



โรงพยาบาลสวนปรุง
 เลขรับ 2957
 วันที่ 23 เม.ย. 2569
 เวลา 14:27 น.
 รับ 15.13 น. 23/4/69

ที่ สธ ๐๘๐๓.๓/ว ๑๓๕๐

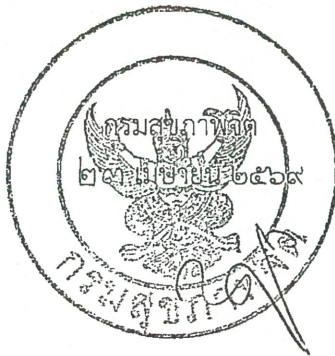
ถึง สำนัก/ กอง/ สถาบัน/ โรงพยาบาล/ ศูนย์ และกลุ่มในสังกัดกรมสุขภาพจิต

ด้วยส่วนราชการต่าง ๆ มีความประสงค์ขอประชาสัมพันธ์การรับโอนข้าราชการเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งต่างๆ กรมสุขภาพจิต จึงขอประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานของท่านทราบ และหากบุคลากรท่านใดมีความประสงค์จะขอโอน สามารถติดต่อไปยังหน่วยงานที่รับสมัครรายละเอียดตาม QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกันด้วย จะเป็นพระคุณ

- เรียน กลุ่มงานการเงินและบัญชี
 กลุ่มงานพัสดุ
 กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล

23 เม.ย. 2569



- เลขทะเบียนรับ 962
 ส่งต่อ
 ปิดหนังสือ/ยุติเรื่อง

๒.) เรียน ผอ.

กรมสุขภาพจิต ขอประชาสัมพันธ์ส่วนราชการต่างๆขอรับโอนข้าราชการเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งต่างๆ

- เห็นควรประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์โรงพยาบาล
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

กองบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๘๐๖๒



รายละเอียดตำแหน่งที่รับโอน

นพช. สท. (นายสิทธิกร คำป่า)
 นักจัดการงานทั่วไป
 วันที่ ๒๗ เม.ย. ๒๕๖๙

๓) เห็นชอบ

(นายวจนะ เขมะวิชานูรัตน์)
 นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสวนปรุง
 ๒๘ เม.ย. ๒๕๖๙

3

กองบริหารวิทยายุทธ
เลขรับ 4004
วันที่ 20 เม.ย. 2569
เวลา 12.33



กรมสุขภาพจิต
เลขรับ 17455
วันที่ 20 เม.ย. 2569
เวลา 20.57 น.

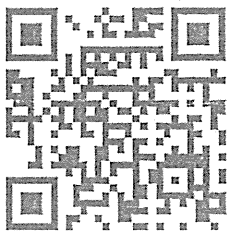
ที่ กก ๐๓๐๑/๑๙๕๙

697
20 เม.ย. 69
13.25

ถึง กระทรวง และกรมต่าง ๆ

ด้วย กรมพลศึกษามีความประสงค์รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา โดยผู้มีความประสงค์ขอโอนสามารถยื่นแบบคำร้องขอโอนได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ รายละเอียดตาม QR Code ที่ปรากฏด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับโอนฯ ให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน จักขอบคุณยิ่ง



ประกาศรับโอน

สำนักงานเลขาธิการกรม
กลุ่มการเจ้าหน้าที่
โทร. ๐ ๒๒๑๖ ๕๖๒๓
โทรสาร ๐ ๒๒๑๖ ๕๖๒๘



กรมสุภาพจิต
 เลขรับ.....๒๘๒๘
 วันที่.....๑๗ เม.ย. ๒๕๖๙
 เวลา.....๑๒.๓๖ น.

