

บัญชีรับ-ส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาย้ายและแต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษา

รอบการพิจารณาย้ายประจำปี ๒๕๖๔ เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ ยื่นคำร้องระหว่างวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๕

ชื่อ - สกุลผู้ขอย้าย (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....โรงเรียน.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา.....เขต.....

สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา.....

ระหว่างผู้ขอย้าย กับ สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

ลำดับที่	รายการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ชุด/เล่ม	ชุดละ(แผ่น)	
๑	หนังสือนำส่ง	๑	แผ่น	
๒	แบบคำร้องขอย้าย	๒	ชุด	ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานถูกต้องตรงกันแล้ว
๓	สำเนา ก.พ.๗/ก.ค.๑๖	๒	ชุด	จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน
๔	สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ	๒	ชุด	
๕	สำเนาทะเบียนบ้าน	๒	ชุด	
๖	แบบสรุปความเห็นของคกก.สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	๒	ชุด	
๗	สำเนาเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)			
	.....			(.....)ผู้รับ
	.....			เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใน สพท.
	.....			
๘	เอกสารประเมินศักยภาพ ฯ			(.....)ผู้ส่ง
	ตามข้อที่ ๑,๒,๓ (ยกเว้นข้อ ๔) และข้อที่ ๕,๖ และ ๗	๖	เล่ม	ผู้ขอย้าย
๙	เอกสารประเมินศักยภาพ ฯ ข้อที่ ๔ (วิสัยทัศน์ฯ)	๖	เล่ม	

ระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ กับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์

ลำดับที่	รายการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ชุด/เล่ม	ชุดละ(แผ่น)	
๑	แบบคำร้องขอย้าย	๒	ชุด	ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานถูกต้องตรงกันแล้ว
๒	สำเนา ก.พ.๗/ก.ค.๑๖	๒	ชุด	จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน
๓	สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ	๒	ชุด	
๔	สำเนาทะเบียนบ้าน	๒	ชุด	
๕	แบบสรุปความเห็นของคกก.สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	๒	ชุด	
๖	สำเนาเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)			(.....)ผู้ส่ง
	.....			เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใน สพท.
	.....			
	.....			
๗	เอกสารประเมินศักยภาพ ฯ			
	ตามข้อที่ ๑,๒,๓ (ยกเว้นข้อ ๔) และข้อที่ ๕,๖ และ ๗	๖	เล่ม	
๘	เอกสารประเมินศักยภาพ ฯ ข้อที่ ๔ (วิสัยทัศน์ฯ)	๖	เล่ม	(.....)ผู้รับ
				เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใน สนง.ศธจ.สุรินทร์