



# คู่มือการปฏิบัติงาน

## งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

ชื่องาน การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา

กลุ่มบริหารงานบุคคล

\*\*\*\*\*

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

## คำนำ

คู่มือการย้ายผู้บริหารสถานศึกษาเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อนำเสนอรายละเอียด วัตถุประสงค์ วิธีการ ขั้นตอน และระยะเวลาในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน รวมถึง กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัตินี้จะเป็นประโยชน์กับผู้เกี่ยวข้องที่ต้องการศึกษาและนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

# สารบัญ

หน้า

คำนำ

๑. ชื่องาน การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. วิธีการขั้นตอนปฏิบัติงาน	๑
๔. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	๒
๕. กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๓

## 1. ชื่องาน การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา นักรักษาการบุคคล บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และผู้สนใจทั่วไป

2.2 เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจในการดำเนินการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## 3. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ ประกาศ/แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๙ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ให้สถานศึกษาในสังกัดทราบและเผยแพร่ทางเว็บไซต์

๓.๒ ประกาศ/แจ้งรายละเอียดองค์ประกอบตัวชี้วัดและคะแนนการประเมินศักยภาพ ตามที่ สพฐ. กำหนด ให้สถานศึกษาในสังกัดทราบและเผยแพร่ทางเว็บไซต์

๓.๓ ดำเนินการ/ตรวจสอบ และจัดทำข้อมูลอัตราว่าง และคาดว่าจะว่างเนื่องจากการเกษียณอายุราชการ ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อใช้รับย้ายประจำปี เพื่อประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่ต่าง ๆ ทราบ

๓.๔ นำเสนอจำนวนอัตราว่าง และคาดว่าจะว่างฯ ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา กำหนดสัดส่วนของจำนวนตำแหน่งว่างเพื่อใช้ในการรับย้าย และการแต่งตั้งจากบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกฯ ให้เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓.๕ แจ้งประชาสัมพันธ์การย้ายประจำปี / ประกาศตำแหน่งว่างและที่คาดว่าจะว่าง ให้สถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งผู้ประสงค์ยื่นคำร้องขอย้าย ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยกำหนดรายละเอียด ดังนี้

๓.๕.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓.๕.๒ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง รายละเอียดตัวชี้วัด และคะแนนในการประเมินองค์ประกอบการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้ายตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๓.๕.๓ ประกาศรายละเอียดตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาว่างและคาดว่าจะว่าง เนื่องจากเกษียณอายุราชการ

๓.๕.๔ แบบคำร้องขอย้ายตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓.๕.๕ รายละเอียดอื่นที่ควรแจ้งให้ผู้ประสงค์ขอย้ายทราบ เช่นการจัดทำเอกสาร ดังนี้

๓.๕.๓.๑ คำร้องขอย้าย พร้อมสำเนา ก.พ. ๗ /สำเนาเอกสารประกอบอื่น ๆ จำนวน ๓ ชุด

๓.๕.๓.๒ เอกสารประกอบการประเมินศักยภาพ

การย้ายกรณีปกติ

จำนวน ๗ เล่ม

การย้ายกรณีเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

จำนวน ๙ เล่ม

## องค์ประกอบรวมในเล่มประกอบด้วย

องค์ประกอบที่ ๑ ความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการศึกษา ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ - ๑.๒, (ยกเว้น ข้อ ๑.๓)

องค์ประกอบที่ ๒ ประสิทธิภาพในการบริหารสถานศึกษา ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ - ๒.๓ ,

องค์ประกอบที่ ๓ ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่/คุณภาพการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัด ๓.๑ - ๓.๕

องค์ประกอบที่ ๕ ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ ผลการพัฒนาวิชาชีพ (ยกเว้นข้อ ๕.๑) และ

องค์ประกอบที่ ๖ การมีความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ มีความภาคภูมิใจในประวัติศาสตร์ของชาติไทย มีจิตสำนึกรักความเป็นไทย มีคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมและหลักคิดที่ถูกต้องต่อชาติบ้านเมือง สถาบันสำคัญของชาติ และการเป็นพลเมืองที่ดี ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ (ยกเว้น ข้อ ๖.๑)

องค์ประกอบที่ ๗ ผลการประเมินตามข้อตกลงในการพัฒนางาน ( PA )

การย้ายกรณีปกติ จำนวน ๗ เล่ม

การย้ายกรณีเพื่อประโยชน์ของทางราชการ จำนวน ๙ เล่ม

### ๓.๔.๓.๓ เอกสารประกอบการประเมินศักยภาพ

องค์ประกอบที่ ๑ ความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ความสามารถในการบริหารจัดการสถานศึกษา

การย้ายกรณีปกติ จำนวน ๗ เล่ม

การย้ายกรณีเพื่อประโยชน์ของทางราชการ จำนวน ๙ เล่ม

ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายเขียนบทสรุปผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ด้านความสามารถในการบริหารจัดการศึกษา ในสถานศึกษาปัจจุบันตามตัวชี้วัดที่กำหนด ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของกำหนดการยื่นคำร้องขอย้าย ในแต่ละครั้ง โดยมีเนื้อหาความยาวไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A๔ ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยท์ พร้อมเอกสารอ้างอิงแนบท้าย

