



ประกาศสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะรับโอน

- | | |
|--|---------------|
| ๑.๑ ตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๑.๒ ตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการพิเศษ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๓ ตำแหน่งนายช่างภาพ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑ - ๓)

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์ขอโอน

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑

(๒) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการถูกลงโทษทางวินัย หรือเคยถูกลงโทษทางวินัยหรือทางอาญา

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

(๒) เป็นผู้ที่ยังดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่ง ที่จะรับโอนตามข้อ ๑

๔. การแสดงความประสงค์ขอโอน

๔.๑ สมัครด้วยตนเอง ผู้สนใจสามารถยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอโอนด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการ สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ๕๙ ถนนพิษณุโลก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ หรือ

๔.๒ สมัครผ่าน...

๔.๒ สมัครผ่านทางไปรษณีย์ ผู้สนใจสามารถยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอโอนผ่านทางไปรษณีย์ลงทะเบียน โดยจำหน่ายซองถึง กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ๕๙ ถนนพิษณุโลก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ วงเล็บมุมของด้านขวาล่างว่า “ประสงค์ขอโอน” ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ทั้งนี้ ให้ถือวันและเวลาที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายเป็นวันยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอโอน

๕. เอกสารที่ใช้ในการยื่นความประสงค์ขอโอน

(๑) แบบแสดงความประสงค์ขอโอน (สามารถ Download ได้ ทาง www.onwr.go.th หัวข้อ ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม) พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรข้าราชการ) จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนา ก.พ. ๗ ที่เป็นปัจจุบัน จำนวน ๑ ชุด

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอโอน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนานหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล สำเนาทะเบียนสมรส

(๖) สรุปผลงานที่จำเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอโอน จำนวน ๒ เรื่อง แต่ไม่เกิน ๓ เรื่อง เรื่องละไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔ (ตำแหน่งนิติกร เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๔ และตำแหน่งนายช่างภาพ เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๕)

(๗) ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่ขอโอน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จำนวน ๑ เรื่อง ไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔ (ตำแหน่งนิติกร เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๖ และตำแหน่งนายช่างภาพ เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๗)

ทั้งนี้ การจัดทำเอกสารดังกล่าวข้างต้นให้ใช้แบบตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาดตัวอักษร ๑๖ จำนวน ๖ ชุด และลงลายมือชื่อรับรองในเอกสารสำเนาทุกฉบับ

๖. วิธีการคัดเลือก

สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติจะคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง อันจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ โดยพิจารณาจากแบบแสดงความประสงค์ขอโอน ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการและผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ทั้งนี้ อาจให้มีการสัมภาษณ์เพิ่มเติม ซึ่งสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติจะได้แจ้งวัน เวลา และสถานที่ในการสัมภาษณ์ให้ทราบในภายหลัง

๗. เงื่อนไขอื่นๆ

๗.๑ ในกรณีที่สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ มีหนังสือทาบตามรับโอนไปยังต้นสังกัดแล้วแต่ต้นสังกัดปฏิเสธ หรือให้โอนแต่ล่าช้าเกินกว่า ๑ เดือน หรือไม่ตอบรับหรือปฏิเสธภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติได้ส่งหนังสือทาบตามรับโอน สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติขอสงวนสิทธิ์ที่จะปฏิเสธการรับโอนผู้นั้น

๗.๒ สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับโอน หากพิจารณาแล้วเห็นว่าผู้ประสงค์ขอโอนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับโอน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายสมเกียรติ ประจำวงษ์)
เลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

แบบแสดงความประสงค์ขอโอน
เพื่อมารับราชการในสังกัดสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ
(ตำแหน่งนิติกร)

ติดรูปถ่าย
๑ x ๑.๕ นิ้ว
(ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี)

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอโอนมารับราชการ

เรียน เลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว,ยศ).....
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ชื่อตำแหน่งในสายงาน.....ระดับ.....
สังกัดกอง/สำนัก.....กรม.....กระทรวง.....
เลขประจำตัวบัตรประชาชน.....ปัจจุบันได้รับเงินเดือนอัตรา.....บาท เงินเพิ่ม.....บาท
วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี.....เดือน สัญชาติ.....ศาสนา.....
ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์ทำงาน.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....e-mail.....
มีความประสงค์ขอโอนมารับราชการในตำแหน่ง.....
ระดับ.....กอง/สำนัก.....สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ
โดยมีเหตุผลในการขอโอน คือ.....

จึงขอแจ้งรายละเอียดประกอบการพิจารณาขอโอน ดังนี้

๑. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตำแหน่ง.....
ระดับ.....สังกัดกอง/สำนักงาน.....กรม.....
กระทรวง.....

