

ที่ ศธ ๐๔๑๖๘/ ม๔๓๗



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓  
บริเวณโรงเรียนปราสาท ถนนโชคชัย-เดชอุดม  
ตำบลก้งแอน อำเภอปราสาทจังหวัดสุรินทร์ ๓๒๑๔๐

๒๗๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานผู้บริหารสถานศึกษา ประจำปี ๒๕๖๒  
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด

อ้างถึง ๑.หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔ /ว ๙ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๕  
๒.หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว๙ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๙  
๓.หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว๒๔ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.ประกาศตำแหน่งว่างและคาดว่าจะว่างตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา	จำนวน ๑ ชุด
๒.ประกาศคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์	จำนวน ๑ ชุด
๓.แบบคำร้องขอย้าย	จำนวน ๑ ชุด
๔.บัญชีรับ-ส่งเอกสารหลักฐานการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา	จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.ค.ศ.ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์ ได้ประกาศคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์ เรื่องรายละเอียดการประเมินศักยภาพตามหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๑ เขต ๒ เขต ๓ และสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓ จึงขอประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างและคาดว่าจะว่างในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ของตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓ ให้ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีคุณสมบัติและที่มีความประสงค์ขอย้าย ให้ยื่นคำร้องขอย้ายได้ระหว่างวันที่ ๑-๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ในเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และจัดส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามกรณีดังนี้

๑.การขอย้ายภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓ และขอย้ายมาจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่นให้จัดส่งเอกสารดังนี้

๑.๑แบบคำร้องขอย้าย สำเนา ก.พ.๗ ที่เป็นปัจจุบันและสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมสำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาที่ให้ความเห็นในการขอย้าย	จำนวน ๒ ชุด
๑.๒.เอกสารหลักฐานประกอบการประเมินศักยภาพ	
(๑)ตามองค์ประกอบที่ ๑ (กรอบการพิจารณาข้อ๑.๑และข้อ๑.๒)	จำนวน ๑๑ เล่ม
(๒)ตามองค์ประกอบที่ ๒-๘	จำนวน ๒ เล่ม
๑.๓บัญชีรับ-ส่งเอกสารหลักฐานของผู้ขอย้าย	จำนวน ๓ ฉบับ

การจัดส่งคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณา ให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้ยื่นคำร้องขอย้ายจะต้องจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนและถูกต้อง และตามองค์ประกอบ ข้อ๒.๓ ต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานของโครงการทุกโครงการ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ซึ่งต้องมีหลักฐานเอกสารอ้างอิงพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกรายการ หากหลักฐานเอกสารรายการใดไม่มีการรับรองสำเนาเอกสารตนเอง คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาหลักฐานเอกสารในแผ่นนั้น

๒.การขอย้ายไปดำรงตำแหน่งสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น ให้จัดส่งเอกสาร ดังนี้

๒.๑.แบบคำร้องขอย้าย สำเนา ก.พ.๗ ที่เป็นปัจจุบันและสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมสำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาที่ให้ความเห็นในการขอย้าย จำนวน ๒ ชุด

๒.๒.เอกสารหลักฐานประกอบการประเมินศักยภาพ ให้จัดส่งตามจำนวนที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดที่ผู้ขอย้ายไปดำรงตำแหน่งกำหนด

๓.ให้ระบุหน่วยงานการศึกษาที่ขอย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษาหรือระหว่างเขตพื้นที่การศึกษาได้อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น

ขอให้จัดส่งหลักฐานเอกสารถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓ ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ ในเวลาราชการ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายฉลาด साโยธา)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ศึกษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร. ๐๔๔ ๕๕๒๓๕๑

โทรสาร ๐๔๔ ๕๕๒๐๕๒