



เลขที่ ๒๓๐๓๓  
วันที่ 10 ธ.ค. 53

10.404

ที่ ทก 0201.3/ ร 1997

กระทรวง และกรมต่างๆ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีความประสงค์จะ  
โอนข้าราชการพลเรือนสามัญมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดังนี้

1. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน

2. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ

คุณสมบัติทั่วไป

1. เป็นข้าราชการพลเรือน มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 36

แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ.2551

2. ไม่อยู่ในระหว่างการถูกลงโทษหรือเคยถูกลงโทษทางวินัยหรือทางอาญา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ.กำหนด

เอกสารหลักฐานประกอบการโอน

(1) แบบหนังสือแสดงความจำนงขอโอน

(2) รูปถ่ายหน้าตรง 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป

(3) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ จำนวน 1 ฉบับ

(4) สำเนาประวัติการรับราชการ (ก.พ.7) ที่เป็นปัจจุบัน

(5) สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript)

(6) เอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่นใบเปลี่ยนชื่อ -สกุล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องอย่างละ 1 ฉบับ

ผู้มีความประสงค์จะสมัครขอโอน สามารถติดต่อสอบถาม หรือยื่นความจำนงและหลักฐานด้วยตนเอง หรือทางไปรษณีย์ ได้ที่กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักบริหารกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร ชั้น 8 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 120 หมู่ 3 อาคารรวมหน่วยงานราชการ (อาคาร B) ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 โทร (02) 141 6754, 59, 16686, 92, 93 ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2553 ภายในวันเวลาราชการ และสามารถ Download แบบแสดงความจำนงขอโอนฯ ได้ที่ [www.mict.go.th](http://www.mict.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและหน่วยงานในสังกัดของท่านทราบด้วย  
จะขอบคุณยิ่ง



สำนักบริหารกลาง

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

โทร. 0 2141 6754

โทรสาร 0 2143 8018

๑) เรียน ผอ.สำนัก, ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน  
เพื่อโปรดทราบและกรุณาแจ้งให้เจ้าหน้าที่  
ในสังกัดทราบโดยทั่วกันด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ไพฑูริย์  
(นายไพฑูริย์ หิรัญประวิทย์)  
ผอ. การพิจารณาซื้อขายการประจักษ์พันธุ์  
ร.อภ.  
๗ มิ.ย. ๕๓

## หนังสือแสดงความจำนงขอโอนมารับราชการทางสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เรียน ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ตำแหน่งที่ขอโอน ..... สังกัด.....

ชื่อ - นามสกุล .....

สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....

วันเดือนปีเกิด..... (อายุ..... ปี..... เดือน)

สถานภาพสมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย ☐ แยกกันอยู่

ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อสะดวก เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... หมู่บ้าน .....

ตรอก/ซอย ..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....

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

โทรศัพท์ที่บ้าน ..... ที่ทำงาน.....

มือถือ/เพจเจอร์..... E-mail Address .....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ..... อัตราเงินเดือน .....

สังกัดฝ่าย/กลุ่ม/งาน ..... สำนัก/กอง .....

กรม ..... กระทรวง .....

โทรศัพท์ .....

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ประวัติการศึกษา (โปรดระบุการศึกษาตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาจนถึงระดับปัจจุบันที่ได้รับ)

| ปีพ.ศ.<br>ที่ศึกษา | ระดับการศึกษา   | สถานศึกษา | สำเร็จชั้น | วิชาเอก | เกรดเฉลี่ย |
|--------------------|-----------------|-----------|------------|---------|------------|
|                    | ประถมศึกษา      |           |            |         |            |
|                    | มัธยมศึกษา      |           |            |         |            |
|                    | มหาวิทยาลัย/ตรี |           |            |         |            |
|                    | โท              |           |            |         |            |

ความรู้ความสามารถทางภาษา (ระบุระดับความสามารถในแต่ละทักษะ)

| ภาษา       | การฟัง | การพูด | การอ่าน | การเขียน |
|------------|--------|--------|---------|----------|
| ภาษาอังกฤษ |        |        |         |          |
|            |        |        |         |          |

ความรู้ความสามารถทางคอมพิวเตอร์ (โปรดระบุโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่สามารถใช้งานได้)

.....

.....

.....

ความรู้ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

.....

.....

.....

งานอดิเรก

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความทั้งหมดที่ข้าพเจ้าให้ไว้เป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ  
ลายเซ็นผู้ขอโอน.....

(.....)

วันที่สมัคร .....

สำหรับเจ้าหน้าที่

เอกสารการรับสมัครที่แนบพร้อมหนังสือขอโอน

- ☐ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript)
- ☐ สำเนา ก.พ. 7
- ☐ รูปถ่าย
- ☐ เอกสารอื่น (ถ้ามี).....

เจ้าหน้าที่รับเรื่อง.....

วันที่ .....