

บัญชีรับ-ส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาย้ายและแต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษา

รอบการพิจารณาย้ายประจำปี ๒๕๖๕

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.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	๖	เล่ม	ผู้ขอย้าย

ระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ 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	สำเนาปริญญาบัตรและใบแสดงผลการเรียนทุกวุฒิ	๒	ชุด	
๖	สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาฯ	๒	ชุด	(.....)ผู้ส่ง
	สำเนาเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)			เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใน สพท.
			
			
			
๗	เอกสารประเมินศักยภาพ ฯ	๖	เล่ม	
	ตามข้อที่ ๑ , ๒ , ๓ , ๔ , ๕ และข้อที่ ๖			(.....)ผู้รับ
				เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใน สนง.ศธจ.สุรินทร์