

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๗๑๐๐๗/ ๓๕๖๗



กรมส่งเสริมการเรียนรู้
กระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง สํารวจความต้องการเพื่อปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างของพนักงานราชการ
ต่างหน่วยงาน/สถานศึกษา ในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร และศูนย์/สถาบันการเรียนรู้
เฉพาะด้านหรือเฉพาะกิจการ ในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ

๒. แบบยื่นความต้องการ (แบบ บ ๑-๑, แบบ บ ๑-๒) หนังสือตอบรับฯ (แบบ น ๑-๑, แบบ น ๑-๒)

๓. แบบสรุปจำนวนพนักงานราชการ (แบบ ส ๑)

ด้วย กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ได้มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำหลักเกณฑ์แนวทางการดำเนินการปรับเปลี่ยนพื้นที่การทำงาน ข้อห้าม ข้อปฏิบัติ และการดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานราชการ เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยที่ประชุมมีมติให้ดำเนินการสำรวจความต้องการของพนักงานราชการที่ประสงค์ขอไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างต่างหน่วยงาน/สถานศึกษา ในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ด้วยเหตุผลความจำเป็นต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาดำเนินการต่อไป

กรมส่งเสริมการเรียนรู้ พิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน่วยงาน/สถานศึกษา ในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เป็นไปตามระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง จึงให้หน่วยงาน/สถานศึกษาทุกแห่งดำเนินการตามขั้นตอน (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) ภายในระยะเวลาที่กำหนด และส่งแบบฟอร์มพร้อมเอกสาร (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ - ๓) ไปยังกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ภายในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ทาง E-mail : hr_onie@office.nfe.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไปโดยด่วน

ขอแสดงความนับถือ

(นายธนากร ดอนเหนือ)
อธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

กลุ่มบริหารงานบุคคลและนิติการ
กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๑

โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๒๑๕๙

โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๗๗๙๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ personnel_nfedc@nfe.go.th

“เรียนดี มีความสุข”

ขั้นตอนการดำเนินการให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
ต่างหน่วยงาน/สถานศึกษา ในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้
ภายในกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗)
แนบท้ายหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/ ๓๔๘๙ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเงื่อนไข
สำหรับการจัดสรรและบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗)
แนบท้ายหนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๓๐๓ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓
เรื่อง การจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) กรมส่งเสริม
การเรียนรู้จึงกำหนดขั้นตอนการดำเนินการให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้
ในสัญญาจ้างต่างหน่วยงาน/สถานศึกษา ในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อให้หน่วยงาน/สถานศึกษา ทราบและ
ดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งให้พนักงานราชการทราบ หากผู้ใดต้องการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้
ในสัญญาจ้างต่างหน่วยงาน/สถานศึกษา ในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ให้ยื่นแบบความต้องการฯ
(แบบ บ ๑ - ๑ และแบบ บ ๑ - ๒) พร้อมเอกสารประกอบ ได้แก่

๑) สำเนาคำสั่งจ้างและสัญญาจ้างฉบับปัจจุบัน จำนวน ๑ ชุด

๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาเอกสารประกอบเหตุผลความจำเป็น เช่น สำเนาใบรับรองแพทย์/การรักษา กรณีเจ็บป่วย
จำนวน ๑ ชุด

๒. ทำหนังสือสอบถามความยินยอมพร้อมแนบเอกสารแบบ บ ๑ - ๑ หรือแบบ บ ๑ - ๒ ไปยัง
หน่วยงาน/สถานศึกษา ปลายทาง

๓. ทำหนังสือตอบรับความยินยอมพร้อมแนบเอกสารแบบ น ๑ - ๑ หรือแบบ น ๑ - ๒ กลับไปยัง
หน่วยงาน/สถานศึกษา ต้นทาง

๔. จัดทำแบบสรุปจำนวนพนักงานราชการที่ต้องการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ใน
สัญญาจ้างต่างหน่วยงาน/สถานศึกษา ในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ตามแบบ ส ๑

