

คำชี้แจงการจัดส่งเอกสารการขอย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สำหรับผู้ที่ส่งคำร้องขอย้าย
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์

๑. แบบคำร้องขอย้าย จำนวน ๗ ชุด แต่ละชุดให้แนบเอกสารดังนี้ (แนบมวมรวมกับหนังสือนำส่ง) 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 ๕ ชุด

๒. เอกสารประกอบการประเมิน ๕ องค์ประกอบ รวมเล่มเดียว จำนวน ๖ ชุด ประกอบด้วย
- องค์ประกอบที่ ๑ ความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการศึกษา (ยกเว้นองค์ประกอบ ที่ ๑.๔)
- องค์ประกอบที่ ๒ ประสิทธิภาพในการบริหารสถานศึกษา
- องค์ประกอบที่ ๕.๒ ผลการพัฒนาวิชาชีพ
- องค์ประกอบที่ ๖.๒ การรักษาวินัย
- องค์ประกอบที่ ๗ ผลการประเมินตามข้อตกลงในการพัฒนางาน
๓. เอกสารประกอบการประเมิน ๕ องค์ประกอบ รวมเล่มเดียว จำนวน ๖ ชุด ประกอบด้วย
- องค์ประกอบที่ ๑.๔ ความสามารถในการบริหารจัดการศึกษา
- องค์ประกอบที่ ๓ ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่/คุณภาพการปฏิบัติงาน
- องค์ประกอบที่ ๔ วิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการศึกษา
- องค์ประกอบที่ ๕.๑ ผลการพัฒนาดตนเอง
- องค์ประกอบที่ ๖.๑ ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์

การพิจารณาตามข้อ ๒ และ ข้อ ๓ พิจารณาตามกรอบการพิจารณาตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง รายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนในการประเมินตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพ
ของผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
(การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

หมายเหตุ

๑. คำชี้แจงการจัดส่งเอกสารการขอย้ายผู้บริหารสถานศึกษานี้ 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

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

๑. ความเห็นกรณีการยื่นคำร้องขอย้าย

ข้อมูลผู้ยื่นคำร้องขอย้าย	ความเห็นคณะกรรมการฯ	เหตุผล
ชื่อ.....	☐ เห็นควรให้ย้ายได้	.....
ชื่อสกุล.....	☐ เห็นควรระงับการย้าย	.....
ขอย้าย/ไปดำรงตำแหน่ง	☐ อื่น ๆ.....	.....
๑.โรงเรียน.....	.....	.....
๒.โรงเรียน.....	.....	.....
๓.โรงเรียน.....	.....	.....
๔. ....	.....	.....
สพม./สพป.....	.....	.....
.....		

๒. ความคิดเห็นกรณีการรับย้าย

.....

.....

.....

.....

.....

๓. ความคิดเห็นอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....
 (.....)

ประธานกรรมการสถานศึกษาโรงเรียน.....