



ที่ ศธ ๐๔๑๕๖/ ๗๒๓

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๒
อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี ๑๘๑๑๐

๑๗ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ประกาศตำแหน่งว่างผู้บริหารสถานศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา (เพิ่มเติม)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ทุกเขต

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๒ จำนวน ๑ ชุด
๒. คำชี้แจงการจัดส่งเอกสารการขอย้าย จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๒ มีตำแหน่งว่างผู้บริหารสถานศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียดตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๒ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๘ ที่ส่งมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๒ จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้ ผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ประสงค์ขอย้าย ยื่นคำร้องขอย้ายพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๒ ระหว่างวันที่ ๑๗ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ โดยไม่เว้นวันหยุดราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางอัญพร สมบูรณ์ศักดิ์ศรี)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๒

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร. ๐ ๓๖๓๕ ๘๖๑๒-๖

โทรสาร ๐ ๓๖๓๕ ๘๖๑๗

อาทิตยา ๐๙ ๐๑๑๗ ๕๘๙๙

“เรียนดี มีความสุข”



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๒
เรื่อง ตำแหน่งว่างผู้บริหารสถานศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา (เพิ่มเติม)

ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว๙ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๓๕๑๑ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ข. การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา ข้อ ๗ การพิจารณาย้ายผู้บริหารสถานศึกษา ข้อ ๗.๑.๕.๑ “กรณีมีตำแหน่งว่างเกิดขึ้นภายหลัง ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกาศตำแหน่งว่างให้ทราบโดยทั่วกัน เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน” นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๒ จึงประกาศตำแหน่งว่างผู้บริหารสถานศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา (เพิ่มเติม) จำนวน ๑ อัตรา โดยให้ผู้ประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องขอย้าย และเอกสารประกอบการพิจารณาถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๒ ระหว่างวันที่ ๑๗ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. คำร้องขอย้าย จำนวน ๒ ชุด
 ๒. สำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ ฉบับที่เป็นปัจจุบัน ที่รับรองสำเนาถูกต้อง
โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จำนวน ๒ ชุด
 ๓. รายงานประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา จำนวน ๒ ชุด
 ๔. เอกสารประกอบการพิจารณาตามรายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนในการ
ประเมินตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย จำนวน ๗ เล่ม
- อนึ่ง คำร้องขอย้ายที่ยื่นไว้ตามประกาศนี้ คำร้องขอย้ายใดไม่ได้รับการพิจารณา เป็นอันยกเลิก
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางอัญพร สมบูรณ์ศักดิ์ศรี)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๒

บัญชีตำแหน่งว่างผู้บริหารสถานศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๒

ที่	โรงเรียน	อำเภอ	เลขที่ตำแหน่ง	เลขที่จ่ายตรง	จำนวน นักเรียน	หมายเหตุ
๑	บ้านลำพญากลาง	มวกเหล็ก	๑๘๐๕	๐๒๕๒๑๒๙	๘๖	

คำชี้แจง

การจัดส่งเอกสารการขอย้าย ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา (เพิ่มเติม)

๑. แบบคำร้องขอย้าย จำนวน ๒ ชุด แบบเอกสาร ดังนี้

- ๑.๑ สำเนา ก.พ.๗ (รับรองสำเนาโดยเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)
- ๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ
- ๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๑.๔ สำเนาเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล
- ๑.๕ รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๑.๖ เอกสารผลการประเมินตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA)

(แนบมกรวมกับหนังสือคำสั่ง) ไม่ต้องนำไปเข้าเล่ม

๒. เอกสารการประเมินศักยภาพตามรายละเอียดองค์ประกอบตัวชี้วัด จำนวน ๗ เล่ม

- พิจารณาดำเนินการตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง รายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนในการประเมินตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ตามหลักเกณฑ์การย้ายกรณีปกติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗) โดยให้จัดเรียงเอกสารให้ครบทุกองค์ประกอบ (ยกเว้นองค์ประกอบที่ ๑ ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ องค์ประกอบที่ ๔ และองค์ประกอบที่ ๕.๑ และ ๖.๑) ไม่ต้องนำมารวมในชุดนี้ แต่ให้แยกเล่ม ตามข้อ ๓ - ๖)

- แบบสำเนาเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล วุฒิการศึกษา ทะเบียนสมรส ฯ

๓. เอกสารบทสรุปผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ (องค์ประกอบที่ ๑ ตัวชี้วัดที่ ๑.๓) จำนวน ๗ เล่ม

จัดทำเอกสารการเขียนบทสรุปผลการบริหารจัดการสถานศึกษา ตามตัวชี้วัดที่กำหนด ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของกำหนดการยื่นคำร้องขอย้ายในแต่ละครั้ง โดยมีเนื้อหาความยาวไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A๔ ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยท์ พร้อมเอกสารอ้างอิงแนบท้าย ทั้งนี้ หากเขียนเกิน ๑๐ หน้าให้ได้ ๐ คะแนน

๔. เอกสารการแสดงวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการศึกษา (องค์ประกอบที่ ๔) จำนวน ๗ เล่ม

จัดทำเอกสารการเขียนวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่ประสงค์ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง ที่มีความสอดคล้อง เหมาะสม เป็นไปได้ เนื้อหาความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยท์ ไม่ต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบ โดยไม่รับพิจารณาเอกสารผ่านทาง QR Code ทั้งนี้ หากเขียนเกิน ๕ หน้าให้ได้ ๐ คะแนน

๕. เอกสารสรุปการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ (องค์ประกอบที่ ๕ ตัวชี้วัดที่ ๕.๑) จำนวน ๗ เล่ม

จัดทำเอกสารการเขียนสรุปผลการพัฒนาตนเองและผลการนำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองมาใช้ในการพัฒนาการบริหารจัดการสถานศึกษา ตามตัวชี้วัดที่กำหนด ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของกำหนดการยื่นคำร้องขอย้ายในแต่ละครั้ง โดยมีเนื้อหาความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยท์ เอกสารอ้างอิงแนบท้ายไม่เกิน ๑๐ หน้า โดยไม่รับพิจารณาเอกสารผ่านทาง QR Code ทั้งนี้ หากเขียนเกิน ๕ หน้าหรือเอกสารอ้างอิงแนบท้ายเกิน ๑๐ หน้า ให้ได้ ๐ คะแนน

๖. เอกสารแสดงการมีความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ มีความภาคภูมิใจในประวัติศาสตร์ของชาติไทย มีจิตสำนึก รักความเป็นไทย มีคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมและหลักคิดที่ถูกต้องต่อชาติบ้านเมือง สถาบันสำคัญของชาติ และการเป็นพลเมืองที่ดี

จัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ และการเข้าร่วมกิจกรรมในสถานศึกษาปัจจุบัน ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของกำหนดการยื่นคำร้องขอย้ายในแต่ละครั้ง โดยมีเนื้อหาความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยท์ เอกสารอ้างอิงแนบท้ายไม่เกิน ๑๐ หน้า โดยไม่รับพิจารณาเอกสารผ่านทาง QR Code ทั้งนี้ ผู้ประสงค์ขอย้ายต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณาทุกฉบับ หากรายการใดไม่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องจะไม่นำมาพิจารณา และหากไม่แนบสำเนาเอกสารหลักฐานใด ๆ ให้ได้ ๐ คะแนน

หากเขียนเกิน ๕ หน้า หรือเอกสารอ้างอิงแนบท้ายเกิน ๑๐ หน้า ให้ได้ ๐ คะแนน