

คำชี้แจงการจัดส่งเอกสารประกอบการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา

หลังการย้ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

.....

๑. คำร้องขอย้ายพร้อมเอกสารประกอบการย้าย จำนวน ๒ ชุด (เย็บมุมไม่ต้องเข้าเล่ม) ดังนี้

๑.๑ สำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖ (รับรองสำเนาโดยเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)

๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรประจำตัวประชาชน หรือทะเบียนบ้าน

๑.๓ สำเนาเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล

๑.๔ แบบสรุปความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พร้อมแนบสำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. เอกสารประกอบการพิจารณาให้คะแนนตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ยกเว้นองค์ประกอบที่ ๑.๓ ที่ ๔ ที่ ๕.๑ และที่ ๖.๑ โดยให้จัดเรียงเอกสารตามแบบประเมินพร้อมระบุ เลขหน้า (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๕) จำนวน ๕ เล่ม (ให้ใส่แบบบัญชีขงบหน้าการประเมินศักยภาพของผู้ขอย้ายในหน้าที่ ๑)

๓. เอกสารประกอบการพิจารณาให้คะแนนตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แยกเล่มอย่างละจำนวน ๕ เล่ม ดังนี้

๓.๑ องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด ที่ ๑.๓ ความสามารถในการบริหารจัดการศึกษา พิจารณาจากการเขียนบทสรุปผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ด้านความสามารถในการบริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษาปัจจุบัน ตามตัวชี้วัดที่กำหนดย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของกำหนดการยื่นคำร้องขอย้ายในแต่ละครั้ง โดยมีเนื้อหาคความยาว ไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A๔ ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยท์ พร้อมเอกสารอ้างอิงแนบท้าย ทั้งนี้ หากเขียนเกิน ๑๐ หน้า ให้ได้ ๐ คะแนน จำนวน ๕ เล่ม

๓.๒ องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด ที่ ๔ วิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการศึกษา พิจารณาจากการเขียน วิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่ประสงค์ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง ที่มีความสอดคล้อง เหมาะสม เป็นไปได้ เนื้อหาคความยาวไม่เกิน ๕ หน้า กระดาษ A๔ ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยท์ ไม่ต้องมีเอกสาร หลักฐานประกอบ โดยไม่รับพิจารณาเอกสารผ่านทาง QR Code ทั้งนี้ หากเขียนเกิน ๕ หน้า ให้ได้ ๐ คะแนน จำนวน ๕ เล่ม

๓.๓ องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด ที่ ๕.๑ ผลการพัฒนาตนเอง พิจารณาจากการเขียนสรุปผลการพัฒนา ตนเองและผลการนำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองมาใช้ในการพัฒนาการบริหารจัดการ สถานศึกษา ตามตัวชี้วัดที่กำหนด ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของกำหนดการยื่นคำร้องขอย้ายในแต่ละครั้ง โดยมีเนื้อหาคความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยท์ เอกสารอ้างอิงแนบท้ายไม่เกิน ๑๐ หน้า โดยไม่รับพิจารณาเอกสารผ่านทาง QR Code หากเขียนเกิน ๕ หน้า หรือเอกสารอ้างอิงแนบท้ายเกิน ๑๐ หน้า ให้ได้ ๐ คะแนน จำนวน ๕ เล่ม

๓.๔ องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด ที่ ๖.๑ ความประพฤติก่านิยมสร้างสรรค์ มีความภาคภูมิใจ
ในประวัติศาสตร์ของชาติไทยมีจิตสำนึกรักความเป็นไทย มีคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมและหลักคิดที่ถูกต้อง
ต่อชาติบ้านเมือง สถาบันสำคัญของชาติ และการเป็นพลเมืองที่ดี พิจารณาจากรายงานผลการดำเนินงาน
ตามแผนงาน โครงการและการเข้าร่วมกิจกรรม ในสถานศึกษาปัจจุบัน ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้าย
ของกำหนดการยื่นคำร้องขอย้ายในแต่ละครั้ง โดยมีเนื้อหาความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ ขนาดตัวอักษร
๑๖ พอยท์ เอกสารอ้างอิงแนบท้ายไม่เกิน ๑๐ หน้า โดยไม่รับพิจารณาเอกสารผ่านทาง QR Code ทั้งนี้ ผู้ประสงค์
ขอย้ายต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณาทุกฉบับ หากรายการใด
ไม่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง จะไม่นำมาพิจารณา และหากไม่แนบสำเนาเอกสารหลักฐานใด ๆ
ให้ได้ ๐ คะแนน หากเขียนหน้าเกิน ๕ หน้า หรือเอกสารอ้างอิงแนบท้ายเกิน ๑๐ หน้า ให้ได้ ๐ คะแนน **จำนวน ๕ เล่ม**

หมายเหตุ

๑. สำเนาหลักฐานที่แนบประกอบการพิจารณาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
๒. คำชี้แจงการจัดส่งเอกสารการขอย้ายผู้บริหารสถานศึกษานี้ ใช้เฉพาะสำหรับผู้ที่ยื่นคำร้องขอย้ายมา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ เท่านั้น