



ประกาศกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
เรื่อง รับโอนข้าราชการ

ด้วยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ จำนวน ๕ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะรับโอน

- ๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบบัญชี ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์กำแพงเพชร สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๖
- ๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบบัญชี ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๒ อัตรา
สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์แม่ฮ่องสอน สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๗
- ๑.๓ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบบัญชี ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๒ อัตรา
สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ประจวบคีรีขันธ์ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑๐

๒. คุณสมบัติของผู้ประสงค์รับโอน

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ หรือเคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ มีคุณสมบัติ
ทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๒) เป็นผู้ที่ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย ทางแพ่ง หรือทางอาญา และไม่เคย
ถูกลงโทษทางวินัย หรือทางแพ่ง หรือทางอาญา
- ๓) เป็นผู้ที่ไม่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- ๔) เป็นผู้ที่ไม่อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อ หรืออยู่ระหว่างรับราชการชดใช้ทุนกรณี
ลาศึกษาต่อ
- ๕) เป็นผู้ที่มีความพร้อมที่จะโอนได้ทันที โดยไม่มีข้อผูกพันกับส่วนราชการต้นสังกัด

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี
หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการบัญชี

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. การแสดงความประสงค์ขอโอน

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่ยื่นความประสงค์ขอโอน

ผู้ประสงค์ขอโอนยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอโอนด้วยตนเองหรือส่งแบบแสดง
ความประสงค์ขอโอนทางไปรษณีย์ ได้ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
เลขที่ ๑๒ ถนนกรุงเกษม แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๒๕
ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ โดยสามารถ Download แบบแสดงความประสงค์
ขอโอนได้ทาง www.cad.go.th หรือ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๒๕๖๘

๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมแบบแสดงความประสงค์ขอโอน

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันปีได้รับสมัครรับโอน)

๒) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรข้าราชการ) และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓) สำเนา ก.พ. ๗ จำนวน ๑ ชุด

๔) สำเนาหลักฐานทางการศึกษา ปริญญาบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอโอน และระบุใบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕) สำเนาเอกสารหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้ประสงค์ขอโอนเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ และลงวันที่ เดือน ปี ทุกแผ่น

๕. วิธีการคัดเลือก

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ จะดำเนินการคัดเลือกโดยพิจารณาจากข้อมูลในแบบแสดงความประสงค์ขอโอน และสัมภาษณ์ซึ่งจะประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ แนวคิด ทักษะ ทักษะการปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และพฤติกรรม และอื่นๆ ซึ่งกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ จะแจ้งให้ทราบภายหลัง โดยจะนัดหมาย วัน เวลา สถานที่ และแจ้งให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกทราบโดยตรง

๖. เงื่อนไขการรับโอน

๑) กรมตรวจบัญชีสหกรณ์จะพิจารณารับโอนผู้ได้รับการคัดเลือกเมื่อได้รับความยินยอมจากส่วนราชการต้นสังกัดโดยระบุวันที่ให้โอนภายในเวลา ๙๐ วัน นับจากวันที่ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้ผ่านการคัดเลือก เพื่อรับโอนมารับราชการ สังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ หากเลยระยะเวลาที่กำหนดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับโอนและจะได้พิจารณาบริหารตำแหน่งว่างต่อไป

๒) ผู้ได้รับการคัดเลือกเมื่อได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์แล้วต้องอยู่ปฏิบัติราชการในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งไม่น้อยกว่า ๒ ปี และห้ามโอนไปส่วนราชการอื่นเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓) กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับโอน หากพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับโอน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายโอภาส ทองยงค์)
อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบบัญชี

นักวิชาการตรวจสอบบัญชี ระดับปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการตรวจสอบบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ตรวจสอบบัญชีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่มีความยุ่งยากน้อย เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป และหลักปฏิบัติการควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีตามมาตรฐานการปฏิบัติงานทางวิชาชีพ CAQC

(๒) จัดทำร่างรายงานการสอบบัญชี งบการเงิน และกระดาดำทำการ เสนอผู้สอบบัญชีเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีและเป็นข้อมูลประกอบการแสดงความเห็นต่องบการเงิน

(๓) วางรูปแบบบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่จดทะเบียนจัดตั้งใหม่ และวิสาหกิจชุมชน เพื่อให้มีรูปแบบบัญชีที่เหมาะสมกับประเภทการดำเนินธุรกิจ และการบันทึกบัญชีได้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด รวมทั้ง การบันทึกข้อมูลตามระบบงานและประมวลผลข้อมูลการปฏิบัติงานตามกระบวนการตรวจสอบบัญชีประมวลผลข้อมูลภาวะเศรษฐกิจทางการเงินของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเพื่อจัดทำเป็นรายงานภาวะเศรษฐกิจทางการเงินรายจังหวัดใช้โปรแกรมช่วยตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ใช้คอมพิวเตอร์ เป็น IT Provider แนะนำการใช้โปรแกรมระบบบัญชีที่พัฒนาโดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

(๔) วางรูปแบบบัญชีให้แก่เกษตรกร ยาวชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้มีรูปแบบบัญชีที่เหมาะสมกับการประกอบอาชีพ

(๕) งานแนะนำด้านการบัญชี ได้แก่ ช่วยดำเนินการสัมมนา นิเทศ และเสริมสร้างความพร้อมของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร เพื่อรองรับการตรวจสอบบัญชีประจำปี

(๖) ช่วยวิเคราะห์สอบทาน รายงานการสอบบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร จัดทำข้อสังเกตในการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการสอบบัญชี

(๗) ช่วยปฏิบัติงาน กำกับ ดูแลสหกรณ์ที่ถ่ายโอนงานให้ภาคเอกชนตรวจสอบบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานของสหกรณ์เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานการบัญชี

(๘) ช่วยปฏิบัติงาน กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีภาคเอกชน เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานการสอบบัญชี

(๙) ช่วยติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานและตัวชี้วัด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการ และผู้ที่สนใจ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) บันทึกข้อมูล ทางการเงินการบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ผ่านทางระบบสารสนเทศ เพื่อให้ผู้สนใจสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ด้านการศึกษา และพัฒนาธุรกิจของสหกรณ์และอื่น ๆ

นักวิชาการตรวจสอบบัญชี ระดับชำนาญการ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการตรวจสอบบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการตรวจสอบบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) วางแผน ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี เพื่อให้เป็นไปตามหลักการ ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชี และมาตรฐานการปฏิบัติงานทางวิชาชีพ

(๒) ตรวจสอบบัญชีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่มีความยุ่งยากตั้งแต่ระดับปานกลางขึ้นไป ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป เพื่อแสดงความเห็น เพื่อแสดงความเห็นต่อการเงินของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

(๓) วางรูปแบบบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร เพื่อให้สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ดำเนินการให้เหมาะสมกับธุรกิจ

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร เพื่อจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจ ทางการเงินและสหกรณ์ และนำข้อมูลไปประกอบการศึกษา/วิเคราะห์แนวโน้มชี้วัดทางการเงินของสหกรณ์

(๕) วิเคราะห์และสอบทานรายงานการสอบบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร เพื่อ ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชี ให้เป็นไปตามมาตรฐานการสอบบัญชี และมาตรฐานการปฏิบัติงานทางวิชาชีพ

(๖) กำกับ ดูแล สหกรณ์ที่ถ่ายโอนงานให้ภาคเอกชนตรวจสอบบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานของสหกรณ์เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานการบัญชี

(๗) กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีภาคเอกชน เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานการบัญชี

(๘) ศึกษา...

(๘) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ข้อมูลเพื่อนำมาพัฒนา หรือกำหนดรูปแบบบัญชี วิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการสอบบัญชี เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานการบัญชี และการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป

(๙) ฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้ หรือนิเทศงานด้านการเงินการบัญชี เพื่อให้คณะกรรมการผู้ตรวจสอบกิจการ และพนักงานของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร กลุ่มเป้าหมายต่างๆ และเกษตรกรทั่วไป สามารถจัดทำบัญชีและงบการเงินได้อย่างถูกต้องและรองรับการตรวจสอบบัญชีประจำปี สามารถใช้ข้อมูลทางบัญชีเพื่อการบริหารจัดการ และนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน

(๑๐) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานและตัวชี้วัดที่กำหนด

(๑๑) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ใช้ในการวางรูปบัญชีและการตรวจสอบบัญชี เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างครบวงจร

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงาน หรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาในระดับที่ซับซ้อนเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) ให้บริการ ติดตั้ง และแนะนำการใช้โปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์ประเภทต่างๆ

(๓) ให้ความรู้ด้านการเงินการบัญชีรับจ่ายในครัวเรือน และบัญชีต้นทุนประกอบอาชีพแก่เกษตรกร เยาวชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้จัดทำบัญชีครัวเรือน และใช้ข้อมูลทางการบัญชีในการประกอบอาชีพ

(๔) ให้ความรู้ด้านการเงินการบัญชีแก่วิสาหกิจชุมชน และชุมชน เพื่อให้สามารถจัดทำบัญชีและใช้ข้อมูลทางบัญชีในการบริหารจัดการ

เลขที่.....



ติดรูปถ่าย
ขนาด 1" x 5"
(สีหรือขาวดำ)

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
แบบแสดงความประสงค์ขอโอนมารับราชการในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ผ่าน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะขอโอนมารับราชการในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ จึงขอแจ้ง
รายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. ประวัติส่วนตัว

๑.๑ ชื่อ - นามสกุล

(นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....

