



บันทึกข้อความ

สำนักงานวิจัยและพัฒนากรมป่าไม้
 เลขที่: ๖๓๗/๑
 วันที่: ๒๕ ต.ค. ๒๕๕๙
 เวลา: ๑๐.๐๐

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต.ป. ๕๖๒๔

ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/๑ ๕๓๗๙ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ

ห้อง ผอ. สวท.
 เลขที่: ๕๗ ๕๐
 วันที่: ๒๕ ต.ค. ๒๕๕๙
 เวลา: ๑๖.๕๐ น.

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

- รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือกรมพลศึกษา ที่ กก ๐๓๐๑/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๙ โดยกรมพลศึกษา มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการมารับราชการในสังกัด จำนวน ๓ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งนักพัฒนาการกีฬา ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๕๕ กลุ่มนันทนาการ สัมพันธ์ สำนักนันทนาการ
๒. ตำแหน่งนักพัฒนาการกีฬา ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๓ กลุ่มพัฒนา นักบริหารจัดการกีฬา สถาบันพัฒนาบุคลากรการพลศึกษาและการกีฬา
๓. ตำแหน่งนักพัฒนาการกีฬา ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๕๓ กลุ่มพัฒนา ผู้นำนันทนาการ สถาบันพัฒนาบุคลากรการพลศึกษาและการกีฬา

โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ในวันและเวลา ราชการ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

เรียน ผอ. สวท.

- เพื่อโปรดพิจารณา

- เห็นชอบ (ศิริรัตน์ อธิ์ทอง)

๒๐ ส.ค. ๒๕๕๙ (ช.น. อ. น. น. น.)

ร.น.ร.

(นายพิเชษฐ สุขสวัสดิ์)
 นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
 หัวหน้าฝ่ายการส่วนอำนาจ

นางสาวอรุณกร มีชัยศิริ

นางสาวอรุณกร มีชัยศิริ

นางสาวอรุณกร มีชัยศิริ

คำปรึกษา/ความเห็น

(ลายเซ็น)

(นายพิเชษฐ สุขสวัสดิ์)
 ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้



เลขที่ 40990
14 ต.ค. 2559

ที่ กท ๐๓๐๑/ ๒๕๕๙
ถึง กระทรวง และกรมต่างๆ

ด้วยกรมพลศึกษา มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการซึ่งมีรายละเอียดตำแหน่ง คุณสมบัติและเงื่อนไขการรับโอนข้าราชการ ตามประกาศที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและหน่วยงานต้นสังกัดของท่านทราบด้วย
จักขอบคุณยิ่ง

ร/ก - ส.อ.ส.ส.ก. ส.อ.ส.ส.ก.
นางจิ่ง วัฒน



เลขที่ ๗๕๕๕
๑๕ ต.ค. ๒๕๕๙

ศาสตราจารย์ ดร. วิจิตร วัฒน
อธิบดี กรมพลศึกษา
รักษาตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานพลศึกษา

ศาสตราจารย์ ดร. วิจิตร วัฒน

ศาสตราจารย์ ดร. วิจิตร วัฒน
อธิบดี กรมพลศึกษา
รักษาตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานพลศึกษา

๑๕ ต.ค. ๒๕๕๙

สำนักงานเลขาธิการกรม
กลุ่มการเจ้าหน้าที่
โทร. ๐ ๒๒๑๖ ๕๖๒๓
โทรสาร ๐ ๒๒๑๖ ๕๖๒๘

ศาสตราจารย์ ดร. วิจิตร วัฒน
๑๕ ต.ค. ๒๕๕๙



ประกาศกรมพลศึกษา
เรื่อง รับโอนข้าราชการ

ด้วยกรมพลศึกษา มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการมารับราชการสังกัดกรมพลศึกษา จำนวน ๓ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะรับโอน

๑.๑ ตำแหน่งนักพัฒนาการศึกษา ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๕๕ กลุ่มนันทนาการ สัมพันธ์ สำนักนันทนาการ

๑.๒ ตำแหน่งนักพัฒนาการศึกษา ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๓ กลุ่มพัฒนา นักบริหารจัดการศึกษา สถาบันพัฒนาบุคลากรการพลศึกษาและการกีฬา

๑.๓ ตำแหน่งนักพัฒนาการศึกษา ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๔๓ กลุ่มพัฒนาผู้นำ นันทนาการ สถาบันพัฒนาบุคลากรการพลศึกษาและการกีฬา

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ตามแนบท้ายประกาศ)

๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) เป็นข้าราชการผู้มีคุณสมบัติครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ไม่อยู่ในระหว่างการถูกพักโทษหรือเคยถูกลงโทษทางวินัยหรือทางอาญา

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ตามแนบท้ายประกาศ)

๔. การแสดงความประสงค์โอน

๔.๑ วัน เวลาและสถานที่ยื่นความประสงค์

ผู้ประสงค์ขอโอนยื่นคำร้องขอโอนด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ สังกัดกรมพลศึกษา สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มการเจ้าหน้าที่ ๓.๑๑ อาคารพระบรมมหาราชวังใหม่ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๓๐ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์กรมพลศึกษา <http://www.dpe.go.th> หัวข้อ "ข่าวรับสมัครงาน/โอนย้ายงาน" หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่กลุ่มการเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๑๖ ๕๖๒๓ โทรสาร ๐ ๒๒๑๓ ๐๗๖๐ ต่อ ๒๖๖๒

๔.๒ เอกสารแสดงหลักฐานที่ขอโอน

(๑) แบบคำร้องขอโอน ก.ร.ร. ก. ข. ข. อื่นหรือแบบเอกสาร ดังนี้

- รูปถ่ายตัวจริงใส่กรอบพร้อมและไม่สวมแว่นสายตา ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันที่ได้รับสมัคร)

- สำเนา ก.พ. ๗
- สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ
- สำเนาวุฒิการศึกษาและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcripts of Records)
- สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ผู้ประสงค์ขอโอน เขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๕. เงื่อนไขในการรับโอน

๕.๑ กรมพลศึกษาจะรับโอนเมื่อดำรงตำแหน่งในระดับเดิมหรือเทียบได้เท่าระดับเดิม

๕.๒ กรมพลศึกษาขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับโอน หากพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่เหมาะสมกับ

ตำแหน่งที่รับโอน

๖. วิธีการคัดเลือก

กรมพลศึกษาจะคัดเลือกผู้สมควรรับโอนตามความสามารถและ ประสบการณ์ที่เหมาะสม เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน โดยพิจารณาแบบคำร้องขอโอน ประวัติการรับราชการ ประวัติการศึกษา ประโยชน์ ในการปฏิบัติงานและผลงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ อาจให้มีการสัมภาษณ์เพิ่มเติมเพื่อประเมินความเหมาะสมซึ่งจะแจ้ง ผู้ยื่นคำร้องทราบโดยตรง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายกิตติพงษ์ โปธิมุ)

อธิบดีกรมพลศึกษา

แบบทำยประกาศกรมพลศึกษา เรื่อง รับโอนข้าราชการ

ลงวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

หน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ตำแหน่งนักพัฒนาการศึกษา ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๕๔ กลุ่มนันทนาการสัมพันธ์
สำนักนันทนาการ

๑.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และ
ความชำนาญสูงด้านนันทนาการสัมพันธ์ ในการดำเนินการหรือแก้ปัญหาที่ยากในกลุ่มนันทนาการสัมพันธ์ เพื่อ
บริหารจัดการ ส่งเสริม พัฒนาทรัพยากรนันทนาการ พัฒนานันทนาการสัมพันธ์ของสังคมทุกมิติ แสวงหาความ
ร่วมมือในกระบวนการมีส่วนร่วมและสร้างภาคีเครือข่ายนันทนาการทุกภาคส่วน เสริมสร้างเกียรติคุณของ
นันทนาการในกระบวนการของวิถีชีวิตอนุรักษ์ ส่งเสริม พัฒนานันทนาการวิถีไทย และ ภูมิปัญญาท้องถิ่น

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ด้านการปฏิบัติการ

๑) ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ แผลพพัฒนานันทนาการแห่งชาติ เพื่อจัดทำแผนงาน/
โครงการ/กิจกรรม โดยบริหารจัดการและจัดกิจกรรมนันทนาการให้ประชาชนทุกกลุ่มมีความรู้ความเข้าใจ
ตระหนักถึงคุณค่าของการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และตระหนักถึงกรรมนันทนาการจนเป็นวิถีชีวิต

๒) ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้ ด้าน นันทนาการ ประกอบการ
จัดทำสื่อ หรือเอกสารทางวิชาการ เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ด้านนันทนาการให้ประชาชนทุกกลุ่ม

๓) ดำเนินการสร้าง ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา และประสานความร่วมมือการมีส่วนร่วมของภาคี
เครือข่ายนันทนาการทั้งภายในประเทศและต่างประเทศเพื่อให้ประชาชนทุกกลุ่ม มีโอกาสเข้าถึงกิจกรรม
นันทนาการ

