

รูปแบบการติดสลิปรูปเล่มเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครย้าย

แนวทางการติดสลิปรูปเล่มเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓ ดังนี้

๑. ติดสลิปรายละเอียดดังนี้

๑) ชื่อ - สกุล ของผู้สมัคร (ติดที่หน้าแรกของใบสมัคร)

๒) ผลงานที่ผ่านมา

๓) ผลงานที่เลื่อนตำแหน่ง (ถ้ามี)

๔) ก.ค.ศ. ๑๖ หรือ ก.พ. ๗

๕) ขอนับระยะเวลา (ถ้ามี)

๖) ประวัติฝึกอบรม (องค์ประกอบ ๑.๔)

๗) ประสบการณ์ (องค์ประกอบ ๑.๕)

๘) ความรู้ ความสามารถ (องค์ประกอบ ๒)

๙) ความประพฤติ (องค์ประกอบ ๓)

๒. รูปแบบสลิป แบบอักษร TH SarabunIT๙ ตัวหนา ขนาดอักษร ๑๖ พอยท์

๓. รูปแบบการติด ให้ติดสลิปที่หน้าแรกของแต่ละเอกสาร บริเวณมุมบนด้านขวาของเล่มเอกสารการสมัคร รายละเอียดตามรูปที่แนบ

๔. ให้ผู้สมัครระบุหมายเลขหน้าของเอกสารทุกฉบับ โดยเริ่มหน้าที่ ๑ จากเอกสารใบสมัครหน้าแรก ไปจนถึงเอกสารหน้าสุดท้ายของเล่มการสมัคร ตามลำดับ

เอกสารการสมัคร	(ชื่อ-สกุล) ผู้สมัคร
	ผลงานที่ผ่านมา
	ผลงานที่เลื่อนตำแหน่ง
	ก.ค.ศ.๑๖
	ขอนับระยะเวลา
	ประวัติการฝึกอบรม
	ประสบการณ์
	ความรู้ความสามารถ
	ความประพฤติ