



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๐๑๖ ๘๘๘๘ ต่อ ๒๑๑๖

ที่ กษ ๐๔๐๑/ว ๑๖๔๐

วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

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 ๐๔๐๑.๒/๓๓๐๓ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ มารับราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน จำนวน ๒๙ อัตรา

จึงเรียนมาเพื่อ

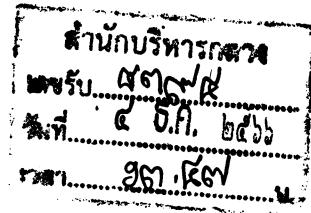
- โปรดทราบ
 โปรดทราบและถือปฏิบัติ
 โปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 โปรดทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(นางสาวนิตา เอี้ยงกฤษ)

ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ.....กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง โทร. ๔๒๑๕

ที่ กษ ๐๔๐๑.๒/ มท ๐๓ วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ มารับราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน จำนวน ๒๙ อัตรา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๑. ต้นเรื่อง

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน ได้มีหนังสือ ที่ มท ๐๔๐๒.๔/ว ๔๙๗๙ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ จำนวน ๒๙ อัตรา

๒. ข้อเท็จจริง

กรมการพัฒนาชุมชน มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปรับราชการทาง กรมการพัฒนาชุมชน จำนวน ๓ ตำแหน่ง รวม ๒๙ อัตรา ดังนี้

๒.๑ ตำแหน่งนายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๒ อัตรา

๒.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑๔ อัตรา

๒.๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑๓ อัตรา

ผู้ประสงค์จะสมัครขอโอน สามารถยื่นความจำนงพร้อมเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง -

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ที่สนใจทราบ เห็นควรมอบหมายฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารกลาง แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบต่อไป

๕. ข้อเสนอแนะ -

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายศรีรัตน์พัทธ์ นันตะวงษ์)

หัวหน้ากลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

(นางสาวมะลิวัลย์ ขอพึงลาม)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

- ทราบ
- แจ้งเวียน

(นางสาววนิดา เอี้ยงกฤษ)

๔ ธ.ค. ๒๕๖๖

ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



ที่ มท ๐๕๐๒.๔/ว ๔๙๗๙

ถึง กระทรวง กรม ส่วนราชการ และจังหวัด ทุกจังหวัด

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
เลขรับ ๑๐๙๒๓
วันที่ ๒๙ พ.ย. ๒๕๖๖
เวลา ๑๑.๑๙ น.

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขรับ ๘๓๖
วันที่ ๒๙ พ.ย. ๒๕๖๖
เวลา ๑๑ - ๓๗ น.

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชนมีความประสงค์รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนที่ว่าง รวม ๒๙ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

- ตำแหน่งนายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๒ อัตรา
- ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑๔ อัตรา
- ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑๓ อัตรา

๒. คุณสมบัติที่ต้องการ

- มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการโอน

- ๓.๑ หนังสือแสดงความประสงค์ขอโอน พร้อมรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ๓.๒ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๓ สำเนาประวัติการรับราชการ ก.พ. ๗ ที่เป็นปัจจุบัน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๔ สำเนาวุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๓.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล สำเนาใบทะเบียนสมรส จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๖ ประวัติการทำงาน และลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบัน (หลักฐานที่แสดงประสบการณ์ปฏิบัติงาน) เช่น คำสั่งการปฏิบัติงาน หนังสือรับรองการทำงาน เป็นต้น

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้มีความประสงค์จะสมัครขอโอนเขียนรับรองคำว่า "สำเนาถูกต้อง" และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔. วิธีการคัดเลือก

กรมการพัฒนาชุมชน จะดำเนินการคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติงานอันเป็นประโยชน์ต่อกรมการพัฒนาชุมชน ทั้งนี้ อาจประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้ จะได้แจ้งวัน เวลา และสถานที่ในการสัมภาษณ์ให้ทราบต่อไป

