



กระทรวงศึกษาธิการ  
เลขที่รับ..... 20109 28 พ.ย. 2556  
1A-52  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกล  
( 884 ถนนนายนครการกำธร ตำบลคลองขุด ( ) นน.  
( อำเภอเมืองสกล จังหวัดสกล 91000 ( ) สกล

ที่ ศธ 04148/57/8

26 พฤศจิกายน 2556

เรื่อง ประกาศตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาว่าง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตพื้นที่

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศฯ

จำนวน 1 ชุด

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกล มีตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาว่าง จำนวน 1 ตำแหน่ง จึงประกาศตำแหน่งว่างดังกล่าว ให้ผู้ที่ประสงค์จะขอย้ายเพิ่มเติมยื่นคำร้องขอย้ายไปดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้ โดยให้ส่งคำร้องขอย้ายพร้อมความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษาและเอกสารประกอบการประเมินศักยภาพตามแบบที่กำหนดส่งไปให้ถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกล ภายในวันที่ 11 ธันวาคม 2556

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายนิสิต ชายภักตร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกล

กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. 0-7471-1239

โทรสาร. 0-7472-1224



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสตูล  
เรื่อง ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาว่างภายหลังจากการย้าย  
(งวดการยื่นคำร้องขอย้าย ระหว่างวันที่ 1-15 สิงหาคม 2556)

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสตูล มีตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาว่าง  
หลังจากการพิจารณาย้ายในงวดการยื่นคำร้องขอย้ายระหว่างวันที่ 1-15 สิงหาคม 2556 จำนวน 1 ตำแหน่ง คือตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านตันหยงกลิง อ.เมืองสตูล

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา  
ขั้นพื้นฐาน ข้อ ข หลักเกณฑ์และวิธีการย้าย ในวิธีการย้ายข้อ 3 กำหนดให้ประกาศตำแหน่งว่างที่เกิดขึ้นหลังจากการย้าย  
ทุกกรณีมาประกาศให้ทราบโดยทั่วกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน ฯ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสตูล จึงประกาศตำแหน่งว่างดังกล่าว ให้ผู้ที่ประสงค์  
จะขอย้ายที่ยื่นคำร้องขอย้ายไว้ในงวดการยื่นคำร้องขอย้ายระหว่างวันที่ 1-15 สิงหาคม 2556 แต่มิได้ระบุชื่อสถานศึกษา  
ดังกล่าวไว้ ให้ยื่นความประสงค์ขอย้ายไปดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาดังกล่าวได้ รวมถึงผู้ที่มีได้ยื่นคำร้องขอย้ายไว้  
เดิม หากประสงค์จะขอย้ายไปดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาที่ว่างและสถานศึกษาที่ไม่มีตำแหน่งว่างได้ ก็ให้ยื่นคำร้อง  
ขอย้ายเพิ่มเติมได้ โดยให้ส่งคำร้องขอย้ายพร้อมเอกสารการประเมินศักยภาพตามแบบที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้  
และความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา(ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาให้ส่งเฉพาะในรายที่ยังไม่ได้  
ยื่นคำร้องขอย้ายไปดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสตูลประจำงวดไว้) โดยส่งเอกสาร  
ต่าง ๆ ให้ถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสตูล ภายในวันที่ 6 ธันวาคม 2556

ประกาศ ณ วันที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ.2556

(นายนิสิต ขายภักตร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสตูล

แบบกรอกข้อมูลประกอบการพิจารณาการประเมินศักยภาพของผู้บริหารสถานศึกษา  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณาย้ายกรณีปกติ  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสตูล พ.ศ. 2555

ข้าพเจ้า(นาย,นาง,นางสาว).....ตำแหน่ง.....  
โรงเรียน.....อำเภอ.....สพ.....ขอเสนอรายละเอียดที่  
ใช้ในการพิจารณาประเมินศักยภาพของผู้บริหารสถานศึกษา ในกรณีที่ได้อพยพย้ายกรณีปกติ มาดำรงตำแหน่งในสังกัด  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสตูล โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (ให้ทำสารบัญหน้าด้วยและบอกด้วย  
ว่าเอกสารใดใช้ประกอบการประเมินฯตามข้อใดโดยจัดเรียงตามลำดับข้อ)

