

บัญชีรายละเอียดตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา
บัญชีรายละเอียดตำแหน่งที่จะว่าง ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

ที่	สถานศึกษา	อำเภอ	เลขที่ ตำแหน่ง	จำนวน นักเรียน	ขนาด สถานศึกษา	หมายเหตุ
1	เฉลิมขวัญสตรี	เมืองพิษณุโลก	42853	3,090	ใหญ่พิเศษ	จะว่าง 1 ตุลาคม 2567
2	อุตรดิตถ์	เมืองอุตรดิตถ์	48905	2,741	ใหญ่พิเศษ	จะว่าง 1 ตุลาคม 2567
3	เตรียมอุดมศึกษา ภาคเหนือ	เมืองพิษณุโลก	42995	1,586	ใหญ่	จะว่าง 1 ตุลาคม 2567
4	ทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม	วังทอง	43720	137	กลาง	จะว่าง 1 ตุลาคม 2567

หมายเหตุ การกำหนดสัดส่วนตามหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายย้ายผู้บริหารสถานศึกษาที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยมี
 อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ ในการประชุมครั้งที่ 7/2567 เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2567
 เป็นใช้รับย้าย 2 อัตรา และใช้บรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ 2 อัตรา

บัญชีรายละเอียดตำแหน่งที่จะว่าง ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

ที่	สถานศึกษา	อำเภอ	เลขที่ ตำแหน่ง	จำนวน นักเรียน	ขนาด สถานศึกษา	หมายเหตุ
1	อุตรดิตถ์ตรุณี	เมืองอุตรดิตถ์	49034	3,020	ใหญ่พิเศษ	จะว่าง 1 ตุลาคม 2567

หมายเหตุ การกำหนดสัดส่วนตามหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายย้ายผู้บริหารสถานศึกษาที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยมี
 อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ ในการประชุมครั้งที่ 7/2567 เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2567
 เป็นใช้รับย้าย 1 อัตรา

แบบเสนอความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษา กรณีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา
 แบบเสนอความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษา โรงเรียน.....
 ในการประชุมครั้งที่/.....เมื่อวันที่.....
 (แนบท้ายหนังสือโรงเรียน.....ที่ ศธ...../.....ลงวันที่.....)

1. ความเห็นกรณีการยื่นคำร้องขอย้าย

ข้อมูลผู้ยื่นคำร้องขอย้าย	ความเห็นคณะกรรมการฯ	เหตุผล
ชื่อ.....	<input type="radio"/> เห็นควรให้ย้ายได้	.....
ชื่อสกุล.....	<input type="radio"/> เห็นควรระงับการย้าย	.....
ขอย้าย/ไปดำรงตำแหน่ง	<input type="radio"/> อื่น ๆ.....	.....
1.โรงเรียน.....	.....	.....
2.โรงเรียน.....	.....	.....
3.โรงเรียน.....	.....	.....
4. ....	.....	.....
สพม./สพป.....	.....	.....
.....

2. ความคิดเห็นกรณีการรับย้าย

.....

.....

.....

.....

.....

3. ความคิดเห็นอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....
 (.....)

ประธานกรรมการสถานศึกษาโรงเรียน.....

คำชี้แจงการจัดส่งเอกสารการขอย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สำหรับผู้ที่ส่งคำร้องขอย้าย
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์

๑. แบบคำร้องขอย้าย จำนวน ๗ ชุด แต่ละชุดให้แนบเอกสารดังนี้ (เย็บมุมรวมกับหนังสือคำสั่ง) ไม่ต้องนำไปเข้าเล่ม

๑.๑ สำเนา ก.พ.๗ ที่เป็นปัจจุบัน (รับรองสำเนาโดยเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
รับรองสำเนาถูกต้อง)

๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน (รับรองสำเนา)

๑.๓ แบบสรุปความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พร้อมแนบสำเนารายงานการประชุม
คณะกรรมการสถานศึกษา (รับรองสำเนา)

หมายเหตุ เอกสาร ใช้ฉบับรับรองสำเนาจริง ๑ ชุด และถ่ายสำเนา อีก ๖ ชุด

๒. เอกสารประกอบการพิจารณาให้คะแนนตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพ จำนวน ๗ เล่ม

- พิจารณาตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง รายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนน
ในการประเมินตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา สังกัด
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

- ให้จัดเรียงเอกสารให้ครบทุกองค์ประกอบ เรียงตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพฯ (ยกเว้นองค์ประกอบ
ที่ ๑.๓ องค์ประกอบที่ ๔ องค์ประกอบที่ ๕.๑ และองค์ประกอบที่ ๖.๑ ไม่ต้องนำมารวมในชุดนี้ แต่ให้นำไปทำ
แยกเล่ม ตามข้อ ๓)

- แนบสำเนาเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล วุฒิการศึกษา ทะเบียนสมรส ฯ

๓. เอกสารองค์ประกอบที่ ๑.๓, องค์ประกอบที่ ๔, องค์ประกอบที่ ๕.๑, องค์ประกอบที่ ๖.๑ (รวมในเล่มเดียว)
จำนวน ๗ เล่ม

๓.๑ เอกสารความสามารถในการบริหารจัดการศึกษา (องค์ประกอบที่ ๑.๓)

จัดทำเอกสารการเขียนบทสรุปผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามองค์ประกอบ/ตัวชี้วัดที่กำหนด ย้อนหลัง
ไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของกำหนดการยื่นคำร้องขอย้าย โดยมีเนื้อหาคความยาวไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A๔
ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยท์ พร้อมเอกสารอ้างอิงแนบท้าย

๓.๒ เอกสารวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการศึกษา (องค์ประกอบที่ ๔)

จัดทำเอกสารการเขียนวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่ประสงค์ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง
ที่มีความสอดคล้อง เหมาะสม เป็นไปได้ เนื้อหาคความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ (ไม่รวมปก) ขนาดตัวอักษร
๑๖ พอยท์ ไม่ต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบ โดยไม่รับพิจารณาเอกสารผ่านทาง QR Code หากเขียนเกิน ๕ หน้า
ให้ได้คะแนน ๐ คะแนน

๓.๓ เอกสารผลการพัฒนาตนเอง (องค์ประกอบที่ ๕.๑)

จัดทำเอกสารการเขียนสรุปผลการพัฒนาตนเองและผลการนำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนา
ตนเองมาใช้ในการพัฒนาการบริหารจัดการสถานศึกษา ตามตัวชี้วัด ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของกำหนด
การยื่นคำร้องขอย้าย โดยมีเนื้อหาคความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ **ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยท์** เอกสารอ้างอิง
แนบท้ายไม่เกิน ๑๐ หน้า (ไม่รวมปก) โดยไม่รับพิจารณาเอกสารผ่านทาง QR Code หากเขียนเกิน ๕ หน้า
หรือเอกสารอ้างอิงแนบท้ายเกิน ๑๐ หน้า ให้คะแนน ๐ คะแนน

๓.๔ เอกสารความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ (องค์ประกอบที่ ๖.๑)

จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ และการเข้าร่วมกิจกรรม ในสถานศึกษาปัจจุบัน ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของกำหนดการยื่นคำร้องขอย้าย โดยมีเนื้อหาความยาวไม่เกิน ๕ หน้า กระดาษ A๔ ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยท์ เอกสารอ้างอิงแนบท้ายไม่เกิน ๑๐ หน้า (ไม่รวมปก) โดยไม่รับพิจารณา เอกสารผ่านทาง QR Code ทั้งนี้ ผู้ขอย้ายต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา ทุกฉบับ หากรายการใดไม่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องจะไม่นำมาพิจารณา และหากไม่แนบสำเนาเอกสารใด ๆ ให้คะแนน ๐ คะแนน หากเขียนเกิน ๕ หน้า หรือเอกสารอ้างอิงแนบท้ายเกิน ๑๐ หน้า ให้คะแนน ๐ คะแนน

หมายเหตุ

๑. คำชี้แจงการจัดส่งเอกสารการขอย้ายผู้บริหารสถานศึกษา^{นี้} ใช้เฉพาะผู้ที่ยื่นคำร้องขอย้าย ไปดำรงตำแหน่งในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ เท่านั้น

๒. สำเนาหลักฐานที่แนบประกอบการพิจารณาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ (ตามที่ระบุ ในกรอบการพิจารณา)

๓. ให้ศึกษาและทำความเข้าใจรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน ให้ละเอียด ครบถ้วน ก่อนส่งคำร้องขอย้าย โดยเฉพาะเอกสาร ขนาดตัวอักษร การลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้อง และจำนวนหน้า ตามกรอบการพิจารณา ต้องเป็นไปตามประกาศและข้อกำหนดตามตัวชี้วัด มิฉะนั้น อาจจะไม่ได้รับการพิจารณาได้ หรืออาจได้คะแนน ๐ คะแนน ของแต่ละองค์ประกอบ

๔. ให้เตรียมเอกสารฉบับจริงไว้พร้อมเพื่อการตรวจสอบด้วย