๕. การดำเนินการ

ผู้ประสงค์ขอโอนสามารถยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอโอน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนดได้ด้วยตนเอง หรือส่งทางไปรษณีย์ ถึงกองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดตามสำเนาประกาศกรมการพัฒนาชุมชนที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://personnel.cdd.go.th> หัวข้อ "ประชาสัมพันธ์" หรือ QR Code ตามท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและหน่วยงานในสังกัดของท่านทราบต่อไปด้วยจะขอบคุณยิ่ง

กองการเจ้าหน้าที่
โทร ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๘๐
โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔ - ๕



ประกาศรับโอนฯ



ประกาศกรมการพัฒนาชุมชน
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญประเภททั่วไป

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชนมีความประสงค์รับโอนข้าราชการที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมาดำรงตำแหน่งในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน จำนวน ๒๙ อัตรา โดยมี รายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่ง/สังกัดที่จะรับโอน

ที่	ตำแหน่ง/สังกัด	อัตรา
ตำแหน่งนายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน		๒
๑	ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุบลราชธานี สถาบันการพัฒนาชุมชน	๑
๒	ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช สถาบันการพัฒนาชุมชน	๑
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานหรือระดับชำนาญงาน		๑๕
๓	ฝ่ายอำนวยการ กองแผนงาน (ส่วนกลาง)	๑
๔	กลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการกรม (ส่วนกลาง)	๑
๕	ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา สถาบันการพัฒนาชุมชน	๑
๖	ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุดรธานี สถาบันการพัฒนาชุมชน	๑
๗	กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดกระบี่	๒
๘	กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดตราด	๑
๙	กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนราธิวาส	๒
๑๐	กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดภูเก็ต	๑
๑๑	กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม	๑
๑๒	กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดยโสธร	๑
๑๓	กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสงขลา	๑
๑๔	กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุรินทร์	๑
ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงานหรือระดับชำนาญงาน		๑๓
๑๕	กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดกระบี่	๑
๑๖	กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดขอนแก่น	๑
๑๗	กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดตราด	๑
๑๘	กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครปฐม	๑

ที่	ตำแหน่ง/สังกัด	อัตรา
๑๙	กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดนครราชสีมา	๑
๒๐	กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดปราจีนบุรี	๑
๒๑	กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดภูเก็ต	๑
๒๒	กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดแม่ฮ่องสอน	๑
๒๓	กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง	๑
๒๔	กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร	๒
๒๕	กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองคาย	๑
๒๖	กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอุดรธานี	๑
รวมทั้งสิ้น		๒๙

๒. คุณสมบัติของผู้ประสงค์รับโอน และตำแหน่งที่รับโอน

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๒) เป็นผู้ที่ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย ทางแพ่ง หรือทางอาญา และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือทางแพ่ง หรือทางอาญา
- ๓) เป็นผู้ไม่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- ๔) เป็นผู้ไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ หรืออยู่ระหว่างรับราชการชดเชยทุนกรณีลาศึกษาต่อ
- ๕) เป็นผู้พร้อมที่จะโอนได้ทันทีโดยไม่มีข้อผูกมัดกับส่วนราชการต้นสังกัด

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับโอน

ดำรงตำแหน่งและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับโอน เป็นไปตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่รับโอน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่รับโอน เป็นไปตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๔. การแสดงความประสงค์ขอโอน

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่ยื่นความประสงค์ขอโอน

ผู้ประสงค์ขอโอนสามารถยื่นหนังสือแสดงความประสงค์ขอโอน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒ ถึงกองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน ได้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ ผ่านช่องทางต่อไปนี้

- ๑) ผู้ประสงค์ขอโอนสามารถยื่นหนังสือแสดงความประสงค์ขอโอนพร้อมแนบเอกสารหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน ชั้น ๕ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร (ในวันเวลาราชการ) หรือ