๕. จัดส่งเอกสารข้อ ๑ - ๔ ไปยังกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ภายในวันที่กำหนด

ทั้งนี้ พนักงานราชการที่ต้องการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
ต่างหน่วยงาน/สถานศึกษา ในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ จะทำได้ต่อเมื่อหน่วยงาน/สถานศึกษาที่จะไปปฏิบัติงาน
มีตำแหน่งว่างและไม่มีบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการชั้นไว้ หรือเป็นการสับเปลี่ยน
ตัวบุคคลกัน โดยตำแหน่งเลขที่ยังคงอยู่ที่หน่วยงาน/สถานศึกษาเดิม ประการสำคัญต้องเป็นตำแหน่งและกลุ่มงาน
เดียวกัน ซึ่งไม่มีผลกระทบใด ๆ ต่อสัญญาจ้าง เช่น ครู กศน.ตำบล กับ ครู กศน.ตำบล หรือ นักวิชาการศึกษา
กับ นักวิชาการศึกษา

ระยะเวลาดำเนินการให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
ต่างหน่วยงาน/สถานศึกษา ในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้
ภายในกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗)

ที่	ขั้นตอน/กระบวนการ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑.	พนักงานราชการ ยื่นแบบ บ ๑ - ๑ หรือแบบ บ ๑ - ๒ พร้อมแนบเอกสารประกอบ	ภายใน ๑๐ วันทำการ ไม่เกินวันที่ ๗ มิ.ย. ๖๗	หลังได้รับหนังสือสั่งการ จากกรมฯ
๒.	หน่วยงานต้นทาง ทำหนังสือสอบถามความยินยอมพร้อม เอกสาร ไปยังหน่วยงาน/สถานศึกษาปลายทาง	ภายใน ๑๐ วันทำการ ไม่เกินวันที่ ๗ มิ.ย. ๖๗	หลังจากได้รับเอกสารจาก พนักงานราชการ
๓.	หน่วยงานปลายทาง ทำหนังสือตอบรับความยินยอม แบบ น ๑ - ๑ , แบบ น ๑ - ๒ กลับไปยังหน่วยงาน/ สถานศึกษาต้นทาง	ภายใน ๕ วันทำการ ไม่เกินวันที่ ๑๔ มิ.ย. ๖๗	หลังจากได้รับเอกสารจาก หน่วยงานต้นทาง
๔.	หน่วยงานต้นทางรวบรวมเอกสาร พร้อมจัดทำแบบสรุป จำนวนพนักงานราชการฯ และจัดส่งให้กรมส่งเสริม การเรียนรู้	ภายในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗	หลังจากได้รับเอกสารจาก หน่วยงานปลายทาง



แบบยื่นความต้องการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
ต่างหน่วยงาน/สถานศึกษา ในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้
กรณีขอสับเปลี่ยนตัวบุคคล

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

พนักงานราชการ ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด ศูนย์การเรียนรู้ระดับแขวง/ตำบล.....
ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับเขต/อำเภอ.....
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำ.....

ศูนย์/สถาบันการเรียนรู้เฉพาะด้านหรือเฉพาะกิจการ.....

มีความประสงค์ขอไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง (ช่วยราชการ)
ต่างหน่วยงาน/สถานศึกษา ในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้

สังกัด ศูนย์การเรียนรู้ระดับแขวง/ตำบล.....
ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับเขต/อำเภอ.....
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำ.....

ศูนย์/สถาบันการเรียนรู้เฉพาะด้านหรือเฉพาะกิจการ.....

เพื่อ..... (ยกเว้นเพื่อหาประสบการณ์ในการทำงาน).....

โดยขอสับเปลี่ยนตัวบุคคลกับ (นาย/นาง/นางสาว)

พนักงานราชการ ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....

