



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๐๑๖ ๘๘๘๘ ต่อ ๒๑๑๖

ที่ กษ ๐๔๐๑/ว ๗๘๙ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง เอกสารแจ้งเวียน

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

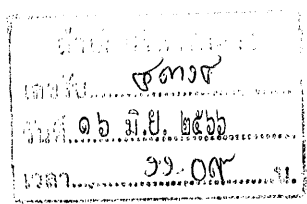
สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนา หนังสือ ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง ที่ กษ ๐๔๐๑.๒/๑๕๓๗ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ (สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง)

- จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ
 โปรดทราบและถือปฏิบัติ
 โปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 โปรดทราบและประชาสัมพันธ์

(นางสาวสิริวรรณ คุหาสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง โทร. ๔๒๑๕

ที่ กษ ๐๔๐๑๒/ ๑๖๓๗ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๑. ต้นเรื่อง

หนังสือสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ที่ กค ๑๐๐๑/ว ๒๔๓๐ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖
แจ้งความประสงค์รับโอนข้าราชการ

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ไปรับราชการทางสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

๑) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา

๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

ผู้ประสงค์จะสมัครขอโอน สามารถยื่นความจำนงพร้อมเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
ด้วยตนเอง หรือทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดตาม
เอกสารแนบ

๓. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง -

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ที่สนใจทราบ
เห็นควรมอบหมายฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารกลาง แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบต่อไป

๕. ข้อเสนอแนะ -

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ตามข้อ ๔

(นางสาวมะลิวัลย์ ขอฟังลาภ)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

๐ ทราบ

๐ ดำเนินการตามเสนอ

๑๖ มิ.ย. ๒๕๖๖

(นางศิริรังค์ ชันเชื้อ)

ผู้อำนวยการกลุ่มประสานราชการ

รักษาการแทน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
เลขที่รับ.....๕๓๕๐
วันที่.....๑๓ มิ.ย. ๒๕๖๖
เวลา.....๑๒.๐๐ น.



กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขรับ.....๒๕๕๑
วันที่.....๑๓ มิ.ย. ๒๕๖๖
เวลา.....๑๕.๓๗ น.

ที่ กค ๑๐๐๑/๑๒๕๓๐
ถึง กระทรวง และกรมต่าง ๆ

ด้วยสำนักงานเศรษฐกิจการคลังมีความประสงค์รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียดตามประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้ ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดเอกสารหนังสือขอโอนตาม QR Code ด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและหน่วยงานในสังกัดของท่านทราบต่อไปด้วย
จะขอบคุณยิ่ง



สำนักงานเลขาธิการกรม
ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร. ๐ ๒๒๗๓ ๕๐๒๐ ต่อ ๓๑๓๖
โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๕๑๓๘



ประกาศ สศค. เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือน
และแบบหนังสือแสดงความประสงค์ขอโอน



ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยสำนักงานเศรษฐกิจการคลังมีความประสงค์รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภท
วิชาการ และประเภททั่วไป มารับราชการสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

- ๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
สังกัดสำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

๒. อัตราเงินเดือน

รับอัตราเงินเดือนที่ไม่สูงกว่าระดับตำแหน่งที่ผู้ขอโอนดำรงตำแหน่งอยู่เดิม ทั้งนี้ ตามบัญชีอัตรา
เงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๔. คุณสมบัติ

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๔.๑.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม
ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๔.๑.๒ ไม่เคยถูกดำเนินการทางวินัย หรือถูกดำเนินคดีอาญาหรือคดีปกครอง หรือ
พฤติกรรมทางจริยธรรม

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการพิเศษ

๑) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

๒) เป็นข้าราชการดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี หรือเคยดำรงตำแหน่ง

นักวิชาการเงินและบัญชี

ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน

๑) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

๒) เป็นข้าราชการดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ หรือเคยดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

๕. เอกสารและหลักฐานประกอบการขอโอน

๕.๑ แบบหนังสือแสดงความประสงค์ขอโอนมารับราชการสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจ
การคลัง (ดาวน์โหลดได้ที่ <http://www.fpo.go.th> หัวข้อดาวน์โหลด ชื่อไฟล์แบบหนังสือแสดงความประสงค์
ขอโอนมารับราชการสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง)

