

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอโอนมารับราชการสังกัดสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. แบบคำขอโอนมารับราชการสังกัดสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. สำเนา ก.พ.๗ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๓. สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
 ๔. สำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....มีความประสงค์จะโอนมารับราชการสังกัดสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ส่งแบบคำขอโอนมารับราชการสังกัดสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า สำเนา ก.พ.๗ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษามาพร้อมหนังสือนี้ด้วยแล้ว อย่างละ ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ติดรูปถ่าย

แบบโอนมารับราชการสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี วุฒิ.....
สาขา.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....
ระดับ.....ชั้น.....บาท สังกัด.....
เบอร์โทรศัพท์.....มีความประสงค์ ขอโอนมารับราชการสังกัดสำนักงานนโยบายและ
ยุทธศาสตร์การค้าตำแหน่ง.....สำนัก.....

โดยขอเสนอข้อมูลประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ประวัติส่วนตัว

- ๑.๑ วัน/เดือน/ปีเกิด.....สถานภาพ.....ศาสนา.....
- ๑.๒ ชื่อสกุลคู่สมรส.....อาชีพ.....
- ๑.๓ บุตรคนที่ ๑.....อายุ.....ปี
- ๑.๔ บุตรคนที่ ๒.....อายุ.....ปี
- ๑.๕ บุตรคนที่ ๓.....อายุ.....ปี
- ๑.๖ ชื่อสกุลบิดา.....อาชีพ.....
- ๑.๗ ชื่อสกุลมารดา.....อาชีพ.....
- ๑.๘ ที่อยู่ตามภูมิลำเนา.....
-
- ๑.๙ ที่อยู่ปัจจุบัน.....
-

๒. ประวัติการรับราชการโดยสังเขป

- ๒.๑ ได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการครั้งแรก เมื่อ.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
- ๒.๒ เคยปฏิบัติราชการ (กรอกเฉพาะที่สำคัญ) ในสังกัด.....
ตำแหน่ง.....
-
- ๒.๓ ปฏิบัติราชการในตำแหน่งปัจจุบัน เมื่อ.....

๓. ประวัติทางคดี / วินัย

๓.๑ ต้องโทษหรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย หรือคดีอาญา เว้นแต่เป็นความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่กระทำโดยประมาท

ไม่เคย เคย เมื่อ.....

๓.๒ ถูกให้ออกจากราชการ เพราะทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือกฎหมายอื่น

ไม่เคย เคย เมื่อ.....

๔. เหตุผลที่ขอโอน.....

๕. ลักษณะงานที่ถนัด/สนใจ.....

๖. การโอนครั้งนี้ (ให้ขีดเครื่องหมาย / ใน ที่ต้องการ)

๖.๑ เงินค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัว ขอเบิก ไม่ขอเบิก

๖.๒ เงินค่าพาหนะเดินทาง ขอเบิก ไม่ขอเบิก

๖.๓ เงินค่าเบี้ยเลี้ยง ขอเบิก ไม่ขอเบิก

๖.๔ เงินค่าเช่าบ้าน ขอเบิก ไม่ขอเบิก

๗. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือเพื่อนร่วมงาน เป็นต้น)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงลายมือชื่อผู้ขอโอน.....

(.....)

ตำแหน่ง.....