กลุ่มงาน..... (ประเภทกลุ่มงานและตำแหน่งเดียวกัน)

สังกัด ศูนย์การเรียนรู้ระดับแขวง/ตำบล.....
ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับเขต/อำเภอ.....
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำ.....

ศูนย์/สถาบันการเรียนรู้เฉพาะด้านหรือเฉพาะกิจการ.....

*หมายเหตุ : ทั้งนี้ ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นจากทางราชการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ผอ.สกร.ระดับอำเภอ/สถานศึกษา)

- () ยินยอมให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงาน
นอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้
- () ไม่ยินยอมให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงาน
นอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้
- เหตุผล.....
-

ลงชื่อ.....
(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ผอ.สกร.ประจำจังหวัด)

- () ยินยอมให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงาน
นอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้
- () ไม่ยินยอมให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงาน
นอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้
- เหตุผล.....
-

ลงชื่อ.....
(.....)

แบบยื่นความต้องการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
ต่างหน่วยงาน/สถานศึกษา ในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้
กรณีตำแหน่งว่าง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

พนักงานราชการ ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด ศูนย์การเรียนรู้ระดับแขวง/ตำบล.....
ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับเขต/อำเภอ.....
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำ.....

ศูนย์/สถาบันการเรียนรู้เฉพาะด้านหรือเฉพาะกิจการ.....

มีความประสงค์ขอไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
ต่างหน่วยงาน/สถานศึกษา ในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ซึ่งเป็นตำแหน่งว่าง เลขที่.....
ตำแหน่ง..... กลุ่มงาน..... (ประเภทกลุ่มงานและตำแหน่งเดียวกัน)

สังกัด ศูนย์การเรียนรู้ระดับแขวง/ตำบล.....
ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับเขต/อำเภอ.....
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำ.....

ศูนย์/สถาบันการเรียนรู้เฉพาะด้านหรือเฉพาะกิจการ.....
เพื่อ..... (ยกเว้นเพื่อหาประสบการณ์ในการทำงาน)
.....
.....

*หมายเหตุ : ทั้งนี้ ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นจากทางราชการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ผ.สกร.ระดับอำเภอ/สถานศึกษา)

- () ยินยอมให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงาน
นอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้
- () ไม่ยินยอมให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงาน
นอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้
- เหตุผล.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ผ.สกร.ประจำจังหวัด)

- () ยินยอมให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงาน
นอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้
- () ไม่ยินยอมให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงาน
นอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้
- เหตุผล.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

หนังสือตอบรับให้พนักงานมาปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
ต่างหน่วยงาน/สถานศึกษา ในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้
กรณีขอสับเปลี่ยนตัวบุคคล

ตามที่พนักงานราชการ (นาย/นาง/นางสาว)

พนักงานราชการ ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด ศูนย์การเรียนรู้ระดับแขวง/ตำบล.....

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับเขต/อำเภอ.....

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำ.....

ศูนย์/สถาบันการเรียนรู้เฉพาะด้านหรือเฉพาะกิจการ.....

มีความประสงค์ขอไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

ต่างหน่วยงาน/สถานศึกษา ในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้

สังกัด ศูนย์การเรียนรู้ระดับแขวง/ตำบล.....

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับเขต/อำเภอ.....

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำ.....

ศูนย์/สถาบันการเรียนรู้เฉพาะด้านหรือเฉพาะกิจการ.....

เพื่อ.....(ยกเว้นเพื่อหาประสบการณ์ในการทำงาน).....

โดยขอสับเปลี่ยนตัวบุคคลกับ (นาย/นาง/นางสาว)

พนักงานราชการ ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

กลุ่มงาน.....(ประเภทกลุ่มงานและตำแหน่งเดียวกัน)

สังกัด ศูนย์การเรียนรู้ระดับแขวง/ตำบล.....

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับเขต/อำเภอ.....

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำ.....

ศูนย์/สถาบันการเรียนรู้เฉพาะด้านหรือเฉพาะกิจการ.....