๔) ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน และยกย่องเชิดชูเกียรติคุณ บุคคล/องค์กร/หน่วยงานที่ปฏิบัติ
หน้าที่ส่งเสริมและเผยแพร่กิจกรรมนันทนาการให้เกิดประโยชน์แก่สังคม

๕) ดำเนินการส่งเสริม และสนับสนุน ให้ประชาชนทุกกลุ่ม ประกอบกิจกรรมนันทนาการ เพื่ออนุรักษ์
สืบสาน พัฒนานันทนาการวิถีไทย ภูมิปัญญา ท้องถิ่น และศิลปวัฒนธรรมอย่างยั่งยืน

๖) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ประเมินผล สรุปผลการดำเนินงานแผนงาน/โครงการ/
กิจกรรม และปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อพัฒนาระบบด้านนันทนาการ

๗) เป็นวิทยากรผู้ช่วย ให้การบรรยาย/สาธิต/ฝึกปฏิบัติ ในการส่งเสริม และเผยแพร่กิจกรรม และ
องค์ความรู้ด้านนันทนาการ

๘) ร่วมจัดทำแผนกลยุทธ์ในการพัฒนาระบบด้านนันทนาการสัมพันธ์และบุคลากรภายในกลุ่มงาน

๙) ดำเนินการปฏิบัติงานและสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องรวมทั้ง
ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการวางแผน

ดำเนินการวางแผนการดำเนินงานแผนงานหรือโครงการในการส่งเสริม และพัฒนานันทนาการใน
เด็กและเยาวชน และระดมแก้ปัญหาในกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และผลสัมฤทธิ์
ที่ก้าวหน้า

/ด้านการประสานงาน ...

ด้านการประสานงาน

๑) ประสานงานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอก ในการส่งเสริม และพัฒนานันทนาการในเด็กและเยาวชน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ชี้แจง และให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงในการส่งเสริม และพัฒนานันทนาการในเด็กและเยาวชน แก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริการ

๑) ให้คำแนะนำ และให้บริการทางวิชาการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แก่หน่วยงานภายในและภายนอก ทั้งภาครัฐ เอกชน และประชาชน เกี่ยวกับแนวทางการส่งเสริม และพัฒนานันทนาการในเด็กและเยาวชน

๒) ให้บริการ เผยแพร่วิชาการด้านการส่งเสริมและพัฒนาันทนาการในเด็กและเยาวชน โดยความร่วมมือเป็นวิทยากรบรรยาย ลาอิจ และฝึกปฏิบัติในการส่งเสริม และพัฒนานันทนาการเด็กและเยาวชน แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) ได้รับคุณวุฒิปริญญาเอก

๒) ปฏิบัติงานด้านส่งเสริมและพัฒนาันทนาการหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒. ตำแหน่งนักพัฒนาการกีฬา ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๓ กลุ่มพัฒนามักบริหารจัดการกีฬา สถาบันพัฒนาบุคลากรการพลศึกษาและการกีฬา

๒.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านพัฒนามักบริหารจัดการกีฬา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่ง ดังนี้

ด้านการปฏิบัติการ

ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล ปัญหาทางการกีฬา เพื่อค้นหาแนวทางในการวางแผนงานและจัดทำโครงการในด้านการพัฒนามักบริหารจัดการกีฬา

ด้านการวางแผน

จัดทำแผน เสนอแนวทางและผลิบุคลากรนักบริหารจัดการกีฬา และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

๑) ประสานงานและเผยแพร่ ความร่วมมือจากหน่วยงานทั้งภายในและต่างประเทศในการพัฒนามักบริหารจัดการกีฬา

๒) ประสานงานกับหน่วยงานภายในประเทศเพื่อจัดหาบุคลากรเข้ารับการพัฒนาให้เป็นนักบริหารจัดการมืออาชีพ

ด้านการบริการ

๑) ให้คำแนะนำและให้บริการทางวิชาการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เกษตรกรและประชาชน เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการบริหารจัดการกีฬา

๒) ให้บริการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ คอบช้อลหรือ เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการกีฬา

๓) บริการข้อมูล บำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์เพื่อใช้ในการพัฒนาการบริหารจัดการกีฬา

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป ทางการพลศึกษา วิทยาศาสตร์การกีฬา และนันทนาการ