ข้อ 1 วิสัยทัศน์ ความเป็นผู้นำ (30 คะแนน)

ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายเขียนแนวทางการพัฒนาสถานศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายบริบททางสังคม  
วัฒนธรรมและเศรษฐกิจ รวมทั้งแนวทางการบริหารที่สามารถนำคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ครู ผู้ปกครอง  
และชุมชนในการพัฒนาสถานศึกษา ไม่เกิน 5 หน้ากระดาษ A 4 และส่งผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก  
ของ สมศ. ในขณะที่ดำรงตำแหน่งมาเพื่อประกอบการพิจารณาความเป็นผู้นำ(ผลการประเมินคุณภาพฯให้ถ่ายเอกสาร  
แบบประกอบไม่ใช้เขียนบรรยาย และเขียนระบุว่าเอกสารประกอบ ข้อ 1 ไว้ที่มุมขวาบนของเอกสารด้วย

ข้อ 2 ความรู้ ความสามารถในการพัฒนาสถานศึกษา (10 คะแนน)

2.1 สถานศึกษาได้รับการคัดเลือกให้เป็นสถานศึกษาดีเด่น (5 คะแนน)

ให้ทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง  ให้ตรงตามความเป็นจริง

- |  |         |
|--|---------|
| <input type="checkbox"/> สถานศึกษาดีเด่นระดับชาติ/นานาชาติ                 | 5 คะแนน |
| <input type="checkbox"/> สถานศึกษาดีเด่นระดับภาค/เขตตรวจราชการ             | 4 คะแนน |
| <input type="checkbox"/> สถานศึกษาดีเด่นระดับจังหวัด/เขตพื้นที่การศึกษา    | 3 คะแนน |
| <input type="checkbox"/> สถานศึกษาดีเด่นระดับอำเภอ/ศูนย์เครือข่ายสถานศึกษา | 2 คะแนน |

ให้ส่งหลักฐานประกอบโดยการถ่ายเอกสารหรือถ่ายรูปของ โล่รางวัลหรือเกียรติบัตรหรือเข็มรางวัล  
หรือเอกสารการประกาศผลการคัดเลือก และต้องมีวัน เดือน ปี ที่ได้รับปรากฏอยู่ด้วย และสามารถดูได้ว่าได้รับการ  
คัดเลือกในระดับใด ของการได้รับการคัดเลือกให้เป็นสถานศึกษาดีเด่นในระดับที่สูงสุดเพียงระดับเดียวและให้ส่ง  
เพียง 1 ชิ้นงานเท่านั้นในช่วงเวลาที่ผู้ประสงค์ขอย้ายปฏิบัติงานอยู่ในรอบ 2 ปี(ที่ไม่อยู่ในรอบ 2 ปี จะไม่พิจารณา)  
และเขียนระบุว่าเอกสารประกอบ ข้อ 2.1 ไว้ที่มุมขวาบนของเอกสารด้วย

2.2 การเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ( 5 คะแนน)

ให้ทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง  ให้ตรงตามความเป็นจริง

- |   |         |
|---|---------|
| <input type="checkbox"/> คณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับชาติ/นานาชาติ                 | 5 คะแนน |
| <input type="checkbox"/> คณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับภาค/เขตตรวจราชการ             | 4 คะแนน |
| <input type="checkbox"/> คณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับจังหวัด/เขตพื้นที่การศึกษา    | 3 คะแนน |
| <input type="checkbox"/> คณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับอำเภอ/ศูนย์เครือข่ายสถานศึกษา | 2 คะแนน |

ให้ส่งหลักฐานประกอบโดยการถ่ายเอกสารคำสั่งที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการหรือ  
คณะทำงานในระดับสูงสุดเพียงระดับเดียวและให้ส่งเพียง 1 ชิ้นงานเท่านั้น ในรอบ 2 ปี ที่ผู้ประสงค์ขอย้ายได้รับ  
การแต่งตั้ง(ที่ไม่อยู่ในรอบ 2 ปี จะไม่พิจารณา)และเขียนระบุว่าเอกสารประกอบ ข้อ 2.2 ไว้ที่มุมขวาบนของเอกสาร  
ด้วย