ที่ กก ๐๔๐๑/๓๐๔๑

ถึง กระทรวง และกรมต่างๆ

กองบริหารทรัพยากรบุคคล.
 เลขรับ.....๓๗๘๓
 วันที่.....18 เม.ย. 2569
 เวลา.....9.00

692
20 เม.ย. 69
9.06

ด้วยกรมการท่องเที่ยว กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ได้มีประกาศรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานหรือระดับชำนาญงาน จำนวน ๒ อัตรา ตามสำเนาประกาศที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดเผยแพร่ข่าวการรับโอนข้าราชการครั้งนี้ ให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน จะขอบคุณยิ่ง



สำนักงานเลขาธิการกรม
 กลุ่มการเจ้าหน้าที่
 โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๓๑๑๕



ประกาศกรมการท่องเที่ยว
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วย กรมการท่องเที่ยว มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญมารับราชการ
สังกัดกรมการท่องเที่ยว ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานหรือระดับชำนาญงาน จำนวน ๒ อัตรา

๒. อัตราเงินเดือน

รับเงินเดือนในอันดับและขั้นเงินเดือนที่ไม่สูงกว่าระดับตำแหน่งที่ผู้ขอโอนดำรงตำแหน่งอยู่เดิม
ทั้งนี้ ตามบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติทั่วไป

๔.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญและมีคุณสมบัติครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๖
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๔.๒ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ในระหว่าง
สอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดหรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดทางอาญา

๔.๓ เป็นผู้มีความพร้อมที่จะโอนได้ทันที โดยไม่มีข้อผูกมัดกับส่วนราชการต้นสังกัด

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่
สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๖. วัน เวลา และสถานที่ยื่นความประสงค์ความจำนงขอโอน

๖.๑ ยื่นด้วยตนเอง

ผู้มีความประสงค์ขอโอนสามารถยื่นหนังสือแสดงความจำนงและเอกสารหลักฐานประกอบ
การโอนด้วยตนเองที่กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการท่องเที่ยว ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ
๘๐ พรรษา อาคารซี ชั้น ๖ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ในวันและเวลาราชการ หรือ

๖.๒ ส่งทางไปรษณีย์

ผู้มีความประสงค์ขอโอนสามารถยื่นหนังสือแสดงความจำนงและเอกสารหลักฐาน
ประกอบการโอน ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการท่องเที่ยว
เลขที่ ๑๒๐ หมู่ที่ ๓ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารซี ชั้น ๖ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง
เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐” กรมการท่องเที่ยวจะถือเอาวันที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือที่ทำการ
ไปรษณีย์เอกชนที่ได้รับอนุญาตต้นทางตีตราลงทะเบียนรับเป็นวันที่ยื่นเอกสารหลักฐาน โดยเอกสารหลักฐาน
ที่ส่งภายหลังวันปิดรับแจ้งความประสงค์จะไม่ได้รับการพิจารณา (เขียนมุมของด้านขวาล่างว่า “ยื่นโอน”)

ทั้งนี้ ผู้มีความประสงค์ขอโอนสามารถยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอโอนได้ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ (กรณีมีข้อซักถามสามารถติดต่อได้ที่ กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม กรมการท่องเที่ยว โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๓๑๑๕)

๗. เอกสารหลักฐานที่จะต้องยื่น

๗.๑ แบบแสดงความจำนงขอโอน (ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้) หรือสามารถดาวน์โหลดหนังสือแสดงความจำนงขอโอน ได้ที่ www.dot.go.th หรือ QR Code ที่ปรากฏท้ายประกาศนี้

๗.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันยื่นขอโอน) จำนวน ๑ รูป

๗.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรข้าราชการ) จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๔ สำเนาประวัติการรับราชการ (ก.พ.๗) ที่เป็นปัจจุบัน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) อย่างละ ๑ ฉบับ

๗.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ใบสด.๙ เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ให้ผู้มีความประสงค์ขอโอนเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อและวันที่ กำกับไว้ในเอกสารหลักฐานทุกฉบับด้วย

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

กรมการท่องเที่ยว จะดำเนินการคัดเลือกผู้มีความสมบัติโดยพิจารณาจากประวัติการรับราชการ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และผลงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ อาจให้มีการสัมภาษณ์เพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ หรือวิธีการอื่นใดตามที่กรมการท่องเที่ยวกำหนด (กรมการท่องเที่ยวอาจนัดหมายการคัดเลือกเฉพาะรายที่กรมการท่องเที่ยวสนใจเท่านั้น)

