



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักการศึกษา (สำนักงานการจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๔๓๗ ๖๖๓๑-๕ ต่อ ๓๔๔๒ โทรสาร ๐ ๒๔๓๗ ๖๒๗๔)
ที่ กก ๐๘๐๒/๙๙๙๙ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ส่งคำร้องขออย่าย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารัฐเทพมหานคร สายงานการสอน

เรียน ผู้อำนวยการเขต

ด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารัฐเทพมหานคร สายงานการสอน ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖ กำหนดให้ผู้ประสงค์จะขออย่าย้าย กรณีปกติ ยื่นคำร้องขออย่าย้าย ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๕ มกราคม ของทุกปี จึงขอให้สำนักงานเขตดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารัฐเทพมหานคร สายงานการสอน ตำแหน่งครู ที่ประสงค์จะขออย่าย้าย ให้ยื่นคำร้องขออย่าย้ายพร้อมแบบเอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่

๑.๑ สำเนา ก.พ. ๗ ที่เป็นปัจจุบัน (เงินเดือน ๑ ต.ค. ๒๕๖๒) และรับรองสำเนาโดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขต หรือเจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ ส่วนการสรุหาราชและข้อมูลบุคคล สำนักงานการจ้าหน้าที่ สำนักการศึกษา จำนวน ๑ ชุด

๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

โดยยื่นต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา ภายในวันที่ ๑ - ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓

๒. แจ้งให้โรงเรียนส่งคำร้องขออย่าย้ายพร้อมเอกสาร ถึงสำนักงานเขต ภายในวันที่ ๑๖ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓

๓. รวบรวมคำร้องขออย่าย้ายพร้อมเอกสาร จัดพิมพ์บัญชีรายละเอียดผู้ขออย่ายออก (บัญชี ๑) ตรวจสอบข้อมูลและจัดพิมพ์บัญชีการตรวจสอบข้อมูลผู้ขออย่าย ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ ส่งสำนักการศึกษา ภายในวันที่ ๒๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ หากสำนักงานเขตไม่มีผู้ขออย่ายให้แจ้งไปในคราวเดียวกัน โดยสามารถดาวน์โหลดคำร้องขออย่ายและแบบฟอร์มได้ทางเว็บไซต์สำนักการศึกษา (<http://www.bangkok.go.th/bangkokeducation>) และหากภายหลัง ผู้ขออย้ายรายได้ถูกสอบสวน ข้อเท็จจริง ถูกสอบสวนทางวินัย ถูกกล่าวหาในคดีอาญา และหรือได้รับอนุญาตให้ลาออกจากราชการ ขอให้แจ้งข้อมูลเพิ่มเติมโดยด่วน

๔. หากผู้ขออย้ายประสงค์จะยกเลิกคำร้องขออย่าย ต้องยื่นเป็นหนังสือผ่านผู้บังคับบัญชา ตามลำดับขั้นจนถึงสำนักการศึกษา ภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ สำหรับการพิจารณาการย้ายครั้งที่ ๑ และภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ สำหรับการพิจารณาอย่างย้ำ ครั้งที่ ๒ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว จะไม่รับพิจารณาการขอยกเลิกคำร้องขออย่าย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

(นายประเสริฐ ฉวีอินทร์)
รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

คำร้องขอข่ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร สายงานการสอน สังกัดสำนักงานเขต.....

<p>ชื่อ นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล.....</p> <p>โรงเรียน..... สำนักงานเขต..... ตำแหน่งเลขที่.....</p> <p>วิทยฐานะ..... รับเงินเดือนอันดับ คศ..... อัตราเงินเดือน..... บาท</p> <p>ตำแหน่ง..... ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.</p> <p>รวมเวลาปฏิบัติราชการในสถานศึกษาปัจจุบัน เป็นเวลา..... ปี..... เดือน..... วัน (นับถึงวันที่ยื่นคำร้อง)</p>		<p>ขอย้ายสับเปลี่ยนกับ (กรณีสับเปลี่ยน)</p> <p>นาย/นาง/นางสาว.....</p> <p>ตำแหน่ง..... วิทยฐานะ.....</p> <p>รับเงินเดือนอันดับ คศ..... ตำแหน่งเลขที่.....</p> <p>อัตราเงินเดือน..... บาท</p> <p>วิชาเอก.....</p> <p>โรงเรียน.....</p> <p>สำนักงานเขต.....</p> <p>หลักฐานประกอบการพิจารณา</p> <p><input type="checkbox"/> สำเนา ก.พ. ๗</p> <p><input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน</p> <p><input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์ (กรณีเจ็บป่วย)</p> <p><input type="checkbox"/> รายงานประจำวัน/บันทึกคำให้การของ สถานีตำรวจนครบาลหรือฝ่ายปกครอง (กรณีถูกป่องร้าย)</p> <p><input type="checkbox"/> บันทึกการขอย้าย กรณีย้ายสับเปลี่ยน</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....</p> <p>หมายเหตุ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาส่งคำร้องขอข่าย ของผู้ขอย้ายทุกรายและให้ความเห็นประกอบการพิจารณา เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ</p>
<p>ประวัติส่วนตัว</p> <p>๑. เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.</p> <p>อายุ..... ปี ศาสนา.....</p> <p>๒. วุฒิ (ค.บ., กศ.บ. หรืออื่นๆ ระบุ..... สาขาวิชา/วิชาเอก.....</p> <p>ได้รับมอบหมายให้สอนวิชา.....</p> <p>๓. หมายเลขอรหัสพทที่สามารถติดต่อได้ โรงเรียน..... โทรศัพท์เคลื่อนที่.....</p> <p>๔. ที่อยู่ปัจจุบัน.....</p> <p>๕. ชื่อคู่สมรส.....</p> <p>สถานที่ทำงาน.....</p> <p>ประวัติการรับราชการ</p> <p>๖. เริ่มรับราชการตำแหน่ง.....</p> <p>สังกัด.....</p> <p>ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.</p> <p>๗. รวมเวลา_rับราชการนับถึงวันที่ยื่นคำร้องขอข่าย ปี..... เดือน..... วัน</p>		<p>ขอรับรองว่าข้อมูลถูกต้องและเป็นความจริง</p> <p>ลงชื่อ..... ผู้ขอข่าย (.....)</p> <p>วันที่..... เดือน..... พ.ศ.</p> <p>ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>ความเห็นของผู้อำนวยการเขต</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p>

บัญชีการตรวจสอบข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุ่งเทพมหานคร สายงานการสอน

ยื่นคำร้องขอเยียวยา ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓

สำนักงานเขต.....

คำชี้แจง

* โปรดทำเครื่องหมาย - หรือ ในช่อง (๑) - (๗) ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามข้อมูลผู้ขอเยียวยา

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	อันดับ คศ.	โรงเรียน	(๑) ขอโอนไป ต่างสังกัด	(๒) สอบเข้าบัญชี รพอ.สถานศึกษา/ ศึกษานิเทศก์	(๓) อยู่ระหว่าง การขอ/ เลื่อนวิทยฐานะ	(๔) ถูกสอบสวน ซ้อเท็จจริง	(๕) ถูกสอบสวน ทางวินัย	(๖) ถูกกล่าวหา ในคดีอาญา	(๗) ขอลาออก จากราชการ	หมายเหตุ
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบ

หัวหน้าฝ่ายการศึกษา

(วันที่)

บัญชีรายละเอียดข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร สายงานการสอน ขออวยอุก

(ប័ណ្ណទី ១)

ຢືນຄໍາຮ້ອງຂອຍໜ້າ ຮະຫວ່າງວັນທີ ១ - ១៥ ມកຣາຄມ ២៥៦៣

สำนักงานเขต.....