



ที่ ศธ ๐๔๓๒๒/๑๙๐๕

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร
๓๑/๒๖ ถนนคลองคะเชนทร์ อำเภอเมืองพิจิตร
จังหวัดพิจิตร ๖๖๐๐๐

๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปี ๒๕๖๖ (เพิ่มเติม)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกโรงเรียนในสังกัด

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๗ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๒. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๘๒๔
ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร	จำนวน ๑ ชุด
	๒. แบบคำร้องขอย้ายผู้บริหารสถานศึกษา	จำนวน ๑ ชุด
	๓. แบบสรุปความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	จำนวน ๑ ฉบับ
	๔. แบบกรอกข้อมูลประกอบการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา	จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ รายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนในการประเมินตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้ายเพื่อทราบและถือปฏิบัติความแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร ขอประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด และประสงค์จะขอย้ายไปดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาที่มีตำแหน่งว่างและสถานศึกษาที่ไม่มีตำแหน่งว่างให้จัดส่งหลักฐาน ดังนี้

๑. คำร้องขอย้ายตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนดพร้อมสำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน (รับรองโดยเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติ) แบบสรุปความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา รับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเอง จำนวน ๒ ชุด

๒. เอกสารตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพ โดยให้รับรองสำเนาถูกต้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ดังนี้

๒.๑ เอกสารประกอบการประเมินศักยภาพตามตัวชี้วัด ๓ ข้อที่ ๑ (ยกเว้นข้อที่ ๑.๓) ข้อที่ ๒ ข้อที่ ๓ และข้อที่ ๖ (พร้อมแนบสำเนาทะเบียนประวัติ (ก.ค.ศ.๑๖/ก.พ.๗) ที่เป็นปัจจุบันลงนามรับรองความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน ๗ ชุด

๒.๒ เอกสารประกอบการประเมิน ๓ ความสามารถในการจัดการศึกษา ข้อที่ ๑.๓ ให้แยกจากเอกสารในข้อที่ ๒.๑ จำนวน ๗ ชุด

๒.๓ เอกสารประกอบการประเมิน ๓ วิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการศึกษา ข้อที่ ๔ ให้แยกจากเอกสารในข้อที่ ๒.๑ จำนวน ๗ ชุด

/ ๒.๔ เอกสารประกอบ...

๒.๔ เอกสารประกอบการประเมิน ฯ การพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ ข้อที่ ๕
ให้แยกจากเอกสารในข้อที่ ๒.๑ จำนวน ๗ ชุด
๒.๕ มติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาที่อนุมัติให้ส่งคำร้องขอย้าย จำนวน ๑ ชุด
(กรณีขอย้ายจากต่างเขตพื้นที่การศึกษา)

ทั้งนี้ ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายส่งคำร้องขอย้ายและเอกสารต่าง ๆ ที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร ตามที่แจ้งไว้ในประกาศหากพ้นระยะเวลาที่กำหนด
จะไม่รับพิจารณาและเรียกร่องสิทธิ์ใด ๆ ในภายหลังไม่ได้ทั้งสิ้น เมื่อได้ยื่นคำร้องขอย้ายแล้ว
จะไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมข้อมูลใด ๆ ยกเว้นการขอระงับย้ายเท่านั้น และจะถือ
การลงทะเบียนรับของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นสำคัญ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายปัญญา พานแก้ว)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

กลุ่มบริหารงานบุคคล
งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
โทร ๐๙๔-๔๐๙๙๒๖๓
ผู้ประสานงาน ว่าที่ร้อยตรียุรนันท์ ถอดเขียว

“เรียนดี มีความสุข”



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร
เรื่อง ตำแหน่งว่างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ (เพิ่มเติม)