๙. เงื่อนไขการรับโอน

๙.๑ กรมการท่องเที่ยว จะรับโอนข้าราชการให้มาดำรงตำแหน่งในระดับเดิมหรือเทียบเท่าระดับเดิม

๙.๒ กรมการท่องเที่ยว ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับโอนผู้มีความประสงค์ขอโอน หากพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับโอน หรือเมื่อกรมการท่องเที่ยวได้คัดเลือกฯ และทบทวนการขอรับโอนไปที่ส่วนราชการต้นสังกัดของข้าราชการผู้นั้น แต่ถ้าส่วนราชการต้นสังกัดดังกล่าวขัดข้อง หรือไม่ขัดข้องแต่ไม่สามารถตอบรับการโอนได้

๙.๓ ผู้จะขอโอนต้องไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ หรือระหว่างรับราชการชดใช้ทุนกรณีศึกษาต่อ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายจาตุรนต์ ภักดีวานิช)

อธิบดีกรมการท่องเที่ยว



QR Code แบบคำร้องขอโอน

หรือ <https://www.dot.go.th/form-download/department-downloadFileDetail/49/file1>

เอกสารแนบท้ายประกาศรับโอนข้าราชการ
ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานหรือระดับชำนาญงาน
(เอกสารแนบท้ายประกาศกรมการท้องถิ่นที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) ด้านปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนในหน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่น และมีหลักฐานตรวจสอบได้

(๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๒) ด้านการบริการ

(๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

(๓) ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านธุรการหรือบริการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) ด้านปฏิบัติการ

- (๑) วางแผนการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- (๒) มอบหมายงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบันทึกข้อมูลและงานบริการทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานได้ผลตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- (๓) จัดทำแผนการจัดซื้อ จัดหา รายงานพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี การขออนุมัติให้ความเห็นชอบในการจัดซื้อจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ เพื่อให้มีอุปกรณ์ไว้ใช้งานที่มีคุณภาพและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- (๔) รวบรวมข้อมูล สรุปความเห็น และรายงาน การปฏิบัติงานเพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน
- (๕) จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม
- (๖) ควบคุมการเบิกจ่าย การลงทะเบียนรับ - จ่าย งานพัสดุครุภัณฑ์ งานยานพาหนะและสถานที่ เพื่อควบคุมการใช้การเบิกจ่ายให้มีประสิทธิภาพ
- (๗) จัดทำทะเบียนเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับบุคลากร เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นหาและนำไปใช้ประโยชน์

๒) ด้านการกำกับดูแล

- (๑) ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๒) ให้คำแนะนำแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องอย่างมีประสิทธิภาพ

๓) ด้านบริการ

- (๑) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- (๒) บริการข้อมูล ตอบปัญหาหรือชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ผู้บังคับบัญชา บุคคล หรือหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนงานต่างๆ ให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

.....

กองบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขรับ 3490
วันที่ 18 เม.ย. 2569
เวลา 9.09



กรมสุขภาพจิต
เลขรับ ๒๕๒๓
วันที่ ๑๗ เม.ย. ๒๕๖๙
เวลา ๑๒.๑๕ ๖.

639
20 เม.ย. ๖๙
9.03

ที่ สธ ๐๓๐๓/ว ๑๗๒

ถึง โรงพยาบาล/สถาบัน/กอง/สำนักต่างๆ ในสังกัดกรมการแพทย์ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กรมศุลกากร และกระทรวงทุกกระทรวง

ด้วยกรมการแพทย์ มีความประสงค์จะรับโอน รัยย้ายข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๔๔ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
ภารกิจด้านอำนวยการ โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) หากผู้ประสงค์จะขอโอนหรือขอย้าย
ไปดำรงตำแหน่งดังกล่าว สามารถสอบถามรายละเอียดและยื่นความจำนงได้โดยตรงที่ งานทรัพยากรบุคคล
อาคารอำนวยการ ชั้น ๓ โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๔๓๘-๘๗๐๐-๒
ต่อ ๕๑๓๐, ๕๑๓๑ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙

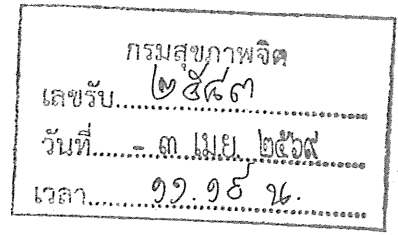
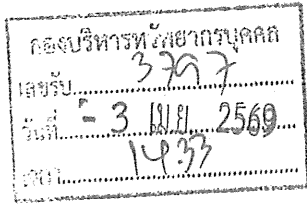
จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน



กองบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๖๑๕๓

โทรสาร ๐ ๒๕๕๑ ๘๒๖๑



634
๒ พ.ย. ๖๙
15.07

ที่ สธ ๐๒๑๙/ว ๗๐๒๗

ถึง สำนักงานรัฐมนตรี หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑-๑๓ กรมต่างๆ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

ด้วยสำนักวิชาการสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จะมีตำแหน่งว่างลง
ในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ จึงมีความประสงค์จะรับย้าย/รับโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญ มาแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งเลขที่ ๗๑๓๖๑
เพื่อปฏิบัติงานสำนักวิชาการสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ยื่นใบสมัครได้ตั้งแต่วันที่
เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ โดยสามารถดูรายละเอียดได้ที่ OR Code ข้างท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในสังกัดทราบ
ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ



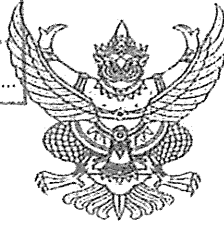
สำนักวิชาการสาธารณสุข
โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๐๖



รายละเอียดเอกสารการสมัคร

3

กองบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขรับ 4034
วันที่ 21 เม.ย. 2569
เวลา 11.38



กรมสุขภาพจิต
เลขรับ ๒๘๘๙
วันที่ ๒๑ เม.ย. ๒๕๖๙
เวลา ๑๐.๑๗.น.

ที่ สธ ๐๖๕๒/ว ๕๘๖

ถึง กระทรวง และกรมต่างๆ

ด้วยกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง
นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๗๘๓ กลุ่มรับรองห้องปฏิบัติการ ๒
เพื่อปฏิบัติราชการที่สำนักมาตรฐานห้องปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา โดยมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตาม
มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดเผยแพร่ข่าวการรับโอนข้าราชการครั้งนี้ ให้ข้าราชการ
ในสังกัดทราบโดยทั่วกันด้วย จะเป็นพระคุณ



กองบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๕๑ ๕๒๓๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dmsc.mail.go.th



ประกาศกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ มาดำรงตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์การแพทย์ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะรับโอน

ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์การแพทย์ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๗๘๓ กลุ่มรับรองห้องปฏิบัติการ ๒ สำนักมาตรฐานห้องปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติที่ต้องการ

มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น

๓. การยื่นเอกสารแสดงความจำนงขอโอน

ให้ส่งใบขอโอนตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ โดยสามารถยื่นด้วยตนเอง ในวันเวลาราชการ หรือยื่นทางไปรษณีย์ ดังนี้

๓.๑ ยื่นใบขอโอนด้วยตนเองที่กลุ่มรับรองห้องปฏิบัติการ ๒ สำนักมาตรฐานห้องปฏิบัติการ อาคาร ๙ ชั้น ๗ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

๓.๒ ยื่นใบขอโอนทางไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ส่งถึง กลุ่มรับรองห้องปฏิบัติการ ๒ สำนักมาตรฐานห้องปฏิบัติการ อาคาร ๙ ชั้น ๗ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ เลขที่ ๘๘/๗ หมู่ที่ ๔ ซอยบาราคนราดร ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ วงเล็บมุมซอง "ส่งใบขอโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ" โดยให้ถือวันที่ประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารเพิ่มเติมที่เว็บไซต์กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ <http://www.dmsc.moph.go.th> คลิกที่หัวข้อ ข่าวประกาศของหน่วยงาน สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๑ ๐๐๐๐ ต่อ ๔๙๗๖๑ มือถือ ๐๘ ๑๔๘๗ ๕๕๕๐

