



ที่ ศธ ๐๔๓๔๔/ว ๒๕๖๓

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย  
ถนนสิงห์วัฒน์ อำเภอเมืองสุโขทัย สท ๖๔๐๐๐

๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙  
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

อ้างอิง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๙ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗  
๒. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๘๘๘๙  
ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบคำร้องขอย้าย จำนวน ๑ ชุด  
๒. คำชี้แจงการจัดส่งเอกสารการขอย้ายผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน ๑ ชุด  
๓. งบหน้าการจัดเรียงเอกสารประกอบการพิจารณา จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างอิง ๑ สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยกำหนดให้ผู้ประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องขอย้ายประจำปีตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ กรกฎาคม ไม่เว้นวันหยุดราชการ และตามหนังสือที่อ้างอิง ๒ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ประกาศขนาดสถานศึกษา และรายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนในการประเมินตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย จึงขอประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด หากประสงค์ขอย้ายให้ยื่นคำร้องขอย้ายพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

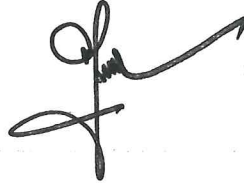
- |  |                |
|--|----------------|
| ๑) คำร้องขอย้ายตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)   | จำนวน ๑ ชุด    |
| ๒) สำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน<br>(รับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติ)   | จำนวน ๑ ชุด    |
| ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ   | จำนวน ๑ ฉบับ   |
| ๔) สำเนาทะเบียนบ้าน  | จำนวน ๑ ฉบับ   |
| ๕) สำเนาเอกสารอื่นตามเหตุผลที่ขอย้าย   | จำนวน ๑ ชุด    |
| ๖) รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีมติที่เกี่ยวข้อง  | จำนวน ๑ ชุด    |
| ๗) เอกสารตามรายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนในการประเมินฯ<br>(การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามหนังสือที่อ้างอิง ๒<br>(ดูรายละเอียดคำชี้แจงการจัดส่งเอกสารตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓) | อย่างละ ๖ เล่ม |

/โดยให้...

โดยให้จัดส่งคำร้องขอย้ายพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาและมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาที่อนุมัติให้ส่งคำร้องขอย้าย ถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ในเวลาราชการ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวถือว่าไม่ประสงค์ขอย้าย และเมื่อยื่นเอกสารขอย้ายแล้ว จะไม่อนุญาตให้เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขข้อมูลเอกสารหลักฐานใดๆ ยกเว้นการขอระงับย้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุตเขต สวยสม)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. ๐๕๕-๖๑๒๗๙๓ ต่อ ๒๐





**คำชี้แจงการจัดส่งเอกสารการขอย้ายผู้บริหารสถานศึกษา**  
**สำหรับผู้ยื่นคำร้องขอย้ายมาดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย**  
 (แนบท้ายหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ที่ ศธ ๐๔๓๔๔/ว .....  
 ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙)

**๑. คำร้องขอย้ายตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด จำนวน ๑ ชุด (ไม่ต้องเข้าเล่ม)**

ให้แนบเอกสารตามรายการอย่างละ ๑ ชุด ดังนี้

- ๑.๑ สำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน (รับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติ)
- ๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ (ผู้ขอย้ายรับรองสำเนา)
- ๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้ขอย้ายรับรองสำเนา)
- ๑.๔ สำเนาเอกสารอื่นตามเหตุผลที่ขอย้าย (ผู้ขอย้ายรับรองสำเนา)
- ๑.๕ รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีมติเกี่ยวข้อง (ผู้อำนวยการสถานศึกษา

รับรองสำเนา)

๑.๖ มติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาที่มีมติอนุมัติให้ส่งคำร้องขอย้ายได้ (กรณีย้ายจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น)

**๒. เอกสารตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง รายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนในการประเมินตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้**

**๒.๑ เอกสารประกอบการพิจารณาตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพฯ จำนวน ๖ เล่ม**

- ให้จัดเรียงเอกสารให้ครบทุกองค์ประกอบ ตามงบหน้าการจัดเรียงเอกสารประกอบการพิจารณาองค์ประกอบการประเมินศักยภาพฯ พร้อมระบุเลขหน้าเอกสารด้วย (ยกเว้นองค์ประกอบที่ ๔ และตัวชี้วัดที่ ๕.๑ ไม่ต้องนำมารวมในชุดนี้ ให้จัดทำแยกเล่มตามข้อ ๒.๒ – ๒.๓)

