



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๐๑๖ ๘๘๘๘ ต่อ ๒๑๑๖

ที่ กษ ๐๔๐๑/ว ๖๐๖ วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง เอกสารแจ้งเวียน

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

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนา หนังสือ ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ กษ ๐๒๐๒/ว ๒๐๘๔ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง รับโอน
ข้าราชการพลเรือนสามัญ (สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์)

- จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบโดยทั่วกันเพื่อช่วยประชาสัมพันธ์
 โปรดทราบและถือปฏิบัติ
 โปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 โปรดทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

(นางธิติพร มิ่งเชื้อ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



สำนักบริหารกลาง
เลขรับ ๓๗๖
วันที่ ๑๙ มิ.ย. ๒๕๖๒
เวลา ๑๖:๒๒ น.
๕๑๖
๑๘ มิ.ย. ๒๕๖๒
๐๘-๕๗

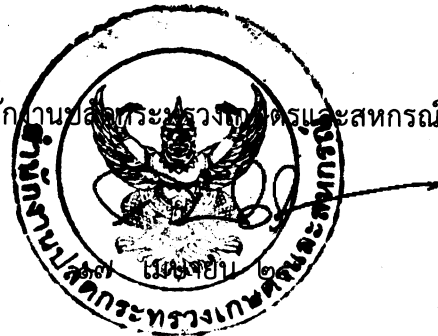
กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
เลขที่รับ ๘๖๓๔
วันที่ ๑๙ มิ.ย. ๒๕๖๒
๑๕.๑๗

ที่ กษ ๐๒๐๒ /ว๒๐๘๔

ถึง กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ขอส่งสำเนาประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ มาเพื่อทราบและขอความกรุณาประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในหน่วยงานของท่านที่สนใจทราบต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



<http://wow.in.th/๔s๓๖>



เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีความประสงค์รับจะโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ มาสังกัดสำนักตรวจสอบภายใน ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียดตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ เห็นควรมอบฝ่ายบริหารทั่วไปแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในสังกัดทราบโดยทั่วกันเพื่อช่วยประชาสัมพันธ์อีกทางหนึ่งด้วย

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐๒-๒๘๒-๓๕๖๐

โทรสาร ๐๒-๒๘๒-๓๕๖๐

- ข้าราชการ
- เห็น/ชอบตามเสนอ

(นางฉัตรพร มีงเชื้อ) ๑๙ มิ.ย. ๒๕๖๒
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

(นางสาวมะลิวัลย์ ขอพึ่งลาภ)
หัวหน้ากลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๑๙ มิ.ย. ๒๕๖๒
(นางสาวศิริรัตน์ บุญประเสริฐ)
ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมารับราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะรับโอน

ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ระดับชำนาญการ

ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง

(๒) ตรวจสอบและประเมินผลปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ ทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่น ๆ ของส่วนราชการ รวมทั้งการสอบหาข้อเท็จจริงในกรณีที่มีการทุจริตเพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

(๓) ออกแบบและประเมินความเกี่ยวข้องการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ เพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงต่อไป

(๔) จัดทำกระดาษทำการและรายงานการตรวจสอบรายเดือน เพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงาน

(๕) ถ่ายทอดความรู้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและหน่วยรับตรวจ เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

/ด้านการประสานงาน...

ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานที่ตนรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงาน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง

๒.๒ ระดับชำนาญการพิเศษ

ด้านการปฏิบัติการ

(๑) กำกับดูแลการตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ ทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่น ๆ ของส่วนราชการ รวมทั้งการสอบหาข้อเท็จจริงในกรณีที่มีการทุจริต เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

(๒) ควบคุมการออกแบบและการประเมินผลความเสี่ยงของการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ เพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงต่อไป

(๓) ดำเนินการเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน งานหรือโครงการของผู้ตรวจสอบภายในระดับกรม ตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบระดับกรมปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

(๔) ถ่ายทอดความรู้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและหน่วยรับตรวจ เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในในความรับผิดชอบ ในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) กำหนดแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๓. การแสดงความจำนงขอโอน

