

คำชี้แจงการจัดส่งเอกสารการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัด สพฐ.(กรณีปกติ)

ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒

**กรณีขอย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษา และกรณีย้ายมาจากต่างเขตให้จัดส่งเอกสารดังนี้**

**เอกสารส่วนที่ ๑** ประกอบด้วย (เย็บมุมไม่ต้องเข้าเล่ม จำนวน ๑ ชุด)

๑.๑ คำร้องขอย้ายตามแบบที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน (รับรองสำเนาถูกต้อง)

๑.๓ สำเนา ก.ค.ศ.๑๖/ก.พ.๗ ที่เป็นปัจจุบัน (เจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อรับรอง  
สำเนาถูกต้อง)

๑.๔ รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (รับรองสำเนาถูกต้อง)

**เอกสารส่วนที่ ๒** รายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (กรณีปกติ)  
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ให้จัดเรียงเอกสารครบทุกองค์ประกอบ ตามงบหน้าเอกสารประกอบ  
การประเมิน พร้อมระบุเลขหน้าและจัดทำเป็นเล่ม จำนวน ๕ เล่ม

**กรณีขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา ให้จัดส่งเอกสารดังนี้**

**เอกสารส่วนที่ ๑** ประกอบด้วย (เย็บมุมไม่ต้องเข้าเล่ม จำนวน ๒ ชุด)

๑.๑ คำร้องขอย้ายตามแบบที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน (รับรองสำเนาถูกต้อง)

๑.๓ สำเนา ก.ค.ศ.๑๖/ก.พ.๗ ที่เป็นปัจจุบัน (เจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อรับรอง  
สำเนาถูกต้อง)

๑.๔ รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (รับรองสำเนาถูกต้อง)

**เอกสารส่วนที่ ๒** รายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (กรณีปกติ)  
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

- ให้จัดส่งเอกสารตามจำนวนที่เขตพื้นที่การศึกษาที่ประสงค์ขอย้ายไปกำหนด

**หมายเหตุ** การลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารแต่ละองค์ประกอบ ให้ปฏิบัติตามกรอบการพิจารณา  
ตามรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (กรณีปกติ)  
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