

ที่ สธ ๐๗๐๑.๗.๓.๑/ ๔๕๕

ถึง กระทรวง และกรมต่าง ๆ

ด้วยกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมาสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานที่ กลุ่มคลังสำนักงานบริหาร

๒. คุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

เป็นข้าราชการ มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด และปัจจุบันดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ

๒.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานวิชาการพัสดุ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. เงื่อนไขการรับโอน

๓.๑ ต้องไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ หรือระหว่างรับราชการชดใช้ทุนกรณีลาศึกษาต่อ

๓.๒ ต้องไม่ถูกกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกกล่าวหา หรือถูกดำเนินการทางวินัย หรือถูกกล่าวหาว่าได้กระทำความผิดทางคดีอาญา

๓.๓ ต้องไม่อยู่ระหว่างส่งผลงานเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น

๔. การแสดงความประสงค์ขอโอน

ข้าราชการผู้ประสงค์ขอโอน สามารถยื่นแบบหนังสือขอโอน ดังนี้

๔.๑ ยื่นด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ที่ กลุ่มคลัง สำนักงานบริหาร ชั้น ๗ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๔.๒ ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนถึง กลุ่มคลัง สำนักงานบริหาร ชั้น ๗ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ซอยสาธารณสุข ๘ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โดยถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตราวันรับจดหมายของผู้สมัคร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดแบบหนังสือขอโอน ได้ที่ เว็บไซต์ <http://hrb.hss.moph.go.th> (แบบฟอร์มเอกสารดาวน์โหลด (ข้าราชการ)) หรือขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๒๐

๕. เอกสารหลักฐานประกอบแบบหนังสือขอโอน

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาใบระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาประวัติการรับราชการ (ก.พ. ๗) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ สำเนาเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบทะเบียนสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

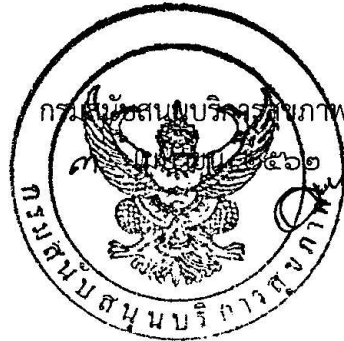
ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้ประสงค์ขอโอน เขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๖. วิธีการคัดเลือก

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จะดำเนินการคัดเลือกโดยพิจารณาจากประวัติการรับราชการ ประวัติการศึกษา และผลงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ อาจให้มีการสัมภาษณ์เพิ่มเติม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น ซึ่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จะแจ้งวัน เวลา และสถานที่ในการสัมภาษณ์ให้ทราบในภายหลัง

อนึ่ง หากกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ สรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้แล้ว จะถือว่า สิ้นสุดสำหรับการรับโอน ในตำแหน่งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในสังกัดของท่านทราบโดยทั่วกันด้วย
จะเป็นพระคุณ



ดิฉันมีหน้าที่ราชการ

(Handwritten signature)

(นายทรงศักดิ์ สงรักษา)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สำนักบริหาร
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร. ๐ ๒๑๔๓ ๗๐๑๙
โทรสาร. ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