ด้วยสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๗ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๒๖ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๔๒๗ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดสัดส่วน สายงานบริหารสถานศึกษา ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่จะใช้รับย้าย และบรรจุแต่งตั้งจากบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก โดยให้ผู้ประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องขอย้ายตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๘๒๔ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ประจำปี ๒๕๖๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร จึงประกาศตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ประจำปี ๒๕๖๖ (เพิ่มเติม) ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ ให้ทราบโดยทั่วกัน โดยวิธีปิดประกาศ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร รวมทั้งประกาศทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน เพื่อให้ผู้ประสงค์ขอย้ายที่ยื่นคำร้องขอย้ายประจำปีไว้ แต่ไม่ได้ระบุชื่อสถานศึกษาที่ว่างภายหลังไว้ ให้ยื่นความประสงค์ขอย้ายไปดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาดังกล่าวได้ รวมทั้งผู้ที่มีคุณสมบัติครบภายในวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่ประกาศให้ยื่นคำร้องขอย้ายประจำปีนั้น แต่ไม่ได้ยื่นคำขอย้ายไว้ หากประสงค์จะขอย้ายไปดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาที่มีตำแหน่งว่างและสถานศึกษา ที่ไม่มีตำแหน่งว่าง ก็ให้ยื่นคำร้องขอย้ายเพิ่มเติมได้ โดยเอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาขอย้าย ให้นำถึงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เช่นเดียวกัน ทั้งนี้ คำร้องขอย้ายเพิ่มเติมใดไม่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ย้าย คำร้องขอย้ายดังกล่าวเป็นอันยกเลิก โดยให้ยื่นคำร้องขอย้ายพร้อมหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. คำร้องขอย้ายตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด จำนวน ๒ ชุด
๒. ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๒ ชุด
๓. สำเนาทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) ที่เป็นปัจจุบัน ลงนามรับรองความถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน ๒ ชุด
๔. เอกสารประกอบการประเมินศักยภาพตามตัวชี้วัด ฯ ข้อที่ ๑ (ยกเว้น ข้อที่ ๑.๓) ข้อที่ ๒ ข้อที่ ๓ และข้อที่ ๖ (พร้อมแนบสำเนาทะเบียนประวัติ (ก.ค.ศ.๑๖/ก.พ.๗) ที่เป็นปัจจุบันลงนามรับรองความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน ๗ ชุด



๕. เอกสารประกอบการประเมิน ฯ ความสามารถในการจัดการศึกษา
ข้อที่ ๑.๓ ให้แยกจากเอกสารในข้อที่ ๔. จำนวน ๗ ชุด
๖. เอกสารประกอบการประเมิน ฯ วิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการศึกษา
ข้อที่ ๔ ให้แยกจากเอกสารในข้อที่ ๔. จำนวน ๗ ชุด
๗. เอกสารประกอบการประเมิน ฯ การพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ
ข้อที่ ๕ ให้แยกจากเอกสารในข้อที่ ๔. จำนวน ๗ ชุด
๘. มติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาที่อนุมัติให้ส่งคำร้องขอย้าย
(กรณีขอย้ายจากต่างเขตพื้นที่การศึกษา) จำนวน ๑ ชุด

ส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร ภายในวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗
ในวันและเวลาราชการ ทั้งนี้ จะถือการลงทะเบียนรับหนังสือราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมเป็นสำคัญ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวถือว่าไม่ประสงค์ขอย้าย และเมื่อได้ยื่นเอกสารขอย้ายแล้ว ไม่อนุญาตให้เพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขเอกสารการขอย้ายใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายปัญญา ทานแก้ว)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

บัญชีรายละเอียดตำแหน่งว่างผู้บริหารสถานศึกษา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (เพิ่มเติม)

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร จำนวน ๔ ตำแหน่ง

(แนบท้ายประกาศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗)

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

ที่	โรงเรียน	อำเภอ	ตำแหน่ง เลขที่	เลขจ่ายตรง	ขนาดสถาน ศึกษา
๑.	โรงเรียนพิจิตรพิทยาคม	เมืองพิจิตร	๔๖๑๒๔	๐๔๒๖๔๓๕	ขนาดใหญ่พิเศษ
๒.	โรงเรียนบางมูลนากภูมิวิทยาคม	บางมูลนาก	๑๐๑๐๕๔	๐๔๒๗๔๑๘	ขนาดใหญ่พิเศษ
๓.	โรงเรียนเขาทราชย์ทับคล้อพิทยา	ทับคล้อ	๔๖๗๖๗	๐๔๒๗๓๐๒	ขนาดใหญ่
๔.	โรงเรียนวังตะกูราษฎร์อุทิศ	บางมูลนาก	๑๑๔๕๒๓	๐๔๒๖๖๓๔	ขนาดกลาง

