



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ
เรื่อง ตำแหน่งว่าง ตำแหน่งรองผู้บริหารสถานศึกษา
โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารัตนราชวิทยาลัย อุบลราชธานี
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ

ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว๑๘ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว๑๕ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารัตนราชวิทยาลัย ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๒๗ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมและวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารัตนราชวิทยาลัย ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๑๖๗๙ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารัตนราชวิทยาลัย และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ศธ ๐๔๒๗๘/ว๒๔๓๐ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รายละเอียดเกี่ยวกับการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารัตนราชวิทยาลัย นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ โดย อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ มีมติให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ ประกาศรับย้าย ตำแหน่งรองผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารัตนราชวิทยาลัย อุบลราชธานี จึงประกาศ ตำแหน่งว่าง ตำแหน่งรองผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารัตนราชวิทยาลัย อุบลราชธานี จำนวน ๔ อัตรา ซึ่งในวาระเริ่มแรกไปปฏิบัติราชการที่โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารัตนราชวิทยาลัย มุกดาหาร โดยให้ผู้ประสงค์ขอย้ายที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ยื่นแบบรายงานข้อมูลประกอบการย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณาตามที่กำหนดในคำชี้แจง อำนาจเจริญ ภายในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น. ไม่เว้นวันหยุดราชการ กรณีส่งแบบรายงานข้อมูลประกอบการย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณาทางไปรษณีย์ จะถือว่าไปรษณีย์ประทับตรา ภายในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ทั้งนี้ เมื่อยื่นแบบรายงานข้อมูลประกอบการย้ายแล้ว ไม่อนุญาตให้เพิ่มเติมเอกสาร ยกเว้น การขอระงับการย้ายก่อน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ฯ พิจารณาดังรายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางจรรุวรรณ บุญโต)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ

“เรียนดี มีความสุข”

บัญชีรายละเอียดตำแหน่งว่าง ตำแหน่งรองผู้บริหารสถานศึกษา
โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชมนตรีวิทยาลัย อุบลราชธานี
แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ
ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	ตำแหน่ง	เลขที่ ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง จ่ายตรง	อันดับ	อัตรา เงินเดือน	วิชาเอก
๑	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	๖๔๓๙	๐๐๒๕๘๒๗	คศ.๓	๕๘,๓๙๐	บร.
๒	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	๖๘๘๖	๐๐๒๕๐๑๘	คศ.๓	๕๘,๓๙๐	บร.
๓	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	๖๘๘๗	๐๐๒๕๐๑๙	คศ.๓	๕๘,๓๙๐	บร.
๔	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	๗๐๖๐	๐๐๒๔๕๕๗	คศ.๓	๕๘,๓๙๐	บร.



หมายเหตุ : ในวาระเริ่มแรกไปปฏิบัติราชการที่โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชมนตรีวิทยาลัย มุกดาหาร

รายละเอียดการจัดส่งเอกสารประกอบการย้ายรองผู้บริหารสถานศึกษา
โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย อุบลราชธานี
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ

-
๑. แบบรายงานข้อมูลประกอบการพิจารณาย้ายฯ จำนวน ๒ ชุด (เย็บมุมไม่ต้องเข้าเล่ม) ประกอบด้วย
- ๑.๑ สำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน (รับรองสำเนาโดยเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)
 - ๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
 - ๑.๓ สำเนาผลการทดสอบภาษาอังกฤษเทียบเท่าตั้งแต่ระดับ Ab ขึ้นไป ตามมาตรฐาน Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)
ผลการทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษ ต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันประกาศตำแหน่งว่างที่ใช้ในการย้ายหรือตำแหน่งที่คาดว่าจะว่างที่ใช้ในการย้าย
 - ๑.๔ สำเนาเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส เป็นต้น
 - ๑.๕ สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา
๒. เอกสารประกอบการพิจารณาให้คะแนนตามองค์ประกอบ รายละเอียดตัวชี้วัด และเกณฑ์การพิจารณาในการประเมินศักยภาพผู้ที่ได้รับการพิจารณาการย้าย ในการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย โดยให้จัดเรียงเอกสารตามแบบประเมินพร้อมระบุเลขหน้า จำนวน ๗ เล่ม (ฉบับจริง ๑ เล่ม สำเนา ๖ เล่ม)
๓. ไฟล์ PDF เอกสารประกอบการพิจารณาฯ ตามข้อ ๒. จำนวน ๑ ชุด โดยบันทึกข้อมูลลงในทีมเวิร์ค

หมายเหตุ

สำเนาหลักฐานที่แนบประกอบการพิจารณาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

