

คำชี้แจงการจัดส่งเอกสาร
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒

.....

กรณีย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษา / ย้ายมาจากต่างเขตพื้นที่การศึกษา

- | | |
|--|--------------|
| ๑. คำร้องขอย้ายตามแบบที่ ก.ค.ศ.กำหนด (เย็บมุมไม่ต้องเข้าเล่ม) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. สำเนา ก.พ.๗ (เจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติลงลายมือชื่อรับรองสำเนา) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้ขอย้ายรับรองสำเนา) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
(เจ้าหน้าที่โรงเรียนรับรองสำเนา) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕. เอกสารประกอบการพิจารณาตามรายละเอียดตัวชี้วัดฯ | |
| ๕.๑ องค์ประกอบที่ ๑ - ๖ | จำนวน ๕ เล่ม |
| ๕.๒ องค์ประกอบที่ ๑.๓ ความสามารถในการบริหารจัดการศึกษา | จำนวน ๕ เล่ม |
| ๕.๓ องค์ประกอบที่ ๔ วิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการศึกษา | จำนวน ๕ เล่ม |
| ๕.๔ องค์ประกอบที่ ๕ การพัฒนาตนเองและวิชาชีพ | จำนวน ๕ เล่ม |
| ๖. สำเนาเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ/สกุล วุฒิการศึกษา ทะเบียนสมรส | |

หมายเหตุ การลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารแต่ละองค์ประกอบ ให้ปฏิบัติตามรายละเอียด
ในแต่ละองค์ประกอบ ตามประกาศ สพฐ.ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