



ประกาศจังหวัดบุรีรัมย์

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (เจ้าพนักงานสาธารณสุข) ระดับอาวุโส  
ตำแหน่งเลขที่ ๕๒๕๔๘ สถานีอนามัยบ้านสองห้อง ตำบลบ้านด่าน  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์

ด้วยจังหวัดบุรีรัมย์ ประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (เจ้าพนักงานสาธารณสุข) ระดับอาวุโส ในสถานีอนามัยสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์

เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกเป็นไปด้วยความถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๔๐ หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (เจ้าพนักงานสาธารณสุข) ระดับอาวุโส

๑. ตำแหน่งที่จะคัดเลือก

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (เจ้าพนักงานสาธารณสุข) ระดับอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๕๒๕๔๘ สถานีอนามัยบ้านสองห้อง ตำบลบ้านด่าน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร ต้องมีคุณสมบัติตามที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

๒.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับปฏิบัติงาน และ

๒.๒ เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานสาธารณสุข หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

๒.๓ มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑

(๑) ดำรงตำแหน่งในระดับ ๖ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

(๒) ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๕ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

### ๓. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาให้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารการศึกษาผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ส่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ ได้ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ภายในวัน เวลาราชการ หรือส่งเอกสารทางไปรษณีย์ลงทะเบียน โดยจะถือวันประทับตราเป็นสำคัญ หากพ้นกำหนดจะไม่รับพิจารณา หรือรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ <http://203.157.162.13/~person> หัวข้อ ประชาสัมพันธ์

### ๔. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัคร

- |                                                                                                                                                                                                  |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| ๔.๑ ใบสมัคร                                                                                                                                                                                      | จำนวน ๘ ชุด |
| ๔.๒ สำเนา ก.พ. ๗                                                                                                                                                                                 | จำนวน ๘ ชุด |
| ๔.๓ ผลงานดีเด่นระดับตำบล ระดับอำเภอ หรือระดับจังหวัด ๓ ปีย้อนหลัง จำนวน ๒ เรื่องๆ ละไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔ พิมพ์ด้วยตัวอักษรไทยสารบรรณ ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยท์ พร้อมรูปภาพประกอบ จัดทำเป็นรูปเล่ม | จำนวน ๘ ชุด |
| ๔.๔ ใบขอย้าย                                                                                                                                                                                     | จำนวน ๒ ชุด |

### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

- กำหนดวิธีการคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด
  - ๑.๑ การคัดเลือกโดยพิจารณาจากข้อมูลคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ร่วมกับเอกสารผลงานดีเด่นและวิธีสัมภาษณ์ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน โดยแบ่งคะแนน ดังนี้
    - คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ๖๐ คะแนน
    - สัมภาษณ์ ๔๐ คะแนน
  ๒. การพิจารณาคัดเลือกบุคคลจะพิจารณาเลือกจากองค์ประกอบและกำหนดคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้
    - ๒.๑ เกณฑ์การพิจารณา
      - ๒.๑.๑ ความรู้ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่งและส่วนราชการ รวมทั้งความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้ในการบริหารงาน การบริหารอย่างมืออาชีพ การบริหารคน การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ การสาธารณสุข ๒๐ คะแนน
      - ๒.๑.๒ ความสามารถ ได้แก่ ความสามารถในการพัฒนานโยบาย วางแผน วินิจฉัย และแก้ปัญหาการบริหารงานและการปกครองบังคับบัญชา ๓๐ คะแนน
      - ๒.๑.๓ ความประพฤติ ได้แก่ การประพฤติและการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ ๑๐ คะแนน
      - ๒.๑.๔ ประวัติการรับราชการ ได้แก่ ประวัติการดำรงตำแหน่งสำคัญที่ผ่านมา ผลงานสำคัญที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถมาแล้ว เกียรติยศ ชื่อเสียง รวมทั้งประวัติทางวินัย ๒๐ คะแนน

/๒.๒ คุณลักษณะของ...