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่น

ให้ส่งใบขอโอนมารับราชการในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์พร้อมหลักฐานประกอบการโอน อย่างละ ๑ ฉบับ (สำเนาหลักฐานการโอนทุกฉบับให้เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมลงชื่อและวันเดือนปีกำกับของสำเนาเอกสารนั้น) ได้แก่

๔.๑ ใบขอโอน โดยให้ผู้บังคับบัญชาเซ็นรับรองการโอน

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

๔.๔ สำเนา ก.พ. ๗

๔.๕ สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาวุฒิการศึกษา

๔.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อนามสกุล (ถ้ามี)

๕. วิธีการคัดเลือก...

๕. วิธีการคัดเลือก

กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ โดยสำนักมาตรฐานห้องปฏิบัติการ จะคัดเลือกจากผู้ที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมอันเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน โดยพิจารณาจากใบขอโอน ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และอาจมีการสัมภาษณ์เพิ่มเติม (หากมีการสัมภาษณ์เพิ่มเติมจะแจ้งวัน เวลาและสถานที่ในการสัมภาษณ์ให้ทราบภายหลัง)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายทิวเชฐ บัญญัติ)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์



กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
Department of Medical Sciences

ติครูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

ใบขอโอนมารับราชการสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอโอนมารับราชการ

เรียน อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

๑. ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

วุฒิ.....สาขา.....

สำเร็จจาก..... และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพอิสระสาขาเวชกรรม

และได้รับวุฒิบัตรแพทย์ทาง.....ตามที่ได้แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

จำนวน.....ชุด

๒. ข้าพเจ้าเริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวมเป็นเวลาราชการ.....ปี.....เดือน

ขณะนี้รับราชการเป็นข้าราชการ.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....ฝ่าย.....กอง/ศูนย์/สำนัก.....

กรม.....กระทรวง.....จังหวัด.....

เงินเดือน.....บาท มีถือ.....อีเมล.....

๓. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอโอนมารับราชการสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ในตำแหน่ง

.....ระดับ.....

กอง/ศูนย์/สถาบัน/สำนัก/กลุ่ม/ฝ่าย.....

๔. ข้าพเจ้ามีเหตุผลในการขอโอนครั้งนี้ คือ.....

.....

และได้แนบหลักฐานประกอบเหตุผลมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว จำนวน.....ฉบับ

๕. หากตำแหน่งที่เข้ารับโอนข้าพเจ้าเป็นตำแหน่งที่มีอัตราเงินเดือนต่ำกว่าที่ข้าพเจ้าได้รับอยู่ใน

ปัจจุบัน ข้าพเจ้ายินดีที่จะรับเงินเดือนขั้นที่มีอยู่ของตำแหน่งที่จะรับโอนไปก่อนจนกว่ากรมบัญชีกลางจะสั่ง

พอกอัตราให้

๖. กรณีที่ ก.พ. อนุมัติให้รับโอนในระดับ และอัตราเงินเดือนต่ำกว่าที่ได้รับอยู่เดิม ข้าพเจ้า

(ให้ขีดเครื่องหมายใน ที่ต้องการ)

ประสงค์ที่จะโอนมารับราชการ ไม่ประสงค์ที่จะโอนมารับราชการ

๗. การโอนครั้งนี้ข้าพเจ้า (ให้ขีดเครื่องหมาย / ใน ที่ต้องการ)

๗.๑ เงินค่าขนย้ายครอบครัว ขอเบิก ไม่ขอเบิก

๗.๒ เงินค่าพาหนะเดินทาง ขอเบิก ไม่ขอเบิก

๗.๓ เงินค่าเบี้ยเลี้ยง ขอเบิก ไม่ขอเบิก

๗.๔ เงินค่าเช่าบ้าน ขอเบิก ไม่ขอเบิก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอโอน

(.....)

