



ที่ ปจ ๐๐๓๓.๑๐๔/๓๕๕

โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร
๓๒/๗ หมู่ที่ ๑๒ ตำบลท่างาม
อำเภอเมือง จังหวัดปราจีนบุรี

๑๔ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รัยย้าย/รับโอนข้าราชการ

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป ทุกแห่ง

ด้วยโรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปราจีนบุรี มีความประสงค์จะรัยย้าย/รับโอนข้าราชการ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๓๑๙๙ กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยสูติ-นรีเวช กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปราจีนบุรี

โดยกำหนดรับสมัครตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ ขอให้ข้าราชการผู้ประสงค์จะขอย้าย/ขอโอน ส่งใบขอย้าย/ขอโอนและเอกสารต่างๆ โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับพร้อมหนังสือนำส่งถึง โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร โดยจะถือวันและเวลาลงรับหนังสือทางโรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร เป็นสำคัญ สำหรับเอกสารประกอบการขอย้าย/ขอโอน มีดังนี้

- แบบขอย้าย/ขอโอน
- สำเนา ก.พ. ๗ (เจ้าหน้าที่รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ จำนวน ๑ ฉบับ
- กรณีเปลี่ยนชื่อ - สกุล แล้วไม่ตรงกับเอกสารใด ให้แนบสำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล มาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นางชนิดา สยมภูจินนท์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร

กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล

โทร ๐ ๓๗๒๑ ๗๑๒๘

โทรสาร ๐ ๓๗๒๑ ๑๒๔๓

www.cpa.go.th

รายละเอียดการขอรับการคัดเลือกเพื่อย้าย/โอน

ไปดำรงตำแหน่งว่างสังกัดโรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปราจีนบุรี

๑. บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกันหรือต่างสายงานและเป็นสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงตำแหน่งอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้จัดส่งเอกสาร จำนวน ๖ ชุด (ตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด) ประกอบด้วย

๑.๑ แบบฟอร์มการขอย้าย/ขอโอน พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่ สำเนา ก.พ.๗ (เจ้าหน้าที่รับรองสำเนาถูกต้อง) สำเนาวุฒิการศึกษา สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ กรณีเปลี่ยนชื่อ-สกุล แล้วไม่ตรงกับเอกสารใด ให้แนบสำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

๑.๒ หนังสือยินยอมของหน่วยงานต้นสังกัด (กรณีผู้ได้รับคัดเลือกอยู่ต่างหน่วยงาน)

๒. บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกันหรือต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดกลุ่มอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงตำแหน่งอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้จัดส่งเอกสาร จำนวน ๖ ชุด (ตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด) ประกอบด้วย

๒.๑ แบบฟอร์มการขอย้าย/ขอโอน พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่ สำเนา ก.พ.๗ (เจ้าหน้าที่รับรองสำเนาถูกต้อง) สำเนาวุฒิการศึกษา สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ กรณีเปลี่ยนชื่อ-สกุล แล้วไม่ตรงกับเอกสารใด ให้แนบสำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

๒.๒ แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล

๒.๓ เอกสารประกอบการพิจารณาการันันระยะเวลาเกื้อกูลกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ)

๒.๔ หนังสือยินยอมของหน่วยงานต้นสังกัด (กรณีผู้ได้รับคัดเลือกอยู่ต่างหน่วยงาน)

เอกสารการรับสมัคร

