

ที่ ศธ ๐๔๑๒๔/ว ๓๘๖๐



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
ตำบลบางริน อำเภอมือง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๘๕๐๐๐

๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน (กรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาทุกโรงเรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

- | | |
|--|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ปฏิทินการดำเนินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. รายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายฯ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. บัญชีรายละเอียดตำแหน่งว่าง ความต้องการครูตามมาตรฐานวิชาเอก
และสภาพอัตรากำลังข้าราชการครู | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. แบบคำร้องขอย้ายฯ | จำนวน ๑ ชุด |

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (กรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดปฏิทินการดำเนินการย้ายข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (กรณีปกติ) ปี พ.ศ. ๒๕๖๖
และรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายฯ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.
กำหนด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (๑) และ (๒)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา จึงแจ้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการ
ศึกษาในสังกัดทราบ หากมีผู้ประสงค์ขอย้ายไปดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ให้ส่งเอกสารประกอบการย้ายถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
ภายในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. กรณีขอย้ายภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

๑.๑ คำร้องขอย้าย, สำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน และความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๓ ชุด

๑.๒. เอกสารประกอบตามรายละเอียดตัวชี้วัดตามองค์ประกอบการย้ายฯ จำนวน ๕ เล่ม

๒. กรณีขอย้ายไปสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น

๒.๑ คำร้องขอย้าย, สำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน และความเห็นของคณะกรรมการ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยให้ส่งตามจำนวนที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานั้นกำหนด และจัดส่งเพิ่มเติมให้
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เก็บไว้เป็นหลักฐาน จำนวน ๑ ชุด

/๒.๒. เอกสาร...

๒.๒. เอกสารประกอบตามรายละเอียดตัวชี้วัดตามองค์ประกอบการย้ายฯ ให้ส่งตามจำนวน
ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานั้นกำหนด หากเอกสารจำนวนมาก ขอให้บรรจุใส่กล่องไปรษณีย์ให้เรียบร้อย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นางศุทธิรา หงษ์เจริญ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. / โทรสาร ๐ ๗๗๘๐ ๐๐๐๘