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้าตำแหน่ง.....
ระดับ.....(ส่วนราชการ).....
เป็นผู้บังคับบัญชาใกล้ชิด ขอรับรองว่า
เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่บกพร่องทางศีลธรรม และเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ในหน้าที่การงานดี
มีความสนใจ และอุทิศสาหะในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้รับรอง
...../...../.....

- หมายเหตุ
๑. กรณีขอโอนติดตามคู่สมรส ให้แนบหลักฐานที่แสดงว่าคู่สมรสมีภูมิลำเนา หรือปฏิบัติงานอยู่ในจังหวัด ที่ขอโอนไป
 ๒. กรณีขอโอนกลับภูมิลำเนาเดิม ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านภูมิลำเนาเดิม
 ๓. กรณีขอโอนเพื่อดูแลบิดา มารดา หรือ บุตร ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านของบิดา มารดา หรือบุตร และใบรับรองแพทย์ ในกรณีที่บิดา มารดา หรือ มีโรคประจำตัว
 ๔. หลักฐานอื่นๆ เช่นสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (ถ้ามี)



กรมสุภาพจิต
 เลขรับ... ๒๘๙๑
 วันที่... ๒๐ เม.ย. ๒๕๖๙
 เวลา... ๑๕:๔๗ น.

กองบริหารพิเศษกรมสุขภาพจิต
 เลขรับ... 4033
 วันที่... 21 เม.ย. 2569
 เวลา... 11:36

700
 21 เม.ย. 69
 13.47

ที่ พน ๐๖๐๑/๖๕๘
 ถึง กระทรวง และกรมต่าง ๆ

ด้วยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มนิติการ สำนักงานเลขานุการกรม จำนวน ๑ อัตรา ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

โดยผู้สนใจประสงค์จะขอโอนสามารถยื่นแบบขอโอน พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ตามที่สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานกำหนด ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดสำเนาประกาศสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน และแบบขอโอน ได้ที่เว็บไซต์ <http://www.eppo.go.th> หัวข้อบริการข้อมูลข่าวสาร/ประกาศรับสมัครงาน หรือสแกนผ่านช่องทาง QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในสังกัดของท่านทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
 ๓๓/๓๓๓
 ๓๓/๓๓๓
 ๓๓/๓๓๓
 ๓๓/๓๓๓

สำนักงานเลขานุการกรม
 โทร. ๐ ๒๖๑๒ ๑๕๕๕ ต่อ ๔๕๒
 โทรสาร ๐ ๒๖๑๒ ๑๓๕๗
 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ eppohr@eppo.go.th



ประกาศรับโอนและแบบขอโอน
 สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน



ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการพิเศษ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

ตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มนิติกร สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่รับโอน

กำกับ ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงาน ในฐานะหัวหน้ากลุ่มงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านกฎหมาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงาน รวมถึงปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ และมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ไม่อยู่ระหว่างการถูกลงโทษ หรือเคยถูกลงโทษทางวินัยหรือทางอาญาหรืออยู่ในระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัยหรือระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการพิเศษ

(๒) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

๔. วิธีการ วัน เวลา และสถานที่ยื่นความประสงค์ขอโอน

ข้าราชการพลเรือนสามัญที่ประสงค์ขอโอนสามารถยื่นแบบขอโอน พร้อมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ได้ ๓ วิธี ดังนี้

๔.๑ ยื่นแบบขอโอนด้วยตนเอง ผู้ประสงค์ขอโอนสามารถยื่นแบบขอโอนด้วยตนเองได้ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ชั้น ๔ ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปตั้งแต่วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ

๔.๒ ยื่นแบบขอโอนทางไปรษณีย์ ผู้ประสงค์ขอโอนสามารถยื่นแบบขอโอนโดยส่งทางไปรษณีย์ไปยังกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เลขที่ ๑๒๑/๑-๒ ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ โดยถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายของผู้ประสงค์ยื่นแบบขอโอน แบบขอโอนที่ส่งภายหลังวันและเวลาที่กำหนดจะไม่ได้รับการพิจารณา ทั้งนี้ ให้ระบุที่มุมซองว่า “ขอโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ”