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันที่
ปิดรับสมัคร) ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาประวัติการรับราชการ (ก.พ. ๗) ที่เป็นปัจจุบัน จำนวน ๑ ชุด

๕.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาใบประเมินแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวนอย่างละ

๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล คະแนน ภาษาอังกฤษ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ เป็นต้น

ทั้งนี้ ให้ผู้ประสงค์ขอโอนเขียนรับรอง "สำเนาถูกต้อง" พร้อมทั้งลงชื่อและวันที่กำกับ ในเอกสารหลักฐานทุกฉบับไว้ด้วย

๖. การแสดงความประสงค์ขอโอน

๖.๑ ผู้ประสงค์ขอโอนสามารถยื่นเอกสารและหลักฐานตามข้อ ๕ โดยส่งทางไปรษณีย์ ด่วนพิเศษ (EMS) มายังส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ชั้น ๑ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ (วงเล็บมุมซอง "รับโอนนักวิชาการเงินและบัญชี" หรือ "รับโอนเจ้าพนักงานพัสดุ") ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยถือวันที่ทำการไปรษณีย์ ต้นทางประทับตรารับจดหมายของผู้ประสงค์ขอโอน

๖.๒ ผู้ประสงค์ขอโอนจะต้องรับรองตนเองว่า มีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วนและไม่มีลักษณะ ต้องห้าม ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่ขอโอน ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสาร หรือคุณสมบัติของผู้ประสงค์ขอโอนในภายหลังแล้ว ปรากฏว่า มีข้อความหรือเอกสารหลักฐานใดไม่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง หรือมีคุณสมบัติไม่ตรงตาม ที่กำหนดดังกล่าว ให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการขอโอนครั้งนี้ และจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๖.๓ ผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๓๓ ๙๐๒๐ ต่อ ๓๑๓๖ หรือ อีเมล hrm@fpo.go.th

๗. วิธีการคัดเลือก

สำนักงานเศรษฐกิจการคลังจะดำเนินการคัดเลือกโดยพิจารณาจาก ๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย และ ๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ทั้งนี้ อาจให้มีการสัมภาษณ์เพิ่มเติม ซึ่งสำนักงานเศรษฐกิจการคลังจะแจ้งผู้ที่ยื่นแบบหนังสือแสดงความประสงค์ขอโอนให้ทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายพรชัย ชูระเวช)

ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
เรื่อง ระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ
ลงวันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๑ ตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านวิชาการการเงินบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) ด้านการปฏิบัติการ

(๑) กำหนดนโยบาย เป้าหมาย วิธีการจัดทำบัญชีทางราชการ เอกสารรายงานทางการเงิน เพื่อให้รายงานฐานะการเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามแนวทางปฏิรูประบบราชการ

(๒) ตรวจสอบประเมินผลและแก้ปัญหา รายงานทางการเงินและบัญชีและการปฏิบัติงานอื่นๆ เพื่อให้การปฏิบัติงาน และรายงานการเงินและบัญชีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดให้เป็นปัจจุบัน

(๓) จัดและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงาน เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

(๔) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาที่สำคัญทางการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒) ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงานแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓) ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔) ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) กำหนดแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๓.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน

ระดับปฏิบัติงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานพัสดุตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

(๒) ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

(๓) ร่างและตรวจข้อสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

(๔) รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

(๕) ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

(๖) ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้

๒) ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

(๒) ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

ระดับชำนาญงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านพัสดุ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

(๒) จัดทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ ทำรายงานเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

(๓) ตรวจร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ให้มีความถูกต้องเรียบร้อยและใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในอนาคต

(๔) รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงาน เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

/๒) ด้าน ...

๒) ด้านการกำกับดูแล

(๑) ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ให้คำแนะนำแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องอย่างมีประสิทธิภาพ

๓) ด้านการบริการ

(๑) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

(๒) บริการข้อมูล ตอบปัญหาหรือชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ผู้บังคับบัญชา บุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนงานต่าง ๆ ให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

แบบหนังสือแสดงความประสงค์ขอโอนมารับราชการ
สังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

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

เรื่อง ขอโอนมารับราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

สิ่งที่ส่งมาด้วย (หลักฐานตามประกาศรับโอนข้าราชการฯ)

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... มีความประสงค์
ขอโอนมารับราชการในตำแหน่ง..... ระดับ สังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
จึงขอแจ้งข้อมูลส่วนบุคคล และประวัติการรับราชการ เพื่อประกอบการพิจารณารับโอน ดังนี้

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

๑.๑ เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. อายุ.....ปีเดือน

๑.๒ สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....

