

บัญชีรับ-ส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาย้ายและแต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษา
รอบการพิจารณาย้ายประจำปี ๒๕๖๖

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

ตำแหน่ง.....โรงเรียน.....

☐ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา.....เขต.....

☐ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา.....

ระหว่างผู้ขอย้าย กับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

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