

แบบคำร้องขอโอนข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับปฏิบัติการ
กรณีต่างสายงาน และไม่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน
(ต้องผ่านการประเมินบุคคลและสัมภาษณ์)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง ขอโอนมารับราชการในสังกัดกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ยศ)

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด กอง/สำนัก/ศูนย์/สำนักงาน.....กรม.....

กระทรวง.....เลขประจำตัวประชาชน

อัตราเงินเดือนปัจจุบันบาท รายได้อื่น ๆ (ระบุ)

วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุปี สัญชาติ ศาสนา

ภูมิลำเนาจังหวัด.....

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล

อำเภอจังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ที่ทำงาน โทรศัพท์เคลื่อนที่.....e-mail

สถานภาพครอบครัว () โสด () สมรส () หย่าร้าง () อื่น ๆ ระบุ

คู่สมรส ชื่อนามสกุลอายุปี อาชีพ

ภูมิลำเนาจังหวัด.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร () ไม่มีบุตร/ธิดา () มีบุตร/ธิดา (ชายคน หญิงคน

ข้อมูลการศึกษาของบุตร () ต่ำกว่ามัธยมศึกษาคน () อนุปริญญา - ปริญญาตรี

() สูงกว่าปริญญาตรีคน

เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

เป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น

บรรจุเข้ารับราชการเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ตำแหน่ง

ระดับอายุราชการปี เกษียณอายุราชการปี พ.ศ.

มีความประสงค์จะขอโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ตำแหน่งระดับสังกัด (เลือกได้ ๒ หน่วยงาน)

กอง/สำนัก

ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขต

สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด.....

ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติในหน่วยงานเดิม (เฉพาะที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอโอน)

.....

.....

.....

วัตถุประสงค์ของการโอน

.....
.....

เหตุผลที่ขอโอน

.....
.....

คุณลักษณะเด่น หรือคุณลักษณะพิเศษที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (สรุปโดยย่อ และให้แนบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย)

.....
.....

พร้อมนี้ ได้แนบเอกสารการขอโอนเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- () แบบพิจารณาข้อมูลบุคคล จำนวน ๑ ชุด
- () รูปถ่ายขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- () สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- () สำเนา ก.พ. ๗ ที่แสดงข้อมูลครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน จำนวน ๑ ชุด
- () สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนผลการศึกษา (Transcript of Records)

ที่แสดงว่าเป็นคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอโอน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

() เอกสารหรือหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ในกรณีชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) สำเนาทะเบียนสมรส จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยให้ผู้ขอโอนเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารและหลักฐานที่นำมาแสดง พร้อมลงลายมือชื่อของผู้ขอโอนกำกับในสำเนาเอกสารทุกแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และหากได้รับการพิจารณารับโอน ข้าพเจ้าขอสละสิทธิการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปรับตำแหน่งทุกกรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

()

ผู้ขอโอน

..... / /

หมายเหตุ คำร้องมีอายุ ๑ ปี นับตั้งแต่วันยื่น

หนังสือรับรอง

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง
ระดับ สังกัด เป็นผู้บังคับบัญชา หรือเป็นผู้ใกล้ชิดกับผู้ขอโอน
ขอรับรองว่า (นาย,นาง,นางสาว,ยศ)เป็นผู้มีความประพฤติ
เรียบร้อย ไม่เป็นผู้บกพร่องทางศีลธรรม ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีทางวินัย ทางอาญา หรือความรับผิด
ทางละเมิด และเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในหน้าที่การงาน มีความวิริยะอุตสาหะและรับผิดชอบในงาน
ที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ผู้รับรองเป็นผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่กำกับดูแลงานอย่างใกล้ชิด ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่า
ผู้อำนวยการกอง /ผู้อำนวยการสำนัก หรือดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้รับรอง
ต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับของผู้ขอโอน

แบบพิจารณาข้อมูลบุคคล
ในการประเมินเพื่อย้ายหรือโอนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน

๒. ตำแหน่งปัจจุบัน ระดับ

ฝ่าย/กลุ่มงาน

สำนัก/กอง/ศูนย์/สำนักงาน ปก.จังหวัด

ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อวันที่

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน

๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับ

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗) เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.