หมายเหตุ

กำหนดสัดส่วนตามหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษาที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยมติ
อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔
พฤษภาคม ๒๕๖๗ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ๔ ตำแหน่ง กำหนด
ให้ใช้รับย้าย ๒ ตำแหน่ง ให้ใช้บรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก ๒ ตำแหน่ง



<p>๖. ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล.....</p> <p>อำเภอ จังหวัด.....</p> <p>หมายเลขโทรศัพท์..... ที่อยู่เมื่อได้รับย้ายแล้ว.....</p> <p>หมู่ที่ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....</p> <p style="text-align: center;">ประวัติการรับราชการ</p> <p>๑. เริ่มรับราชการตำแหน่ง..... สังกัด..... ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... สังกัด..... ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>๓. เคยลาศึกษาต่อ (ครั้งล่าสุด) ระดับ..... สถานศึกษา..... ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>๔. รวมเวลารับราชการทั้งหมด.....ปี เดือน.....วัน</p>	<p>๓. ปริมาณงานหน่วยงานการศึกษาปัจจุบัน</p> <p>จำนวนบุคลากร คน จำนวนห้องเรียน ห้อง จำนวนนักเรียน คน</p> <p><input type="checkbox"/> บรูมวัย จำนวน..... คน <input type="checkbox"/> ระดับชั้น ป.๑ - ๖ จำนวน..... คน <input type="checkbox"/> ระดับชั้น ม.๑ - ๓ จำนวน..... คน <input type="checkbox"/> ระดับชั้น ม.๔ - ๖ จำนวน..... คน</p> <p>๔. ปัจจุบันช่วยปฏิบัติราชการที่</p> <p>..... </p>	<p>ขอย้ายสืบเปลี่ยนกับ(กรณีสืบเปลี่ยน)</p> <p>นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....อันดับ..... ชั้น.....บาท</p> <p>หน่วยงานการศึกษา.....</p> <p>สังกัด.....</p> <p style="text-align: center;">หลักฐานประกอบการพิจารณา</p> <p><input type="checkbox"/> สำเนา ก.พ.๗ หรือ สำเนา ก.ค.๓๒ <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน <input type="checkbox"/> สำเนาใบสำคัญการสมรส <input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์ <input type="checkbox"/> บันทึกประจำวัน ตำรวจ/ฝ่ายปกครอง <input type="checkbox"/> บันทึกข้อตกลงของผู้ย้ายสับเปลี่ยนทุกคน <input type="checkbox"/> วิทยุทัศน์ในการบริหารจัดการศึกษา <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ.....</p> <p>..... </p>	<p>ความเห็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>..... </p> <p>ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง.....</p> <p>..... </p> <p>ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง.....</p>
---	---	---	---

หมายเหตุ ให้ปรับแบบคำร้องของย้ายได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น

ขอรับรองว่าข้อมูลถูกต้องและเป็นความจริง

ลงชื่อผู้ขอย้าย
 (.....)

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

โรงเรียน.....
แบบสรุปความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา
ในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ครั้งที่...../๒๕๖๗
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.๒๕๖๗

ประกอบการยื่นคำร้องขอย้ายผู้บริหารสถานศึกษา ประจำปี ๒๕๖๖ (เพิ่มเติม)

๑. ชื่อผู้ขอย้าย.....
โรงเรียน.....
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

๒. ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
โรงเรียน.....

(โปรดแนบสำเนารายงานประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาด้วย)

บัญชีรับส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาย้ายและแต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษา
รอบการพิจารณาย้ายประจำปี ๒๕๖๖ (เพิ่มเติม)

ชื่อ-สกุล

ตำแหน่ง.....โรงเรียน.....

() สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา.....เขต.....

() สำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษา.....เขต.....

ระหว่างผู้ขอย้าย กับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

ลำดับที่	รายการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ชุด/เล่ม	ชุดละ(แผ่น)	
๑	คำร้องขอย้าย			ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ถูกต้องตรงกันแล้วจึงลงลายมือ ชื่อไว้เป็นหลักฐาน
๒	สำเนา กพ.๗ / ก.ค.ศ.๑๖			
๓	ความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษา			
๔	เอกสารประเมินศักยภาพ ฯ			
๕				
๖				
				(.....) ผู้ขอย้าย
				(.....) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