

## การส่งเอกสารประกอบการพิจารณาประเมินบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ

๑. ให้ผู้สมัครส่งเอกสารประกอบการพิจารณาประเมินบุคคล ตามจำนวน ดังนี้

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	เอกสารประกอบการพิจารณา			หมายเหตุ
		เอกสารข้อ	ต้นฉบับ	สำเนา	
๑	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน การติดตามและประเมินผล อุดมศึกษา (นักวิชาการศึกษาเชี่ยวชาญ) ตำแหน่งเลขที่ ๒๖๓	เอกสารข้อ ๕.๑ - ๕.๔ เอกสารข้อ ๕.๕ - ๕.๗	๑ ๑	๖ -	๑. เอกสารต้นฉบับ ลงลายมือชื่อกำกับที่มุมขวาด้านล่าง ของเอกสารทุกแผ่น  ๒. เอกสารสำเนา ๒.๑ ระบุสำเนาถูกต้องพร้อม ลงลายมือชื่อกำกับที่มุมขวาด้านล่าง ของเอกสารทุกแผ่น จำนวน ๑ ชุด ๒.๒ นำสำเนาข้อ ๒.๑ สำเนา เพิ่ม ๕ ชุด

๒. กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล จะลงเวลารับเอกสารการสมัคร เมื่อได้รับเอกสารข้อ ๕.๑ - ๕.๗  
ครบถ้วนตามที่กำหนด ภายในเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เท่านั้น

\*\*\*\*\*