



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๐๑๖ ๘๘๘๘ ต่อ ๒๑๑๘

ที่ กษ ๐๔๐๑/ว ๒๔๖

วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง เอกสารแจ้งเวียน

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

รองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ และ ผู้อำนวยการกอง

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐

ผู้เชี่ยวชาญส่วนกลาง และ ผู้เชี่ยวชาญสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ทุกจังหวัด

ผู้อำนวยการกลุ่มและหัวหน้าฝ่ายในสังกัดสำนักบริหารกลาง

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนา หนังสือ ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง ที่ กษ ๐๔๐๑.๒/๔๓๙ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
เรื่อง รับโอนข้าราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ

โปรดทราบและถือปฏิบัติ

โปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

โปรดทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(นางสาวสิริวรรณ คุหาสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



บันทึกข้อความ

๑๗ ก.พ. ๒๕๖๔
๑๗ ก.พ. ๒๕๖๔
๑๗ ก.พ. ๒๕๖๔

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง โทร. ๔๒๑๕

ที่ กษ ๐๔๐๑๒/๔๗๘ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง รับโอนข้าราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๑. ต้นเรื่อง

ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ กษ ๐๒๐๒/ว ๖๖๒ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ แจ้งความประสงค์รับโอนข้าราชการ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานไปรับราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ผู้ประสงค์จะขอโอนไปรับราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สามารถยื่นแบบแสดงความจำนงพร้อมเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ด้วยตนเองและทางไปรษณีย์ ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง -

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ที่สนใจทราบ เห็นควรมอบหมายฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารกลาง แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบต่อไป

๕. ข้อเสนอแนะ -

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และมอบหมายให้ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารกลาง ดำเนินการต่อไป

(นางสาวมะลิวัลย์ ขอพึงลาภ)

หัวหน้ากลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

(นางสาววนิดา เอี้ยงกฤษ)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

- ทราบ
- ดำเนินการตามเสนอ

๑๗ ก.พ. ๒๕๖๔

(นางสาววิจิตรธรรม คุณาสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
เลขที่รับ ๒๑๑๓
วันที่ ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๕
เวลา ๑๓.๖๖ น.

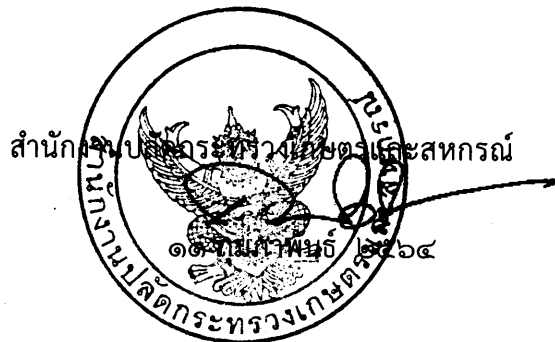
ที่ กษ ๐๒๐๒/ว ๖๖๒

กลุ่มวิชาบริหารการบุคคล
เลขรับ ๓๓๓
วันที่ ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๕
เวลา ๑๕.๕๑ น.

ถึง กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง กองคลัง ว่าง จำนวน ๑ อัตรา และมีความประสงค์ที่จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญมาดำรงตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ แจ้งให้ข้าราชการในหน่วยงานของท่านที่สนใจทราบต่อไปด้วย โดยสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก เว็บไซต์ www.opsmoac.go.th (หัวข้อ : ข้าราชการสมัครงาน) หรือจาก QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณยิ่ง



กองการเจ้าหน้าที่

โทร ๐ ๒๒๘๒ ๓๕๖๐

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๓๕๖๐



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมารับราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะรับโอน

ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน สังกัดกองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ระดับชำนาญงาน

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานด้านการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานและควบคุมเอกสารทางการเงินและบัญชีที่ต้องใช้ความชำนาญเพื่อช่วยให้ระบบงานเป็นไปอย่างสะดวกและถูกต้อง

(๒) ปฏิบัติงาน วางแผน ประเมินผลงาน ด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน

(๔) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม และวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการกำกับดูแล

(๑) ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) วางแผน ประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ด้านการ...

๓. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่มีความซับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

(๒) ประสานงานในระดับกองหรือหน่วยงานที่สูงกว่ากับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชีและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒.๒ ระดับปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้นเพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

(๓) ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงินเพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

(๔) ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

(๒) ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๓. คุณสมบัติทั่วไป

๑. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนทางวินัย หรืออยู่ระหว่างดำเนินการคดีแพ่ง คดีอาญา หรือเคยถูกลงโทษทางวินัย คดีแพ่ง หรือคดีอาญา และ

๒. ไม่อยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๔. การแสดงความจำนงขอโอน

ผู้ที่ประสงค์จะขอโอนมารับราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สามารถยื่นแบบแสดงความจำนงพร้อมเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ ได้ที่ กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เลขที่ ๓ ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐ ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.) หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โทร ๐-๒๒๘๑-๕๙๕๕ ต่อ ๓๔๘, ๒๖๘

๕. เอกสาร...

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่น

๕.๑ แบบแสดงความจำนงขอโอนเพื่อเข้ารับราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดแบบแสดงความจำนงขอโอน ได้ที่ www.opsmoac.go.th (ข่าวรับสมัครงาน) จำนวน ๑ ชุด

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันยื่นแบบขอรับโอน) จำนวน ๑ รูป

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรข้าราชการ) และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนา ก.พ. ๗ ที่มีข้อมูลปัจจุบัน จำนวน ๑ ชุด

๕.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่จะขอรับโอน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้ประสงค์ขอโอนเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๖. วิธีการคัดเลือก

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมอันเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน โดยพิจารณาจากแบบแสดงความจำนง ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และอาจมีการสัมภาษณ์เพิ่มเติม ซึ่งจะแจ้งวัน เวลา และสถานที่ในการสัมภาษณ์ ให้ทราบภายหลัง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายครองศักดิ์ สรงรักษา)

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 ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
พลเรือนพ.ศ. ๒๕๕๑ ในตำแหน่ง กรม
โดยมีเหตุผลในการขอโอน คือ

จึงขอแจ้งรายละเอียดประกอบการพิจารณาขอโอน ดังนี้

๑. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. เริ่มเข้ารับราชการเมื่อวันที่..... เดือน พ.ศ. เป็น
ข้าราชการ/พนักงาน ตำแหน่ง ระดับ/ชั้น
.....สังกัด

๓. วินัย/คดีความ

- () 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)
(.....)