



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
เรื่อง ตำแหน่งว่างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (เพิ่มเติม)

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ มีตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
ว่างลงภายหลังการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓ อัตรา และเพื่อให้การดำเนินการ
ย้ายผู้บริหารสถานศึกษา เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๙ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และหนังสือสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๓๕๑๑ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ ประกอบกับ
มติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ ในการประชุม ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่
๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ กำหนดสัดส่วนตำแหน่งว่างในการย้ายและบรรจุแต่งตั้งจากบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก
และอนุมัติให้ใช้ตำแหน่งว่างผู้บริหารสถานศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ จึงขอประกาศตำแหน่งว่างผู้บริหารสถานศึกษา
(เพิ่มเติม) โดยผู้ที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด หากมีความประสงค์จะขอย้ายไปดำรง
ตำแหน่งในสถานศึกษาที่มีตำแหน่งว่างและสถานศึกษาที่ไม่มีตำแหน่งว่าง ให้ยื่นคำร้องขอย้ายไปยังสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ ภายในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ กรณีส่งคำร้องขอย้ายและเอกสาร
ประกอบการพิจารณาทางไปรษณีย์ให้ถือตราประทับวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ หากพ้นกำหนดถือว่าไม่มี
ผู้ประสงค์ขอย้าย และจะไม่รับเอกสารเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น รายละเอียดตำแหน่งว่าง ดังนี้

ที่	โรงเรียน	อำเภอ	ตำแหน่ง เลขที่	อันดับ	ชั้น	จำนวนนักเรียน (๑๐ มิ.ย. ๖๗)	ขนาด
๑	วัดโนนทัยพายัพ	เมืองเชียงใหม่	๔๙๗๖๘	คศ.๓	๕๘,๓๙๐	๒,๙๐๓	ใหญ่พิเศษ
๒	สันกำแพง	สันกำแพง	๕๐๙๐๕	คศ.๓	๕๘,๓๙๐	๒,๘๕๙	ใหญ่พิเศษ
๓	สันกำแพง	สันกำแพง	๕๓๐๐๙	คศ.๓	๕๘,๓๙๐	๒,๘๕๙	ใหญ่พิเศษ

หมายเหตุ สัดส่วนในการย้าย และบรรจุแต่งตั้งจากบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก (๒ : ๑)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวอัจฉรา ชัยนุ้ม)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

<p>๖. ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....</p> <p>๗. ที่อยู่เมื่อได้รับย้ายแล้ว..... หมู่ที่.....ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....</p> <p style="text-align: center;">ประวัติการรับราชการ</p> <p>๑. เริ่มรับราชการตำแหน่ง..... สังกัด..... ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p> <p>๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... สังกัด..... ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p> <p>๓. เคยลาศึกษาต่อ (ครั้งหลังสุด) ระดับ..... สถานศึกษา..... ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p> <p>๔. รวมเวลารับราชการทั้งหมด.....ปีเดือน.....วัน</p>	<p>๓. ปริมาณงานหน่วยงานการศึกษาปัจจุบัน</p> <p>จำนวนบุคลากร.....คน จำนวนห้องเรียน.....ห้อง จำนวนนักเรียน.....คน</p> <p><input type="checkbox"/> ปฐมวัย จำนวน.....คน <input type="checkbox"/> ระดับชั้น ป.๑ - ๖ จำนวน.....คน <input type="checkbox"/> ระดับชั้น ม.๑ - ๓ จำนวน.....คน <input type="checkbox"/> ระดับชั้น ม.๔ - ๖ จำนวน.....คน</p> <p>๔. ปัจจุบันช่วยปฏิบัติราชการที่ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p>	<p style="text-align: center;">ขอย้ายสับเปลี่ยนกับ (กรณีสับเปลี่ยน)</p> <p>นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....อันดับ..... ชั้น.....บาท หน่วยงานการศึกษา..... สังกัด.....</p> <p style="text-align: center;">หลักฐานประกอบการพิจารณา</p> <p><input type="checkbox"/> สำเนา ก.พ.๗ <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน <input type="checkbox"/> สำเนาใบสำคัญการสมรส <input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์ <input type="checkbox"/> บันทึกประจำวัน ตำรวจ/ฝ่ายปกครอง <input type="checkbox"/> บันทึกข้อตกลงของผู้ขอย้ายสับเปลี่ยนทุกคน <input type="checkbox"/> วิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการศึกษา <input type="checkbox"/> ผลการประเมินตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ).....</p>	<p style="text-align: center;">ความเห็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....</p>
--	--	--	--

ขอรับรองว่าข้อมูลถูกต้องและเป็นความจริง

หมายเหตุ ให้ปรับแบบคำร้องขอย้ายได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น

ลงชื่อ.....ผู้ขอย้าย
(.....)
วัน.....เดือน.....พ.ศ.

แบบเสนอความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียน.....

ในการประชุมครั้งที่/.....เมื่อวันที่

(แนบท้ายหนังสือโรงเรียน..... ที่ ศธ/..... ลงวันที่))

๑. ความเห็นกรณียื่นคำร้องขอย้าย

ข้อมูลผู้ยื่นคำร้องขอย้าย	ความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษา	เหตุผล
ชื่อ		
นามสกุล.....		
ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง		
๑.โรงเรียน		
๒.โรงเรียน		
๓.โรงเรียน		
สพท./สพม.....		

