



บันทึกข้อความ

วว 909

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โทร. ๒๘๐๑
ที่ ๙๘๓๓๖ วันที่ ๖๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ๑๐:๓๘๙๐/๒๓ ก.๐.๖๕
เรื่อง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีความประสงค์รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ จำนวน ๑ อัตรา ๑๙/๗๗๗
เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม และสถาบัน

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือน สามัญ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักการเกษตรต่างประเทศ จำนวน ๑ อัตรา

ทั้งนี้ ผู้มีความประสงค์ขอโอนสามารถยื่นแบบขอโอน พร้อมแนบทอกสารหลักฐานประกอบการโอน ด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ไป ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักการเกษตรต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เลขที่ ๓ ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๑ ๕๕๓๘, ๐๒๒๘๑ ๕๕๕๕ ต่อ ๑๖๔, ๒๑๕ ในวันและเวลาทำการ (๐๙.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.) ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดแบบแสดงความจำนงขอโอน ได้ที่ www.opsmoac.go.th (ดาวรับสมัครงาน) ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งข้าราชการในสังกัดให้ทราบโดยทั่วกัน

(นายสมบูรณ์ ศรีเมือง)

พรอ.บค รักษาราชการแทน ผส.บค.

เรียน ผอ.ส่วน, ผอช.ภาค, ทน.๑-๙ บอ.

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบทั่วกัน

(นางธิตาภา ทุมวงศ์)

ผบพ.บอ.

๑๓ พ.ค. ๒๕๖๕

(สำเนาคู่กัน)

ที่ กช ๐๖๐๒/๔.๑๗๗๗

ถึง หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกระทรวงต่าง ๆ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีดำเนินการเข้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักการเกษตรต่างประเทศ จำนวน ๑ อัตรา และมีความประสงค์ ที่จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญมาดำรงตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว ดังนี้ จึงขอความอนุเคราะห์ ประชาสัมพันธ์แจ้งให้ข้าราชการในหน่วยงานของท่านที่สนใจทราบต่อไปด้วย โดยสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ www.opsmoac.go.th (หัวข้อ : ข่าวรับสมัครงาน) หรือจาก QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณยิ่ง



กองการเจ้าหน้าที่
โทร ๐ ๒๒๘๒ ๓๕๖๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๒ ๓๕๖๐

บพด๊อก
๑๗.๐.๖๒



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมารับราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะรับโอน

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน สังกัดฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักการเกษตรต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ระดับชำนาญงาน

ด้านการปฏิบัติการ

(๑) วางแผนการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) มอบหมายงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบันทึกข้อมูลและงานบริการทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานได้ผลตรงตามเป้าหมายที่กำหนดต่อไป

(๓) จัดทำแผนการจัดซื้อ จัดหา รายงานพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี การขออนุมัติให้ความเห็นชอบในการจัดซื้อจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ เพื่อให้มีอุปกรณ์ไว้ใช้งานที่มีคุณภาพและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๔) รวบรวมข้อมูล สรุปความเห็น และรายงาน การปฏิบัติงานเพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

(๕) จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

(๖) ควบคุมการเบิกจ่าย การลงทะเบียนรับ – จ่าย งานพัสดุครุภัณฑ์ งานยานพาหนะ และสถานที่ เพื่อควบคุมการใช้การเบิกจ่ายให้มีประสิทธิภาพ

(๗) จัดทำทะเบียนเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับบุคลากร เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นหาและนำไปใช้ประโยชน์

ด้านการกำกับดูแล

(๑) ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ให้คำแนะนำแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องอย่างมีประสิทธิภาพ

ด้านการบริการ

(๑) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกกรากรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

(๒) บริการข้อมูล ตอบปัญหาหรือชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ผู้บังคับบัญชา บุคคล หรือหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนงานต่าง ๆ ให้บรรลุภารกิจที่กำหนดได้

๒.๒ ระดับปฏิบัติงาน

ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียนร่างหนังสือโต้ตอบจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

(๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

ด้านการบริการ

(๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายนอกหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

(๓) ผู้ติดต่อเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติทั่วไป

ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนทางวินัย หรืออยู่ระหว่างดำเนินการคดีแพ่ง คดีอาญา หรือเคยถูกลงโทษทางวินัย คดีแพ่ง หรือคดีอาญา

๔. การแสดงความจำนงขอโอน

ผู้ที่ประสงค์จะขอโอนมารับราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สามารถยื่นแบบแสดงความจำนงพร้อมเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ ได้ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักการเกษตรต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เลขที่ ๓ ถนนราชดำเนินนอกแขวงบ้านพานถม เขตพرهนศรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐ ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.) หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักการเกษตรต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โทร ๐-๒๒๘๗๑-๕๕๓๙, ๐-๒๒๘๗๑-๕๕๔๕ ต่อ ๑๖๔,๒๑๕

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่น

๕.๑ แบบแสดงความจำแนกของโอนเพื่อเข้ารับราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดแบบแสดงความจำแนกของโอน ได้ที่ www.opsmoac.go.th (เข้ารับสมัครงาน) จำนวน ๑ ชุด

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันยื่นแบบขอรับโอน) จำนวน ๑ รูป

๕.๓ สำเนา ก.พ. ๗ ที่มีข้อมูลปัจจุบัน จำนวน ๑ ชุด

๕.๔ สำเนาบัญชีการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณ การศึกษาตรงกับตำแหน่งที่จะขอรับโอน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

หัวนี้ ในสำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้ประสงค์ขอโอนเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๖. วิธีการคัดเลือก

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน โดยพิจารณาจากแบบแสดงความจำแนก ประวัติ การศึกษา ประวัติการทำงาน และอาจมีการสัมภาษณ์เพิ่มเติม ซึ่งจะแจ้งวัน เวลา และสถานที่ในการ สัมภาษณ์ให้ทราบภายหลัง

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายกรองค์กิตติ์ สงวนยา)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

คำร้อง ขออัยยวัฒน์ หรือขอโอน

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขออัยยวัฒน์ หรือขอโอน

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ข้าพเจ้า..... เลขประจำตัวประชาชน.....

อายุ..... ปี สัญชาติ..... ศาสนา อายุบ้านเลขที่..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์ (มือถือ)..... e-mail.....

ปัจจุบันรับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง..... ระดับ.....

รับเงินเดือน บาท สำนัก/กอง..... กรม.....

โทรศัพท์ (สำนักงาน).....

ประสงค์ขออัยยวัฒน์ หรือขอโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามมาตรา ๖๓ หรือ ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติราชบัญญัติฯ เป็นข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ในตำแหน่งดังนี้

(๑) ตำแหน่ง/ระดับ..... กอง/สำนัก.....

(๒) ตำแหน่ง/ระดับ..... กอง/สำนัก.....

(๓) ตำแหน่ง/ระดับ..... กอง/สำนัก.....

โดยมีเหตุผลในการขออัยยวัฒน์ หรือขอโอน คือ.....

จึงขอแจ้งรายละเอียดประกอบการพิจารณาขออัยยวัฒน์ หรือขอโอน ดังนี้

๑. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติที่ไว้ไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติฯ ที่เปลี่ยนข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. เริ่มเข้ารับราชการเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. เป็นข้าราชการ/พนักงาน.....

ตำแหน่ง..... ระดับ/ชั้น..... สังกัด.....

๓. วินัย/คติความ

() เคยถูกลงโทษทางวินัย/อาญา () ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย/อาญา

() อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย () ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

() อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา () ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา

() อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย () ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย

๔. ความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี).....

ที่นี่ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ได้แก่

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดที่ข้าพเจ้าให้ไว้เป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย ขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....