

(สำเนา)



ประกาศกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เรื่อง รับโอนข้าราชการ

ด้วยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบบัญชี ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๕ อัตรา
ปฏิบัติงานที่ส่วนภูมิภาค

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) เป็นข้าราชการ มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒) ไม่อยู่ในระหว่างการถูกลงโทษ หรือเคยถูกลงโทษทางวินัยหรือทางอาญา

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา
การบัญชี หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการบัญชี

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. การแสดงความจำนงขอโอน

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่ยื่นความประสงค์

ให้ผู้ประสงค์ขอโอนยื่นแบบแสดงความจำนงขอโอนด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์
ได้ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เลขที่ ๑๒ ถนนกรุงเกษม
แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ในวัน
และเวลาราชการ โดยสามารถ Download แบบแสดงความจำนงขอโอนได้ทาง www.cad.go.th หรือ
สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง
โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๙๖๘

๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมแบบแสดงความจำนงขอโอน

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี)
ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๒) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนา
ทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓) สำเนาวุฒิการศึกษา...

๓) สำเนาวุฒิการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้ประสงค์ขอโอนเขียนเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

๑) ผู้ขอโอนต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับโอนจริง โดยต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในแบบแสดงความจำนงขอโอน พร้อมทั้งยื่นเอกสารและหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน

๒) ผู้ขอโอนต้องยื่นหรือส่งใบสมัครและหลักฐานให้ครบในวันยื่นใบสมัคร ในกรณีที่หลักฐานไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์จะไม่รับไว้พิจารณา

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่คัดเลือก

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่คัดเลือก ในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ทาง www.cad.go.th

๖. วิธีการคัดเลือก

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ จะดำเนินการคัดเลือกโดยพิจารณาจากเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ที่แสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รายละเอียดประวัติการรับราชการที่ปรากฏตามใบสมัคร โดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) หรือใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติม เพื่อให้ได้บุคคลที่จะแสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของผู้สมัคร

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายโอภาส ทองยงค์)
อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

สำเนาถูกต้อง



(นายศรีรัชต์เกียรติ นันตะวงษ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ระเบียบข้าราชการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบบัญชี

นักวิชาการตรวจสอบบัญชีปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการตรวจสอบบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ตรวจสอบบัญชีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่มีความยุ่งยากน้อย เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป และหลักปฏิบัติการควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีตามมาตรฐาน การปฏิบัติงานทางวิชาชีพ CAQC

(๒) จัดทำร่างรายงานการสอบบัญชี งบการเงิน และกระดาษทำการ เสนอผู้สอบบัญชี เพื่อใช้เป็น หลักฐานในการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีและเป็นข้อมูลประกอบการแสดงความเห็นต่องบการเงิน

(๓) วางรูปแบบบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่จดทะเบียนจัดตั้งใหม่ และวิสาหกิจชุมชน เพื่อให้มีรูปแบบบัญชีที่เหมาะสมกับประเภทการค้า เน้นธุรกิจ และการบันทึกบัญชีได้ถูกต้อง ตามระเบียบที่กำหนด รวมทั้ง การบันทึกข้อมูลตามระบบงานและประมวลผลข้อมูลการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการตรวจสอบบัญชีประมวลผลข้อมูลภาวะเศรษฐกิจทางการเงินของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร เพื่อจัดทำเป็นรายงานภาวะเศรษฐกิจทางการเงินรายจังหวัดใช้โปรแกรมช่วยตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ใช้คอมพิวเตอร์ เป็น IT Provider แนะนำการใช้โปรแกรมระบบบัญชีที่พัฒนาโดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

(๔) วางรูปแบบบัญชีให้แก่เกษตรกร ยาวชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้มีรูปแบบบัญชีที่ เหมาะสมกับการประกอบอาชีพ

(๕) งานแนะนำด้านการบัญชี ได้แก่ ช่วยดำเนินการสัมมนา นิเทศ และเสริมสร้างความพร้อมของ สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร เพื่อรองรับการตรวจสอบบัญชีประจำปี

(๖) ช่วยวิเคราะห์สอบทาน รายงานการสอบบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร จัดทำข้อสังเกตในการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการสอบบัญชี

(๗) ช่วยปฏิบัติงาน กำกับ ดูแลสหกรณ์ที่ถ่ายโอนงานให้ภาคเอกชนตรวจสอบบัญชี เพื่อให้การ ปฏิบัติงานของสหกรณ์เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานการบัญชี

