



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๐๑๖ ๘๘๘๘ ต่อ ๒๑๑๖

ที่ กษ ๐๔๐๑/ว ๕๙๔ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง เอกสารแจ้งเวียน

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

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนา หนังสือ ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง ที่ กษ ๐๔๐๑.๒/๑๑๐๔ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง รับโอน
ข้าราชการพลเรือนสามัญ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสังกัดกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ จำนวน ๗ อัตรา

- จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ
 โปรดทราบและถือปฏิบัติ
 โปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 โปรดทราบและประชาสัมพันธ์

(นางสาวสิริวรรณ คุหาสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



บันทึกข้อความ

สำนักบริหารกลาง
เลขรับ ๘๒๕๗
วันที่ ๒๖ เม.ย. ๒๕๖๖
เวลา ๑๕.๓๑ น.

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง โทร. ๔๒๑๕

ที่ กษ.๐๔๐๑.๒/๑๑๐๕ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสังกัดกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ
จำนวน ๗ อัตรา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๑. ต้นเรื่อง

ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองกลาง ที่ กษ ๐๒๐๑.๐๖/ว ๒๗๘๕ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖ แจ้งเวียนความประสงค์รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ มารับราชการสังกัดกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปรับราชการทางสังกัดกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ จำนวน ๗ อัตรา

ผู้ประสงค์จะสมัครขอโอน สามารถยื่นความจำนงพร้อมเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง -

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ที่สนใจทราบ เห็นควรมอบหมายฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารกลาง แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบต่อไป

๕. ข้อเสนอแนะ -

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และมอบหมายให้ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารกลาง ดำเนินการต่อไป

(นายศรีรัตน์พิทธ์ นันตะวงษ์)

หัวหน้ากลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

(นางสาวเมลิวัลย์ ขอฟิ่งลาม)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

- พทราบ

- ดำเนินการตามเสนอ

๒๖ เม.ย. ๒๕๖๖

(นางสาวสิริวรรณ คุหาสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



บันทึกข้อความ

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
เลขที่รับ... ๕๐๔๑
วันที่ ๒๕ เม.ย. ๖๖
เวลา ๐๙.๒๔

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองกลาง โทร. ๐.๒๒๘๑ ๕๙๕๕ ต่อ ๑๐๔

ที่ กษ ๐๒๐๑.๐๖/ว.๒๗๘๕ วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสังกัดกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ
จำนวน ๗ อัตรา

กรมบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขรับ ๒๒๕๐
วันที่ ๒๕ เม.ย. ๒๕๖๖
เวลา ๙.๕๐

เสนอ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในสังกัดทราบต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่

๑. <https://s.moac.go.th/N9XP8z>

๒. หรือ QR Code



วิมลรัตน์

(นางสาววิมลรัตน์ พรหมสุรินทร์)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการกองกลาง

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หมายเหตุ ส่งเรื่องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ไม่จัดส่งเอกสาร



กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ ๑๐๑๖๕
วันที่ ๒๔ เม.ย.๖๖
เวลา ๐๘.๕๒ น.

ที่ พณ ๐๖๐๑/ว ๑๓๖๐

ถึง กระทรวง และกรมต่างๆ

ด้วยกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสังกัดกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

- ๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๓ อัตรา
- ๑.๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๕ ตำแหน่งเจ้าพนักงานสถิติ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติที่ต้องการ

มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนดและมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น

๓. วิธีการคัดเลือก

กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ จะดำเนินการคัดเลือกโดยประเมินจากประวัติการรับราชการ ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และผลงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ อาจให้มีการสัมภาษณ์เพิ่มเติม โดยกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ จะแจ้งวัน เวลา และสถานที่ ในการสัมภาษณ์ให้ทราบในภายหลัง ในการนี้ ผู้สนใจประสงค์จะขอโอนสามารถยื่นใบแสดงความจำนงขอโอนมารับราชการ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานตามที่กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศกำหนด ได้ด้วยตนเองหรือส่งทางไปรษณีย์ไปที่กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๗ ๗๕๗๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมโดยสแกนผ่านช่องทาง QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและหน่วยงานในสังกัดของท่านทราบต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง



สำนักบริหารกลาง
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร. ๐ ๒๕๐๗ ๗๕๗๕
โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๕๖๓๐



เอกสารหลักฐาน
ประกอบการโอน



ใบแสดงความจำนง
ขอโอนมารับราชการ

๕. ความรู้และความสามารถพิเศษ.....

ความสามารถทางภาษาต่างประเทศ (บอกระดับความสามารถว่า ดีมาก ดี พอใช้)

ภาษา	อ่าน	ฟัง	เขียน	พูด
.....
.....
.....

๖. ประวัติการทำงานที่ผ่านมา

ระยะเวลา		ชื่อสถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง
จาก	ถึง		
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๗. ผลงานสำคัญ (ให้กรอกเฉพาะผลงานที่สำคัญ เช่น งานวิจัย งานเขียน)

.....
.....

๘. เหตุผลที่ขอโอน

(๑).....

(๒).....

(๓).....

(๔).....

๙. งานที่สนใจ (กรอกตำแหน่ง และหน้าที่ งานที่สนใจจะทำ)

.....
.....

๑๐. หากข้าพเจ้าได้โอนย้ายไปดำรงตำแหน่งในส่วนราชการกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศแล้ว ข้าพเจ้าขอแจ้งความประสงค์ ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกี่ยวกับการขอโอนในครั้งนี้ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก ค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวและครอบครัว ฯลฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นความจำนง

()

เอกสารหลักฐานประกอบการโอน

๑. แบบหนังสือแสดงความจำนงขอโอน
๒. รูปถ่ายหน้าตรง ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
๓. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาประวัติการรับราชการ (ก.พ. ๗) ที่เป็นปัจจุบัน จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. เอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับตามเอกสารข้อ ๑. - ๓. และข้อ ๕. - ๖. ให้ผู้มีความประสงค์จะสมัครขอโอนเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมทั้งลงชื่อและวันเดือนปีกำกับไว้ด้วยสำหรับเอกสารในข้อ ๔. ให้รับรองสำเนาโดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการ