



ที่ ศธ ๐๔๑๐๕/๓๐๙๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
เพชรบุรี เขต ๒ ตำบลท่ายาง  
อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๓๐

๑๗๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปี ๒๕๖๖  
(เพิ่มเติม)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาทุกเขต  
และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาทุกเขต

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒  
เรื่องตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาว่างเพิ่มเติม จำนวน ๑ ชุด  
๒. แบบคำร้องขอย้าย จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ มีตำแหน่งว่างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาว่าง (เพิ่มเติม) จากการย้ายประจำปี ๒๕๖๖ รายละเอียดตามประกาศสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ จึงประชาสัมพันธ์มาเพื่อทราบ หากมีผู้ประสงค์ขอย้ายให้ยื่นคำร้องขอย้าย พร้อมแนบเอกสารรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ หากพ้นกำหนดจะไม่ได้รับการพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวีระ บัวผัน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

กลุ่มบริหารงานบุคคล  
โทร. ๐ ๓๒๔๗ ๓๘๐๗  
โทรสาร ๐ ๓๒๔๗ ๓๘๕๖



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒  
เรื่อง ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาว่างเพิ่มเติม<sup>๑</sup>  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๗๐๖.๔/ว ๗ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔  
ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยให้ผู้ประสงค์ขอย้าย  
ส่งคำร้องขอย้ายประจำปี ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด คำร้อง  
ขอย้ายให้ใช้พิจารณาอย่างใดไม่เกินวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ของปีถัดไป หากพ้นกำหนดเวลาคำร้องขอย้ายได้  
ยังไม่ได้รับการพิจารณาหรือพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้ถือว่าคำร้องขอย้ายนั้นเป็นอันยกเลิก ทั้งนี้ ผู้ประสงค์  
ขอย้ายสามารถตรวจสอบสถานศึกษาที่ประสงค์จะย้ายไปดำรงตำแหน่งได้ทั้งสถานศึกษาที่มีตำแหน่งว่างและ  
สถานศึกษาที่ไม่มีตำแหน่งว่าง ก็ให้ยื่นคำร้องขอย้ายเพิ่มเติมได้ คำร้องขอย้ายเพิ่มเติมได้ไม่ได้รับการ  
พิจารณาอนุมัติย้าย คำร้องขอย้ายดังกล่าวเป็นอันยกเลิก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ มีตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา  
ว่างเพิ่มเติม จำนวน ๗ อัตรา และตำแหน่งรองผู้บริหารสถานศึกษาว่างเพิ่มเติม จำนวน ๒ อัตรา<sup>๒</sup>  
รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ โดยขอให้ผู้มีความประสงค์ส่งคำร้องขอย้ายพร้อมเอกสาร  
หลักฐานประกอบการพิจารณาระหว่างวันที่ ๑๖ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์  
ขอย้ายตามประกาศนี้ ทั้งนี้ จะดำเนินการย้ายหรือบรรจุแต่งตั้งตามมติของ อ.ก.ค.ศ เขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวีระ บัวผัน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

**บัญชีรายละเอียดตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษาว่างเพิ่มเติม  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒  
ข้อมูล ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖**

**ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษาว่างเพิ่มเติม จำนวน ๗ ตำแหน่ง**

ที่	ตำแหน่ง	โรงเรียน	อำเภอ	เลขที่ ตำแหน่ง	จำนวน นักเรียน	หมายเหตุ
๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	บ้านไร่โคก	บ้านลาด	๒๔๐๕	๔๗	ย้ายภายนอกเขต
๒	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	วัดหัวว้า	บ้านลาด	๒๓๕๖	๕๓	ย้ายภายนอกเขต
๓	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	วัดโพธิ์ล้อย (เรือนวงศ์พุด)	บ้านลาด	๒๒๗๙	๑๓๑	ย้ายต่างเขต
๔	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	บ้านยางชุม	ท่ายาง	๒๐๒๐	๑๔๘	ย้ายภายนอกเขต
๕	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	บ้านท่าเรือ (ประชาทอนสุวรรณ)	แก่งกระจาน	๑๙๒๖	๗๓	ย้ายภายนอกเขต
๖	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	บ้านด่านโง	แก่งกระจาน	๑๖๐๑	๑๘๖	ย้ายภายนอกเขต
๗	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	อ.ช. ลิงค์ฯ	แก่งกระจาน	๑๙๓๔	๑๖๙	ย้ายภายนอกเขต

**ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษาว่างเพิ่มเติม จำนวน ๒ ตำแหน่ง**

ที่	ตำแหน่ง	โรงเรียน	อำเภอ	เลขที่ ตำแหน่ง	จำนวน นักเรียน
๑	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	บ้านป่าเด็ง	แก่งกระจาน	๑๖๑๐	๘๖๓
๒	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	บ้านท่ายาง (ประชาสารรค)	ท่ายาง	๑๗๓๑	๑๒๖๙

**หมายเหตุ** การกำหนดสัดส่วนของจำนวนตำแหน่งว่าง ที่จะใช้รับย้ายเป็นไปตามมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่  
การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

**คำชี้แจงการจัดส่งเอกสารการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา**  
**สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (เพิ่มเติม)**  
**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒**

- .....
๑. คำร้องขอ้ายตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด จำนวน ๒ ชุด
๒. สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบันและรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ  
(ฉบับจริงรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๑ ชุดและสำเนา ๑ ชุด) รวมจำนวน ๒ ชุด
๓. รายงานการประชุมฯ หรือสำเนาความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๒ ชุด
๔. เอกสารตามรายละเอียดองค์ประกอบ/ตัวชี้วัดและคะแนนในการประเมิน ตามหนังสือ  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๙/ว ๒๘๒๔  
ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ (ข้อ ๑ - ๖ ยกเว้น ข้อ ๑.๓ ข้อ ๔ และข้อ ๕) จำนวน ๗ เล่ม
๕. องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด ข้อ ๑.๓ ความสามารถในการบริหารจัดการศึกษา  
จำนวน ๗ เล่ม  
ข้อ ๔ วิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการศึกษา  
ข้อ ๕ การพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ  
(เอกสารข้อ ๕ ทั้ง ๓ องค์ประกอบ/ตัวชี้วัดขอให้จัดทำอยู่ในเล่มเดียวกันโดยแยกตามหัวข้อ)

แบบคำร้องของเยี่ยมชั้นรายการครุภูมิและบุคลากรทางการศึกษา ถ่ายงานบริหารธุรกิจ  
ยื่นคำร้องขอเข้าyle □ 1-15 กรกฎาคม พ.ศ. ....

<b>ข่ายไปสืบงัด</b> <input type="checkbox"/> เขตพื้นที่การศึกษา	<input type="checkbox"/> ภัยในเขตพื้นที่การศึกษา	<input type="checkbox"/> ต่างเขตพื้นที่การศึกษา	<input type="checkbox"/> สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ	<input type="checkbox"/> สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	<input type="checkbox"/> สำนักงานคณะกรรมการอธิการศึกษา
ชื่อ-สกุล..... ตัวหน่อ..... หน่วยงานการศึกษา รับเงินเดือนอัตร์บ.. ตัวบ.			<input type="checkbox"/> ขอย้ายกรณี □ ปกติ □ ทิศทาง		
ที่ไม่หน่อ..... วิทยฐานะ..... ป.บท (ปีงบประมาณ.....)			<input type="checkbox"/> ขอรับใบสำคัญเดินทาง		
1. เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... 2. วุฒิ .....  3. ความรู้ความสามารถในการพัฒนาสถานศึกษา			1. ผลการปฏิบัติงาน (ระบุ) (1) โรงเรียน  (2) โรงเรียน  (3) โรงเรียน		
4. ประสบการณ์ .....  5. คุณสมบัติของผู้ขอรับใบสำคัญเดินทาง			2. การรักษาความเรียบร้อย <sup>*</sup> เกณฑ์คุณภาพของเจ้าหน้าที่รักษาความเรียบร้อย <sup>*</sup> <input type="checkbox"/> ภารกิจหน้ำ □ ตั้งเงื่อนไขอน □ ตั้งข้อเงื่อนไขอน เศรษฐกิจพัฒนาเพื่อการประมงกอบวิชาเชิงครุ/ ผู้บริหารสถานศึกษา <input type="checkbox"/> ตัวบุคคล <input type="checkbox"/> ภารกิจหน้ำ <input type="checkbox"/> ตั้งเงื่อนไขอน <input type="checkbox"/> ให้ถอนใบอนุญาต		
			2. สำเนาหนังสือเดินทางให้ถูกต้องชื่อ 1 แห่งชื่อ 2 (2) สำเนา จะไม่ขอรับหนังสือเดินทางเมื่อวันการเดินทาง 1 ห้าวัน หมายเหตุ 1. ระบุชื่อสถานศึกษาไว้เมื่อก่อน 3 แห่งเดือน 2. การรับใบสำคัญเดินทาง ให้ยังคงใช้ได้		