ทั้งนี้ หากเขียนเกิน ๑๐ หน้า ให้ได้ ๐ คะแนน (สำเนาเอกสารหลักฐานภาคผนวกหรือเอกสารอ้างอิงแนบท้ายให้สำเนาจากเอกสารฉบับจริง ๑ หน้า/๑ รายการ)

องค์ประกอบที่ ๔ วิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการศึกษา

การย้ายกรณีปกติ จำนวน ๗ เล่ม

การย้ายกรณีเพื่อประโยชน์ของทางราชการ จำนวน ๙ เล่ม

- ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายเขียนวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่ประสงค์ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง ที่มีความสอดคล้อง เหมาะสม เป็นไปได้ เนื้อหาความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยท์ ไม่ต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบ โดยไม่รับพิจารณาเอกสารผ่าน QR Code

ทั้งนี้ หากเขียนเกิน ๕ หน้า ให้ได้ ๐ คะแนน

องค์ประกอบที่ ๕ การพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

การย้ายกรณีปกติ จำนวน ๗ เล่ม

การย้ายกรณีเพื่อประโยชน์ของทางราชการ จำนวน ๙ เล่ม

- ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายเขียนสรุปผลการพัฒนาตนเองและผลการนำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองมาใช้ในการพัฒนาการบริหารจัดการสถานศึกษา ตามตัวชี้วัดที่กำหนด ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของกำหนดการยื่นคำร้องขอย้ายในแต่ละครั้ง โดยมีเนื้อหาความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยท์ เอกสารอ้างอิงแนบท้าย ไม่เกิน ๑๐ หน้า โดยไม่รับพิจารณาเอกสารผ่าน QR Code

ทั้งนี้ หากเขียนเกิน ๕ หน้า หรือเอกสารอ้างอิงแนบท้ายเกิน ๑๐ หน้า ให้ได้ ๐ คะแนน

องค์ประกอบที่ ๖ ข้อ ๖.๑ ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ มีความภาคภูมิใจในประวัติศาสตร์ของชาติไทย มีจิตสำนึกรักความเป็นไทย มีคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมและหลักคิดที่ถูกต้องต่อชาติบ้านเมือง สถาบันสำคัญของชาติ และการเป็นพลเมืองที่ดี

การย้ายกรณีปกติ

จำนวน ๗ เล่ม

การย้ายกรณีเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

จำนวน ๙ เล่ม

- ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามแผนโครงการ และการเข้าร่วมกิจกรรม ในสถานศึกษาปัจจุบัน ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของกำหนดการยื่นคำร้องขอย้ายในแต่ละครั้ง โดยมีเนื้อหาความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยท์ เอกสารอ้างอิงแนบท้าย ไม่เกิน ๑๐ หน้า โดยไม่รับพิจารณาเอกสารผ่าน QR Code

ทั้งนี้ ผู้ประสงค์ขอย้ายต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณาทุกฉบับ หาก รายการใดไม่ลงลายมือชื่อหรือรับรองสำเนาถูกต้อง จะไม่นำมาพิจารณา และหากไม่แนบสำเนาเอกสารหลักฐาน ใด ๆ ให้ได้ ๐ คะแนน

หากเขียนเกิน ๕ หน้า หรือเอกสารอ้างอิงแนบท้ายเกิน ๑๐ หน้า ให้ได้ ๐ คะแนน

๓.๖ ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีคุณสมบัติ และประสงค์ขอย้าย ส่งคำร้องขอย้ายผ่านผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ (สามารถระบุสถานศึกษาที่ประสงค์ขอย้ายได้เพียงเขตพื้นที่การศึกษาเดียว) มีคุณสมบัติเป็นไปตาม ที่ ก.ค.ศ. กำหนด พร้อมความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษาต้นทาง ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกำหนด

๓.๗ สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑ รวบรวมคำร้องขอย้าย ที่ส่งตามกำหนด ตรวจสอบคุณสมบัติ ของผู้ขอย้าย กรณีขาดคุณสมบัติ ต้องแจ้งโรงเรียนหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดแล้วแต่กรณี เพื่อแจ้งผู้ขอย้ายทราบต่อไป

๓.๘ สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑ นำคำร้องขอย้ายที่มีคุณสมบัติตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด มาจำแนก และดำเนินการ

๑) คำร้องขอย้ายที่ประสงค์ขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา ให้นำเสนอผู้มีอำนาจ พิจารณานุมัติส่งคำร้องขอย้ายไปยัง สพป./สพม.ปลายทาง ภายในระยะเวลาที่กำหนด และให้ สพป./สพม.ปลายทางขอ ความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่ผู้ประสงค์ขอย้ายขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง แล้วเสนอผู้มีอำนาจพิจารณารับย้ายต่อไป

๒) คำร้องขอย้ายที่ประสงค์ขอย้ายภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ศรีสะเกษ เขต ๑ และคำร้องที่ส่งมาจากต่างเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการดังนี้

