



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๐๑๖ ๘๘๘๘ ต่อ ๒๑๑๖,๒๑๑๘

ที่ กษ ๐๔๐๑/ว ๑๓๘๐ วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง เอกสารแจ้งเวียน

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
รองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ และ ผู้อำนวยการกอง
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐
ผู้เชี่ยวชาญส่วนกลาง และ ผู้เชี่ยวชาญสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ทุกจังหวัด
ผู้อำนวยการกลุ่มและหัวหน้าฝ่ายในสังกัดสำนักบริหารกลาง

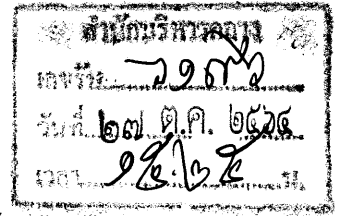
สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนา หนังสือ ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง ที่ กษ ๐๔๐๑.๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับโอน
ข้าราชการ (กรมประชาสัมพันธ์)

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ
 โปรดทราบและถือปฏิบัติ
 โปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 โปรดทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(นางสาวสิริวรรณ คุณหาสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง โทร. ๔๒๑๕

ที่ กษ.๐๔๐๑.๒/๒๕๕๕ วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รับโอนข้าราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๑. ต้นเรื่อง

ตามหนังสือกรมประชาสัมพันธ์ ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/ว ๒๗๑๖ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔
แจ้งความประสงค์รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

กรมประชาสัมพันธ์ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งนักจัดการทั่วไป
ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

ผู้มีความประสงค์จะขอโอนสามารถยื่นแบบหนังสือขอโอน พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน
ได้ด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ รายละเอียดตาม
เอกสารแนบ

๓. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง -

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ที่สนใจทราบ
เห็นควรมอบหมายฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารกลาง แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบต่อไป

๕. ข้อเสนอแนะ -

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายศรัณย์พัทธ์ นันตะวงษ์)

หัวหน้ากลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

- ทราบ

- แจ้งเวียน

๒๗ ต.ค. ๒๕๖๔

(นางสาวสิริวรรณ คูหาสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

(นางสาวมะลิวัลย์ ขอพึงลาภ)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล



ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/๑๒๗๑๖

ถึง กระทรวง และกรมต่างๆ

ด้วยกรมประชาสัมพันธ์ มีความประสงค์รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะรับโอน

- ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
ปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหารทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่ กรมประชาสัมพันธ์

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนและไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย ทางแพ่งหรือทางอาญา

(๓) ต้องไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ หรืออยู่ระหว่างรับราชการชดใช้ทุนกรณี

ลาศึกษาต่อ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

๓. การแสดงความประสงค์ขอโอน

ข้าราชการผู้ประสงค์ขอโอนสามารถยื่นแบบหนังสือขอโอน ดังนี้

(๑) ยื่นด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ที่ฝ่ายสรรหาบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๓ กรมประชาสัมพันธ์

(๒) ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนถึงกองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๓ กรมประชาสัมพันธ์ เลขที่ ๙ ซอยอารีย์สัมพันธ์ ถนนพระราม ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โดยถือวันที่ที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตราวันรับจดหมายของผู้สมัคร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดเอกสารแบบหนังสือขอโอนตาม QR Code/Link ด้านล่างนี้ หรือขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๓๑

๔. เอกสารหลักฐานประกอบแบบหนังสือขอโอน

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว

ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร) จำนวน ๑ รูป

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

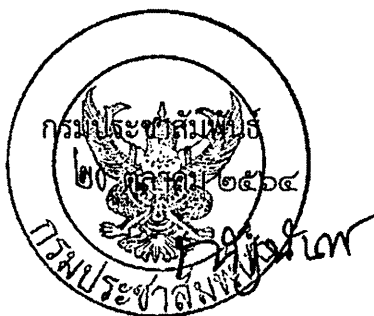
(๓) สำเนา...

- (๓) สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาใบทะเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 - (๔) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๕) ผลงาน/ประสบการณ์ย้อนหลัง ๓ ปี (โดยสรุป)
 - (๖) ประวัติการลาย้อนหลัง ๑ ปี จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๗) สำเนาเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบทะเบียนสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้ประสงค์ขอโอนเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๕. วิธีการคัดเลือก

กรมประชาสัมพันธ์จะดำเนินการคัดเลือกโดยพิจารณาจากประวัติการรับราชการ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ อาจให้มีการทดสอบหรือสัมภาษณ์เพิ่มเติม ซึ่งกรมประชาสัมพันธ์จะแจ้งให้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและหน่วยงานในสังกัดทราบต่อไปด้วย
จะขอขอบคุณยิ่ง



shorturl.asia/5WHX

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๓๑

โทรสาร ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๗๖

แบบขอโอนเข้ารับราชการสังกัดกรมประชาสัมพันธ์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอโอน

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

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 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
พ.ศ. ๒๕๕๑ ในตำแหน่ง.....สำนัก/กอง.....จังหวัด.....
โดยมีเหตุผลในการขอโอน คือ.....

จึงขอแจ้งรายละเอียดประกอบการพิจารณาขอโอน ดังนี้

๑. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ (แนบมาตรา ๓๖)

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

๓. วินัย/คดีความ

- | | |
|---------------------------------------|------------------------------------------|
| () เคยถูกลงโทษทางวินัย | () ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย |
| () อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย | () ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย |
| () อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา | () ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา |
| () อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย | () ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย |

๔. ความรู้ความสามารถพิเศษอื่น (ถ้ามี).....

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

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ได้แก่

- () สำเนาทะเบียนประวัติ หรือ ก.พ.๗ จำนวน.....ฉบับ
- () สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน.....ฉบับ
- () ผลงาน/ประสบการณ์ย้อนหลัง ๓ ปี (โดยสรุป) จำนวน.....ฉบับ
- () ประวัติการลาย้อนหลัง ๑ ปี จำนวน.....ฉบับ
- () รูปถ่าย จำนวน ๑ รูป
- () เอกสารอื่น (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดที่ข้าพเจ้าให้ไว้เป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)
(.....)