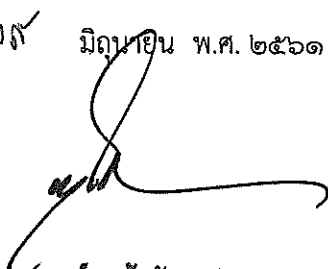
๒.๒ คุณลักษณะของผู้ดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือองค์ประกอบอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งและส่วนราชการที่จะแต่งตั้งตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ๒๐ คะแนน

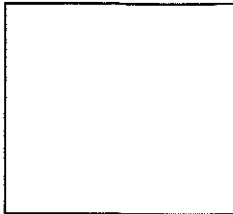
ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนรวมเฉลี่ยสูงสุด โดยได้คะแนนรวมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือก

จังหวัดบุรีรัมย์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและกำหนดวันคัดเลือก จะประกาศให้ทราบภายหลังการปิดรับสมัคร ณ ป้ายประชาสัมพันธ์อาคารพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ หรือเว็บไซต์ <http://203.157.162.13/~person> หัวข้อประชาสัมพันธ์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

  
(นายไชยสุรณ แก้วกังวาล)  
ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์



แบบใบสมัครเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (เจ้าพนักงานสาธารณสุข) ระดับอาวุโส  
ตำแหน่งเลขที่ ๕๒๕๙๘ สถานีอนามัยบ้านสองห้อง ตำบลบ้านด่าน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน  
จังหวัดบุรีรัมย์

๑. ชื่อผู้สมัคร.....อายุตัว.....ปี อายุราชการ.....ปี  
บรรจุเข้ารับราชการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๒. วุฒิทั้งในประเทศและต่างประเทศ
  - ๒.๑.....จากสถาบัน.....เมื่อ พ.ศ.....
  - ๒.๒.....จากสถาบัน.....เมื่อ พ.ศ.....
๓. ตำแหน่งปัจจุบัน (ตาม จ.๑๘).....  
ส่วนราชการ.....(กอง/จังหวัด).....  
กรม.....ตั้งแต่วันที่.....  
ดำรงตำแหน่งอื่นที่ได้รับมอบหมายและเคยได้รับมอบหมาย.....  
๓.๑ ดำรงตำแหน่ง ระดับ ๕ เมื่อ.....  
๓.๒ ดำรงตำแหน่ง ระดับ ๖/ชำนาญงาน เมื่อ.....  
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท
๔. ผลงานสำคัญที่ได้เคยปฏิบัติ
  - ๔.๑.....
  - ๔.๒.....
๕. เครื่องราชอิสริยาภรณ์ครั้งสุดท้าย.....ได้รับเมื่อ.....
๖. แผนงานโครงการที่จะดำเนินการในตำแหน่งที่สมัคร
  - ๖.๑ .....
  - ๖.๒ .....
๗. บุคคลอ้างอิง
  ๑. ....
  ๒. ....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ หากตรวจสอบภายหลังแล้วพบว่าข้อความดังกล่าวเป็นเท็จหรือไม่ถูกต้อง จะถือว่าหมดสิทธิได้รับการคัดเลือก และหากได้รับการพิจารณาคัดเลือกแล้วจะถือว่าเป็นโมฆะ

ลงชื่อ.....(ผู้ขอรับการคัดเลือก)  
(.....)

๘. คำรับรอง / ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ กรุณาแนบสำเนา ก.พ.๗ และวุฒิการศึกษาที่ระบุมาพร้อมใบสมัครด้วย



คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง (ระบุคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและคุณลักษณะของบุคคลที่จะสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ)

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : (เป็นคุณสมบัติเบื้องต้น ตามที่ ก.พ.กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง) ให้นำหน่วยงานการเจ้าหน้าที่กรอกไว้เพื่อเป็นแนวทางการพิจารณาของคณะกรรมการ

๑) วุฒิ.....

.....

๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง .....

.....

๓) ประสบการณ์ในงาน .....

.....

๔) เงื่อนไขอื่นๆ (ถ้ามี) เช่นการฝึกอบรม.....

.....

ข. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว เป็นข้อมูลที่ใช้แสดงว่าตำแหน่งที่จะพิจารณาเลื่อนบุคคลนั้นต้องการผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งด้านต่างๆอย่างไร ซึ่งจะเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามลักษณะและความจำเป็นของงานในตำแหน่งนั้น

๑) ความรู้ (ระบุความรู้ในด้านต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓) ทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น (ระบุความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน)

.....

.....

.....

.....

.....