๓.๑ สมัครด้วยตนเอง

ผู้ประสงค์จะสมัครขอโอน ยื่นแบบแสดงความจำนงเพื่อขอโอนมารับราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เลขที่ ๓ ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ..๑๐.. พฤษภาคม ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ สมัครทางไปรษณีย์

ผู้ประสงค์จะสมัครขอโอน ยื่นแบบแสดงความจำนงเพื่อขอโอนมารับราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทางไปรษณีย์ โดยส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนไปที่ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เลขที่ ๓ ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐ ภายในวันที่ ..๑๐.. พฤษภาคม ๒๕๖๒ โดยถือวันที่ ที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตราวันรับจดหมายของผู้สมัคร เอกสารการสมัครที่ส่งภายหลังวันปิดรับสมัครจะไม่ได้รับการพิจารณา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดแบบแสดงความจำนงขอโอนมารับราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ที่ www.opsmoac.go.th หัวข้อสมัครงาน หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โทร. ๐-๒๒๘๒-๒๓๓๕

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่น

๔.๑ แบบแสดงความจำนงขอโอนเข้ารับราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดแบบแสดงความจำนงขอรับโอน มารับราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ที่ www.opsmoac.go.th หัวข้อรับสมัครงาน จำนวน ๑ ชุด

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปีนับถึงวันยื่นแบบขอรับโอน) จำนวน ๑ รูป

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรข้าราชการ) และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนา ก.พ. ๗ ที่มีข้อมูลปัจจุบัน จำนวน ๑ ชุด

๔.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่จะขอรับโอน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้ประสงค์ขอโอนเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๕. วิธีการคัดเลือก

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมอันเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน โดยพิจารณาจากแบบแสดงความจำนง ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และอาจมีการสัมภาษณ์เพิ่มเติม ซึ่งจะแจ้งวัน เวลา และสถานที่ในการสัมภาษณ์ให้ทราบภายหลัง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายครองศักดิ์ สงรักษา)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หนังสือแสดงความจำนงขอรับโอน

ติดรูปถ่าย
ขนาด
๑.๕ X ๒ นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี)

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอโอนข้าราชการ

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ข้าพเจ้า เลขประจำตัวประชาชน
อายุ ปี สัญชาติ ศาสนา อยู่บ้านเลขที่ ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ E-mail
ปัจจุบันรับราชการเป็นข้าราชการ/พนักงาน ตำแหน่ง
ระดับ/ชั้น รับเงินเดือนในระดับ/อันดับ/ชั้น ชั้น บาท
สำนัก/กอง กรม โทรศัพท์
ประสงค์ขอโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญตามมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
พลเรือนพ.ศ. ๒๕๕๑ ในตำแหน่ง กรม
โดยมีเหตุผลในการขอโอน คือ

จึงขอแจ้งรายละเอียดประกอบการพิจารณาขอโอน ดังนี้

- ๑. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๒. เริ่มเข้ารับราชการเมื่อวันที่..... เดือน พ.ศ. เป็นข้าราชการ/
พนักงาน ตำแหน่ง ระดับ/ชั้น
สังกัด
- ๓. วินัย/คติความ
() เคยถูกลงโทษทางวินัย () ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย
() อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย () ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย
() อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา () ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา
() อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย () ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย
- ๔. ความรู้ความสามารถพิเศษอื่น (ถ้ามี)

๕. ผลงานปัจจุบัน

.....
.....
.....

๖. ผลงานที่ผ่านมา

.....
.....
.....

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ได้แก่

- () สำเนาทะเบียนประวัติ หรือ ก.พ.๗ จำนวน ฉบับ
- () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรข้าราชการ) และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ฉบับ
- () สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ฉบับ
- () รูปถ่าย จำนวน รูป
- () เอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล เป็นต้น

.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดที่ข้าพเจ้าให้ไว้เป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)
(.....)