



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๕๒๔๐ - ๕๙ ต่อ ๒๑๑๖

ที่ กษ ๐๔๐๑/ว ๗๘๑ วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง เอกสารแจ้งเวียน

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
รองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
ผู้เชี่ยวชาญกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
ผู้อำนวยการสำนัก , ผู้อำนวยการศูนย์ และ ผู้อำนวยการกอง
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐
ผู้เชี่ยวชาญสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐
หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ทุกจังหวัด
ผู้อำนวยการกลุ่มและหัวหน้าฝ่าย ในสังกัดสำนักบริหารกลาง

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนา หนังสือ ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง
สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ที่ ออก ๐๘๐๑/ว ๙๒๙ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง รับโอนข้าราชการ

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ
 โปรดทราบและถือปฏิบัติ
 โปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 โปรดทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

(นางโสภา พงศ์สุพัต)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



ที่ อก ๐๘๐๑/ว ก๒๙

สำนักบริหารกลาง	✓
เลขที่รับ	๕๗/๙๑
วันที่	๒๑ มิ.ย. ๒๕๕๙
เวลา	๙๙.๓๕ น.

ถึง กระทรวง และกรมต่างๆ

ด้วยสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม (สศอ.) มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการ รายละเอียดตำแหน่ง คุณสมบัติและเงื่อนไขการรับโอนข้าราชการฯ ตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ในการประชาสัมพันธ์ประกาศรับโอนข้าราชการดังกล่าว ให้ข้าราชการในสังกัดทราบต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง



เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ด้วยสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม (สศอ.) มีความประสงค์รับโอนข้าราชการ ในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา โดยผู้ประสงค์จะสมัครขอโอนสามารถยื่นหนังสือแสดงแบบความจำนงและเอกสารหลักฐาน ทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ได้ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ชั้น ๓ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ (โดยวงเล็บมุมซองด้านล่างขวาว่า"ขอโอน") ตั้งแต่นั้นจนถึงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ เห็นควรมอบฝ่ายบริหารทั่วไปแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในสังกัดทราบ เพื่อเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจทราบโดยทั่วกัน

วันที่ ๑๖ มิ.ย.

(นางสาววันดี กองมี)

นักทรัพยากรบุคคล

(นางสาวมะลิวัลย์ ขอพึงลาภ)

หัวหน้ากลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๒๑ มิ.ย. ๒๕๕๙

(นางสาวศิริรัตน์ บุญประเสริฐ)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักบริหารกลาง
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร. ๐ ๒๒๐๒ ๔๒๗๕-๖
โทรสาร ๐ ๒๖๔๐ ๙๘๒๙

ทราบ!

๒๑ มิ.ย. ๒๕๕๙

(นางโสภกา พงศ์สุพัต)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

เรื่อง รับโอนข้าราชการ

ด้วยสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม (สศอ.) มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมารับราชการสังกัด สศอ. ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. อัตราเงินเดือน

รับเงินเดือนในอันดับและขั้นเงินเดือนที่ไม่สูงกว่าระดับตำแหน่งที่ผู้ขอโอนดำรงตำแหน่งอยู่เดิม ทั้งนี้ตามบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านพัฒนาบุคลากร และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติ

๔.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ และมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๔.๒ ไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ในระหว่างสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดหรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดทางอาญา

๔.๓ ผู้มีความประสงค์ขอโอนจะต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๔.๔ ผู้มีความประสงค์ขอโอนจะต้องดำรงตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการหรือระดับชำนาญการ และมีประสบการณ์ตามตำแหน่งที่ขอโอนอย่างน้อย ๑ ปี

๕. เอกสารหลักฐานประกอบการขอโอน

๕.๑ แบบแสดงความประสงค์ขอโอน

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาประวัติการรับราชการ (ก.พ. ๗) ที่เป็นปัจจุบัน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) อย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๖ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล เป็นต้น

ทั้งนี้ ให้ผู้ประสงค์ขอโอนเขียนรับรอง "สำเนาถูกต้อง" ลงชื่อและวันที่กำกับไว้ใน

เอกสารหลักฐานทุกฉบับ

๖. วิธีการคัดเลือก

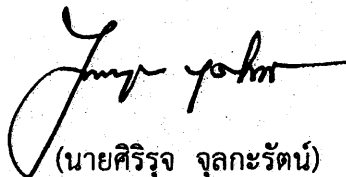
สศอ. จะดำเนินการคัดเลือกโดยประเมินจากประวัติการรับราชการ ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และผลงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ อาจให้มีการสัมภาษณ์เพิ่มเติม ซึ่ง สศอ. จะแจ้งให้ผู้ที่ยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอโอนทราบโดยตรง

๗. วิธีการสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์ขอโอน สามารถยื่นหนังสือแสดงความจำนงและเอกสารหลักฐานทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ได้ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ชั้น ๓ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ (โดยวงเล็บมุมของด้านล่างขวาว่า "ขอโอน") โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๒ ๔๒๗๕-๖ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายศิริรุจ จุลกะรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม



แบบแสดงความประสงค์ขอโอน

เพื่อมารับราชการในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

ติดรูปถ่าย
๑ x ๑.๕ นิ้ว
(ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอโอนมารับราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

ข้าพเจ้า.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

ประเภท.....ระดับ.....สังกัดกอง/สำนัก.....

กรม.....กระทรวง.....

เลขประจำตัวประชาชน.....ปัจจุบันรับเงินเดือนอัตรา.....บาท

วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี.....เดือน.....สัญชาติ.....ศาสนา.....

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....แขวง.....

เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....e-mail:.....

มีความประสงค์ขอโอนมารับราชการในตำแหน่ง.....

ระดับ.....กอง/สำนัก.....สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

โดยมีเหตุผลในการขอโอน คือ.....

จึงขอแจ้งรายละเอียดประกอบการพิจารณาขอโอน ดังนี้

๑. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัดกอง/สำนัก.....กรม.....

กระทรวง.....วุฒิการศึกษา(สูงสุด).....สาขาวิชา.....

สถาบันการศึกษา.....วันที่สำเร็จการศึกษา.....

๓. ประวัติการศึกษา (เริ่มตั้งแต่วุฒิที่ใช้บรรจุแต่งตั้ง)

ระดับ.....ปีที่สำเร็จการศึกษา.....เกรดเฉลี่ย.....

ระดับ.....ปีที่สำเร็จการศึกษา.....เกรดเฉลี่ย.....

ระดับ.....ปีที่สำเร็จการศึกษา.....เกรดเฉลี่ย.....

ระดับ.....ปีที่สำเร็จการศึกษา.....เกรดเฉลี่ย.....

๔. ผลงานสำคัญที่ผ่านมา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. ความรู้ ความสามารถพิเศษอื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

๖. การฝึกอบรมที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ได้แก่

- () รูปถ่ายขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- () สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน.....ฉบับ
- () สำเนาประวัติการรับราชการ (ก.พ. ๗) ที่เป็นปัจจุบัน จำนวน.....ฉบับ
- () สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนผลการศึกษา (Transcript) อย่างละ.....ฉบับ
- () เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลทั้งหมดที่ข้าพเจ้าให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)