๑.๓ สถานภาพการสมรส โสด สมรส หย่า หม้าย แยกกันอยู่

๑.๔ ภูมิลำเนาเดิมอยู่จังหวัด.....

๑.๕ ที่อยู่ปัจจุบัน หมู่บ้าน/อาคาร.....เลขที่.....หมู่ที่.....

ซอยถนน..... แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์

เบอร์ติดต่อ..... อีเมล.....

๒. เริ่มบรรจุเข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ในตำแหน่ง

.....ระดับ.....กรม.....กระทรวง.....

๓. ปัจจุบันรับราชการในตำแหน่ง.....ระดับ.....

กอง/สำนัก..... กรม.....กระทรวง.....

อายุราชการ.....ปีเดือน อัตราเงินเดือน.....บาท

๔. ประวัติการศึกษา

วุฒิที่ได้รับ (เรียงตามวุฒิที่ได้รับสูงสุด)	สาขาวิชา	คะแนน เฉลี่ย	ชื่อสถานศึกษา	พ.ศ. ที่สำเร็จ การศึกษา
ชื่อปริญญา.....				
ชื่อปริญญา.....				
ชื่อปริญญา.....				
ชื่อปริญญา.....				

๕. ประวัติการรับราชการ

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ระดับ	กรม/กระทรวง

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

.....

.....

.....

.....

.....

๗. ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา

๗.๑ สรุปผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (ตั้งแต่ปี พ.ศ.ถึงปี พ.ศ.)

ลำดับที่	ชื่อผลงาน/โครงการ	จำนวนเรื่องหรือร้อยละ ความสำเร็จของงาน	น้ำหนักของงาน (%)
งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ			
งานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม			
งานวิจัยหรือผลงานทางวิชาการ			
	รวม		๑๐๐ %

๗.๒ ผลงานที่ส่งประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบัน

ลำดับ ที่	ชื่อผลงาน ที่ส่งประเมิน (ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ)	ผลงานที่ส่งประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบัน				การนำผลงาน ไปใช้ประโยชน์ / อ้างอิง
		สรุปผลการปฏิบัติงาน		กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน		
		ขั้นตอนในการดำเนินการ	ลักษณะที่แสดงถึงความ ยุ่งยากของงาน	จำนวน ผู้ร่วม ดำเนินการ	สัดส่วนหรือ ลักษณะงาน ของผลงาน ที่ตนปฏิบัติ	

๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๕ - ข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

๙. ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ หรือผลงานที่แสดงให้เห็นว่าเป็นประโยชน์ หรือเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน

๙.๑ ด้านความรู้ในงานที่เกี่ยวกับตำแหน่งที่ขอโอน

.....

.....

๙.๒ ด้านภาษาต่างประเทศ (เกณฑ์: ดีมาก/ดี/พอใช้/น้อย)

ภาษา	การฟัง	การพูด	การอ่าน	การเขียน
๑. ภาษาอังกฤษ				
๒.				
๓.				

หลักฐานที่ใช้ประกอบ.....

๙.๓ ด้านคอมพิวเตอร์ (โปรดระบุโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่สามารถใช้งานได้)

.....

๙.๔ ด้านอื่น ๆ

.....

๑๐. ประวัติทางวินัย

ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย และไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

เคยถูกลงโทษทางวินัย ระดับโทษ..... ตามคำสั่ง

อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

อยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย ระดับโทษ..... ตามคำสั่ง

๑๑. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาพร้อมนี้เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

สำเนา ก.พ. ๗ จำนวน ๑ ชุด

สำเนาปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียน อย่างละ ๑ ฉบับ

สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ

๑๒. การขอโอนมารับราชการที่สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ข้าพเจ้า ไม่ประสงค์จะขอเบิกค่าเช่าบ้าน ค่าพาหนะเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งสิ้น

ประสงค์จะขอเบิกค่าเช่าบ้าน ค่าพาหนะเดินทาง หรือค่าใช้จ่ายอื่นใด ดังนี้

.....

.....