๒) ส่งหนังสือแสดงความประสงค์ขอโอนพร้อมแนบเอกสารและหลักฐานทางไปรษณีย์ โดยใช้บริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เท่านั้น ถึงกองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนารัฐบาล ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๒๑๐ โดยวงเล็บมุมของด้านล่างว่า “แบบประสงค์ขอโอนมารับราชการตำแหน่งนายช่างโยธา หรือตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ” และถึงวันที่ที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายของผู้มีความประสงค์ขอโอนเป็นวันที่สมัครขอโอน

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดหนังสือแสดงความประสงค์ขอโอนโดยสแกนผ่านช่องทาง QR Code และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนารัฐบาล โทร ๐ ๒๑๕๑ ๖๑๘๐ และ ๐ ๒๑๕๑ ๒๖๗๕

๔.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่น

๑) หนังสือแสดงความประสงค์ขอโอนพร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับยื่นหนังสือแสดงความประสงค์ขอโอน)

๒) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรข้าราชการ) จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาประวัติการรับราชการ ก.พ. ๗ ที่เป็นปัจจุบัน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาวุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตาม ที่ประกาศ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล สำเนาใบทะเบียนสมรส จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๖) ประวัติการทำงาน และลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบัน (หลักฐานที่แสดง ประสบการณ์ปฏิบัติงาน) เช่น คำสั่งการปฏิบัติงาน หนังสือรับรองการทำงาน เป็นต้น

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้มีความประสงค์จะสมัครขอโอนเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งระบุชื่อ - สกุล ด้วยตัวบรรจง และลงวันที่ เดือน ปี กำกับไว้ในสำเนาเอกสารและหลักฐานทุกหน้า

๕. วิธีการคัดเลือก

๕.๑ ผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภททั่วไป โดยพิจารณาจากเอกสารและหลักฐานตามข้อ ๔

๕.๒ ดำเนินการคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติงานอันเป็นประโยชน์ต่อกรมการพัฒนารัฐบาล ทั้งนี้ อาจประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้ จะได้แจ้งวัน เวลา และสถานที่ในการสัมภาษณ์ให้ทราบต่อไป

๖. เงื่อนไขการรับโอน

๖.๑ ผู้ประสงค์ขอโอนต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประสงค์จะขอโอนตรงตามประกาศรับโอนจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในแบบแสดงความประสงค์ขอโอนให้ชัดเจนตามแบบท้ายประกาศนี้ พร้อมทั้งยื่นเอกสารและหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วนในวันสมัครตามวิธีการที่กรมการพัฒนารัฐบาลกำหนด หากภายหลังปรากฏว่ามีข้อความหรือเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ตรงตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้าม หรือไม่ดำเนินการตามระยะเวลาและวิธีการที่กรมการพัฒนารัฐบาลกำหนด ให้ถือว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเข้ารับการคัดเลือกเพื่อรับโอนในครั้งนั้นมาตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๖.๒ ผู้ได้รับการพิจารณาปรับโอนมารับราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน โดยจะได้รับ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับและรับเงินเดือนไม่สูงกว่าเดิม เมื่อได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจ สังกัดบรรจุและแต่งตั้งในสังกัดเดิมแล้ว การแต่งตั้งและการให้ได้รับเงินเดือนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.พ. กำหนด

๖.๓ กรมการพัฒนาชุมชน ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับโอน หากพิจารณาเห็นว่าผู้ประสงค์ขอโอน ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับโอน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชัชวพันธ์ ชื่นโกสุม)
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

รายละเอียดการรับโอนข้าราชการประเภททั่วไป
(แนบท้ายประกาศกรมการพัฒนารัฐมนตรี ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

ตำแหน่งนายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน หรือระดับชำนาญงาน

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษาโครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

(๒) ตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับรูปแบบและรายการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง

(๔) ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

(๕) รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง

๑.๒ ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

(๒) ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือ และร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ปัจจุบันดำรงตำแหน่งนายช่างโยธาระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน

๒.๒ ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาโยธา สาขาวิชาสำรวจ หรือสาขาวิชาการก่อสร้าง

