



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5  
เลขที่ 8489  
วันที่ 16 ก.ค. 2557  
( ) อำนวยการ ( ) ศึกษานิเทศก์ ( ) ศึกษานิเทศก์  
( ) บุคลากร ( ) ส่งเสริม ( ) น.ค.ศ.  
( ) แผน ( ) นิเทศ ( ) เกษตร

திரு. கருணாநிதி / 12/2/97

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
นครปฐม เขต ๒ อำเภอนครชัยศรี  
จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๒๐

१४

กรกฎาคม ๒๕๕๙

ศูนย์  
กลุ่มบริหารงานบุคคล  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3  
เชียงใหม่  
วันที่ 17 ก.ค. 2557  
เวลา 04.33 น.  
นาย [Signature]

**เรื่อง** การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษาทุกเขต

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓ / ว ๘ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำชี้แจงสำหรับผู้ประสงค์ขอย้าย

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึงหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อทราบและถือปฏิบัติแล้วนั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒ ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดทราบโดยทั่วกัน หากมีผู้ประสงค์ขอย้าย ให้ส่งคำร้องขอ ย้ายพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑-๑๕ กุมภาพันธ์ และครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ -๑๕ สิงหาคม ของทุกปี โดยสามารถดูรายละเอียดองค์ประกอบเพิ่มเติมของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครปฐม เขต ๒ ได้ที่เว็บไซต์ <http://www.edunkpb.org> และให้ดูคำชี้แจงสำหรับผู้ประสงค์ ขอย้าย ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยประกอบเพิ่มเติม

**จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา**

**ขอแสดงความนับถือ**



(นายพิสิทธิ์ แสงศรีนิธิต)

๑. **งานวิชาการ**

**กลุ่มบริหารงานบุคคล**

งานสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง

โทร.๐๓๔ ๓๓๑๖๐๘ โทรสาร ๐๓๔ ๓๓๒๘๒๙

Website [http:// www. edunkplb.org](http://www.edunkplb.org)

## คำชี้แจงสำหรับผู้ประสงค์ขอย้าย

การย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒ และต่างเขตพื้นที่การศึกษา  
การย้ายกรณีปกติ

๑. ผู้ประสงค์ขอย้ายกรอรายละเอียดในแบบคำร้องขอย้ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ขอย้ายภายในเขต  
จำนวน ๑ ชุด (ต่างเขตพื้นที่การศึกษาจำนวนเท่าจำนวนเขตพื้นที่ฯ ที่เขียนคำร้องฯ )
๒. เอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณา (ยื่นพร้อมคำร้องขอย้ายจำนวนชุดเท่ากับคำร้อง)
  - ๒.๑ สำเนา ก.พ. ๗ ฉบับปัจจุบัน
  - ๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ
  - ๒.๓ ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาต้นสังกัด
    - ภายในเขตฯ จำนวน ๑ ฉบับ
    - ต่างเขตฯ (จำนวนเท่าจำนวนเขตพื้นที่ฯ ที่เขียนคำร้องขอย้ายฯ+ สำเนา นฐ.๒ ๑ ฉบับ)
  - ๒.๔ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการให้คะแนนตามองค์ประกอบเพิ่มเติมของอ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา  
นครปฐม เขต ๒ (ถ้าไม่ส่งไม่ให้คะแนน) ให้เรียงเอกสารตามหัวข้อองค์ประกอบฯ
  - ๒.๕ เอกสารที่เป็นฉบับสำเนาให้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
๓. สำหรับการย้ายต่างเขตพื้นที่การศึกษาให้ผู้ประสงค์ย้ายส่งเอกสารตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานเขต  
พื้นที่การศึกษานั้น ๆ ต้องการ

### กรณีการย้ายสับเปลี่ยน

๑. ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายสับเปลี่ยนภายในเขตพื้นที่การศึกษากรอรายละเอียดในแบบคำร้องขอย้ายให้  
ครบถ้วน จำนวน ๑ ชุด (ต่างเขตพื้นที่การศึกษาจำนวนเท่าจำนวนเขตพื้นที่ฯ ที่ส่งคำร้องฯ+  
สำเนาฯ นฐ.๒ ๑ ชุด)
๒. เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นคำร้องขอย้าย (จำนวนชุดเท่ากับคำร้อง)
  - ๒.๑ สำเนา ก.พ. ๗ ฉบับปัจจุบัน
  - ๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ
  - ๒.๓ บันทึกรายละเอียดการขอย้ายสับเปลี่ยน
  - ๒.๔ ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาต้นสังกัด
  - ๒.๕ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

### กรณีย้ายกรณีพิเศษ

๑. ผู้ประสงค์ขอย้ายกรอรายละเอียดในแบบคำร้องขอย้ายให้ครบถ้วนถูกต้องจำนวน ๑ ชุด  
(ต่างเขตพื้นที่การศึกษาจำนวน ๒ ชุด)
๒. เอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณา (ยื่นพร้อมคำร้องขอย้าย)
  - ๒.๑ สำเนา ก.พ. ๗ ฉบับปัจจุบัน
  - ๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ
  - ๒.๓ ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาต้นสังกัด
  - ๒.๔ ใบรับรอง หรือเอกสารอื่นซึ่งแสดงถึงการขอย้ายกรณีพิเศษ
  - ๒.๕ เอกสารที่เป็นฉบับสำเนาให้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
  - ๒.๖ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....