๕. อายุราชการนับถึงวันที่ยื่นขอรับการประเมิน ปี เดือน

๖. ประวัติการศึกษา (ให้เริ่มจากวุฒิการศึกษาสูงสุดในปัจจุบันเป็นต้นไปที่บ้านที่กไว้ใน ก.พ.๗)

ลำดับที่	คุณวุฒิและวิชาเอก	สถาบัน	วัน เดือน ปีที่สำเร็จการศึกษา

๗. ประวัติการรับราชการ (ระบุตั้งแต่บรรจุเข้ารับราชการถึงปัจจุบัน ทุกกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่ง เช่น เปลี่ยนสังกัด เปลี่ยนหน่วยงาน เปลี่ยนสายงาน เป็นต้น)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด

๘. หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ

๙. ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน (ไม่เกิน ๔ หลักสูตร)

ลำดับที่	หลักสูตร	หน่วยงาน/สถาบันที่จัดฝึกอบรมหรือดูงาน	วัน เดือน ปีที่สำเร็จการฝึกอบรม

หมายเหตุ : ให้ผู้ขอรับการประเมินแนบสำเนาเอกสารหลักฐานการฝึกอบรมหรือดูงานดังกล่าวไว้ท้ายแบบพิจารณาข้อมูลบุคคลด้วย

๑๐. ประวัติทางวินัย/ประวัติทางคดีอาญา

๑๐.๑ ประวัติทางวินัย

กรณี	เคยถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง	เคยถูกลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง		ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย
		ภาคทัณฑ์	สูงกว่าภาคทัณฑ์	
ประวัติ (ใส่เครื่องหมาย ✓)				
มีผลเมื่อ (ระบุ วัน เดือน ปี) ตามคำสั่ง..... ลงวันที่.....				

หมายเหตุ : กรณีผู้ได้รับการล้างมลทิน ให้ถือว่าผู้นั้นยังคงเป็นผู้ที่มีประวัติทางวินัยตามฐานความร้ายแรงที่ถูกกลงโทษ และกรณีที่มีการอุทธรณ์การดำเนินการทางวินัย แล้วผลการพิจารณาอุทธรณ์เป็นประการใดให้ถือว่าประวัติการดำเนินการทางวินัยเป็นไปตามผลการพิจารณาอุทธรณ์นั้น (นับถึงวันยื่นเอกสารเพื่อขอรับการประเมินฯ)

๑๐.๒ ประวัติทางคดีอาญา

กรณี	เคยถูกศาลพิพากษาลงโทษในคดีอาญา				ไม่เคยถูกศาลพิพากษาลงโทษในคดีอาญา
	ความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ		ความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ		
	ประมาท/ลหุโทษ	ไม่ใช่ประมาท/ไม่ใช่ลหุโทษ	ประมาท/ลหุโทษ	ไม่ใช่ประมาท/ไม่ใช่ลหุโทษ	
ประวัติ (ใส่เครื่องหมาย ✓)					
มีผลเมื่อ (ระบุ วัน เดือน ปี) ตามคำพิพากษา..... ลงวันที่.....					

๑๑. ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปีงบประมาณ (๒ รอบ/ปีงบประมาณ) (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องที่กำหนด)

ปีงบประมาณ พ.ศ.	รอบที่	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
๐๐๐๐	๑					
	๒					
๐๐๐๐	๑					
	๒					
๐๐๐๐	๑					
	๒					

หมายเหตุ : รอบที่ ๑ คือ รอบการประเมิน ๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค. , รอบที่ ๒ คือ รอบการประเมิน ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....