พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา  
ผ่านผู้บังคับบัญชาผ่านตามลำดับ ระหว่างวันที่ ๕ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ (๑๕ วันทำการ) และการนับระยะเวลา  
ในการดำรงตำแหน่งครูในสถานศึกษาปัจจุบันติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน ให้นับถึงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗  
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๓

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านช่วยประชาสัมพันธ์  
ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ทราบโดยทั่วกัน สำหรับผู้ที่มีความประสงค์ขอ้าย  
และที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ที่จะขอ้ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๒ ดำเนินการ ดังนี้

/๑. ยื่นคำร้อง...

“เรียนดี มีความสุข”

๑. ยื่นคำร้องขอย้ายตามแบบที่กำหนด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ ถึงผู้อำนวยการโรงเรียน ระหว่างวันที่ ๕ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ และแนบสำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบันมีรายละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์ (ระบุเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ และ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ (ถ้ามี) ) สำเนาปริญญาบัตร ใบแสดงผลการศึกษา สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมส่งสำเนารายงานการประชุมที่ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา โดยในเนื้อหาของการประชุมต้องระบุว่าเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบให้ย้าย พร้อมทั้งระบุว่าเมื่อผู้ประสงค์ขอย้ายได้ย้ายต้องการวิชาเอกใดทดแทนตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา อย่างละจำนวน ๓ ชุด (ไม่ต้องเข้าเล่มให้เย็บมุมและแยกจากเล่มเอกสารประกอบการพิจารณาย้ายตามองค์ประกอบตัวชี้วัด)

๒. ผู้ประสงค์ขอย้ายจัดทำหน้าประกอบรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้าย ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาตามตัวชี้วัดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ โดยให้จัดเรียงเอกสารตามรายละเอียดตัวชี้วัด ข้อ ๑ - ๗ และรับรองสำเนาเอกสารให้ครบสำหรับเอกสารตัวชี้วัดที่ ๔ นอกจากผู้ประสงค์ขอย้ายรับรองสำเนาแล้ว ต้องให้ผู้บริหารสถานศึกษารับรองสำเนาถูกต้องด้วย (หากไม่แนบเอกสารหลักฐานประกอบ หรือไม่รับรองสำเนาเอกสาร จะไม่ได้รับการพิจารณาคะแนนในองค์ประกอบ/ตัวชี้วัดนั้น ๆ) จำนวน ๓ เล่ม

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำบัญชีรายละเอียดงบบหน้าผู้ขอย้าย ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานการประกอบของผู้ประสงค์ขอย้ายให้ครบถ้วนก่อนนำไปส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี และไม่อนุญาตให้บันทึกเพิ่มเติมหรือขอเปลี่ยนแปลงโรงเรียนและเปลี่ยนแปลงรายละเอียดต่าง ๆ ในคำร้องขอย้ายทุกกรณีภายหลังจากวันที่ส่งคำร้องขอย้ายแล้ว

๕. จัดส่งเอกสาร ตั้งแต่ข้อ ๑ - ๒ และข้อ ๓ พร้อมมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

๖. สามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <https://www.sesalop.go.th/> ข่าวประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี

(เมธิน ลัมเจริญ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๓๖๖๘ ๕๗๖๖ ต่อ ๑๐๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : sesalop๐๐๕@gmail.com

Website : [www.sesalop.go.th/](http://www.sesalop.go.th/) Facebook : สพม.ลพบุรี

“เรียนดี มีความสุข”