



ที่ ศธ ๐๔๒๖๓/ว ๓๒๔๓

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓
๑๙๗ หมู่ ๒๐ ตำบลนอกเมือง อำเภอเมืองสุรินทร์
จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๐๐๐

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ประกาศรายละเอียดการประเมินศักยภาพตามหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา
ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด

- อ้างอิง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๙ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๔
๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๑๐๒๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๖
๓. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๙
๔. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๙
๕. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๑๖๔๖ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๙
๖. หนังสือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์ ที่ ศธ ๐๒๑๒๓/๕๘๐ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐

- | | |
|---|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. แบบคำร้องขอย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. กรอบระยะเวลาในการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. ตัวอย่างรายละเอียดการประเมินศักยภาพตามหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหาร
สถานศึกษา ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์ | จำนวน ๑ ชุด |

ตามหนังสือที่อ้างอิง ๑-๕ สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา พร้อมแนวปฏิบัติในการยื่นคำร้องขอย้ายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงาน
บริหารสถานศึกษา และตามหนังสือที่อ้างอิง ๖. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์ ได้กำหนดระยะเวลาใน
การดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งขอความร่วมมือให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบและถือปฏิบัติ นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ จึงขอประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างหรือ
คาดว่าจะว่างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ ให้ผู้บริหารสถานศึกษาที่ประสงค์จะย้าย
เป็นข้อมูลประกอบการยื่นคำร้องขอย้าย ทั้งนี้ ขอให้ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความประสงค์ขอย้าย ยื่นคำร้อง
ขอย้ายระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ และจัดส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามรายละเอียดที่ส่งมาด้วย ๑.
และ ๒. ตามกรณี ดังนี้

๑. การขอย้ายภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ หรือขอย้ายมาจาก
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา/สำนักบริหารงาน
การศึกษาพิเศษ ให้จัดส่งเอกสาร ดังนี้

- | | |
|---|--------------|
| ๑.๑ แบบคำร้องขอย้าย | จำนวน ๑ ชุด |
| ๑.๒ สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๑.๓ สำเนา ก.พ.๗ ที่เป็นปัจจุบัน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๑.๔ เอกสารหลักฐานแนบประกอบการประเมินศักยภาพ | |
| (๑) ตามองค์ประกอบที่ ๑ (กรอบการพิจารณาข้อ ๑.๑ และ ๑.๒) | จำนวน ๑๐ ชุด |
| เพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายพิจารณารายละเอียดเป็นรายบุคคล | |
| (๒) ตามองค์ประกอบที่ ๒ - ๘ | จำนวน ๑ เล่ม |

การจัดส่งคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณา ให้ถือเป็นหน้าที่ที่ผู้ยื่นคำร้อง จะต้องจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้ครบถ้วนและถูกต้อง เพื่อจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณา ซึ่งต้องมี เอกสารหลักฐานอ้างอิงพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกรายการ

๒. การขอย้ายไปดำรงตำแหน่งทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น ให้จัดส่งเอกสาร ดังนี้

๒.๑ แบบคำร้องขอย้าย จำนวน ๒ ชุด

๒.๒ สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๒ ชุด

๒.๓ สำเนา ก.พ.๗ ที่เป็นปัจจุบัน จำนวน ๒ ชุด

๒.๔ เอกสารหลักฐานแนบประกอบการประเมินศักยภาพ ให้จัดส่งตามจำนวนที่

คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดที่ผู้ขอย้ายไปดำรงตำแหน่งกำหนด

๓. ให้ระบุหน่วยงานการศึกษาที่ขอย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษา หรือย้ายระหว่างเขตพื้นที่ การศึกษา อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น หากระบุหน่วยงานการศึกษาทั้งภายในเขตพื้นที่การศึกษาและระหว่างเขต พื้นที่การศึกษา จะถือว่าหน่วยงานการศึกษาที่ระบุในลำดับแรกคือความประสงค์ของผู้ขอย้าย

๔. การนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในหน่วยงานทางการศึกษาปัจจุบัน ไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน ให้นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

๕. ขอให้ผู้บริหารสถานศึกษาถือปฏิบัติ ตามมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ ครุและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑ อย่างเคร่งครัด หากไม่จัดส่ง รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการศึกษาธิการ จังหวัดสุรินทร์ จะถือว่าการยื่นคำร้องขอย้ายได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานแล้ว

๖. ขอให้ผู้บริหารสถานศึกษากรอกรายละเอียดในคำร้องขอย้าย และตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้เรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ จัดส่งสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ทั้งนี้ งานสารบรรณกลางจะลงทะเบียนรับคำร้อง ขอย้าย ประกอบด้วย หนังสือนำส่ง ๑ ฉบับ, เอกสารประเมินวิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนาสถานศึกษาตาม ข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ จำนวน ๑๐ เล่ม, เอกสารประเมินศักยภาพตามข้อ ๒ - ๘ จำนวน ๑ เล่ม โดยจะยึดตาม วันที่ในเลขทะเบียนลงรับเอกสารของสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ เป็นสำคัญ หากพ้น ระยะเวลาที่กำหนดแล้ว จะไม่รับพิจารณาแต่ประการใด เมื่อลงทะเบียนรับเอกสารที่สารบรรณกลางแล้ว ให้ผู้ขอย้ายนำคำร้องและเอกสารหลักฐาน ไปส่งด้วยตนเองที่กลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อตรวจสอบข้อมูล ความถูกต้อง พร้อมทั้งลงลายมือชื่อรับ-ส่งเอกสาร ต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ถูกต้องตรงกันต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสำเริง บุญโต)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร. ๐-๔๔๗๑-๓๔๖๕

โทรสาร ๐-๔๔๗๑-๓๔๖๐