เพศ () หญิง () ชาย สัญชาติ.....ศาสนา.....

๑.๒ วัน/เดือน/ปีเกิด ปัจจุบันอายุ.....ปี

สถานที่เกิด จังหวัด.....

โรคประจำตัว () ไม่มี () มี (ระบุ)

๑.๓ สถานภาพการสมรส

สามี/ภรรยา ชื่อ.....อาชีพ.....

สถานที่ทำงานของคู่สมรส.....

บุตร () ไม่มี () มี คน

๑.๔ ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒. ประวัติการศึกษา

๒.๑ วุฒิการศึกษา

ระดับ ชื่อวุฒิ วิชาเอก ชื่อสถานศึกษา ปีที่สำเร็จ

(๑)...../...../...../...../.....

(๒)...../...../...../...../.....

(๓)...../...../...../...../.....

(๔)...../...../...../...../.....

(๕)...../...../...../...../.....

๒.๒ ปัจจุบันกำลังศึกษาต่อ () ไม่ใช่ () ใช่ (โปรดระบุ)
ระดับ ชื่อวุฒิ วิชาเอก ชื่อสถานศึกษา ปีที่สำเร็จ

(๑)...../...../...../...../.....

(๒)...../...../...../...../.....

ทั้งนี้ โดยได้รับอนุญาตให้ลาราชการเพื่อศึกษาต่อภายในประเทศภาคปกติ () ใช่ () ไม่ใช่

ทั้งนี้ โดย () ใช้ทุนส่วนตัว () ได้รับทุน (ระบุ).....

๒.๓ ความรู้ความชำนาญพิเศษ

๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ () ไม่มี () ใช้งานได้ () ดี () ดีมาก
โปรแกรมที่ใช้งานได้ (ระบุ).....

๒.๕ งานอดิเรก

๓. ประวัติการทำงาน

๓.๑ ประสบการณ์การทำงานก่อนเข้ารับราชการ () ไม่มี () มี
ตำแหน่ง หน่วยงาน ระยะเวลา เหตุที่ออก

(๑).....

(๒).....

(๓).....

๓.๒ ประสบการณ์ในการรับราชการ

๓.๒.๑ รับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตำแหน่ง.....
งาน/ฝ่าย.....กอง/สำนัก.....
กรม.....กระทรวง.....

๓.๒.๒ เคยรับราชการประเภท (ที่มีใช้ข้าราชการพลเรือนสามัญ)
ตำแหน่ง/ยศ.....ระดับ.....สังกัด (กอง/กรม/กระทรวง)
.....ออกจากราชการเพราะ.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้รับบำเหน็จ/บำนาญ หรือเบี้ยหวัด จาก.....

๓.๒.๓ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

งาน/ฝ่าย.....กอง/สำนัก.....
กรม.....กระทรวง.....

โทรศัพท์.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รับเงินเดือน.....บาท ปังงบประมาณ.....

รวมอายุราชการ.....ปี.....เดือน.....วัน (นับถึงวันที่เขียนใบโอน)

- ๓.๓ ตำแหน่งที่ขอโอนมา.....
- ☐ ส่วนกลาง (ระบุ กอง/สำนัก).....
- ☐ ส่วนภูมิภาค (ระบุจังหวัด).....
- เหตุผลที่ขอโอนมา

๓.๔ ประวัติเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการดำเนินคดี

- () ไม่เคย () เคย ต้องโทษทางวินัย (โปรดระบุ).....
- () ไม่อยู่ () อยู่ ในระหว่างถูกสอบข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการทางวินัย (โปรดระบุ).....
- () ไม่อยู่ () อยู่ ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือพิจารณาโทษทางวินัย (โปรดระบุ).....
- () ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีแพ่ง ทางอาญา หรือคดีล้มละลาย
- () อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดี () ทางแพ่ง () ทางอาญา () คดีล้มละลาย อยู่ในขั้นตอนใด (พนักงานสอบสวน/พนักงานอัยการ/ศาล).....
- ข้อกล่าวหา.....

๓.๕ สถานที่ที่สามารถติดต่อได้รวดเร็ว

- ที่ทำงาน.....
- ที่บ้าน.....

๔. เอกสารประกอบการพิจารณา

- ☐ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา อย่างละ ๑ ฉบับ
- ☐ สำเนา ก.พ.๗ ๑ ฉบับ
- ☐ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ๑ รูป
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ อย่างละ ๑ ฉบับ
- ☐ อื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ถ้อยคำที่ให้ไว้นี้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ายอมรับผลการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินความเหมาะสมและคัดเลือกบุคคลเพื่อรับโอนข้าราชการ หรือข้อวินิจฉัยอื่นใดของกรมฯ โดยจะไม่ได้แย้ง หรือเรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ) ผู้ขอโอน
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....