(๘) ช่วยปฏิบัติงาน กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีภาคเอกชน เพื่อให้ การปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานการสอบบัญชี

(๙) ช่วยติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานและตัวชี้วัด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความ ร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการ และผู้ที่สนใจ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) บันทึกข้อมูล ทางการเงินการบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ผ่านทางระบบสารสนเทศ เพื่อให้ผู้สนใจสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ด้านการศึกษา และพัฒนาธุรกิจของสหกรณ์และอื่น ๆ

นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการตรวจสอบบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการตรวจสอบบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) วางแผน ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี เพื่อให้เป็นไปตามหลักการ ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชี และมาตรฐานการปฏิบัติงานทางวิชาชีพ

(๒) ตรวจสอบบัญชีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่มีความยุ่งยากตั้งแต่ระดับปานกลางขึ้นไป ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป เพื่อแสดงความเห็น เพื่อแสดงความเห็น ต่องบการเงินของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

(๓) วางรูปแบบบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร เพื่อให้สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรดำเนินการ ให้เหมาะสมกับธุรกิจ

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร เพื่อจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจทางการเงินของสหกรณ์ และนำข้อมูลไปประกอบการศึกษา/วิเคราะห์ เถลถายวิถีทางการเงินของสหกรณ์

(๕) วิเคราะห์และสอบทานรายงานการสอบบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร เพื่อควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชี ให้เป็นไปตามมาตรฐานการสอบบัญชี และมาตรฐานการปฏิบัติงานทางวิชาชีพ

(๖) กำกับ ดูแล สหกรณ์ที่ถ่ายโอนงานให้ภาคเอกชนตรวจสอบบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานของ สหกรณ์ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานการบัญชี

(๗) กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีภาคเอกชน เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานการสอบบัญชี

(๘) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ข้อมูลเพื่อนำมาพัฒนา หรือ กำหนดรูปแบบบัญชี วิธีปฏิบัติทางการบัญชี และการสอบบัญชี เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป

(๙) ฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ หรือนิเทศงานด้านการเงินการบัญชี เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ และพนักงานของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร กลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ และเกษตรกรทั่วไป สามารถจัดทำบัญชีและงบการเงินได้อย่างถูกต้องและรองรับการตรวจสอบบัญชีประจำปี สามารถใช้ข้อมูลทางบัญชีเพื่อการบริหารจัดการ และนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน

(๑๐) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานและตัวชี้วัดที่กำหนด

(๑๑) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ใช้ในการวางรูปแบบบัญชีและการตรวจสอบบัญชี เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างครบวงจร

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน ระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในที่ทำงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในที่ทำงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาในระดับที่ซับซ้อนเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการ และผู้ที่สนใจนำข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่ได้รับไปใช้ให้เกิดประโยชน์

(๒) ให้บริการ ติดตั้ง และแนะนำการใช้โปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์ประเภทต่าง ๆ

(๓) ให้ความรู้ด้านการเงินการบัญชีรับจ่ายในครัวเรือน และบัญชีต้นทุนประกอบอาชีพแก่เกษตรกร เยาวชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้จัดทำบัญชีครัวเรือน และใช้ข้อมูลทางบัญชีในการประกอบอาชีพ

(๔) ให้ความรู้ด้านการเงินการบัญชีแก่วิสาหกิจชุมชน และชุมชน เพื่อให้สามารถจัดทำบัญชี และใช้ข้อมูลทางบัญชีในการบริหารจัดการ



ติดรูปถ่าย
ขนาด 1" x 1.5"
(สีหรือขาวดำ)

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
แบบแสดงความจำนงขอโอนมารับราชการในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบบัญชี

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 วุฒิมหาบัณฑิต

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

๓.๓ 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

- | | | |
|--------------------------|---|----------------|
| <input type="checkbox"/> | รูปถ่ายขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว | ๑ รูป |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ | ๑ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน | อย่างละ ๑ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา | อย่างละ ๑ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สำเนา ก.พ.๗ | ๑ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | อื่น ๆ | |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ถ้อยคำที่ให้ไว้นี้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ายอมรับผลการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินความเหมาะสมและคัดเลือกบุคคลเพื่อรับโอนข้าราชการ หรือขอวินัยอื่นใดของกรมฯ โดยจะไม่ได้แย้ง หรือเรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

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