



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
นครปฐม เขต ๒ อำเภอนครชัยศรี
จังหวัดนครปฐม ๗๓๓๒๐

กลุ่มบริษัท วรรณบุ๊คส์ .
 สำนักงานเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร
 เลขที่ 17 ถนน 2557
 04-9985

Website [http:// www. edunkp10.org](http://www.edunkp10.org)

คำชี้แจงสำหรับผู้ประสงค์ขอย้าย

การย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒ และต่างเขตพื้นที่การศึกษา
การย้ายกรณีปกติ

๑. ผู้ประสงค์ขอย้ายกรอกรายละเอียดในแบบคำร้องขอย้ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ขอย้ายภายในเขต
จำนวน ๑ ชุด (ต่างเขตพื้นที่การศึกษาจำนวนเท่าจำนวนเขตพื้นที่ฯ ที่เขียนคำร้องฯ)
๒. เอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณา (ยื่นพร้อมคำร้องขอย้ายจำนวนชุดเท่ากับคำร้อง)
 - ๒.๑ สำเนา ก.พ. ๗ ฉบับปัจจุบัน
 - ๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ
 - ๒.๓ ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาด้านสังกัด
 - ภายในเขตฯ จำนวน ๑ ฉบับ
 - ต่างเขตฯ (จำนวนเท่าจำนวนเขตพื้นที่ฯ ที่เขียนคำร้องขอย้าย+ สำเนา นร.๒ ๑ ฉบับ)
 - ๒.๔ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการให้คะแนนตามองค์ประกอบเพิ่มเติมของอ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
นครปฐม เขต ๒ (ถ้าไม่ส่งไม่ให้คะแนน) ให้เรียงเอกสารตามหัวข้อขององค์ประกอบฯ
 - ๒.๕ เอกสารที่เป็นฉบับสำเนาให้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
๓. สำหรับการย้ายต่างเขตพื้นที่การศึกษาให้ผู้ประสงค์ย้ายส่งเอกสารตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษานั้น ๆ ต้องการ

กรณีการย้ายสับเปลี่ยน

๑. ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายสับเปลี่ยนภายในเขตพื้นที่การศึกษากรอกรายละเอียดในแบบคำร้องขอย้ายให้
ครบถ้วน จำนวน ๑ ชุด (ต่างเขตพื้นที่การศึกษาจำนวนเท่าจำนวนเขตพื้นที่ฯ ที่ส่งคำร้องฯ+
สำเนา นร.๒ ๑ ชุด)
๒. เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นคำร้องขอย้าย (จำนวนชุดเท่ากับคำร้อง)
 - ๒.๑ สำเนา ก.พ. ๗ ฉบับปัจจุบัน
 - ๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ
 - ๒.๓ บันทึกการรายละเอียดการขอย้ายสับเปลี่ยน
 - ๒.๔ ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาด้านสังกัด
 - ๒.๕ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

กรณีย้ายกรณีพิเศษ

๑. ผู้ประสงค์ขอย้ายกรอกรายละเอียดในแบบคำร้องขอย้ายให้ครบถ้วนถูกต้องจำนวน ๑ ชุด
(ต่างเขตพื้นที่การศึกษาจำนวน ๒ ชุด)
๒. เอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณา (ยื่นพร้อมคำร้องขอย้าย)
 - ๒.๑ สำเนา ก.พ. ๗ ฉบับปัจจุบัน
 - ๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ
 - ๒.๓ ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาด้านสังกัด
 - ๒.๔ ใบรับรอง หรือเอกสารอื่นซึ่งแสดงถึงการขอย้ายกรณีพิเศษ
 - ๒.๕ เอกสารที่เป็นฉบับสำเนาให้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
 - ๒.๖ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....