

รายละเอียดเอกสารที่ส่งพร้อมคำร้องขอย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ

กรณีขอย้ายภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ ให้จัดส่งเอกสารดังนี้

๑. คำร้องขอย้าย (ใช้แบบคำร้องขอย้าย ตามหนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๒๔ ลงวันที่
๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙) จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย

๑.๑ สำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ ฉบับปัจจุบัน โดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อ
รับรองสำเนาถูกต้อง

๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน

๑.๓ สำเนาใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี)

(เอกสารตามข้อ ๑ จัดเป็นชุด ไม่ต้องเข้าเล่ม ให้เย็บมุมกระดาษทางด้านซ้ายมือ)

๒. เล่มเอกสารหลักฐานตามรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ)
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๕๕๖๒
ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ ให้ระบุหมายเลขหน้าทุกแผ่น จำนวน ๔ เล่ม (ระบุฉบับจริง จำนวน ๑ เล่ม ฉบับสำเนา
จำนวน ๓ เล่ม โดยให้ถ่ายสำเนาจากต้นฉบับ ให้เจ้าตัวรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น) จัดเรียงเอกสารในเล่ม ดังนี้

๒.๑ แบบตรวจสอบตัวชี้วัดในการประเมินองค์ประกอบการย้ายฯ ให้ใส่หลังหน้าปก ใช้แทนหน้าสารบัญ

๒.๒ คำร้องขอย้าย

๒.๓ สำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ ฉบับปัจจุบัน

๒.๔ เอกสารประกอบเรียงลำดับตามองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด

กรณีย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา จำนวนคำร้องขอย้าย และเล่มเอกสารเป็นไปตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ที่ขอย้ายไปกำหนด บวกเพิ่ม ๑ ชุด สำหรับเก็บเป็นสำเนาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี
อำนาจเจริญ

การย้ายสับเปลี่ยน

ให้ยื่นคำร้องขอย้ายของตนเอง และแนบคำร้องขอย้ายของคู่สับเปลี่ยนและหลักฐานประกอบการพิจารณา
พร้อมด้วยเอกสาร หนังสือยินยอมการย้ายสับเปลี่ยน (รายงานปริมาณงานสถานศึกษาของโรงเรียนคู่ย้ายสับเปลี่ยน)
ทั้งนี้ หากเป็นกรณีย้ายสับเปลี่ยนภายในเขตพื้นที่การศึกษาให้ยื่นเอกสาร จำนวน ๓ ชุด กรณีย้ายสับเปลี่ยนต่างเขต
เขตพื้นที่การศึกษาให้ยื่นเอกสาร จำนวน ๔ ชุด

หมายเหตุ ๑. ให้โรงเรียนตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำร้องขอย้ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการย้าย

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๒. เอกสารขอย้ายที่นำส่งแล้วจะไม่คืน ผู้ขอย้ายต้องทำสำเนาจัดเก็บไว้เอง