๔.๓ ยื่นแบบขอโอนด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ประสงค์ขอโอนสามารถยื่นแบบขอโอนโดยส่งเอกสารในรูปแบบไฟล์ PDF ไปยังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ epphr@epppo.go.th ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) โดยจะถือวันและเวลาที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวได้รับไฟล์เอกสารครบถ้วน หากเลยระยะเวลาที่กำหนดจะไม่ได้รับการพิจารณา ทั้งนี้ ให้ระบุชื่อเรื่องว่า “ขอโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ”

ข้าราชการพลเรือนสามัญที่สนใจประสงค์ขอโอนสามารถดูรายละเอียดและ Download แบบขอโอนได้ที่เว็บไซต์ www.epppo.go.th หรือสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๖๑๒ ๑๕๕๕ ต่อ ๔๕๒ หรือ ๔๗๔

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่น

๕.๑ แบบขอโอน (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันปิดรับโอน) จำนวน ๑ รูป

๕.๓ สำเนา ก.พ. ๗ ที่มีข้อมูลเป็นปัจจุบัน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิ การศึกษาตรงกับตำแหน่งที่จะขอโอน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล กับเอกสารและหลักฐานการขอโอนไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้ขอโอนรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมทั้งลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

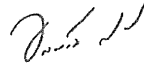
สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จะดำเนินการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติโดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และรายละเอียดประวัติการรับราชการที่เหมาะสม อันเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ที่ปรากฏตามแบบขอโอน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ผู้ขอโอนนำมายื่นหรือ อาจจะกำหนดให้มีการสัมภาษณ์เพิ่มเติม ซึ่งสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จะแจ้งให้ทราบในภายหลัง โดยจะนัดหมายโดยตรงและแจ้งให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกทราบเป็นการล่วงหน้า

๗. เงื่อนไขการรับโอน

๗.๑ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จะรับโอนมาดำรงตำแหน่งในระดับเดิม หรือเทียบได้เท่าระดับเดิม

๗.๒ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับโอน หากพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับโอน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายวิวัฒน์พงษ์ คุโรวาท)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

แบบขอโอนมารับราชการ
สังกัดสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

ติดรูปถ่าย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอโอนมารับราชการในสังกัดสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๑. ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....

๒. ภูมิลำเนาอยู่ที่จังหวัด.....ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....

ปัจจุบันสามี/ภรรยา มีอาชีพ.....มีบุตร.....คน ที่อยู่.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....

๓. ประวัติการศึกษา

ปริญญาตรี.....สาขาวิชา.....

ปริญญาโท.....สาขาวิชา.....

ปริญญาเอก.....สาขาวิชา.....

ประกาศนียบัตร (อื่นๆ).....

๔. เริ่มบรรจุเข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตำแหน่ง.....ฝ่าย/แผนก.....

กรม.....กระทรวง.....

ปัจจุบันรับราชการในตำแหน่ง.....ระดับ.....

รับเงินเดือนในอัตรา.....บาท ฝ่าย/แผนก.....

กอง/สำนัก.....กรม.....

กระทรวง.....สถานที่ตั้ง.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน.....

ความรู้...

ความรู้ความสามารถพิเศษ.....

ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (นอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน อาทิ เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (ไม่เกิน ๕ ปี).....

๕. ตั้งแต่เริ่มรับราชการ ข้าพเจ้า ไม่เคย เคย ถูกลงโทษทางวินัย คดีแพ่ง หรือคดีอาญา ผลการพิจารณาโทษ คือ.....

๖. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอโอนมารับราชการสังกัดสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ในตำแหน่ง ระดับ..... สังกัด.....

๗. ข้าพเจ้ามีเหตุผลในการขอโอนครั้งนี้ คือ.....

๘. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐาน มาเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- สำเนา ก.พ. ๗ ที่มีข้อมูลปัจจุบัน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาหลักฐานอื่น.....

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอโอน)

(.....)

(วันที่)...../...../.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้าตำแหน่ง.....

