



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๐๑๖ ๘๘๘๘ ต่อ ๒๑๑๖

ที่ กษ ๐๔๐๑/ว ๑๖๐๑

วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง เอกสารแจ้งเวียน

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

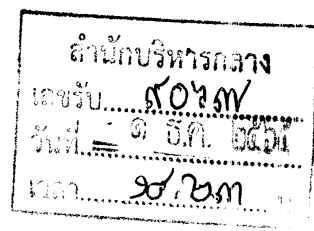
สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนา หนังสือ ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง ที่ กษ ๐๔๐๑.๒/๓๓๒๐ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕
เรื่อง รับโอนข้าราชการ

- จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ
 โปรดทราบและถือปฏิบัติ
 โปรดทราบและดำเนินการ
 โปรดทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

(นางสาวสิริวรรณ คุหาสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง โทร. ๔๒๑๕

ที่ กษ ๐๔๐๑๒/ ๓๓๒๐ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รับโอนข้าราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๑. ต้นเรื่อง

ตามหนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ที่ กษ ๒๘๐๐/๓๑๔๒ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ แจ้งความประสงค์รับโอนข้าราชการ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

กรมฝนหลวงและการบินเกษตร มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปรับราชการทางสังกัดกรมฝนหลวงและการบินเกษตร จำนวน ๔ ตำแหน่ง ดังนี้

- | | |
|---|---------------|
| ๑) ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๒) ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓) ตำแหน่งนายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | จำนวน ๗ อัตรา |
| ๔) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบสามารถสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง -

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ที่สนใจทราบ เห็นควรมอบหมายฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารกลาง แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบต่อไป

๕. ข้อเสนอแนะ -

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และมอบหมายให้ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารกลาง ดำเนินการต่อไป

(นายศรีณัฏ์พัทธ์ นันตะวงษ์)

หัวหน้ากลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

- ทราบ
- แจ้งเวียน

๑ ธ.ค. ๒๕๖๕

(นางสาวสิริวรรณ คูหาสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

(นายประสพสุข พุ่มทิม)

หัวหน้ากลุ่มงานวินัยและระบบคุณธรรม

รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล



กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
เลขรับ ๗๕๖๗
วันที่ ๒๙ พ.ย. ๒๕๖๕
เวลา ๑๓.๐๔ น.

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขรับ ๗๕๖๗
วันที่ ๒๙ พ.ย. ๒๕๖๕
เวลา ๑๓.๔๖ น.

ที่ กษ ๒๘๐๐/ ๓๑๔๒

ถึง กระทรวง และกรมต่างๆ

ด้วยกรมฝนหลวงและการบินเกษตร มีความประสงค์รับโอนข้าราชการที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมารับราชการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

- ๑.๑ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ สังกัดศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง จำนวน ๒ อัตรา
- ๑.๒ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ สังกัดกลุ่มพัฒนาความร่วมมือ เทคโนโลยีฝนหลวง กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๓ นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน สังกัดกลุ่มซ่อมบำรุงและบริการงานช่าง กองปฏิบัติการฝนหลวง จำนวน ๗ อัตรา
- ๑.๔ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน สังกัดฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงาน เลขาธิการกรม (ปฏิบัติงาน ณ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองตรวจและพัฒนาการตรวจสภาพอากาศฝนหลวง) จำนวน ๑ อัตรา

**๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง
ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้าย**

๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๓.๑.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ และมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๓.๑.๒ ไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรือ อยู่ในระหว่างสอบข้อเท็จจริงความผิดทางละเมิดหรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดทางอาญา

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ.กำหนด และมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งดังกล่าว

๔. เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่น

๔.๑ แบบหนังสือแสดงความจำนงขอโอนเข้ารับราชการในสังกัดกรมฝนหลวงและการบินเกษตร โดยสามารถดาวน์โหลดแบบแสดงความจำนงขอโอน ได้ที่ <http://www.royalrain.go.th> ข่าวสาร/กิจกรรม หัวข้อ ข่าวรับสมัครงาน

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรข้าราชการ) และสำเนาทะเบียนบ้านจำนวน

อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาประวัติการรับราชการ (ก.พ.๗) ที่มีข้อมูลเป็นปัจจุบัน จำนวน ๑ ชุด

/๔.๕ สำเนาวุฒิ...

