

รูปแบบการติดสลิปรูปเล่มเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครย้าย

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

๑. ติดสลิปรายละเอียดดังนี้

- ๑) ชื่อ - สกุล ของผู้สมัคร (ติดที่หน้าแรกของใบสมัคร)
- ๒) ก.ค.ศ. ๑๖ หรือ ก.พ. ๗ (องค์ประกอบ ๑)
- ๓) ประวัติการฝึกอบรมดูงาน (องค์ประกอบ ๑.๔)
- ๔) ประสบการณ์ในการทำงาน (องค์ประกอบ ๑.๕)
- ๕) ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานฯ (องค์ประกอบ ๒)
- ๖) ความประพฤติด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม (องค์ประกอบ ๓)
- ๗) การได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ อนุกรรมการฯ (องค์ประกอบ ๔)
- ๘) การมีความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ฯ (องค์ประกอบ ๕)
- ๙) เหตุผลในการขอย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง และการโอน (องค์ประกอบ ๖)

๒. รูปแบบสลิป แบบอักษร TH SarabunIT๙ ตัวหนา ขนาดอักษร ๑๖ พอยท์

๓. รูปแบบการติด ให้ติดสลิปที่หน้าแรกของแต่ละเอกสาร บริเวณมุมบนด้านขวาของเล่มเอกสารการสมัคร รายละเอียดตามรูปที่แนบ

๔. ให้ผู้สมัคร**ระบุหมายเลขหน้า**ของเอกสารทุกฉบับ โดยเริ่มหน้าที่ ๑ จากเอกสารใบสมัครหน้าแรก ไปจนถึงเอกสารหน้าสุดท้ายของเล่มการสมัคร ตามลำดับ

เอกสารการสมัคร	(ชื่อ-สกุล) ผู้สมัคร
	ก.ค.ศ.๑๖
	ประวัติการฝึกอบรมฯ
	ประสบการณ์ทำงานฯ
	ความรู้ความสามารถฯ
	ความประพฤติด้านวินัย
	การได้รับแต่งตั้งเป็นฯ
	ความรู้ความสามารถ
	การมีความประพฤติ
	เหตุผลในการขอย้าย