ระดับ..... (ส่วนราชการ)

เป็นผู้บังคับบัญชาใกล้ชิด ขอรับรองว่า

เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่บกพร่องทางศีลธรรม เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีความสนใจ และอุตสาหะในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี

(ลงชื่อ).....(ผู้รับรอง)

(.....)

(วันที่)...../...../.....

กองบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขรับ 4038
วันที่ 21 เม.ย. 2568
เวลา 11.38



กรมสุขภาพจิต
เลขรับ ๒๘๙๒
วันที่ ๒๐ เม.ย. ๒๕๖๘
เวลา ๑๕.๕๐ น.

ที่ สธ ๐๖๕๒/ว ๕๓๖

ถึง กระทรวง และกรมต่าง ๆ

ด้วยกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๑๗ กลุ่มคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ ๑๐ อุบลราชธานี จำนวน ๑ อัตรา โดยมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดเผยแพร่ข่าวการรับโอนข้าราชการครั้งนี้ ให้ข้าราชการ ในสังกัดทราบโดยทั่วกันด้วย จะเป็นพระคุณ



กองบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๕๑ ๕๒๓๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dmsc.mail.go.th

701
21 เม.ย. 68
13.50



ประกาศกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง
นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ โดยมี
รายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะรับโอน

ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์การแพทย์ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๑๗
กลุ่มคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ ๑๐ อุบลราชธานี จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติที่ต้องการ

มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และมีประสบการณ์
ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น

๓. การยื่นเอกสารแสดงความจำนงขอโอน

ให้ส่งใบขอโอนได้ตั้งแต่วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ ไปจนถึงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ โดยสามารถยื่น
ด้วยตนเองในวันเวลาราชการ หรือยื่นทางไปรษณีย์ ดังนี้

๓.๑ ยื่นใบขอโอนด้วยตนเองที่ฝ่ายบริหารทั่วไป ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ ๑๐
อุบลราชธานี กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

๓.๒ ยื่นใบขอโอนทางไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึง ฝ่ายบริหารทั่วไป ศูนย์วิทยาศาสตร์
การแพทย์ที่ ๑๐ อุบลราชธานี กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ เลขที่ ๘๒ หมู่ที่ ๑๑ ถนนคลังอาวุธ ตำบลขามใหญ่
อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ วงเล็บมุมซอง "ส่งใบขอโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ" โดยให้ถือวันที่
ประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารเพิ่มเติมที่เว็บไซต์กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
<http://www.dmsc.moph.go.th> คลิกที่หัวข้อ ข่าวประกาศของหน่วยงาน สามารถสอบถามรายละเอียด
เพิ่มเติมที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๕ ๓๑๒ ๒๓๒-๔ ต่อ ๗๐๑, ๗๐๒ หรือ ๐๘ ๒๘๐๔ ๕๐๖๔

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่น

ให้ส่งใบขอโอนมารับราชการในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์พร้อมหลักฐานประกอบ
การโอน อย่างละ ๑ ฉบับ (สำเนาหลักฐานการโอนทุกฉบับให้เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมลงชื่อและวันเดือนปี
กำกับของสำเนาเอกสารนั้น) ได้แก่

๔.๑ ใบขอโอน โดยให้ผู้บังคับบัญชาเซ็นรับรองการโอน

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

๔.๔ สำเนา ก.พ. ๗

๔.๕ สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาวุฒิการศึกษา

๔.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อนามสกุล (ถ้ามี)

๕. วิธีการคัดเลือก...

๕. วิธีการคัดเลือก

กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ โดยศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ ๑๐ อุบลราชธานี จะคัดเลือกจากผู้ที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมอันเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน โดยพิจารณาจากใบขอโอน ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และอาจมีการสัมภาษณ์เพิ่มเติม (หากมีการสัมภาษณ์เพิ่มเติมจะแจ้งวัน เวลาและสถานที่ในการสัมภาษณ์ให้ทราบภายหลัง)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๑

(นายวัชรพงษ์ คำหล้า)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์