บัญชีสรุปการรับ-ส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาย้ายตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

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

ตำแหน่ง.....โรงเรียน.....

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

☐ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา.....

ระหว่างผู้ขอย้าย กับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ลำดับที่	รายการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ชุด/เล่ม	ชุดละ(หน้า/แผ่น)	
๑	คำร้องขอย้าย	๒ ชุด		ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานถูกต้องตรงกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน
๒	สำเนา ก.พ.๗	๒ ชุด		
๓	สำเนาทะเบียนบ้าน	๒ ชุด		
๔	สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา	๒ ชุด		(.....)ผู้ส่ง ผู้ขอย้าย
๕	เอกสารประกอบการพิจารณาตามตัวชี้วัด ตามข้อ ๑ - ข้อ ๖	๖ เล่ม		
๖	เอกสารประกอบอื่น ๆ.....			
	.....			
	.....			(.....)ผู้รับ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใน สพท.
	.....			

ระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กับ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์

ลำดับที่	รายการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ชุด	ชุดละ(แผ่น)	
๑	คำร้องขอย้าย	๑ ชุด		ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานถูกต้องตรงกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน
๒	สำเนา ก.พ.๗	๑ ชุด		
๓	สำเนาทะเบียนบ้าน	๑ ชุด		
๔	สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา	๑ ชุด		(.....)ผู้ส่ง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใน สพท.
๕	เอกสารประกอบการพิจารณาตามตัวชี้วัด ตามข้อ ๑ - ข้อ ๖	๕ เล่ม		
๖	เอกสารประกอบอื่น ๆ.....			
	.....			(.....)ผู้รับ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใน ศธจ.
	.....			
	.....			