- การจัดทำรูปเล่มเอกสารตามกรอบการพิจารณาให้จัดเรียงตามลำดับตัวชี้วัด เอกสารไม่ขีดขอบ/ไม่เล็กลงเกินไป และให้สามารถอ่านรายละเอียดข้อมูลได้ชัดเจน

**๒.๒. เอกสารแสดงวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการศึกษา (องค์ประกอบที่ ๔) จำนวน ๖ เล่ม**

ให้จัดทำเอกสารเขียนวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่ประสงค์ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง ที่มีความสอดคล้อง เหมาะสม เป็นไปได้ เนื้อหาความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยท์ (ไม่รวมปก) ไม่ต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบ โดยไม่รับพิจารณาเอกสารผ่านทาง QR Code ทั้งนี้ หากเขียนเกิน ๕ หน้า จะไม่รับพิจารณา

**๒.๓ เอกสารสรุปการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ (ตัวชี้วัดที่ ๕.๑) จำนวน ๖ เล่ม**

ให้จัดทำเอกสารหลักฐานการพัฒนาตนเองตามตัวชี้วัดที่กำหนดย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของกำหนดการยื่นคำร้องขอย้าย และให้เขียนสรุปผลการพัฒนาตนเองและผลการนำความรู้ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองมาใช้ในการพัฒนาการบริหารจัดการสถานศึกษา และส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน ครู และสถานศึกษา ตามตัวชี้วัดที่กำหนด ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของกำหนดการยื่นคำร้องขอย้าย โดยมีเนื้อหาความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยท์ เอกสารอ้างอิงแนบท้ายไม่เกิน ๒๐ หน้า (ไม่รวมปก) โดยไม่รับพิจารณาเอกสาร ผ่านทาง QR Code

**หมายเหตุ ๑.** คำชี้แจงการจัดส่งเอกสารการขอย้ายผู้บริหารสถานศึกษานี้ ใช้สำหรับผู้ยื่นคำร้องขอย้ายมาดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

๒. สำเนาหลักฐานที่แนบประกอบการพิจารณาให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ หากรายการใด ไม่ลงลายมือรับรองสำเนาถูกต้องจะไม่นำมาพิจารณา หากไม่แนบสำเนาเอกสารหลักฐานใดๆ จะไม่รับพิจารณา หากเขียน หรือแนบเอกสารอ้างอิงเกินจำนวนหน้าที่กำหนด จะไม่รับพิจารณา

๓. หากผู้ประสงค์ขอย้ายแสดงเอกสารหลักฐานอันเป็นเท็จ อาจถูกดำเนินการทางวินัย หรือถูกดำเนินคดีอาญาตามกฎหมาย



คำร้องขอย้าย/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

งหน้าการจัดเรียงเอกสารประกอบการพิจารณาตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพฯ (แนบในเล่ม)  
 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

ชื่อ-สกุล ผู้ขอย้าย.....ตำแหน่ง.....  
 โรงเรียน.....สังกัด สพพ./สพม.....

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	เอกสารประกอบการพิจารณา (ใส่เลขหน้า)	หมายเหตุ
๑	ความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการศึกษา		
	๑.๑ คุณวุฒิ		
	๑.๒ การได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน และได้ปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม		
	๑.๓ การได้รับแต่งตั้งเป็นวิทยากร		
	๑.๔ ความสามารถในการบริหารจัดการศึกษา		
๒	ประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา		
	๒.๑ การดำรงตำแหน่ง		
	๒.๒ การดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษาในสถานศึกษาปัจจุบัน		
	๒.๓ ขนาดสถานศึกษาที่ขอย้ายไปดำรงตำแหน่งฯ		
๓	ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่/ คุณภาพการปฏิบัติงาน		
	๓.๑ ผลงานหรือรางวัลที่เกิดกับผู้เรียน		
	๓.๒ ผลงานหรือรางวัลที่เกิดกับข้าราชการครูและ บุคลากรในสถานศึกษา		
	๓.๓ ผลงานหรือรางวัลที่เกิดกับตนเอง		
	๓.๔ ผลงานหรือรางวัลที่เกิดกับสถานศึกษา		
๔	วิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการศึกษา	-	แยกเล่ม จำนวน ๖ เล่ม
๕	การพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ	-	แยกเล่ม จำนวน ๖ เล่ม
	๕.๑ ผลการพัฒนาตนเอง		
	๕.๒ ผลการพัฒนาวิชาชีพ		
๖	การมีความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ฯ		
	๖.๑ ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ มีความภาคภูมิใจในประวัติศาสตร์ของชาติไทยฯ		
	๖.๒ การรักษาวินัย		
๗	ผลการประเมินตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA)		