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน หรือระดับชำนาญงาน

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่น และมีหลักฐานตรวจสอบได้

(๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๑.๒ ด้านการบริการ

(๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

(๓) ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ปัจจุบันดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน

๒.๒ ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน หรือระดับชำนาญงาน

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด

(๒) รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปี ของหน่วยงาน

(๓) ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการ ปฏิบัติงาน

(๔) ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ของหน่วยงาน

๑.๒ ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

(๒) ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอ ความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ปัจจุบันดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีระดับปฏิบัติงาน หรือชำนาญงาน

๒.๒ ได้รับวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการเงิน หรือสาขาวิชาการเงินและการธนาคาร

.....

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

แบบแสดงความประสงค์ขอโอนมารับราชการสังกัดกรมการพัฒนามุขมชน

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1*1.5 นิ้ว

เขียนที่
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอโอนมารับราชการในสังกัดกรมการพัฒนามุขมชน

เรียน อธิบดีกรมการพัฒนามุขมชน

ด้วยข้าพเจ้า.....เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตำแหน่ง.....ระดับ.....กลุ่ม/ฝ่าย.....
สังกัด.....ประสงค์ขอโอนมารับราชการทางสังกัดกรมการพัฒนามุขมชน
โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน
ภูมิสำเนาจังหวัด.....จังหวัดที่มีความผูกพัน.....

๒. เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ในตำแหน่ง.....
ระดับ.....สังกัด.....โดยใช้วุฒิ.....
และวุฒิอื่น ๆ (ถ้ามี).....

๓. ภายใน ๕ ปีที่ผ่านมา ได้โอนไปรับราชการต่างสังกัดมาแล้ว ดังนี้

โอนไปสังกัด	ตำแหน่ง/ระดับ	ตั้งแต่ (วัน/เดือน/ปี)	รวมเวลา รับราชการ (ปี/เดือน)
๓.๑.....
๓.๒.....
๓.๓.....
๓.๔.....

๔. ประวัติเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการดำเนินคดี

๔.๑ () เคย () ไม่เคย ต้องโทษทางวินัย

๔.๒ () เคย () ไม่เคย ถูกดำเนินคดี () คดีแพ่ง () คดีอาญา () คดีล้มละลาย

๔.๓ () อยู่ () ไม่อยู่ ในระหว่างถูกสอบสวนพิจารณาโทษทางวินัย

๔.๓ () อยู่ () ไม่อยู่ ในระหว่างถูกดำเนินคดี () คดีแพ่ง () คดีอาญา () คดีล้มละลาย

๕. สถานภาพการสมรส () โสด () สมรส () หม้าย

๕.๑ คู่สมรสประกอบอาชีพ.....

๕.๒ สถานที่ทำงานของคู่สมรส.....

๕.๓ มีบุตร.....คน กำลังศึกษา.....คน

/๖. ข้าพเจ้า...

๖. ข้าพเจ้ารับราชการสังกัดปัจจุบัน ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้.....
.....
.....
.....

๗. ความสามารถเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ของข้าพเจ้า

- ๗.๑ Word ระดับ ดีมาก ดี ปานกลาง พอใช้ ไม่ได้
๗.๒ Excel ระดับ ดีมาก ดี ปานกลาง พอใช้ ไม่ได้
๗.๓ Powerpoint ระดับ ดีมาก ดี ปานกลาง พอใช้ ไม่ได้
๗.๔ อื่น ๆ (ระบุ).....

๘. ภาษาอังกฤษ

- ๘.๑ อ่าน ระดับ ดี พอใช้
๘.๒ เขียน ระดับ ดี พอใช้
๘.๓ พูด ระดับ ดี พอใช้

๙. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอโอนมารับราชการในสังกัดกรมการพัฒนารัฐบาล ในตำแหน่ง

๙.๑ () นายช่างโยธา ระดับ..... เงินเดือน.....บาท
 สังกัด.....