*หมายเหตุ : ทั้งนี้ ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นจากทางราชการ

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำ/ศูนย์/สถาบันการเรียนรู้เฉพาะด้านหรือเฉพาะกิจการ

ขอเรียนว่า ไม่ขัดข้องและยินดีรับ (นาย/นาง/นางสาว)

พนักงานราชการ ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

กลุ่มงาน.....(ประเภทกลุ่มงานและตำแหน่งเดียวกัน) มาปฏิบัติงานที่

สังกัด ศูนย์การเรียนรู้ระดับแขวง/ตำบล.....

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับเขต/อำเภอ.....

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำ.....

ศูนย์/สถาบันการเรียนรู้เฉพาะด้านหรือเฉพาะกิจการ.....

ระบุเหตุผลความจำเป็น.....(เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ).....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ผอ.สกร.ระดับอำเภอ/สถานศึกษา)

() ยินดีรับพนักงานราชการไปปฏิบัติงาน
นอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ว่า

() ไม่ยินดีรับพนักงานราชการไปปฏิบัติงาน
นอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ว่า

เหตุผล.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ผอ.สกร.ประจำจังหวัด)

() ยินดีรับพนักงานราชการไปปฏิบัติงาน
นอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ว่า

() ไม่ยินดีรับพนักงานราชการไปปฏิบัติงาน
นอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ว่า

เหตุผล.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หนังสือตอบรับให้พนักงานมาปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
ต่างหน่วยงาน/สถานศึกษา ในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้
กรณีตำแหน่งว่าง

ตามที่พนักงานราชการ (นาย/นาง/นางสาว)
พนักงานราชการ ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่

- สังกัด ศูนย์การเรียนรู้ระดับแขวง/ตำบล
ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับเขต/อำเภอ
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำ
 ศูนย์/สถาบันการเรียนรู้เฉพาะด้านหรือเฉพาะกิจการ

มีความประสงค์ขอไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
ต่างหน่วยงาน/สถานศึกษา ในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ซึ่งเป็นตำแหน่งว่าง เลขที่
ตำแหน่ง กลุ่มงาน (ประเภทกลุ่มงานและตำแหน่งเดียวกัน)

- สังกัด ศูนย์การเรียนรู้ระดับแขวง/ตำบล
ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับเขต/อำเภอ
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำ
 ศูนย์/สถาบันการเรียนรู้เฉพาะด้านหรือเฉพาะกิจการ

เพื่อ (ยกเว้นเพื่อหาประสบการณ์ในการทำงาน)

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำ/ศูนย์/สถาบันการเรียนรู้เฉพาะด้านหรือเฉพาะกิจการ

ขอเรียนว่า ไม่ขัดข้องและยินดียอมรับ (นาย/นาง/นางสาว)

พนักงานราชการ ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่

กลุ่มงาน (ประเภทกลุ่มงานและตำแหน่งเดียวกัน) มาปฏิบัติงานที่

- สังกัด ศูนย์การเรียนรู้ระดับแขวง/ตำบล
ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับเขต/อำเภอ
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำ
 ศูนย์/สถาบันการเรียนรู้เฉพาะด้านหรือเฉพาะกิจการ

ระบุเหตุผลความจำเป็น (เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ผอ.สกร.ระดับอำเภอ/สถานศึกษา)

- () ยินดีรับพนักงานราชการไปปฏิบัติงาน
นอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ว่า
() ไม่ยินดีรับพนักงานราชการไปปฏิบัติงาน
นอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ว่า
เหตุผล

ลงชื่อ
(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ผอ.สกร.ประจำจังหวัด)

- () ยินดีรับพนักงานราชการไปปฏิบัติงาน
นอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ว่า
() ไม่ยินดีรับพนักงานราชการไปปฏิบัติงาน
นอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ว่า
เหตุผล

ลงชื่อ
(.....)