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นจริงทุกประการ และข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอโอน ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสารหรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าในภายหลังแล้วปรากฏว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดดังกล่าว ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการขอโอนครั้งนี้ และข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้าพเจ้ายินยอมให้สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กระทรวงการคลัง เก็บ รวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการเกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับการโอนมารับราชการสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ขอโอน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)/...../.....

แบบหนังสือแสดงความประสงค์ขอโอนมารับราชการ
สังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง



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

เรื่อง ขอโอนมารับราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

สิ่งที่ส่งมาด้วย (หลักฐานตามประกาศรับโอนข้าราชการฯ)

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....มีความประสงค์
ขอโอนมารับราชการในตำแหน่ง..... ระดับ สังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
จึงขอแจ้งข้อมูลส่วนบุคคล และประวัติการรับราชการ เพื่อประกอบการพิจารณารับโอน ดังนี้

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

๑.๑ เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. อายุ.....ปีเดือน

๑.๒ สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....

๑.๓ สถานภาพการสมรส โสด สมรส หย่า หม้าย แยกกันอยู่

๑.๔ ภูมิลำเนาเดิมอยู่จังหวัด.....

๑.๕ ที่อยู่ปัจจุบัน หมู่บ้าน/อาคาร.....เลขที่.....หมู่ที่.....

ซอยถนน..... แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์

เบอร์ติดต่อ..... อีเมล.....

๒. เริ่มบรรจุเข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ในตำแหน่ง

.....ระดับ.....กรม.....กระทรวง.....

๓. ปัจจุบันรับราชการในตำแหน่ง.....ระดับ.....

กอง/สำนัก..... กรม..... กระทรวง.....

อายุราชการ.....ปีเดือน อัตรารับเงินเดือน.....บาท

๔. ประวัติการศึกษา

วุฒิที่ได้รับ (เรียงตามวุฒิที่ได้รับสูงสุด)	สาขาวิชา	คะแนน เฉลี่ย	ชื่อสถานศึกษา	พ.ศ. ที่สำเร็จ การศึกษา
.....				
.....				
.....				
.....				

๕. ประวัติการรับราชการ

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ระดับ	กรม/กระทรวง

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

.....

.....

.....

.....

๓. ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (ตั้งแต่ปี พ.ศ.ถึงปี พ.ศ.)

ลำดับที่	ชื่อผลงาน/โครงการ	จำนวนเรื่องหรือร้อยละ ความสำเร็จของงาน	น้ำหนักของงาน (%)
	งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ		
	งานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม		
	งานวิจัยหรือผลงานทางวิชาการ		
	รวม		๑๐๐ %

๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๕ - ข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

๙. ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ หรือผลงานที่แสดงให้เห็นว่าเป็นประโยชน์ หรือเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน

๙.๑ ด้านความรู้ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอโอน

๙.๒ ด้านภาษาต่างประเทศ (เกณฑ์: ดีมาก/ดี/พอใช้/น้อย)

ภาษา	การฟัง	การพูด	การอ่าน	การเขียน
๑. ภาษาอังกฤษ				
๒.				
๓.				

หลักฐานที่ใช้ประกอบ.....

๙.๓ ด้านคอมพิวเตอร์ (โปรดระบุโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่สามารถใช้งานได้)

๙.๔ ด้านอื่น ๆ

๑๐. ประวัติทางวินัย

ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย และไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

เคยถูกลงโทษทางวินัย ระดับโทษ..... ตามคำสั่ง

อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

อยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย ระดับโทษ..... ตามคำสั่ง

๑๑. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาพร้อมนี้เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

สำเนา ก.พ. ๗ จำนวน ๑ ชุด

สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาใบระเบียบแสดงผลการศึกษา อย่างละ ๑ ฉบับ

สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ

๑๒. การขอโอนมารับราชการที่สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ข้าพเจ้า ไม่ประสงค์จะขอเบิกค่าเช่าบ้าน ค่าพาหนะเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งสิ้น

ประสงค์จะขอเบิกค่าเช่าบ้าน ค่าพาหนะเดินทาง หรือค่าใช้จ่ายอื่นใด ดังนี้

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นจริงทุกประการ และข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอโอน ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสารหรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าในภายหลังแล้วปรากฏว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดดังกล่าว ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการขอโอนครั้งนี้ และข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้าพเจ้ายินยอมให้สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กระทรวงการคลัง เก็บ รวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการเกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับการโอนมารับราชการสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ขอโอน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)/...../.....