๔) คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (ระบุลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตำแหน่งดังกล่าว เช่น ความคิดริเริ่ม ความอดุสาหะ มนุษย์สัมพันธ์ ความรอบคอบ การมองการณ์ไกล ทักษะ ทักษะ ทักษะ รวมทั้งสุขภาพร่างกาย เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้จัดทำ (หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ และผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

## ข้อมูลบุคคลเพื่อการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง

### ๑. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ.....อายุ.....ปี อายุราชการ.....ปี  
ตำแหน่ง.....ส่วนราชการ.....  
.....  
.....  
บรรจุเข้ารับราชการ.....ครบเกษียณอายุ พ.ศ. ....  
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงสุดที่ได้รับ.....เมื่อ.....  
อัตราเงินเดือน.....บาท

### ๒. ประวัติการศึกษา

พ.ศ.	คุณวุฒิ	สาขา	สถานศึกษา
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

### ๓. ประวัติการทำงานและรับราชการ

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

### ๔. การฝึกอบรมและดูงาน

วัน เดือน ปี	รายการฝึกอบรม	สถานที่
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....



๕. ผลงานหรืองานที่สำคัญในตำแหน่งอื่นๆ ที่ปรากฏ ทั้งนี้ให้แสดงหรือระบุไว้โดยอาจจัดทำตัวอย่างแบบแสดงผลงานแนบท้ายนี้

.....

.....

.....

.....

.....

๖. เหตุการณ์สำคัญๆ ในชีวิตราชการ ซึ่งจะช่วยบ่งบอกคุณลักษณะสำคัญของท่าน

.....

.....

.....

.....

.....

๗. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญพิเศษ และทักษะที่ทำให้ประสบความสำเร็จ เพื่อจะได้นำไปพิจารณาว่ามีความสามารถและทักษะดังกล่าวจะทำให้ผู้นั้นปฏิบัติงานในหน้าที่ใหม่ได้ผลดีหรือไม่เพียงใด

.....

.....

.....

๘. สุขภาพกายและจิตใจที่เกี่ยวข้องกับการดำรงตำแหน่ง

.....

.....

.....

๙. ประวัติทางวินัยและความประพฤติ

(        ) มี คือ.....

(        ) ไม่มี

๑๐. ข้อมูลเพิ่มเติมอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

แบบแสดงผลงาน  
ประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง

ชื่อเจ้าของผลงาน.....  
ตำแหน่งทางการบริหาร.....  
ตำแหน่งในสายงาน.....  
สังกัด.....  
.....  
.....  
.....  
.....

<u>ผลงาน</u>	<u>ประโยชน์ของผลงาน</u>	<u>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานนี้</u>
๑. (ชื่อและสาระสำคัญของผลงาน โดยสรุป)	.....	.....
๒. ....	.....	.....
๓. ....	.....	.....
๔. ....	.....	.....
๕. ....	.....	.....
๖. ....	.....	.....
ฯลฯ		

<u>เจ้าของผลงาน</u>	<u>ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น</u>
.....	.....
(ลงชื่อ).....	.....
(.....)	.....
(ตำแหน่ง).....	(ลงชื่อ).....
วันที่.....	(.....)
	(ตำแหน่ง).....
	วันที่.....

## ใบขอย้าย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอย้ายไปรับราชการในตำแหน่งใหม่

เรียน .....

1. ข้าพเจ้า.....วุฒิ.....

ใบอนุญาต ..... วุฒิบัตร.....

2. ปัจจุบันข้าพเจ้าดำรงตำแหน่ง ..... ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่..... ส่วนราชการ .....

ดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... อัตราเงินเดือนปัจจุบัน .....บาท

ปฏิบัติราชการจริงที่.....

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

ขณะนี้

อยู่ในระหว่างการลาศึกษา / ฝึกอบรม / หรือดูงาน หลักสูตร

ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .... ถึงวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

ไม่อยู่ในระหว่างการลาศึกษา / ฝึกอบรม / ดูงาน

อยู่ในระหว่างปฏิบัติงานขอใช้ทุนหลักสูตร.....

ต้องปฏิบัติงานขอใช้ทุน ..... ปี ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

ถึงวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

ไม่มีข้อผูกพันกับทางราชการ

3. ขอย้ายไปรับราชการในตำแหน่ง ..... ระดับ.....

ส่วนราชการ.....

เหตุผลในการขอย้าย .....

