



มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
วันที่ ๐๒ ม.ค.
วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖
เวลา ๑๗:๓๕ น.

แสดงในรูปแบบสำหรับพิมพ์

เจ้าของเรื่อง
เวลาที่เริ่ม
ชั้นความเร็ว
ชั้นความลับ

อ้างอิง : JB0HM3NU

เรื่อง : การแนบเอกสารการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ครั้งที่ 1/2566

กลุ่มงานจัดการงานบุคคล2

30/01/2566 08:16:26

ปกติ ▼

ปกติ ▼

เนื้อเรื่อง [ไฟล์ประกอบ info move teacher.png]

ขอแจ้งรายละเอียดการแนบเอกสารในระบบของผู้ประสงค์ขอย้ายใหม่จะ เนื่องจากพบปัญหาในการแนบเอกสารในระบบที่มีขนาดใหญ่เกินไป จนไม่สามารถแนบไฟล์เอกสารได้ ตามเอกสารแนบ

ครูที่แนบไฟล์เอกสารแล้วจะใช้ไฟล์เดิม หรือประสงค์จะแนบไฟล์เอกสารใหม่ สามารถแจ้งแก้ไขได้ระบบการประชาสัมพันธ์ ให้ครูผู้ยื่นย้าย สแกนเอกสารตามนี้ได้เลยคะ
มีข้อสงสัย โทรสอบถามได้ที่ 020265555 ต่อ 1321 หรือ 0888879857

ขอพระคุณมากค่ะ

Work Flows

ข้าม work flows ไปยังที่ท่านต้องดำเนินการ

30/01/2566 08:17:03 จาก กลุ่มงานจัดการงานบุคคล2

ส่งถึง

เรื่องเดิม ..
สรุปเรื่อง ..
ข้อมูล กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ..
ข้อเสนอเพื่อพิจารณา ..

ส่ง ผอ.อำนวยการ
ส่ง กลุ่มงานธุรการงาน
ชุด ๒ ผอ.กองแผนงาน
กองเจ้าหน้าราชการต. ๑ วันที่ ๑/๒๕๖๖
เพื่อไปจัดทำ
วันที่ ๓๐ ม.ค. ๖๖

เรียน ผู้อำนวยการ

☒ เพื่อโปรดทราบ

☒ เพื่อโปรดพิจารณา

☒ เห็นควรแจ้ง... ร.ร. ๑๒๖

☒ เห็นควรมอบ... งานบุคคล

๙

๓๐ ม.ค. ๖๖

ไฟล์ประกอบ :-
info move teacher.png

ท่านต้องดำเนินการดังนี้

ติดตาม ณ วันที่ แสดงปฏิทิน

เก็บในสมุดบันทึก วันที่ แสดงปฏิทิน

นำเข้าไว้ในแฟ้ม เลือกแฟ้ม ▼

☐ รับทราบ และไม่ต้องดำเนินการใดๆต่อ คลิก-> .. ต่อไป ..

หากมีความจำเป็นต้องดำเนินการต่อให้ทำตามรายการข้างล่างนี้ต่อไป

คำสั่งการ : โปรดเลือก..... ▼

ข้อความต่อท้าย

ไฟล์ประกอบ 1 Choose File No file chosen

ไฟล์ประกอบ 2 Choose File No file chosen

ไฟล์ประกอบ 3 Choose File No file chosen

ไฟล์ประกอบ 4 Choose File No file chosen

ไฟล์ประกอบ 5 Choose File No file chosen

☒ ทราบ.....

☒ แจ้ง... ร.ร. ๑๒๖

☒ มอบ... งานบุคคล

๙

(นายวิชาญ ลิ้มจินดา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

30 ม.ค. ๖๖



การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา

คำร้องขอย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่ง ครู
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ครั้งที่ 1/2566



เอกสารชุดที่

1

แบบแสดงความประสงค์ขอย้าย

ผู้ยื่นคำร้องขอย้าย พิมพ์แบบแสดงความ
ประสงค์ขอย้ายออกจากระบบ HRVEC.ORG
พร้อมจัดเตรียมเอกสาร หลักฐานประกอบ
การพิจารณา แบบทึบคำร้องขอย้าย
จำนวน 1 ชุด และจัดทำเป็นไฟล์เอกสารใน
รูปแบบ PDF จำนวน 1 ชุด



ไฟล์เอกสารรูปแบบ PDF แต่ละชุดต้องมีขนาด
ไม่เกิน 5 MB เท่านั้น



ไฟล์ PDF คำสั่งต่างๆ ให้ระบุเฉพาะหน้าแรกของคำสั่ง
หน้าคำสั่งที่มีชื่อผู้ขอย้าย และหน้าสุดท้ายที่มีลายเซ็นลงนาม



เอกสารชุดที่

2

เอกสารประกอบการพิจารณาการย้าย

ผู้ยื่นคำร้องขอย้าย พิมพ์เอกสารประกอบ
การพิจารณาคำร้องขอการย้ายจากระบบ
HRVEC.ORG พร้อมเตรียมเอกสารหลักฐาน
ประกอบการพิจารณา ตามตัวชี้วัดทุกข้อ
(ยกเว้นข้อ 1.4) จำนวน 1 ชุด และจัดทำ
เป็นไฟล์เอกสารรูปแบบ PDF จำนวน 1 ชุด

หมายเหตุ เอกสารชุดที่ 2

จัดทำเป็นไฟล์ PDF เฉพาะเอกสารประกอบการ
พิจารณาคำร้องขอการย้าย ที่พิมพ์ออกจากระบบ
โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนพร้อมลงลายมือชื่อ
ส่วนหลักฐานภาคผนวก ประกอบการพิจารณา
ไม่ต้องจัดทำเป็นไฟล์ PDF



เอกสารชุดที่

3

เอกสารประกอบตัวชี้วัดข้อ 1.4

ผู้ยื่นคำร้องขอย้าย จัดทำรูปเล่มเอกสาร
เพื่อประกอบตัวชี้วัด ตามองค์ประกอบการ
พิจารณาย้ายข้อที่ 1.4 ตามรูปแบบที่ ก.ค.ศ.
กำหนด (จัดทำไม่เกิน 5 หน้ากระดาษ A4)
จำนวน 1 ชุด และจัดทำเป็นไฟล์เอกสารใน
รูปแบบ PDF จำนวน 1 ชุด



สถานศึกษาต้นสังกัด รวบรวมรูปเล่มเอกสาร
ฉบับสมบูรณ์ ชุดที่ 1 และชุดที่ 2 เสนอต่อกคณะกรรมการ
อ.ค.จ. เอกสารชุดที่ 3 ให้นำส่งกลุ่มงานการจัดการงาน
บุคคล 2 ไฟล์เอกสารในรูปแบบ PDF ของผู้ยื่นคำร้อง
ขอย้าย ให้แนบไฟล์ ส่งเข้าระบบ HRVEC.ORG