



ที่ กษ ๐๒๐๒/ก ๑๑๐ ๘

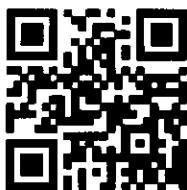
ถึง หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกระทรวงต่างๆ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ฝ้ายบริหารทั่วไป สถาบันเกษตรวิชาการ ว่างลง จำนวน ๑ อัตรา และมีความประสงค์ที่จะรับโอนข้าราชการ พลเรือนสามัญมาดำรงตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์แจ้งให้ข้าราชการ ในหน่วยงานของท่านที่สนใจทราบต่อไปด้วย โดยสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ [www.opsmoac.go.th](http://www.opsmoac.go.th) (หัวข้อ : ข้าราชการสมัครงาน) หรือจาก QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณยิ่ง



<http://wow.in.th/oNff>



กองการเจ้าหน้าที่

โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๓๕๖๐



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมารับราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ตำแหน่งที่จะรับโอน

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ สังกัดฝ่ายบริหารทั่วไป สถาบันเกษตรราธิการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๑ อัตรา

(๒) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑) กำกับ ดูแล และตรวจสอบการดำเนินการรับ - ส่งลงทะเบียน บันทึก คัดแยกประเภท และจัดส่งหนังสือ และเอกสารราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดส่งให้บุคคลหรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์

๒) กำกับ ตรวจสอบ และกลั่นกรองการจัดทำ จดหมาย หนังสือและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการร่างหนังสือโต้ตอบกับหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้อง

๓) กำกับ ควบคุม และดูแลการจัดเก็บ และการรักษา ข้อมูล สถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบและคำสั่งต่างๆ ของหน่วยงาน เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานราชการ

๔) กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการจัดทำค่าใช้จ่ายงบประมาณและงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหารในการจัดสรรงบประมาณตรงกับความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๕) กำกับ ติดตาม และดูแลการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาในการนำไปใช้และปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่อไป

๖) กำกับ ติดตาม และดูแลการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บ การดูแลรักษา การเบิกจ่าย และการจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุและอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ที่เพียงพอเหมาะสมมีคุณภาพและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๗) กำกับ ติดตามและดูแลการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายในหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ

๘) สนับสนุนงานของผู้อำนวยการสำนักให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการปฏิบัติงานด้านเลขานุการของผู้อำนวยการ เพื่อการกลั่นกรองเรื่อง การนัดหมายเวลาการประชุม เป็นต้น

๙) กำกับ ติดตาม และดูแลงานอาคารสถานที่และยานพาหนะให้มีความพร้อมต่อการใช้งาน

๑๐) เสนอแนะแนวทาง วิธีการหรือกระบวนการในการพัฒนาและปรับปรุงระบบงาน การบริหารงานทั่วไปของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไปของหน่วยงานมีคุณภาพ มากยิ่งขึ้นและสามารถสนับสนุนภารกิจหลักของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑) ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหา ต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

๑๒) ศึกษาและติดตามเทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงานการบริหารงานทั่วไป เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑๓) กำกับ ติดตาม และดูแลการดำเนินการเกี่ยวกับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการ ดำเนินงานของหน่วยงานและความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้แพร่หลายและทั่วถึง

๑๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### (๓) คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ และมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๓.๒ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนทางวินัย หรืออยู่ระหว่าง ดำเนินการคดีแพ่ง คดีอาญา หรือเคยถูกลงโทษทางวินัย คดีแพ่ง หรือคดีอาญา

### (๔) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป ในทุกสาขาวิชา

### (๕) การแสดงความจำนงขอโอน

ผู้ที่ประสงค์จะขอโอนมารับราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สามารถยื่นแบบแสดงความจำนงพร้อมเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ ได้ที่ฝ่าย บริหารทั่วไป สถาบันเกษตรวิชาการ อาคารหลังอนุสาวรีย์สามบุรพจารย์ ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.) หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป สถาบันเกษตรวิชาการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โทรศัพท์ ๐๒ ๙๔๐ ๕๕๙๓ - ๙๔

### (๖) เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่น

๖.๑ แบบแสดงความจำนงขอโอนเพื่อเข้ารับราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ โดยสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดแบบแสดงความจำนงขอโอน ได้ที่ [www.opsmoac.go.th](http://www.opsmoac.go.th) (ข่าวรับสมัครงาน) จำนวน ๑ ชุด

๖.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕\*๒ นิ้ว (ถ่ายไว้ ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันยื่นแบบขอโอน) จำนวน ๑ รูป

๖.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๖.๔ สำเนา ก.พ. ๗ ที่มีข้อมูลเป็นปัจจุบัน จำนวน ๑ ชุด

๖.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่จะขอโอน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๖.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการขอโอนกับในสำเนา ก.พ. ไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้ประสงค์ขอโอนเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

**(๗) วิธีการคัดเลือก**

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติ มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เหมาะสมอันเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน โดยพิจารณาจากแบบแสดงความจำนง ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และอาจมีการสัมภาษณ์เพิ่มเติม ซึ่งจะแจ้งให้ทราบภายหลัง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายครองศักดิ์ สรงรักษา)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่  
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

# หนังสือแสดงความจำนงขอโอน

ติดรูปถ่าย  
ขนาด  
๑.๕ X ๒ นิ้ว  
(ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี)

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอโอนข้าราชการ

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ข้าพเจ้า ..... เลขประจำตัวประชาชน .....  
อายุ ..... ปี สัญชาติ ..... ศาสนา ..... อยู่บ้านเลขที่ ..... ถนน .....  
ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....  
รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ ..... E-mail .....  
ปัจจุบันรับราชการเป็นข้าราชการ/พนักงาน ..... ตำแหน่ง .....  
ระดับ/ชั้น ..... รับเงินเดือนในระดับ/อันดับ/ชั้น ..... ชั้น ..... บาท  
สำนัก/กอง ..... กรม ..... โทรศัพท์ .....

ประสงค์ขอโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ  
พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ในตำแหน่ง ..... กรม .....

โดยมีเหตุผลในการขอโอน คือ .....

จึงขอแจ้งรายละเอียดประกอบการพิจารณาขอโอน ดังนี้

๑. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติ  
ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. เริ่มเข้ารับราชการเมื่อวันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .... เป็นข้าราชการ  
..... ตำแหน่ง ..... ระดับ/ชั้น .....

สังกัด.....

๓. วินัย/คติความ

- ( ) เคยถูกลงโทษทางวินัย ( ) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย  
( ) อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย ( ) ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย  
( ) อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา ( ) ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา  
( ) อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย ( ) ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย

๔. ความรู้ความสามารถพิเศษอื่น (ถ้ามี)

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

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ได้แก่

- ( ) สำเนาทะเบียนประวัติ หรือ ก.พ.๗ จำนวน ..... ฉบับ
- ( ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรข้าราชการ) และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ..... ฉบับ
- ( ) สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ..... ฉบับ
- ( ) รูปถ่าย จำนวน ..... รูป
- ( ) เอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล เป็นต้น

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดที่ข้าพเจ้าให้ไว้เป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....  
( ..... )