๓. สถานภาพครอบครัว

() โสด () สมรส

() อื่น ๆ ระบุ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับค่าสมรส ชื่อ.....นามสกุล.....อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับ...

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร

() ไม่มีบุตร/ธิดา () มีบุตร/ธิดา (ชาย.....คน หญิง.....คน)

๔. วินัย/คดีความ

- () เคยถูกลงโทษทางวินัย () ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย
() อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย () ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย
() อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา () ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา
() อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย () ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย

๕. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิต	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

โรคประจำตัว.....

๖. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา			
ระดับการศึกษา	ชื่อวุฒิ/สาขา/วิชาเอก	สถาบันการศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา

๗. ประวัติการรับราชการ

ชื่อตำแหน่ง/ส่วนราชการ	ช่วงเวลาที่ย่างตำแหน่ง	รวมเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	สรุปหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหลัก

๙. ประวัติการฝึกอบรมที่สำคัญ

ชื่อหลักสูตร/อบรม	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา (วัน/เดือน/ปี)

๑๐.๑ ภาษาต่างประเทศ (โปรตุเกส)

ในระดับ () ดีมา () ต่ำ () ปานกลาง () พอใช้

ในระดับ () ดีมา () ดี () ปานกลาง () พอใช้

๑๐.๓ อื่น ๆ ระบุ.....

ในระดับ () ดีมา () ดี () ปานกลาง () พอใช้

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ได้แก่

() รูปถ่ายขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

() สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน.....ฉบับ

() สำเนา ก.พ. ๗ ที่เป็นปัจจุบัน จำนวน.....ชุด

() สำเนาผลการศึกษา และสำเนาระเบียบผลการศึกษา (Transcript) จำนวนอย่างละ.....ฉบับ

() เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล สำเนาทะเบียนสมรส
จำนวน.....ฉบับ

() เอกสารประกอบการพิจารณา (ตามแบบที่กำหนด)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลทั้งหมดที่ข้าพเจ้าให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอโอน

...../...../.....

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

นิติกร

ระดับตำแหน่ง

ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- (1) ศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่งและอาญา และงานคดีอื่นที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง
- (2) พิจารณา ตีความ เสนอความเห็นหรือตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา หรือหาทางแก้ไขที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับหน่วยงาน
- (3) ปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการด้านกฎหมายเพื่อจัดประชุมเสนอความเห็นจัดทำระเบียบ วาระ และรายงานการประชุม
- (4) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรน้ำ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ
- (5) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์ประกอบการพิจารณา ปรับปรุง แก้ไข กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ
- (6) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรน้ำ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกภาคส่วน เพื่อให้ทันกับสถานการณ์ อำนวยความสะดวกในการทำงานและดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และสอดคล้องกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ
- (7) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

นิติกร

ระดับตำแหน่ง

ชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

(1) ศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา และงานคดีอื่นที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

(2) เสนอแนะและชี้แนวทางในการตอบข้อหาหรือ หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อช่วยให้การวินิจฉัยหรือการแก้ปัญหานั้น ๆ มีความถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

(3) ให้คำปรึกษา ตลอดจนกำกับดูแลในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้ผู้ได้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ

(4) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์ประกอบการพิจารณา ปรับปรุง แก้ไข กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ

(5) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรน้ำ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

(6) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรน้ำ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และสอดคล้องกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

(7) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อสร้างเกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

(8) ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือในการให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ เป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่ข้าราชการและประชาชน

(9) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

นายช่างภาพ

ระดับตำแหน่ง

ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- (1) ถ่ายภาพนิ่ง บันทึกวีดิทัศน์ บันทึกภาพยนตร์ ข่าว รายการโทรทัศน์ สารคดี สปอตโทรทัศน์ เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ
- (2) ตกแต่งภาพนิ่งในระบบดิจิทัล จัดแสงเพื่อการบันทึกภาพในห้องสตูดิโอ ตัดต่อลำดับภาพ และเสียง ทำเทคนิคพิเศษ วีดิทัศน์ ภาพยนตร์ ข่าว รายการโทรทัศน์ สารคดี สปอตโทรทัศน์ เพื่อให้งานสมบูรณ์ตามบทและแผนงานที่กำหนดไว้
- (3) ตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกภาพระหว่างการถ่ายทำและให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงานตามบท แผนงานที่กำหนดให้
- (4) จัดทำสำเนาวีดิทัศน์ ภาพยนตร์ ข่าว รายการโทรทัศน์ สารคดี สปอตโทรทัศน์ เพื่อให้พอเพียงกับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ ตามแผนงานที่กำหนดไว้
- (5) จัดเก็บค้นหาภาพนิ่ง วีดิทัศน์ ภาพยนตร์ ข่าว รายการโทรทัศน์ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ เพื่อสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
- (6) ควบคุม กำกับดูแลการใช้อุปกรณ์ในการบันทึกภาพต่าง ๆ เพื่อให้สามารถให้บริการได้ตรงตามกำหนดและตอบสนองความต้องการของทุกส่วนงาน
- (7) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน.....

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินงาน

๑)

๒)

๓)

๔)

๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) ๑ สัดส่วนของผลงาน.....

๒ สัดส่วนของผลงาน.....

๓ สัดส่วนของผลงาน.....

๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

.....

.....

.....

.....

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

.....

.....

.....

.....

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....

.....

.....

๑๐. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้เสนองาน

...../...../.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความ
เป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)

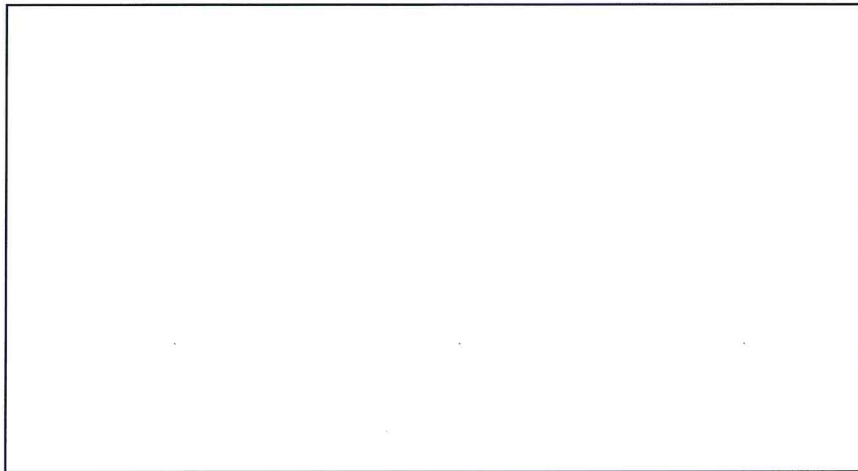
ผู้ร่วมดำเนินการ

...../...../.....

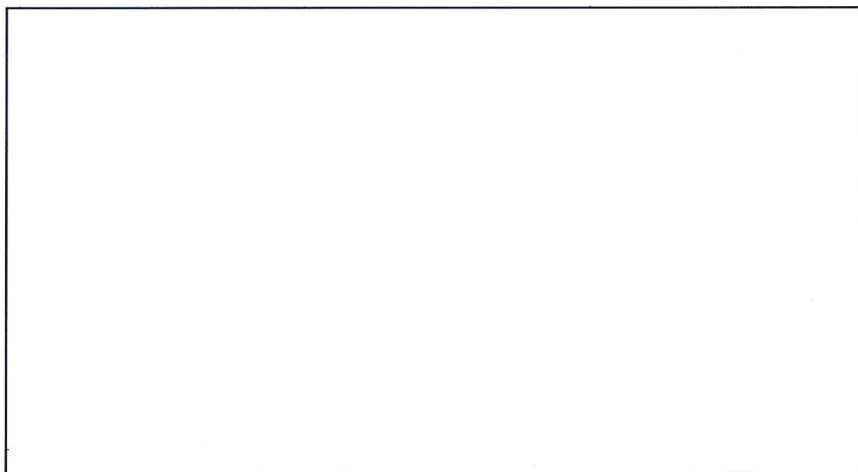
หมายเหตุ จำนวนผลงานที่เสนอไม่เกิน ๓ เรื่อง เรื่องละไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔ แบบตัวอักษร TH Sarabun PSK
ขนาดตัวอักษร ๑๖

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินการที่ผ่านมา

ให้ผู้ประสงค์จะขอโอนใส่รูปภาพที่เป็นผลงานที่ได้มีการดำเนินการ และได้มีการเผยแพร่
ในงานราชการ จำนวนไม่เกิน ๑๐ รูป โดยอาจมีคำอธิบายได้รูป และแสดงวันและสถานที่ที่ดำเนินการไว้ด้วย
จำนวนไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔+



.....
.....



.....
.....

ขอรับรองว่า ผลงานดังกล่าวข้างต้น เป็นผลงานที่ตนปฏิบัติจริง

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้เสนอผลงาน
/ /

ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนาด้านกฎหมายหรือปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ.....

เพื่อประกอบการคัดเลือกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

[illegible]

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้สอบแนวคิด

.....

ข้อเสนอแนวความคิดในการดำเนินงานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

ของ.....

เพื่อประกอบการคัดเลือก และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนายช่างภาพ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด