

คำชี้แจงการจัดส่งเอกสารการขอย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สำหรับผู้ที่ส่งคำร้องขอย้าย  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙

\*\*\*\*\*

๑. แบบคำร้องขอย้าย จำนวน ๒ ชุด แต่ละชุดให้แนบเอกสารดังนี้ (เย็บมวมรวมกับหนังสือนำเสนอ) ไม่ต้องนำไปเข้าเล่ม

๑.๑ สำเนา ก.พ.๗ (รับรองสำเนาโดยเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)

๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ (รับรองสำเนา)

๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน (รับรองสำเนา)

๑.๔ แบบสรุปความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พร้อมแนบสำเนารายงานการประชุม  
คณะกรรมการสถานศึกษา (รับรองสำเนา)

๒. เอกสารประกอบการพิจารณาให้คะแนนตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพ จำนวน ๕ เล่ม

- พิจารณาตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง รายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนน  
ในการประเมินตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา สังกัด  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

- โดยให้จัดเรียงเอกสารให้ครบทุกองค์ประกอบ ตามงบบัญชีการจัดเรียงเอกสารประกอบการพิจารณาตาม  
องค์ประกอบการประเมินศักยภาพฯ พร้อมระบุเลขหน้าด้วย (ยกเว้นองค์ประกอบที่ ๑.๓ และที่ ๔ ไม่ต้อง  
นำมารวมในชุดนี้ แต่ให้นำไปทำแยกเล่ม ตามข้อ ๓ และ ๔)

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

๓. เอกสารบทสรุปการบริหารจัดการสถานศึกษา (องค์ประกอบที่ ๑.๓) จำนวน ๕ เล่ม

จัดทำเอกสารเขียนบทสรุปการบริหารจัดการสถานศึกษา ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของกำหนด  
การส่งคำร้องขอย้าย โดยมีเนื้อหาความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ แบบอักษร TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ พอยท์  
และภาคผนวกหรือเอกสารประกอบไม่เกิน ๕ หน้า รวมทั้งหมดไม่เกิน ๑๐ หน้า (ไม่รวมปก) หากเขียนเกินจำนวนหน้า  
ที่กำหนดอาจจะไม่ได้รับการพิจารณาให้คะแนน

๔. เอกสารการแสดงวิสัยทัศน์ความเป็นผู้นำ (องค์ประกอบที่ ๔) จำนวน ๕ เล่ม

เนื้อหาความยาวไม่เกิน ๕ หน้า กระดาษ A๔ จัดทำเอกสารนำเสนอวิสัยทัศน์ไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔  
แบบอักษร TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ พอยท์ (ไม่รวมปก) ไม่ต้องมีเอกสารประกอบ หากเขียนเกินจำนวนหน้า  
ที่กำหนดอาจจะไม่ได้รับการพิจารณาให้คะแนน

**หมายเหตุ** ๑. คำชี้แจงการจัดส่งเอกสารการขอย้ายผู้บริหารสถานศึกษานี้ ใช้เฉพาะสำหรับผู้ที่ยื่นคำร้องขอย้าย  
ไปดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ เท่านั้น

๒. สำเนาหลักฐานที่แนบประกอบการพิจารณาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๓. ให้ศึกษาและทำความเข้าใจรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน  
ให้ละเอียด ครบถ้วน ก่อนส่งคำร้องขอย้าย

๔. ให้เตรียมเอกสารฉบับจริงไว้พร้อมเพื่อการตรวจสอบด้วย

-----