**ข้อ 3 ผลการปฏิบัติงาน ( 30 คะแนน)**

**3.1 ผลการประเมินคุณภาพนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 (NT) (5 คะแนน)**

ให้ทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง  ให้ตรงตามความเป็นจริง (ค่าเฉลี่ยคะแนน NT ของ ร.ร.ในสังกัด สพ.สศล =41.60)

- สูงกว่าค่าเฉลี่ยของเขตพื้นที่การศึกษาตั้งแต่ร้อยละ 5 ขึ้นไป 5 คะแนน
- สูงกว่าค่าเฉลี่ยของเขตพื้นที่การศึกษาไม่ถึงร้อยละ 5 4 คะแนน
- เท่ากับค่าเฉลี่ยของเขตพื้นที่การศึกษา 3 คะแนน
- ต่ำกว่าค่าเฉลี่ยของเขตพื้นที่การศึกษา 2 คะแนน

ให้ส่งหลักฐานประกอบโดยการถ่ายเอกสารผลการประเมินคุณภาพนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 (NT) ประจำปีการศึกษาล่าสุดของโรงเรียนที่ผู้ประสงค์ขอย้ายปฏิบัติงานอยู่ โดยสามารถดูค่าเฉลี่ยรวมของโรงเรียนได้ และเขียนระบุว่าเอกสารประกอบ ข้อ 3.1 ไว้ที่มุมขวาบนของเอกสารด้วย

**3.2 ผลการพัฒนาเรียนรู้สู่ความเป็นเลิศ (5 คะแนน)**

ให้ทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง  ให้ตรงตามความเป็นจริง

- นักเรียนได้รับรางวัลระดับชาติ/ นานาชาติ 5 คะแนน
- นักเรียนได้รับรางวัลระดับภาค/เขตตรวจราชการ 4 คะแนน
- นักเรียนได้รับรางวัลระดับจังหวัด/เขตพื้นที่การศึกษา 3 คะแนน
- นักเรียนได้รับรางวัลระดับอำเภอ/ศูนย์เครือข่ายสถานศึกษา 2 คะแนน

ให้ส่งหลักฐานประกอบโดยการถ่ายเอกสารหรือถ่ายรูปของ โฉรางวัลหรือเกียรติบัตรหรือเข็มรางวัลหรือเอกสารการประกาศผลการคัดเลือก และต้องมีวัน เดือน ปี ที่ได้รับปรากฏอยู่ด้วย และสามารถดูได้ว่าได้รับการคัดเลือกในระดับใด ของการพัฒนาเรียนรู้สู่ความเป็นเลิศในระดับสูงสุดเพียงระดับเดียวและให้ส่งเพียง 1 ชิ้นงานเท่านั้น ในช่วงเวลาที่ผู้ประสงค์ขอย้ายปฏิบัติงานอยู่ในรอบ 2 ปี (ที่ไม่อยู่ในรอบ 2 ปี จะไม่พิจารณา)และเขียนระบุว่าเอกสารประกอบ ข้อ 3.2 ไว้ที่มุมขวาบนของเอกสารด้วย

**3.11 ผลการพัฒนาบุคลากร (5 คะแนน)**

ให้ทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง  ให้ตรงตามความเป็นจริง

- บุคลากรได้รับรางวัลระดับชาติ /นานาชาติ 5 คะแนน
- บุคลากรได้รับรางวัลระดับภาค/เขตตรวจราชการ 4 คะแนน
- บุคลากรได้รับรางวัลระดับจังหวัด/เขตพื้นที่การศึกษา 3 คะแนน
- บุคลากรได้รับรางวัลระดับอำเภอ/ศูนย์เครือข่ายสถานศึกษา 2 คะแนน

ให้ส่งหลักฐานประกอบโดยการถ่ายเอกสารหรือถ่ายรูปของ โฉรางวัลหรือเกียรติบัตรหรือเข็มรางวัลหรือเอกสารการประกาศผลการคัดเลือก และต้องมีวัน เดือน ปี ที่ได้รับปรากฏอยู่ด้วย และสามารถดูได้ว่าได้รับการคัดเลือกในระดับใด ของการพัฒนาของบุคลากรในระดับสูงสุดเพียงระดับเดียวและให้ส่งเพียง 1 ชิ้นงานเท่านั้น ในช่วงเวลาที่ผู้ประสงค์ขอย้ายปฏิบัติงานอยู่ในรอบ 2 ปี (ที่ไม่อยู่ในรอบ 2 ปี จะไม่พิจารณา)และเขียนระบุว่าเอกสารประกอบ ข้อ 3.3 ไว้ที่มุมขวาบนของเอกสารด้วย

**3.12 ผลการพัฒนาตนเอง (5 คะแนน)**

ให้ทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง  ให้ตรงตามความเป็นจริง

- ได้รับรางวัลระดับชาติ/นานาชาติ 5 คะแนน
- ได้รับรางวัลระดับภาค/เขตตรวจราชการ 4 คะแนน
- ได้รับรางวัลระดับจังหวัด/เขตพื้นที่การศึกษา 3 คะแนน

- ได้รับรางวัลระดับอำเภอ/ศูนย์เครือข่ายสถานศึกษา 2 คะแนน

ให้ส่งหลักฐานประกอบโดยการถ่ายเอกสารหรือถ่ายรูปของ โสรางวัลหรือเกียรติบัตรหรือเข็มรางวัลหรือเอกสารการประกาศผลการคัดเลือก และต้องมีวัน เดือน ปี ที่ได้รับปรากฏอยู่ด้วย และสามารถดูได้ว่าได้รับการคัดเลือกในระดับใด ของการพัฒนาตนเองในระดับสูงสุดเพียงระดับเดียวและให้ส่งเพียง 1 ชิ้นงานเท่านั้นในรอบ 2 ปี(ที่ไม่อยู่ในรอบ 2 ปี จะไม่พิจารณา)และเขียนระบุว่าเอกสารประกอบ ข้อ 3.4 ไว้ที่มุมขวาบนของเอกสารด้วย

3.5 ผลการปฏิบัติงานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา (10 คะแนน)

ให้เขียนสรุปผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา จำนวน 1 หน้ากระดาษ A4 การให้คะแนนจะพิจารณาจากประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

ให้ทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง  ให้ตรงตามความเป็นจริง (โดยสามารถขีดได้ทุกข้อถ้ามีหลักฐานว่าท่านได้ทำจริง)

- การจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา 4 คะแนน

- ความร่วมมือกับส่วนราชการ องค์กรอื่น ๆ ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา 3 คะแนน

- โรงเรียนได้รับการยอมรับ การยกย่องเชิดชูเกียรติจากส่วนราชการและองค์กรอื่น ๆ ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา 3 คะแนน

ให้ส่งหลักฐานประกอบโดยการถ่ายเอกสารหรือถ่ายรูปของ โครงการ ภาพกิจกรรม โสรางวัลหรือเกียรติบัตรหรือเข็มรางวัลหรือเอกสารแสดงความร่วมมือกับส่วนราชการ องค์กรอื่น ๆ ที่สามารถเห็นได้ว่าได้ดำเนินการกิจกรรมดังกล่าวจริง และเขียนระบุว่าเอกสารประกอบ ข้อ 3.5 ไว้ที่มุมขวาบนของเอกสารด้วย

ข้อ 4 ประสพการณ์ (10 คะแนน)

ให้ทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง  ให้ตรงตามความเป็นจริง

- มีประสพการณ์การบริหารการศึกษาตั้งแต่ 13 ปีขึ้นไป 10 คะแนน

- มีประสพการณ์การบริหารการศึกษา 9 - 12 ปี 8 คะแนน

- มีประสพการณ์การบริหารการศึกษา 5 - 8 ปี 6 คะแนน

- มีประสพการณ์การบริหารการศึกษา 1 - 4 ปี 4 คะแนน

เศษตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไปให้ปัดเป็น 1 ปี นับถึงวันยื่นคำขอ(ดูข้อมูลจาก ก.พ.7) ให้เขียนระบุวันตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้รักษาการในตำแหน่งหรือวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้รักษาราชการแทนผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อรอการแต่งตั้งตามผลการคัดเลือกได้ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาหรือตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาครั้งแรกจนถึงวันยื่นคำร้องขอย้าย โดยระบุว่า มีประสพการณ์เป็นเวลา ปี เดือน วันและเขียนระบุว่าเอกสารประกอบ ข้อ 4 ไว้ที่มุมขวาบนของเอกสารด้วย