๒. ความเห็นประกอบการพิจารณา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ประธานกรรมการสถานศึกษาโรงเรียน.....

คำชี้แจงการจัดส่งเอกสารขอย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สำหรับผู้ที่ส่งคำร้องขอย้าย
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

1. คำร้องขอย้ายตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด จำนวน 1 ชุด และให้แนบเอกสาร ดังนี้ (เย็บมูมรวมกับหนังสือนำส่ง)
 - 1.1 สำเนาทะเบียนประวัติ (รับรองสำเนาโดยเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)
 - 1.2 สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรประจำตัวประชาชน หรือทะเบียนบ้าน (รับรองสำเนาถูกต้อง)
 - 1.3 แนบสำเนาเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล วุฒิการศึกษา ทะเบียนสมรสฯ
 - 1.4 แบบสรุปความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พร้อมแนบสำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา (รับรองสำเนาถูกต้อง)

จำนวนนักเรียนที่กรอกในแบบคำร้องขอย้าย ให้ใช้ข้อมูลนักเรียน ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2567

2. เอกสารประกอบการพิจารณาให้คะแนนตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพ จำนวน 7 เล่ม

- พิจารณาดำเนินการตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง รายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนในการประเมินตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปี พ.ศ. 2567

โดยจัดเรียงเอกสารให้ครบทุกองค์ประกอบ (ยกเว้นองค์ประกอบที่ 1.3 องค์ประกอบที่ 4 องค์ประกอบที่ 5.1 และองค์ประกอบที่ 6.1 ไม่ต้องนำมารวมในชุดนี้ แต่ให้นำไปทำแยกเล่ม)

3. เอกสารประกอบการพิจารณาตามองค์ประกอบที่ 1.3 องค์ประกอบที่ 4 องค์ประกอบที่ 5.1 องค์ประกอบที่ 6.1 (4 ตัวชี้วัดรวมเป็น 1 เล่ม) จำนวน 7 เล่ม

- 3.1 เอกสารบทสรุปผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ (องค์ประกอบที่ 1.3)

เขียนบทสรุปผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ฯ ตามตัวชี้วัดที่กำหนด ย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับถึงวันที่ 15 กรกฎาคม 2567 โดยมีเนื้อหาความยาวไม่เกิน 10 หน้ากระดาษ A4 ขนาดตัวอักษร 16 พอยท์ พร้อมเอกสารอ้างอิงแนบท้าย

- 3.2 เอกสารการแสดงวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการศึกษา (องค์ประกอบที่ 4)

เขียนวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่ประสงค์ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง ที่มีความสอดคล้อง เหมาะสม เป็นไปได้ เนื้อหาความยาวไม่เกิน 5 หน้ากระดาษ A4 ขนาดตัวอักษร 16 พอยท์ ไม่ต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบ โดยไม่รับพิจารณาเอกสารผ่านทาง QR Code

- 3.3 เอกสารสรุปผลการพัฒนาตนเองฯ (องค์ประกอบที่ 5.1)

เขียนสรุปผลการพัฒนาตนเองฯ ตามตัวชี้วัดที่กำหนด ย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับถึงวันที่ 15 กรกฎาคม 2567 โดยมีเนื้อหาความยาวไม่เกิน 5 หน้ากระดาษ A4 ขนาดตัวอักษร 16 พอยท์ เอกสารอ้างอิงแนบท้ายไม่เกิน 10 หน้า โดยไม่รับพิจารณาเอกสารผ่านทาง QR Code

- 3.4 เอกสารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการฯ ๆ (องค์ประกอบที่ 6.1)

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการฯ ตามตัวชี้วัดที่กำหนด ย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับถึงวันที่ 15 กรกฎาคม 2567 โดยมีเนื้อหาความยาวไม่เกิน 5 หน้ากระดาษ A4 ขนาดตัวอักษร 16 พอยท์ เอกสารอ้างอิงแนบท้ายไม่เกิน 10 หน้า โดยไม่รับพิจารณาเอกสารผ่านทาง QR Code

หมายเหตุ 1. คำชี้แจงนี้ ใช้สำหรับผู้ที่ยื่นคำร้องขอย้ายมาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ เท่านั้น
2. สำเนาหลักฐานที่แนบประกอบการพิจารณาให้สำเนาเท่าฉบับจริงเท่านั้น และให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
3. ศึกษาและทำความเข้าใจรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนประเมินให้ละเอียด ครบถ้วนก่อนส่งคำร้องขอย้าย โดยเฉพาะเอกสาร แบบอักษร ขนาดตัวอักษร และจำนวนหน้า ต้องเป็นไปตามประกาศและข้อกำหนดตามตัวชี้วัด
4. กรณีผู้ยื่นคำร้องขอย้ายจากต่างเขตพื้นที่การศึกษา จำนวนเล่มเอกสารที่ส่งถึง สพม.เชียงใหม่ ต้องเป็นไปตามที่กำหนดข้างต้น ทั้งนี้ ท่านต้องเพิ่มชุดเอกสารจากที่ สพม.เชียงใหม่ กำหนด สำหรับเขตพื้นที่การศึกษาดันสังกัด