๒) ปฏิบัติงานด้านส่งเสริมและพัฒนานันทนาการหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ส่วนราชการเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓. ตำแหน่งนักพัฒนาการกีฬา ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๔๓ กลุ่มพัฒนาผู้นำนันทนาการ สถาบันพัฒนาบุคลากรการพลศึกษาและการกีฬา

๓.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านพัฒนาผู้นำนันทนาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในชั้นต่างๆ ดังนี้

ด้านการปฏิบัติการ

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล ปัญหาทางการกีฬา เพื่อหาแนวทางในการวางแผนงานและจัดทําโครงการในด้านการพัฒนาผู้นำนันทนาการ

๒) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาการความรู้เพื่อกำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ผู้นำนันทนาการ

๓) สร้างและพัฒนาเครื่องมือ คู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ ผลิตสื่อ เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานด้านการพัฒนาผู้นำนันทนาการ

ด้านการวางแผน

จัดทำแผน เสนอแนวทางและผลิติดุคบุคลากรผู้นำนันทนาการและแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

๑) ประสานงานและแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างมีติดต่อกับหน่วยงานที่ภายในและต่างประเทศในการพัฒนาผู้นำนันทนาการ

๒) ประสานงานกับหน่วยงานภายในหรือประเทศซึ่งจัดหาบุคลากรเข้ารับการพัฒนาให้เป็นผู้นำนันทนาการ

ด้านการบริการ

๑) ให้คำแนะนำและให้บริการทางวิชาการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เกษตรกรและประชาชน เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการบริหารจัดการกีฬา

๒) ให้บริการ ...

๒) ให้บริการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ตอบข้อหารือ เพื่อพัฒนาผู้นำ นันทนาการ

๓) บริการข้อมูล นวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาผู้นำ นันทนาการ

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป ทางการพลศึกษา วิทยาศาสตร์การกีฬา และนันทนาการ

๒) ปฏิบัติงานด้านส่งเสริมและพัฒนานันทนาการหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ส่วนราชการเห็นว่า เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

แบบคำร้องขอโอน

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอโอนมารับราชการ

เรียน อธิบดีกรมพลศึกษา

ข้าพเจ้า เลขประจำตัวประชาชน

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี สัญชาติ ศาสนา

อยู่บ้านเลขที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ e-mail

ปัจจุบันรับราชการเป็นข้าราชการ ตำแหน่ง

ระดับ รับเงินเดือนอัตรา บาท สังกัดสำนัก/กอง

กรม กระทรวง โทรศัพท์ที่ทำงาน

ประสงค์ขอโอนมารับราชการในตำแหน่ง ระดับ

สำนัก/กอง กรมพลศึกษา

โดยมีเหตุผลในการขอโอน คือ

.....

.....

.....

จึงขอแจ้งรายละเอียดประกอบการพิจารณาขอโอน ดังนี้

๑. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ

ข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. เริ่มรับราชการเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. เป็นข้าราชการ

..... ตำแหน่ง

..... ระดับ

..... สำนัก/กอง กรม กระทรวง

๓. รุขมีการศึกษา

๑) ปริญญาบัตร..... สาขาเกรดเฉลี่ย

๒) ปริญญาบัตร..... สาขาเกรดเฉลี่ย

๓) ปริญญาบัตร..... สาขาเกรดเฉลี่ย

๔) ปริญญาบัตร..... สาขาเกรดเฉลี่ย

๔. วินัย/คดีความ

() เคยถูกลงโทษทางวินัย

() ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย

() อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

() ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

() อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา

() ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา

() อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย

() ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔)
- ๕)

๖. ประสบการณ์ฝึกอบรม/ดูงาน/ประสบการณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต่องาน ในตำแหน่งหน้าที่

- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔)
- ๕)

๗. ความรู้ความสามารถพิเศษอื่น (ถ้ามี)

- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔)
- ๕)

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ได้แก่

- () สำเนาทะเบียนประวัติ หรือ ก.พ. ๗ จำนวน ฉบับ
- () สำเนาวุฒิการศึกษาและสำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ฉบับ
- () รูปถ่าย จำนวน ฉบับ
- () เอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล เป็นต้น

๘. ในการโอนครั้งนี้ข้าพเจ้าสมัครใจที่จะไม่ขอใช้สิทธิ์เบิกเงินค่าพาหนะ เดินทาง ค่าพาหนะขนย้าย ค่าเช่าบ้าน และค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดที่ข้าพเจ้าให้ไว้เป็นความจริงและ () ต้องทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ)

.....)