๙.๒ () เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ..... เงินเดือน.....บาท
 สังกัด.....

๙.๓ () เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับ..... เงินเดือน.....บาท
 สังกัด.....

โดยมีเหตุผลที่ขอโอน ดังนี้

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

๑๐. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องมาพร้อมนี้ (ให้รับรองหลักฐานสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

- () สำเนาวุฒิการศึกษาและใบแสดงผลการศึกษา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
() สำเนา ก.พ. ๗ ที่เป็นปัจจุบัน จำนวน ๑ ฉบับ
() รูปถ่าย ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป
() สำเนาบัตรข้าราชการ จำนวน ๑ ฉบับ
() เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยน ชื่อ - สกุล ใบทะเบียนสมรส อย่างละ ๑ ฉบับ

๑๑. สถานที่ที่สามารถติดต่อได้รวดเร็ว

๑๑.๑ ที่ทำงาน.....

.....โทรศัพท์มือถือ.....

๑๑.๒ บ้านเลขที่.....

.....โทรศัพท์มือถือ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าได้กรอกข้อมูลครบถ้วน และข้อความที่ข้าพเจ้าระบุข้างต้น รวมทั้งเอกสารหลักฐานที่ยื่นไว้เป็นความจริงทุกประการ

ข้าพเจ้าได้อ่านและรับทราบดีแล้วว่า การยื่นแบบแสดงความประสงค์เพื่อขอโอนมารับราชการ ในครั้งนี้ เป็นการแสดงความประสงค์ และการให้ข้อมูลของข้าพเจ้าฝ่ายเดียว โดยไม่ก่อให้เกิดสิทธิ และไม่มี ผลผูกพันใด ๆ กับกรมการพัฒนาชุมชน ที่จะต้องพิจารณาแบบแสดงความประสงค์ของข้าพเจ้าในครั้ง นี้ แต่อย่างใด

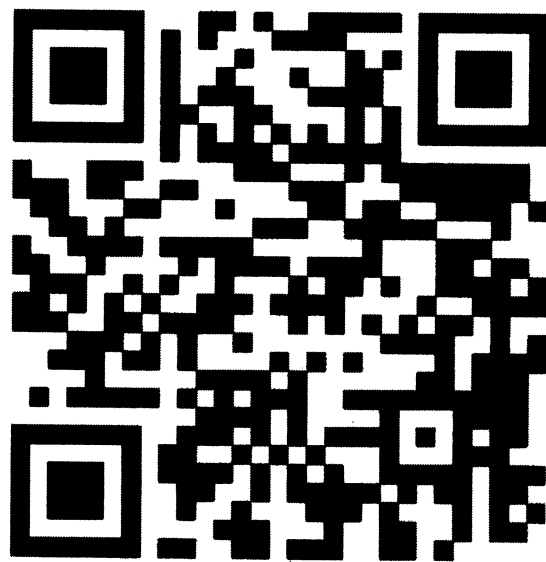
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ช่องทางการดาวน์โหลดเอกสาร
ประกอบการขอโอนมารับราชการสังกัด
กรมการพัฒนาชุมชน



เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

แบบแสดงความประสงค์ขอโอนมารับราชการสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1*1.5 นิ้ว

เขียนที่
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอโอนมารับราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

เรียน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

ด้วยข้าพเจ้า.....เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตำแหน่ง.....ระดับ.....กลุ่ม/ฝ่าย.....
สังกัด.....ประสงค์ขอโอนมารับราชการทางสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน
โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน
ภูมิลาเนาจังหวัด.....จังหวัดที่มีความผูกพัน.....
๒. เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ในตำแหน่ง.....
ระดับ.....สังกัด.....โดยใช้อุปสมบท.....
และวุฒิอื่น ๆ (ถ้ามี).....

๓. ภายใน ๕ ปีที่ผ่านมา ได้โอนไปรับราชการต่างสังกัดมาแล้ว ดังนี้

โอนไปสังกัด	ตำแหน่ง/ระดับ	ตั้งแต่ (วัน/เดือน/ปี)	รวมเวลา รับราชการ (ปี/เดือน)
๓.๑.....
๓.๒.....
๓.๓.....
๓.๔.....