๔.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่จะขอโอน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้ประสงค์ขอโอนเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๕. การแสดงความจำนงขอโอน

๕.๑ สมัครด้วยตนเอง

ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นแบบแสดงความจำนงเพื่อขอโอนมารับราชการในสังกัดกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด้วยตนเองได้ที่ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร (อาคารใหม่) ชั้น ๓ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ **ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕** ในวันเวลาราชการ

๕.๒ สมัครทางไปรษณีย์

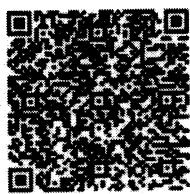
ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นแบบแสดงความจำนงเพื่อขอโอนมารับราชการในสังกัดกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ทางไปรษณีย์ โดยส่งเอกสารลงทะเบียนไปที่ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร (กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล) ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ **ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕** โดยถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตราวันรับจดหมายของผู้สมัคร เอกสารการสมัครที่ส่งภายหลังวันปิดรับสมัครจะไม่ได้รับการพิจารณา

ผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม โทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ ๗๙๓

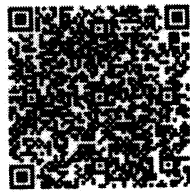
๖. วิธีการคัดเลือก

กรมฝนหลวงและการบินเกษตร จะทำการคัดเลือกโดยพิจารณาจากแบบแสดงความจำนง ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะและอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งและอาจมีการสัมภาษณ์เพิ่มเติม ซึ่งกรมฝนหลวงและการบินเกษตร จะแจ้งวัน เวลา และสถานที่ในการสัมภาษณ์ให้ทราบในภายหลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและหน่วยงานในสังกัดของท่านทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง



แบบฟอร์มขอโอน



รายละเอียดแนบท้าย



รายละเอียดเกี่ยวกับการรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ
สังกัดกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

๑. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

สังกัดศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง จำนวน ๒ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน
๒. ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย
๓. ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการ และสภาพการใช้งานของหน่วยงาน
๔. เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๕. เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่งเพื่อให้ระบบปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ
๖. รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงาน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการ
๗. รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน
๘. รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่องคอมพิวเตอร์ การติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน
๙. ตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่าย ไม่เหมาะสมขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ
๑๐. จัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเอง อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๑. ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**รายละเอียดเกี่ยวกับการรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ
สังกัดกรมฝนหลวงและการบินเกษตร**

๒. ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ

สังกัดกลุ่มพัฒนาความร่วมมือเทคโนโลยีฝนหลวง กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงทั้งในและต่างประเทศ รวมทั้ง ศึกษาวิเคราะห์เปรียบเทียบผลประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับจากการดำเนินความร่วมมือ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของการดำเนินความร่วมมือทั้งในและต่างประเทศ

๒. วางแผนการดำเนินโครงการความร่วมมือ กำหนดกลยุทธ์ จัดลำดับความสำคัญของแผนงาน โครงการ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานและการบริหารโครงการความร่วมมือประสบความสำเร็จ และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๓. ติดตาม ประสานงาน รวบรวมข้อมูล ประเมินผลการดำเนินโครงการความร่วมมือ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายที่กำหนด ตลอดจนรายงานผลการดำเนินโครงการความร่วมมือ ให้ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๔. จัดประชุม/เสวนาด้านวิชาการกับหน่วยงานภายนอกทั้งในและต่างประเทศ วางแผนงบประมาณ การเดินทางไปต่างประเทศ ประสานเพื่อจัดส่งเจ้าหน้าที่ของกรมฝนหลวงฯ เดินทางไปเข้าร่วมการประชุม ระดับนานาชาติด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. วิเคราะห์ความสามารถและทักษะด้านภาษาอังกฤษของบุคลากรกรมฝนหลวงและการบินเกษตร เพื่อนำมาจัดทำแผนการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ รวมทั้งประชาสัมพันธ์หลักสูตรและโครงการฝึกอบรม ภาษาอังกฤษที่จำเป็นสำหรับบุคลากร

๖. เผยแพร่ความรู้ด้านความร่วมมือระหว่างประเทศของหน่วยงานให้แก่ประชาชนผู้สนใจ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ รวมทั้ง ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่อัครทูตกะสัมพันธ์ (Liaison Officer) ในการประชุมระดับนานาชาติ หรืองานพิธีการ ที่ต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**รายละเอียดเกี่ยวกับการรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ
สังกัดกรมฝนหลวงและการบินเกษตร**