<p>6. ปัจจัยบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์..... 7. ที่อยู่เมือง..... เลขที่..... หมู่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....</p> <p>3. ประเมินงานที่่วยงานการศึกษาปัจจุบัน จำนวนครั้ง/วัน/อาทิตย์ จำนวนห้องเรียน..... จำนวนนักเรียน..... <input type="checkbox"/> ปัจจุบัน..... <input type="checkbox"/> ระดับปั้น ป.1-6 <input type="checkbox"/> ระดับปั้น ม.1-3 <input type="checkbox"/> ระดับปั้น ม.4-6</p> <p>4. ประวัติการรับราชการ 1. เริ่มรับราชการตำแหน่ง..... สังกัด..... ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... 2. ปัจจุบันตำแหน่ง..... สังกัด..... ผู้แต่งหน้าที่..... เดือน..... พ.ศ. .... 3. เคยลาศึกษาต่อ (ครรลองศึกษา) ระดับ..... สถานศึกษา..... ผู้แต่งหน้าที่..... เดือน..... พ.ศ. .... ผู้ร่วมที่..... เดือน..... พ.ศ. .... รวมเวลา..... วัน</p> <p>4. รวมเวลาปรับราชการทั้งหมด..... วัน</p>	<p><b>ชื่อย้ายเสียเปลี่ยนกับ (กรณีเสียเปลี่ยน)</b></p> <p>ความเห็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>นาย/นางสาว..... ตำแหน่ง..... อั้มตับ..... ตำแหน่งเลขที่..... บาน..... สำรองงานการศึกษา..... จำนวน..... คน จำนวน..... คน จำนวน..... คน จำนวน..... คน</p> <p>ลงชื่อ _____ ตำแหน่ง _____</p> <p><b>หลักฐานประกอบการพิจารณา</b></p> <p><input type="checkbox"/> สำเนา ก.ท.7 <input type="checkbox"/> สำเนาหนาปีบันบัน <input type="checkbox"/> สำเนาใบสำคัญการสมรส <input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์ <input type="checkbox"/> บันทึกประจำวัน ตำรวจ/ผู้ชายบริโภค<sup>1</sup> <input type="checkbox"/> บันทึกชื่อเอกสารของผู้ขอรับอย่างเดียว<sup>2</sup> <input type="checkbox"/> รับสัญญาคนควบคุมไปปั้น..... <input type="checkbox"/> วัน ๆ (ระบุ) .....</p> <p>ลงชื่อ _____ ตำแหน่ง _____</p> <p><b>ขอรับรองว่าที่อยู่บ้านเลขที่_____และเป็นความจริง</b></p> <p>ลงชื่อ _____ ผู้ขอรับ..... วัน..... เดือน..... พ.ศ. ....</p>
---	---