ข้อ 5 คุณวุฒิ (5 คะแนน)

ให้ทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง  ให้ตรงตามความเป็นจริง

- ระดับปริญญาเอก 5 คะแนน

- ระดับปริญญาโททางการบริหารการศึกษา/ปริญญาโทสาขาอื่นและมีประกาศนียบัตรบัณฑิตทางการบริหารการศึกษา 4 คะแนน

- ระดับปริญญาโทสาขาอื่น 3 คะแนน

- ระดับปริญญาตรีทางการบริหารการศึกษา/ปริญญาตรีสาขาอื่นและมีประกาศนียบัตรบัณฑิตทางการบริหารการศึกษา 2 คะแนน

- ปริญญาตรีสาขาอื่น 1 คะแนน

ในกรณีที่ได้รับวุฒิทางการศึกษาเพิ่มขึ้น และยังไม่ขอเพิ่มวุฒิใน ก.พ.7 (ดูข้อมูลจาก ก.พ.7) ให้ส่งหลักฐานทางคุณวุฒินั้น ๆ ด้วย และเขียนระบุว่าเอกสารประกอบ ข้อ 5 ไว้ที่มุมขวาบนของเอกสารด้วย

ข้อ 6 การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ (5 คะแนน) (ดูข้อมูลจาก ก.พ.7)

ให้ทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง  ให้ตรงตามความเป็นจริง

- ในรอบ 5 ปี ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย 5 คะแนน
- ในรอบ 5 ปี ถูกลงโทษทางวินัย 0 คะแนน

ให้เขียนระบุว่าเอกสารประกอบ ข้อ 6 ไว้ที่มุมขวาบนของเอกสารด้วย

ข้อ 7 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานการศึกษาปัจจุบัน

(10 คะแนน) ให้ทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง  ให้ตรงตามความเป็นจริง

- ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป 10 คะแนน
- 7 - 9 ปี 8 คะแนน
- 4 - 6 ปี 6 คะแนน
- 1 - 3 ปี 4 คะแนน

เศษตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไปให้ปัดเป็น 1 ปี นับถึงวันยื่นคำขอ ให้เขียนระบุวันตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้รักษาการในตำแหน่งหรือตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้รักษาราชการแทนผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อรอการแต่งตั้งตามผลการคัดเลือกได้ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาหรือตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาครั้งแรกเฉพาะในโรงเรียนปัจจุบันเท่านั้น(การดำรงตำแหน่งสายผู้สอนใน ร.ร.ปัจจุบันไม่นำมานับ)จนถึงวันที่ยื่นคำร้องขอย้าย โดยระบุว่าระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานการศึกษาปัจจุบันเป็นเวลา ปี เดือน วันและเขียนระบุว่าเอกสารประกอบ ข้อ 7 ไว้ที่มุมขวาบนของเอกสารด้วย

ข้อ 8 ความอาวุโสตามหลักราชการ ยึดความอาวุโสตามหลักราชการ ดังนี้

- (1) ผู้มีวิทยฐานะสูงกว่า
- (2) ผู้มีวิทยฐานะนั้นก่อน
- (3) ผู้มีเงินเดือนมากกว่า
- (4) ผู้มีอายุราชการมากกว่า
- (5) ผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นที่สูงกว่า
- (6) ผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นนั้นก่อน
- (7) ผู้มีอายุตัวมากกว่า

ข้อ 8 นี้ จะใช้ในกรณีที่ผู้ขอย้ายได้คะแนนในข้อ 1 - 7 เท่ากัน ก็จะพิจารณาจากความอาวุโสตามหลักราชการ โดยให้ผู้ที่มีความอาวุโสตามหลักราชการสูงกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า จึงให้ระบุว่าผู้ขอย้ายได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงสุดชั้นอะไร และได้รับตั้งแต่เมื่อไหร่(วัน เดือน ปี) ให้เขียนระบุว่าเอกสารประกอบ ข้อ 8 ไว้ที่มุมขวาบนของเอกสารด้วย

(ลงชื่อ)

ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง (ผอ.ร.ร./รอง ผอ.ร.ร.).....