



สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ว)
เลขรับ 8682
วันที่ - ๙ ก.ค. ๒๕๖๓
เวลา 13.56 น.
ส่วนบริหารงานบุคคล
รับ 1225
วันที่ ๙ ก.ค. ๒๕๖๓
เวลา ๑๕.๒๑

ที่ สธ ๐๗๐๑.๕.๓/ ๙๑๓

ถึง กระทรวงต่าง ๆ

ด้วยกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมาสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### ๑. ตำแหน่งที่รับโอน

๑.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๒ อัตรา ปฏิบัติงานที่ฝ่ายคลัง สำนักงานเลขานุการกรม

๑.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานที่ฝ่ายบริหารทั่วไป กองสุขศึกษา

#### ๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

##### ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

เป็นข้าราชการ มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

##### ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

#### ๓. เงื่อนไขการรับโอน

๓.๑ ต้องไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ หรือระหว่างรับราชการขาดใช้ทุนกรณีลาศึกษาต่อ

๓.๒ ต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกกล่าวหา หรือถูกดำเนินการทางวินัย หรือถูกกล่าวหาว่าได้กระทำความผิดทางคดีอาญา

๓.๓ ต้องไม่อยู่ระหว่างส่งผลงานเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น

#### ๔. การแสดงความประสงค์ขอโอน

ข้าราชการผู้ประสงค์ขอโอน สามารถยื่นแบบหนังสือขอโอน ดังนี้

๔.๑ ยื่นด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ที่ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม ชั้น ๗ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๔.๒ ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนถึง กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม ชั้น ๗ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ซอยสาธารณสุข ๘ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โดยถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตราวันรับจดหมายของผู้สมัคร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดแบบหนังสือขอโอน ได้ที่ เว็บไซต์ <http://hr๒.hss.moph.go.th> (แบบฟอร์มเอกสารดาวน์โหลด (ข้าราชการ)) หรือขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๐๑

๕. เอกสารหลักฐานประกอบแบบหนังสือขอโอน

- ๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๔ สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๕ สำเนาใบระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๖ สำเนาประวัติการรับราชการ (ก.พ. ๗) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๗ สำเนาเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบทะเบียนสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว หรือ

ชื่อสกุล จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้ประสงค์ขอโอน เขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๖. วิธีการคัดเลือก

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จะดำเนินการคัดเลือกโดยพิจารณาจากประวัติการรับราชการ ประวัติการศึกษา และผลงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ อาจให้มีการสัมภาษณ์เพิ่มเติม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น ซึ่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จะแจ้งวัน เวลา และสถานที่ในการสัมภาษณ์ให้ทราบในภายหลัง

อนึ่ง หากกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ สรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้แล้ว จะถือว่าสิ้นสุดสำหรับการรับโอนในตำแหน่งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในสังกัดของท่านทราบโดยทั่วกันด้วย  
จะเป็นพระคุณ

- สบ.
- ศท.
- สนอ.
- สส.
- สปคร.
- สบ.
- สบค.

- เขียน *๑ ก.*
- ทก. ระบบงาน
  - ทก. สรรหา
  - ทก. พัฒนา
  - ทก. บริหาร

*๑๗๓๗*  
 สำนักงานเลขานุการกรม  
 กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล  
 โทร. ๐ ๒๑๔๓ ๗๐๑๔  
 โทรสาร. ๐ ๒๑๔๔ ๕๖๔๓



เรียน *๑๗๓๗* *กรมชช.*  
 เพื่อโปรดดำเนินการ

*Sw*  
 10 ก.ค. 63

