



ที่ ศธ ๐๔๓๔๗/ว ๒๕๕๔

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์  
เลขที่ ๑๙๗ หมู่ที่ ๒๐ ตำบลนอกเมือง  
อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๐๐๐

๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดทุกแห่ง

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

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. หนังสือ สพฐ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๗๔๖๗ ลงวันที่ ๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด
  ๒. บัญชีตำแหน่งว่างของสถานศึกษา จำนวน ๑ ชุด
  ๓. บัญชีสภาพอัตรากำลังข้าราชการครู ขาด/เกิน ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด จำนวน ๑ ชุด
  ๔. เอกสารแนบประกอบการยื่นคำร้องขอย้ายและแนวปฏิบัติ จำนวน ๑ ชุด
  ๕. บัญชีรายละเอียดงบประมาณ จำนวน ๑ ชุด
  ๖. แบบคำร้องขอย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑ ชุด
  ๗. แบบตรวจสอบตัวชี้วัดการประเมินองค์ประกอบการย้าย (ประเมินตนเอง) จำนวน ๑ ชุด
  ๘. QR CODE ขอย้ายภายในเขต จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยให้ใช้บังคับกับทุกส่วนราชการ  
ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป ในการนี้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนด  
ปฏิทินการย้าย รายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนการประเมินตามองค์ประกอบที่ ก.ค.ศ. กำหนด พร้อมแบบ  
คำร้องขอย้าย สำหรับการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงาน  
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ประกอบกับ  
อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗  
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ ได้มีมติ  
เห็นชอบตำแหน่งว่างเพื่อรับย้ายข้าราชการครู ดังกล่าวข้างต้นเรียบร้อยแล้ว

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ จึงขอประกาศตำแหน่งว่าง สำหรับย้าย  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ รอบที่ ๒ โดยให้ข้าราชการครู  
ที่ประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องขอย้าย พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณาผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ  
ระหว่างวันที่ ๕-๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ (๑๕ วันทำการ) และให้สถานศึกษารวบรวมคำร้องขอย้ายและเอกสาร  
ประกอบการพิจารณาส่งถึง สพท./สศศ. ของผู้ขอย้าย ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ พร้อมดำเนินการดังนี้

๑. จัดส่งคำร้องขอย้าย พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาผ่านผู้บังคับบัญชา  
ตามลำดับ ทั้งนี้ให้ดำเนินการตามปฏิทินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ประจำปี  
พ.ศ.๒๕๖๗ รอบที่ ๒ และรายละเอียดตัวชี้วัดคะแนนการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายที่สำนักงาน  
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑-๘

๒. การจัดส่งคำร้องขอย้ายให้โรงเรียนจัดทำหนังสือนำส่ง โดยจัดทำบัญชีรายละเอียดผู้ขอย้าย แยกบัญชีผู้ขอย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษา และผู้ขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา ตามแบบที่ส่งมาพร้อมนี้ พร้อมส่งไฟล์ Excel รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕. และคำร้องขอย้ายทุกชุดของผู้ยื่นคำร้องขอย้ายทุกราย พร้อมรายงานการประชุมของคณะกรรมการสถานศึกษา ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ เพื่อความสะดวกในการค้นหาและจัดทำข้อมูลผู้ขอย้ายต่อไป

๓. ผู้ยื่นคำร้องขอย้าย เมื่อยื่นคำร้องขอย้ายในรูปแบบเอกสารเรียบร้อยแล้ว ให้กรอกข้อมูลพื้นฐานผ่านช่องทาง QR CODE ที่กำหนดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๘ (เฉพาะผู้ที่ยื่นคำร้องขอย้ายภายในเขต)

อนึ่งกรณีที่ผู้ขอย้ายมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาปัจจุบันไม่ครบ ๒๔ เดือน เนื่องจากสถานศึกษาเดิมถูกยุบ รวม หรือเลิก อันเนื่องมาจากเหตุของทางราชการ ให้นำระยะเวลาการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาเดิมที่ถูกยุบ รวม หรือเลิก และสถานศึกษาปัจจุบัน มานับรวมกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน โดยนับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้าย พร้อมยื่นเอกสารรายงานการประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาที่มีมติให้ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องแนบมาเป็นหลักฐานด้วย

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑-๘ ได้ที่ <http://www.secondarysurin.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิเชียร วาพัตไทย)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

**หมายเหตุ** กรณีขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา ให้ดูประกาศของแต่ละเขตพื้นที่การศึกษาว่าต้องใช้เอกสารประกอบจำนวนกี่เล่ม

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง

โทร ๐ ๔๔๐๖ ๙๖๖๐ ต่อ ๕

โทรสาร ๐ ๔๔๐๖ ๙๙๙๖

“เรียนดี มีความสุข”