๓. ตำแหน่งนายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน/ช่างนาถยาน

สังกัดกลุ่มซ่อมบำรุงและบริการงานช่าง กองปฏิบัติการฝนหลวง จำนวน ๗ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ปฏิบัติงานด้านเครื่องกล ตามแนวทาง แบบอย่างขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ดำเนินการตรวจสอบและซ่อมบำรุงยานพาหนะและขนส่งเครื่องจักรกล เครื่องยนต์ เครื่องบดสารฝนหลวง และอุปกรณ์ต่าง ๆ และงานด้านเครื่องกล ให้ใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

(๒) ศึกษาและค้นคว้า ออกแบบเขียนแบบ กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะงานด้านเครื่องจักรกล เครื่องกล ยานพาหนะและขนส่ง อุปกรณ์ต่าง ๆ ประมาณราคา การจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และขนส่ง อุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวกับกรมฝนหลวงและการบินเกษตรและหน่วยงานภายนอก

(๓) จัดทำรายละเอียดฐานข้อมูลการใช้ยานพาหนะและขนส่ง เครื่องจักรกล เครื่องกล เครื่องยนต์ ต้นกำลัง เครื่องบดสารฝนหลวง และการใช้พลังงานและน้ำมันเชื้อเพลิง

(๔) ตรวจสอบแฉก ดูแล บำรุงรักษา อาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ให้ใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

(๕) จัดทำแผนการซ่อมแซมและบำรุงรักษายานพาหนะ และขนส่งเครื่องยนต์ต้นกำลัง เครื่องบดสารฝนหลวง อุปกรณ์การปฏิบัติการฝนหลวง รวมทั้งอาคารสถานที่ และระบบสาธารณูปโภค

(๖) จัดทำรายงานความพร้อมของยานพาหนะและขนส่ง เครื่องจักรกล เครื่องยนต์ และอุปกรณ์ อาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค

(๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหาให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

(๒) ติดต่อประสานงาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

**รายละเอียดเกี่ยวกับการรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ
สังกัดกรมฝนหลวงและการบินเกษตร**

๔. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

สังกัดฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเลขาธิการกรม จำนวน ๑ อัตรา

(ปฏิบัติงาน ณ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองตรวจและพัฒนาการตรวจสภาพอากาศฝนหลวง)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้ โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

(๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

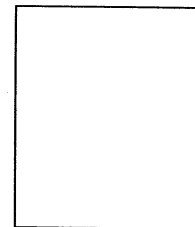
๒. ด้านการบริการ

(๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการเพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

(๓) ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

หนังสือขอโอนมารับราชการ
กรมฝนหลวงและการบินเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์



เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอโอน

เรียน อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....

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

สถานภาพ โสด สมรส หย่า หม้าย แยกกันอยู่

เลขประจำตัวประชาชน

อยู่บ้านเลขที่ ซอย..... ถนน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ E-mail

ปัจจุบันรับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง

ระดับ/ชั้น อัตราเงินเดือน บาท สำนัก/กอง

กรม กระทรวง..... โทรศัพท์.....

ประสงค์ขอโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการในสังกัดกรมฝนหลวงและการบินเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตำแหน่ง.....

สังกัดหน่วยงาน.....

โดยมีเหตุผลในการขอโอน คือ

.....

.....

จึงขอแจ้งรายละเอียดประกอบการพิจารณาขอโอน ดังนี้

๑. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ

ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. เริ่มเข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ตำแหน่ง.....

ระดับ/ชั้น..... สำนัก/กอง..... กรม.....

กระทรวง.....

๓. วินัย/คดีความ

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> เคยถูกลงโทษทางวินัย | <input type="checkbox"/> ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย |
| <input type="checkbox"/> อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย |
| <input type="checkbox"/> อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา |
| <input type="checkbox"/> อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย |

๔. ความรู้ความสามารถพิเศษอื่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ได้แก่

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดที่ข้าพเจ้าให้ไว้เป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ส่งใบสมัคร ด้วยตนเอง หรือ ทางไปรษณีย์ ถึง กรมฝนหลวงและการบินเกษตร (กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล) ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม. ๑๐๙๐๐ โทร ๐๒-๑๐๙๕๑๐๐ ต่อ ๗๙๓
--

** ใบสมัครมีอายุ ๖ เดือน นับจากยื่นใบสมัคร หากยังประสงค์จะสมัครตำแหน่งเดิม ขอให้ยื่นใบสมัครใหม่ **