๔. ประวัติเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการดำเนินคดี

- ๔.๑ () เคย () ไม่เคย ต้องโทษทางวินัย
- ๔.๒ () เคย () ไม่เคย ถูกดำเนินคดี () คดีแพ่ง () คดีอาญา () คดีล้มละลาย
- ๔.๓ () อยู่ () ไม่อยู่ ในระหว่างถูกสอบสวนพิจารณาโทษทางวินัย
- ๔.๓ () อยู่ () ไม่อยู่ ในระหว่างถูกดำเนินคดี () คดีแพ่ง () คดีอาญา () คดีล้มละลาย .

๕. สถานภาพการสมรส () โสด () สมรส () หม้าย

- ๕.๑ คู่สมรสประกอบอาชีพ.....
- ๕.๒ สถานที่ทำงานของคู่สมรส.....
- ๕.๓ มีบุตร.....คน กำลังศึกษา.....คน

/อ. ข้าพเจ้า...

๖. ข้าพเจ้ารับราชการสังกัดปัจจุบัน ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้.....

.....

.....

.....

๗. ความสามารถเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ของข้าพเจ้า

- ๗.๑ Word ระดับ ดีมาก ดี ปานกลาง พอใช้ ไม่ได้
- ๗.๒ Excel ระดับ ดีมาก ดี ปานกลาง พอใช้ ไม่ได้
- ๗.๓ Powerpoint ระดับ ดีมาก ดี ปานกลาง พอใช้ ไม่ได้
- ๗.๔ อื่น ๆ (ระบุ).....

๘. ภาษาอังกฤษ

- ๘.๑ อ่าน ระดับ ดี พอใช้
- ๘.๒ เขียน ระดับ ดี พอใช้
- ๘.๓ พูด ระดับ ดี พอใช้

๙. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอโอนมารับราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ในตำแหน่ง

๙.๑ () นายช่างโยธา ระดับ..... เงินเดือน.....บาท
 สังกัด.....

๙.๒ () เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ..... เงินเดือน.....บาท
 สังกัด.....

๙.๓ () เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับ..... เงินเดือน.....บาท
 สังกัด.....

โดยมีเหตุผลที่ขอโอน ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๐. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องมาพร้อมนี้ (ให้รับรองหลักฐานสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

- () สำเนาวุฒิการศึกษาและใบแสดงผลการศึกษา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- () สำเนา ก.พ. ๗ ที่เป็นปัจจุบัน จำนวน ๑ ฉบับ
- () รูปถ่าย ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป
- () สำเนาบัตรข้าราชการ จำนวน ๑ ฉบับ
- () เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยน ชื่อ - สกุล ใบทะเบียนสมรส อย่างละ ๑ ฉบับ

/๑๑. สถานที่...

๑๑. สถานที่ที่สามารถติดต่อได้รวดเร็ว

๑๑.๑ ที่ทำงาน.....

.....โทรศัพท์มือถือ.....

๑๑.๒ บ้านเลขที่.....

.....โทรศัพท์มือถือ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าได้กรอกข้อมูลครบถ้วน และข้อความที่ข้าพเจ้าระบุข้างต้น รวมทั้งเอกสารหลักฐานที่ยื่นไว้เป็นความจริงทุกประการ

ข้าพเจ้าได้อ่านและรับทราบดีแล้วว่า การยื่นแบบแสดงความประสงค์เพื่อขอโอนมารับราชการ ในครั้งนี้ เป็นการแสดงความประสงค์ และการให้ข้อมูลของข้าพเจ้าฝ่ายเดียว โดยไม่ก่อให้เกิดสิทธิ และไม่มี ผลผูกพันใด ๆ กับกรมการพัฒนาชุมชน ที่จะต้องพิจารณาแบบแสดงความประสงค์ของข้าพเจ้าในครั้งนี แต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....