(๑) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ประสงค์ขอย้าย

(๒) จัดทำข้อมูลพื้นฐานของผู้ขอย้ายที่มีคุณสมบัติ จัดทำบัญชี แยกเป็นรายโรงเรียนตามความประสงค์ของผู้ขอย้าย เพื่อขอความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓) สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อมูลและจัดทำรายละเอียด ตัวชี้วัดการประเมินตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ตามประกาศที่ สพฐ. กำหนดในเบื้องต้น ก่อนเสนอ คณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายที่ อ.ก.ค.ศ.แต่งตั้ง

๔) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินศักยภาพผู้ประสงค์ขอย้าย ในองค์ประกอบที่ ๑ ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ความสามารถในการบริหารจัดการศึกษา องค์ประกอบที่ ๔ วิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการศึกษา และ องค์ประกอบที่ ๕ การพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ ก่อนเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายและจัดเรียงลำดับ

๕) สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑ เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย พิจารณากลั่นกรองการย้ายและจัดเรียงเรียงลำดับก่อนเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ อนุมัติการย้าย

๖) ผอ. สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง เป็นไปตามมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ แจ้งสถานศึกษาต้นทาง ปลายทาง /กลุ่ม/กลุ่มงาน ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

#### 4) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ชื่องาน การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน		ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล			
วัตถุประสงค์ เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติงานเกี่ยวกับดำเนินการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา					
ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดขั้นตอนปฏิบัติงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดพร้อมรายละเอียดองค์ประกอบตัวชี้วัดและคะแนนการประเมินศักยภาพ	ประกาศ/แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา /รายละเอียดองค์ประกอบตัวชี้วัดและคะแนนการประเมินศักยภาพตามที่ ก.ค.ศ.และ สพฐ. กำหนด ให้สถานศึกษาในสังกัดทราบ/เผยแพร่ทางเว็บไซต์	1 วัน	สพป.ศรีสะเกษ เขต 1	
2	อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา กำหนดสัดส่วน	สำรวจ/ตรวจสอบ และจัดทำข้อมูลอัตราว่าง และคาดว่าจะว่างเนื่องจากการเกษียณอายุราชการ นำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา กำหนดสัดส่วนของจำนวนตำแหน่งว่างเพื่อใช้ในการรับย้าย และการแต่งตั้งจากบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกฯ ให้เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด	3 วัน	สพป.ศรีสะเกษ เขต 1	
3	ประกาศประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างและคาดว่าจะว่างให้สถานศึกษาและ สพป/สพม. แจ้งผู้ประสงค์ยื่นคำร้องขอย้าย	ประกาศประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างและที่คาดว่าจะว่างให้สถานศึกษาและทุก สพป.ทราบก่อนวันยื่นคำร้องขอย้าย ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน	15 วัน	สพป.ศรีสะเกษ เขต 1	
4	ผู้ประสงค์ขอย้าย ส่งคำร้องขอย้ายผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ พร้อมความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษา	ผู้ประสงค์ขอย้าย ส่งคำร้องขอย้ายผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ พร้อมความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษา	15 วัน	สถานศึกษา	

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดขั้นตอนปฏิบัติงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	กรณีขอไปต่างเขตให้ขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ.	สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑ รวบรวมคำร้องขอย้าย คัดแยกคำร้องขอย้าย กรณีขอไปต่างเขต ให้ขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ.	3 วัน	สพป. ศรีสะเกษ เขต 1	
	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ/ จัดทำข้อมูลรายละเอียด ผู้ขอย้ายภายในและต่างเขตพื้นที่	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอ ย้ายตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด จัดทำข้อมูลรายละเอียด ผู้ขอย้ายภายในและจากต่างเขตพื้นที่	2 วัน	สพป. ศรีสะเกษ เขต 1	
	สอบถามความเห็นคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานปลายทาง	สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑ สอบถามความเห็น คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานปลายทาง	7 วัน	สพป. ศรีสะเกษ เขต 1	
	คณะกรรมการกลั่นกรองการ ย้ายเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขต	เสนอ อ.ก.ค.ศ. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง การย้ายก่อนเสนอ อ.ก.ค.ศ. พิจารณาย้าย อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุมัติย้าย	1 วัน	สพป. ศรีสะเกษ เขต 1	
	แจ้งสถานศึกษา /สพป/สพม.และงานที่เกี่ยวข้อง/ ส่งสำเนาคำสั่งให้ สพฐ. และ ก.ค.ศ..	ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ มีคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง	1 วัน	สพป. ศรีสะเกษ เขต 1	
		แจ้งสถานศึกษา/สพป/สพม.และงานที่เกี่ยวข้อง	1 วัน	สพป. ศรีสะเกษ เขต 1	
		ส่งสำเนาคำสั่งให้ สพฐ. และ ก.ค.ศ.	1 วัน		



## 5. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๕.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม () บัญชีที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๕๓ , ๕๙ และ ๑๓๓

๕.๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๐๕/ว ๑๕ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๒๑ เรื่อง การสับเปลี่ยนหรือโอนอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ

๕.๓ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๙ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

๕.๔ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๙ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