

ที่ ศธ ๐๔๒๖๓/๒๗๑๐



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓
๑๙๗ หมู่ ๒๐ ตำบลนอกเมือง อำเภอเมืองสุรินทร์
จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๐๐๐

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๖ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓
๒. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๓๕๖๔
ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓
- | | |
|---|--------------|
| ๓. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. แบบคำร้องขอย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕. รายละเอียดตำแหน่งว่างหรือคาดว่าจะว่าง | จำนวน ๑ ชุด |
| ๖. บัญชีสรุปการรับ-ส่งเอกสารหลักฐานการย้าย | จำนวน ๑ ฉบับ |

ด้วย สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แจ้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. และ ๒.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ มีตำแหน่งว่างหรือคาดว่าจะว่าง ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา คือ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๕ ตำแหน่ง จึงขอประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างหรือคาดว่าจะว่างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ ให้ผู้บริหารสถานศึกษาที่ประสงค์จะย้ายเป็นข้อมูลประกอบการยื่นคำร้องขอย้าย ทั้งนี้ ขอให้ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความประสงค์จะย้าย ยื่นคำร้องขอย้ายระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ และจัดส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การขอย้ายภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ หรือขอย้ายมาจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา/สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้จัดส่งเอกสาร ดังนี้

๑.๑ แบบคำร้องขอย้าย จำนวน ๒ ชุด
(ซึ่งแต่ละชุดต้องแนบเอกสารประกอบ) ดังนี้

(๑) สำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน และมีเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

(๓) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (ที่ให้ความเห็นในการขอย้าย)

๑.๒ เอกสารประกอบการพิจารณาตามรายละเอียดตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินศักยภาพฯ ดังนี้

(๑) เอกสารประกอบการพิจารณาตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพฯ ข้อที่ ๑ - ๓ และข้อที่ ๕-๗ จำนวน ๒ เล่ม

(๒) เอกสาร...

(๒) เอกสารประกอบการพิจารณาตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพฯ ข้อที่ ๔ (วิสัยทัศน์ และแนวคิดในการพัฒนาสถานศึกษาและการนำวิสัยทัศน์ไปสู่การปฏิบัติ) จำนวน ๑๐ เล่ม

(๓) บัญชีสรุปการรับ-ส่งเอกสารหลักฐานการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน ๒ ฉบับ การจัดส่งคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณา ให้ถือเป็นหน้าที่ที่ผู้ยื่นคำร้อง จะต้องจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้ครบถ้วนและถูกต้อง เพื่อจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณา ซึ่งต้องมี เอกสารหลักฐานอ้างอิงพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกรายการ หากรายการใดไม่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนา ถูกต้อง จะไม่ได้รับการพิจารณา

๒. การขอย้ายไปดำรงตำแหน่งทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น ให้จัดส่งเอกสาร ดังนี้

๒.๑ แบบคำร้องขอย้าย

จำนวน ๒ ชุด

(ซึ่งแต่ละชุดต้องแนบเอกสารประกอบ) ดังนี้

(๑) สำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน และมีเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ รับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

(๓) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (ที่ให้ความเห็นในการขอย้าย)

(๔) เอกสารหลักฐานแนบประกอบการประเมินศักยภาพ ให้จัดส่งตามจำนวนที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ผู้ขอย้ายไปดำรงตำแหน่งกำหนด

๓. ขอให้ผู้บริหารสถานศึกษาถือปฏิบัติ ตามมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑ และตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ย้ายผู้บริหารสถานศึกษาของ ก.ค.ศ. อย่างเคร่งครัด

๔. ขอให้ผู้บริหารสถานศึกษาก่อรายละเอียดในคำร้องขอย้าย และตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้เรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ จัดส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ภาคเช้าตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ งานสารบรรณกลางจะลงทะเบียนรับคำร้อง ขอย้าย ประกอบด้วย หนังสือนำส่ง ๑ ฉบับ, เอกสารประเมินวิสัยทัศน์ จำนวน ๑๐ เล่ม, เอกสารประเมินศักยภาพตามข้อ ๑ - ๓ และข้อ ๕-๗ จำนวน ๒ เล่ม โดยจะยึดตามวันที่ในเลขทะเบียนลงรับเอกสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ และวันที่ยื่นเอกสารจริงเป็นสำคัญ หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดแล้ว จะไม่รับพิจารณาแต่ ประการใด เมื่อลงทะเบียนรับเอกสารที่สารบรรณกลางแล้ว ให้ผู้ขอย้ายนำคำร้องและเอกสารหลักฐาน ไปส่งด้วย ตนเองที่กลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง พร้อมทั้งลงลายมือชื่อรับ-ส่งเอกสาร ต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ถูกต้องตรงกันต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสำเริง บุญโต)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร. ๐-๔๔๗๑-๓๔๖๕

โทรสาร ๐-๔๔๗๑-๓๔๖๐