และได้แนบหลักฐานประกอบเหตุผลพร้อมนี้แล้วจำนวน ..... ฉบับ

4. หากปรากฏว่า ตำแหน่งที่จะขอย้ายเป็นระดับที่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ข้าพเจ้าดำรง

ตำแหน่งอยู่ข้าพเจ้า

ยินยอมลดระดับ

ไม่ยินยอมลดระดับ

5. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนสามารถเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้นตั้งแต่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ไม่ประสงค์จะเลื่อนระดับก่อนย้าย

มีความประสงค์จะเลื่อนระดับก่อนย้าย โดยขอไปปฏิบัติราชการก่อน

อยู่ในระหว่างประเมินผลงานทางวิชาการ โดยขอไปปฏิบัติราชการก่อน

มีความประสงค์ขอย้ายไปรับราชการที่ส่วนราชการใหม่ โดยขอให้นำผลประเมินวิชาการ

ที่ส่วนราชการเดิมไปขอประเมินเพื่อเลื่อนระดับที่ส่วนราชการใหม่

/6...

6. ในการขอย้ายครั้งนี้หากทางราชการอนุญาตให้ย้ายได้ ข้าพเจ้า (ให้ขีดเครื่องหมาย / ใน  ที่ต้องการ)

- |                                 |                              |                                 |
|---------------------------------|------------------------------|---------------------------------|
| 6.1 เงินค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัว | <input type="radio"/> ขอเบิก | <input type="radio"/> ไม่ขอเบิก |
| 6.2 เงินค่าพาหนะเดินทาง         | <input type="radio"/> ขอเบิก | <input type="radio"/> ไม่ขอเบิก |
| 6.3 เงินค่าเบี้ยเลี้ยง          | <input type="radio"/> ขอเบิก | <input type="radio"/> ไม่ขอเบิก |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)..... ผู้ขอย้าย  
(.....)

คำรับรองการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปรับตำแหน่งใหม่

ตามที่ (นาย , นาง , นางสาว) .....  
ตำแหน่ง.....มี

ความประสงค์ขอย้ายไปดำรงตำแหน่งทางจังหวัด..... นั้น ได้พิจารณา

- ให้เบิกตามรายการที่ระบุใน 6
- ให้เบิกเฉพาะรายการที่ .....
- ไม่ให้เบิกทุกรายการที่ระบุใน 6

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

- หมายเหตุ
1. กรณีขอย้ายติดตามคู่สมรส ให้แนบสำเนาคำสั่งย้ายหรือหลักฐานการย้ายของคู่สมรส
  2. กรณีขอย้ายกลับภูมิลำเนา ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านภูมิลำเนาเดิม
  3. กรณีขอย้ายเพื่อดูแลบิดา มารดา ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านของบิดา มารดา และกรณีที่บิดา มารดา อายุต่ำกว่า 65 ปี และมีโรคประจำตัวที่ต้องได้รับการดูแลอย่างใกล้ชิด ให้แนบใบรับรองจากแพทย์ด้วย
  4. นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/ โรงพยาบาลทั่วไป ผู้อำนวยการกอง หรือ หัวหน้าหน่วยราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้เป็นผู้ให้คำรับรอง เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปรับ ตำแหน่งใหม่ แล้วแต่กรณี

**บันทึกประกอบการขอย้าย / โอน**

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ส่วนราชการ.....

มีความประสงค์จะขอย้าย / โอน ไปรับราชการที่ .....

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนสามารถเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้น ตั้งแต่วันที่.....  
แต่ไม่ประสงค์จะเลื่อนระดับก่อนย้าย / โอน

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนสามารถเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้น ตั้งแต่วันที่.....  
และมีความประสงค์จะเลื่อนระดับก่อนโอนไปรับราชการที่ส่วนราชการใหม่

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนสามารถเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้น ตั้งแต่วันที่.....  
และมีความประสงค์จะเลื่อนระดับก่อนย้าย โดยขอไปปฏิบัติราชการก่อน

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอไปปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการใหม่ก่อน เนื่องจากอยู่ระหว่าง ประเมินผลงาน  
ทางวิชาการ

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอย้ายไปรับราชการที่ส่วนราชการใหม่โดยขอนำผลประเมินวิชาการที่ส่วนราชการเดิม  
ขอประเมินไปเลื่อนระดับที่ส่วนราชการใหม่

(ลงชื่อ).....ผู้ขอย้าย / โอน  
วันที่.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่งานการเจ้าหน้าที่  
วันที่.....