

คำชี้แจงการจัดส่งเอกสารการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สำหรับผู้ที่มีความประสงค์ยื่นคำร้องขอย้าย
ไปดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ ประจำปี ๒๕๖๖
เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒

๑. หนังสือนำเสนอจากสถานศึกษา ถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้แนบเอกสารประกอบ ดังนี้

๑.๑ แบบคำร้องขอย้าย จำนวน ๒ ชุด แต่ละชุดให้แนบเอกสาร ตั้งแต่ข้อ ๑.๒ – ๑.๗ (เย็บมุมรวมกับ
หนังสือนำเสนอไม่ต้องเข้าเล่ม)

๑.๒ สำเนา ก.พ.๗ /ก.ค.ศ.๑๖ (รับรองสำเนาโดยเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)
(เงินเดือน ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

๑.๓ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ (รับรองสำเนา)

๑.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน (รับรองสำเนา)

๑.๕ สำเนาปริญญาบัตรและใบแสดงผลการเรียน(Transcript) ทุกวุฒิการศึกษา (รับรองสำเนา)

๑.๖ สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (ต้นสังกัด) (รับรองสำเนา)

๑.๗ แนบสำเนาเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส(รับรองสำเนา)

๑.๘ สำเนาติดต่อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา (รับรองสำเนาโดยเจ้าหน้าที่งานสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (กรณีขอย้ายมาจากต่างเขตพื้นที่การศึกษา))

๒. เอกสารประกอบการพิจารณาให้คะแนนตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพ (องค์ประกอบที่ ๑,๒,๓,๔,๕
และ ๖ รวมทุกองค์ประกอบ) จำนวน ๗ เล่ม โดยจัดทำเป็นต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา จำนวน ๖ ชุด

พิจารณาตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง รายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนน
ในการประเมินตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยในเล่มเอกสารประกอบการพิจารณาให้คะแนนตามองค์ประกอบประเมินศักยภาพ
ให้เรียงตามลำดับดังนี้

๑.งบหนัารายละเอียดตัวชี้วัด พร้อมระบุเลขหน้าของแต่ละองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด

๒.รายละเอียดของแต่ละองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด จัดเรียงตามลำดับตั้งแต่องค์ประกอบ ๑-๖ และตรงตาม
เลขหน้าที่ระบุไว้ที่งบหนัารายละเอียดตัวชี้วัด

๓. คำชี้แจงการจัดส่งเอกสารการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา นี้ ใช้เฉพาะสำหรับผู้ที่ยื่นคำร้องขอย้ายมาสังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒ เท่านั้น

๕. สำเนาหลักฐานที่แนบประกอบการพิจารณาให้ผู้ขอย้ายลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับด้วยปากกา
สีน้ำเงิน