

# ด่วนมาก

ที่ กท ๕๔๐๗/๒๑๖๑ ลว. ๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัด

สำเนาถูกต้องเพื่อโปรดทราบ และแจ้ง  
ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความประสงค์จะขอย้าย  
ยื่นคำร้องการขอย้าย (ตามแบบ สนศ.๑)

พร้อมแนบสำเนา ก.พ.๗ ที่เป็นปัจจุบัน

จำนวน ๑ ชุด และเอกสารประกอบการพิจารณา  
การขอย้าย ดังนี้

๑. เอกสารหมายเลข ๑ จำนวน ๓ ชุด
๒. เอกสารหมายเลข ๒ จำนวน ๓ ชุด
๓. เอกสารหมายเลข ๓ จำนวน ๓ ชุด

(เฉพาะตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา)

ทั้งนี้ ขอให้ส่งเอกสารทั้งหมดถึงฝ่ายการศึกษา

ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เพื่อฝ่ายการศึกษา

จักได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายพิชัย คงมา)

นักวิชาการศึกษานำศูนย์การศึกษาพิเศษ  
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก



# ด่วนมาก บันทึกข้อความ

ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก  
 เลขรับที่ 1527  
 วันที่ ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๗  
 เวลา

สำนักงานเขตหนองจอก  
 รับเลขที่ 16226  
 วันที่ 24 มิ.ย. 267  
 เวลา ๐9.43 น.

ส่วนราชการ สำนักงานการศึกษา (สำนักงานการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๔๓๗ ๖๖๓๑-๔ ต่อ ๓๔๔๒ โทรสาร ๐ ๒๔๓๗ ๖๒๗๔)  
 ที่ กท ๐๘๐๒/ ๒๕๖๗ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งคำร้องการขอย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร สายงานการบริหารสถานศึกษา  
 เรียน ผู้อำนวยการเขต

ด้วยสำนักงานการศึกษาจะดำเนินการเปิดรับคำร้องการขอย้ายกรณีปกติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร สายงานการบริหารสถานศึกษา ซึ่งหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร สายงานการบริหารสถานศึกษา กำหนดให้ผู้ที่มีความประสงค์จะขอย้ายยื่นคำร้อง ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๕ กรกฎาคมของทุกปี

สำนักงานการศึกษาจึงขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งผู้อำนวยการสถานศึกษา และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีความประสงค์จะขอย้ายยื่นคำร้องการขอย้าย (ตามแบบ สนศ. ๑) พร้อมแนบสำเนา ก.พ. ๗ ที่เป็นปัจจุบัน จำนวน ๑ ชุด และเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑.๑ ข้อมูลแนบท้ายคำร้องการขอย้ายของผู้บริหารสถานศึกษา (เอกสารหมายเลข ๑)  
 จำนวน ๓ ชุด

๑.๒ ข้อมูลองค์ประกอบการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งฯ (เอกสารหมายเลข ๒)  
 จำนวน ๓ ชุด

๑.๓ ข้อมูลประกอบการขอย้าย โดยให้รายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบย้อนหลัง ๒ ปีติดต่อกันนับถึงวันที่ยื่นคำร้องการขอย้าย และข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นหากได้ย้ายไปดำรงตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข ๓)  
 จำนวน ๓ ชุด

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

ให้ยื่นเอกสารเฉพาะคำร้องการขอย้าย (สนศ. ๑) พร้อมสำเนา ก.พ. ๗ ที่เป็นปัจจุบัน  
 จำนวน ๑ ชุด และเอกสารประกอบการพิจารณาการขอย้าย ตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒

๒. ให้ผู้อำนวยการเขตประเมินผู้ขอย้ายตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ตามเอกสารหมายเลข ๒ (จำนวน ๑ ชุด) โดยพิจารณาจากคู่มือการประเมินฯ (เอกสารหมายเลข ๔)

๓. ผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบันครบวาระ ๔ ปี และรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ดำรงตำแหน่งครบวาระ ๖ ปี (นับถึงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗) หากมีความประสงค์จะขอย้ายปฏิบัติหน้าที่โรงเรียนเดิมต่อ ให้ชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นในการขอย้ายเพื่อประกอบการพิจารณาไปในคราวเดียวกัน

/๔. ผู้ที่ปฏิบัติงาน...

๔. ผู้ที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาปัจจุบันไม่ครบ ๒๔ เดือนนับถึงวันที่ยื่นคำร้องการขอย้าย (วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗) ซึ่งยังไม่มีคุณสมบัติในการขอย้ายกรณีปกติ หากมีความประสงค์จะขอย้ายกรณี เพื่อความเหมาะสมและประโยชน์ของทางราชการ ให้เสนอคำร้องการขอย้ายพร้อมชี้แจงเหตุผลและความ จำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณา

๕. ให้สำนักงานเขตรวบรวมเอกสารตามข้อ ๑ - ๔ ส่งสำนักงานการศึกษาภายในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ และหากสำนักงานเขตใดไม่มีผู้ประสงค์จะขอย้ายให้แจ้งไปในคราวเดียวกัน สำหรับแบบฟอร์มการขอย้ายสามารถดาวน์โหลดได้ตาม QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือนี้ หรือที่เว็บไซต์ ของสำนักงานการศึกษา <https://webportal.bangkok.go.th/bangkokeducation>

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป



(นางสาวศุภร คุ่มวงศ์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา

