



บันทึกข้อความ

ส่วนผลิตกล้าไม้
เลขที่รับ ๕๕๖๘
วันที่ ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๙
เวลา

สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
รับที่ 7650
วันที่ 24 มิ.ย. 2569
เวลา
ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขที่รับ ๒๖๙๗
วันที่ ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๙
เวลา

ส่วนราชการ: สำนักบริหารกลาง ส่วนการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๒๘
ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๓ ๐ ๒๕ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙
เรื่อง: ขอส่งสำเนาหนังสือ

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๒ ฉบับ ดังนี้

๑. หนังสือกรมควบคุมมลพิษ ที่ ทส. ๐๓๐๑/ว ๑๓๑๗๗ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ จำนวน ๔ อัตรา รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายฉบับดังกล่าว

๒. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ศธ ๐๖๐๑/๘๘๔๓ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ พร้อมสำเนาประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ฉบับลงวันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง การรับโอนข้าราชการมาดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายฉบับดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่ <https://edoc.froest.go.th/doccir/docindex.html> และ <https://www.forest.go.th/person/>

เวียน

(นายเชด็จ ขวัญจำปา)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ฝ่ายบริหารทั่วไป

(นายวรุฒม์ ศรีภิรม)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนผลิตกล้าไม้

นางสาวชรัญญา ศิริบุรณ์
- เว้น

(นางสาวชรัญญา ศิริบุรณ์)
นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

"No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม"

(นายวรุฒม์ ศรีภิรม)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนผลิตกล้าไม้
๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๙

ฝ่ายบริหารและบรรณารักษ์
เลขที่รับ 1613
วันที่ ๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๕
เวลา

ส่วนการเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ 6499
วันที่ ๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๕
เวลา

กรมการศึกษานอกโรงเรียน
เลขที่รับ 19285
วันที่ ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๕
เวลา 16.14 น.



ที่ ทส ๐๓๐๑/ว ๑๓๐๗๖

ถึง กระทรวง กรม และจังหวัด

ด้วยกรมควบคุมมลพิษมีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| (๑) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการพิเศษ | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๒) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๓) ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๔) ตำแหน่งนักวิชาการเผยแพร่ ระดับชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |

โดยผู้ประสงค์ขอโอนสามารถยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอโอนมารับราชการกรมควบคุมมลพิษตามแบบแนบท้ายประกาศ พร้อมเอกสารหลักฐาน จำนวน ๑ ชุด ตามที่กรมควบคุมมลพิษ ได้ ตั้งแต่วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ จนถึงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ รายละเอียดตามสำเนาประกาศกรมควบคุมมลพิษที่แนบ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์กรมควบคุมมลพิษ www.pcd.go.th หัวข้อประชาสัมพันธ์ > รับสมัครงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและหน่วยงานในสังกัดทราบต่อไป
จะขอบคุณยิ่ง

ส่ง สบก (ส่วนการเจ้าหน้าที่)

(นายเมธี พวงจำปา)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๕



ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

ส.อ.น.จ. (นางสาว น.อ.น.จ. น.อ.น.จ.)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๕

นางสาว น.อ.น.จ. น.อ.น.จ.

(นางสาว น.อ.น.จ. น.อ.น.จ.)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๕

สำนักงานเลขาธิการกรม
โทร. ๐ ๒๒๕๘ ๒๐๒๐



ประกาศกรมควบคุมมลพิษ
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยกรมควบคุมมลพิษมีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญมารับราชการ
สังกัดกรมควบคุมมลพิษ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

- | | |
|--|---------------|
| (๑) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการพิเศษ | จำนวน ๑ อัตรา |
| สังกัดส่วนบริหารงานคลังและพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม | |
| (๒) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| สังกัดส่วนบริหารงานคลังและพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม | |
| (๓) ตำแหน่งนักวิชาการเงินพัสดุ ระดับชำนาญการ | จำนวน ๓ อัตรา |
| สังกัดส่วนบริหารงานคลังและพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม | |
| (๔) ตำแหน่งนักวิชาการเผยแพร่ ระดับชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| สังกัดส่วนสื่อสารองค์กร สำนักงานเลขาธิการกรม | |

๒. คุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) เป็นข้าราชการ และมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- (๒) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกตัดเงินเดือนทางวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกลงโทษ หรือเคยถูกลงโทษทางวินัยหรือทางอาญา
- (๓) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ หรืออยู่ระหว่างรับราชการขาดใช้ทุนกรณีศึกษาต่อ
- (๔) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างส่งผลงานเพื่อเลื่อนระดับ
- (๕) เป็นผู้ที่มีความพร้อมที่จะโอนได้ทันทีโดยไม่มีข้อผูกมัดกับส่วนราชการต้นสังกัด

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๒.๑ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการพิเศษ

- (๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- (๒) ปัจจุบันดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการพิเศษ
- (๓) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๒.๒.๒ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ

- (๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- (๒) ปัจจุบันดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ หรือตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ
- (๓) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๒.๒.๓ ตำแหน่ง...

๒.๒.๓ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ

- (๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- (๒) ปัจจุบันดำรงตำแหน่งตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ หรือตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ

(๓) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านงานพัสดุมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๒.๔ ตำแหน่งนักวิชาการเผยแพร่ ระดับชำนาญการ

- (๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- (๒) ปัจจุบันดำรงตำแหน่งนักวิชาการเผยแพร่ ระดับชำนาญการ หรือตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับชำนาญการ

(๓) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านวิชาการเผยแพร่มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๒.๓ หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

(๑) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการพิเศษ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางวิชาการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเงินและบัญชี การวางระบบ และวิธีปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผูรร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงมากในด้านวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งอื่นๆ ที่กรมควบคุมมลพิษมอบหมาย

(๒) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทําและควบคุมเอกสารทางการเงินและบัญชี รวมถึงรายละเอียดการจัดทํางบประมาณ เสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติงานการเงิน และใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งอื่นๆ ที่กรมควบคุมมลพิษมอบหมาย

(๓) ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง การเก็บรักษา บำรุง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ จัดทําทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ เก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ จัดทําสัญญา รายงานสรุปความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในด้านพัสดุ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งอื่นๆ ที่กรมควบคุมมลพิษมอบหมาย

(๔) ตำแหน่งนักวิชาการเผยแพร่ ระดับชำนาญการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการผลิตรายการ สื่อ บทความ องค์ความรู้ด้านมลพิษและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมของกรมควบคุมมลพิษ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่กลุ่มเป้าหมายผ่านสื่อและช่องทางการเผยแพร่ต่างๆ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ ควบคุม ตรวจสอบการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมดูแลสื่อสังคมออนไลน์ของกรมควบคุมมลพิษ และใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านวิชาการเผยแพร่ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งอื่นๆ ที่กรมควบคุมมลพิษมอบหมาย

๓. การแสดงความจำนงขอโอน

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่ยื่นเอกสารหลักฐาน

ผู้แสดงความจำนงขอโอนสามารถยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอโอนมารับราชการ กรมควบคุมมลพิษตามแบบแนบท้ายประกาศพร้อมเอกสารหลักฐาน จำนวน ๑ ชุด ให้กรมควบคุมมลพิษได้ ตั้งแต่วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ จนถึงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งดังนี้

(๑) สแกนเอกสารเป็น pdf จัดส่งทาง e-mail : hr.pcd2324@gmail.com

(๒) จัดส่งเอกสารสมัครทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ถึงส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล

ชั้น ๒ กรมควบคุมมลพิษ เลขที่ ๔๒ ซอยพหลโยธิน ๗ ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โดยกรมควบคุมมลพิษจะถือว่าวันที่ประทับตราไปรษณีย์ต้นทางเป็นวันที่ยื่นเอกสารขอโอน (เขียนมุมของด้านขวาล่างว่า "ยื่นโอน")

ดาวน์โหลดหนังสือแสดงความจำนงขอโอนมารับราชการกรมควบคุมมลพิษได้ที่ เว็บไซต์ www.pcd.go.th หัวข้อรับสมัครงาน และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่นางหนึ่งฤทัย สองห้อง โทร. ๐ ๒๒๔๘ ๒๐๒๐ หรือ ๐๖ ๕๕๕๐ ๖๓๖๘

๓.๒ เอกสารหลักฐานประกอบการขอโอน

(๑) หนังสือแสดงความจำนงขอโอนมารับราชการกรมควบคุมมลพิษพร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตา ขนาด ๑.๕x๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗ ที่เป็นปัจจุบัน (รับรองโดยหน่วยงานต้นสังกัด) จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาประกาศนียบัตร หรือสำเนาปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครขอโอน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

เอกสารหลักฐานลำดับที่ (๓) ถึง (๕) ให้รับรอง "สำเนาถูกต้อง" พร้อมลงลายมือชื่อ และวันที่กำกับทุกฉบับ

๓.๓ เงื่อนไขการแสดงความจำนงขอโอน

(๑) ผู้แสดงความจำนงขอโอนต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามที่กำหนด

(๒) ผู้แสดงความจำนงขอโอนต้องกรอกรายละเอียดในหนังสือแสดงความจำนงขอโอน ให้ครบถ้วน พร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องและครบถ้วนภายในระยะเวลาการรับสมัคร ในกรณี เอกสารหลักฐานหลักไม่ครบถ้วน กรมควบคุมมลพิษขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณาการรับโอน

๔. หลักเกณฑ์และการคัดเลือก

กรมควบคุมมลพิษจะดำเนินการคัดเลือกโดยพิจารณาจากข้อมูลในหนังสือแสดงความจำนงขอโอน ประวัติการรับราชการ ประวัติส่วนบุคคล ประสบการณ์การปฏิบัติงาน และสัมภาษณ์เพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมและคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๒๐๓ ชั้น ๒ กรมควบคุมมลพิษ

๔. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ โดยกรมควบคุมมลพิษ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกโดยเรียงลำดับจากผู้ได้รับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ

๖. การประกาศ...

๖. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

กรมควบคุมมลพิษจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกภายในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ ทางเว็บไซต์กรมควบคุมมลพิษ www.pcd.go.th หัวข้อประชาสัมพันธ์ > รับสมัครงาน

๗. เงื่อนไขการรับโอน

๗.๑ กรมควบคุมมลพิษจะดำเนินการรับโอนผู้ผ่านการคัดเลือกมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เมื่อได้รับความยินยอมจากต้นสังกัดของผู้ผ่านการคัดเลือกแล้ว

๗.๒ กรณีกรมควบคุมมลพิษมีหนังสือทาบทามรับโอนไปยังต้นสังกัดของผู้ผ่านการคัดเลือก แต่ต้นสังกัดขัดข้องหรือไม่ตอบรับการให้โอน หรือไม่สามารถให้โอนได้ภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่กรมควบคุมมลพิษมีหนังสือทาบทามการโอน หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดกรมควบคุมมลพิษขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับโอน และจะพิจารณารับโอนผู้ผ่านการคัดเลือกลำดับถัดไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุรินทร์ วรกิจอารัง)
อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ

หนังสือแสดงความจำนงขอโอนมารับราชการกรมควบคุมมลพิษ

ติดรูปถ่าย

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

เรื่อง ขอโอนมารับราชการสังกัดกรมควบคุมมลพิษ

เรียน อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ

ข้าพเจ้ามีความจำนงจะขอโอนมารับราชการในสังกัดกรมควบคุมมลพิษในตำแหน่ง.....

และขอให้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาดังนี้

๑. ชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
วัน/เดือน/ปี เกิด.....(อายุ.....ปี.....เดือน.....วัน)
เลขที่บัตรประชาชน.....
สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ แยกกันอยู่
๒. ที่อยู่ปัจจุบัน (ที่ติดต่อสะดวก) เลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์ที่บ้าน.....มือถือ.....
E-mail Address
๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือน.....บาท
สังกัดฝ่าย/กลุ่มงาน.....สำนัก/กอง.....
กรม.....กระทรวง.....
โทรศัพท์ที่ทำงาน.....การเป็นสมาชิก กบข. ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น
งานที่ปฏิบัติ.....

๔. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถานศึกษา	วุฒิที่ได้รับ	วิชาเอก	เกรดเฉลี่ย
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
อื่น ๆ					

๕. ประวัติการทำงานโดยย่อ

.....

.....

.....

.....

๖. สรุปผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา

(ให้สรุปผลงานไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษเอ ๔ จำนวน ๑ ฉบับ โดยใช้แบบอักษร TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร ๑๖)

.....

.....

๗. การฝึกอบรม/ดูงาน/ประสบการณ์อื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอโอน

ช่วงระยะเวลา	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด

๘. ความรู้ความสามารถทางภาษา (โปรดระบุระดับความสามารถในแต่ละทักษะ)

ภาษา	การฟัง	การพูด	การอ่าน	การเขียน
ภาษาอังกฤษ				

๙. ความรู้ความสามารถทางคอมพิวเตอร์ (โปรแกรมคอมพิวเตอร์และระดับความสามารถในการใช้งาน)

.....

.....

.....

.....

๑๐. ความรู้ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

๑๑. เหตุผลที่ขอโอนมารับราชการกรมควบคุมมลพิษ

.....

.....

.....

.....

.....

๑๒. ประวัติทางวินัย/คดีความ

ตั้งแต่เริ่มรับราชการ ข้าพเจ้า ☐ ไม่เคย ☐ เคย ถูกลงโทษทางวินัย คดีแพ่ง หรือคดีอาญา

ผลการพิจารณา.....

ปัจจุบันข้าพเจ้า ☐ อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย.....

☐ อยู่ระหว่างถูกดำเนินการคดีอาญา.....

☐ อยู่ระหว่างถูกดำเนินการคดีแพ่ง.....

๑๓. ภาระผูกพันและข้อผูกมัดกับทางราชการ

☐ มี ได้แก่ (๑)

(๒)

(๓)

☐ ไม่มี

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความทั้งหมดที่ให้ไว้เป็นจริงทุกประการ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลายมือชื่อผู้ขอโอน.....
(.....)

วันที่สมัคร.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกอง/สำนัก ในการขอโอน

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

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ส่วนราชการ
เลขที่รับ ๐๖๕๐
วันที่ ๑๙ มิ.ย. ๒๕๖๙
เวลา



กรมสามัญ
เลขที่รับ 21180
วันที่ ๑๙ มิ.ย. ๒๕๖๙
เวลา 14.56 น.

ฝ่ายบริหารและธุรการ
เลขที่รับ 1730
วันที่ ๑๙ มิ.ย. ๒๕๖๙
เวลา

ที่ ศธ ๐๖๐๑/๘๘๕๓

ถึง กระทรวง กรม และหน่วยงานต่าง ๆ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ขอส่งสำเนาประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง การรับโอนข้าราชการมาดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มาเพื่อทราบและแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

ส่ง สบก (ส่วนการเจ้าหน้าที่)

[Signature]

(นายเผด็จ พวงจำปา)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

18 มิ.ย. 2569

กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๑

สำนักผู้อำนวยการ

โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๑๕๐๘

มองกันทีวีไทย

[Signature]

(นางสาวบุษยามา นิ่มอนงค์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
๑๙ มิ.ย. ๒๕๖๙



ฝ่ายบริหารและธุรการแต่งตั้ง

[Signature]

ส.ต.อ.หญิง

(วิไลดา โสฬหัทธกันสันติ)

ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่

๑๙ มิ.ย. ๒๕๖๙



ประกาศรับโอน



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
เรื่อง การรับโอนข้าราชการมาดำรงตำแหน่งสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีความประสงค์รับโอนข้าราชการมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย โอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหลักเกณฑ์และวิธีการ ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย โอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จำนวน ๒๒ อัตรา รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. อัตราเงินเดือน

รับเงินเดือนในอันดับและขั้นเงินเดือนที่ไม่สูงกว่าระดับตำแหน่งที่ผู้ขอโอนดำรงอยู่เดิม ทั้งนี้ ตามบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๓.๑ เป็นข้าราชการ มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๓.๒ มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด
- ๓.๓ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ในระหว่างสอบสวนเพื่อแจ้งความผิดทางละเมิดหรือถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางอาญา
- ๓.๔ ไม่อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อหรืออยู่ระหว่างรับราชการชดใช้ทุนกรณีลาศึกษาต่อ
- ๓.๕ ไม่อยู่ในระหว่างการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- ๓.๖ ไม่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๔. เอกสารประกอบการสมัคร

ให้ผู้สมัครส่งเอกสารการสมัครจำนวน ๔ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๓ ชุด) ประกอบด้วย ๔.๑ แบบคำร้องขอโอน พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันยื่นแบบขอโอน)

๔.๒ สำเนาประวัติการรับราชการ (ก.พ. ๗) ที่เป็นปัจจุบัน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาบัตรข้าราชการ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ให้ผู้ขอโอนรับรอง "สำเนาถูกต้อง" และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วยทุกฉบับ

๕. การสมัคร...

๕. การสมัคร

ผู้ขอโอนสามารถยื่นแบบขอโอนพร้อมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป
ถึงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๕.๑ ยื่นแบบขอโอนด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ที่กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๑
สำนักอำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๕.๒ ยื่นแบบขอโอนทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ไปยังกลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๑
สำนักอำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เลขที่ ๓๑๙ ถนนราชดำเนินนอก แขวงดุสิต
เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ โดยถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายของผู้ประสงค์
ยื่นแบบขอโอน (แบบขอโอนที่ส่งภายหลังวันและเวลาที่กำหนดจะไม่ได้รับการพิจารณา) ทั้งนี้ ให้ระบุที่มุมของว่า
“ขอโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ”

๕.๓ ยื่นแบบคำร้องผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ผ่านทาง E-mail: HR@vec.go.th
โดยระบุชื่อเรื่อง “ขอโอนมารับราชการ” พร้อมทั้งแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ในรูปแบบไฟล์ PDF ภายในวันที่
๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๒๓.๕๙ น.

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบคำร้องขอโอนได้ที่เว็บไซต์กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๑
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา <https://hr.vec.go.th> หรือ สแกน QR Code ท้ายประกาศนี้

๖. วิธีการคัดเลือก

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จะดำเนินการคัดเลือกผู้มีความรู้ ความสามารถ
และประสบการณ์ที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง อันเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ โดยพิจารณา
จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการและการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ อาจให้มีการสัมภาษณ์เพิ่มเติม
ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจะแจ้งวัน เวลา และสถานที่ในการสัมภาษณ์ให้ทราบในภายหลัง

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายยศพล เวณุโกเศศ)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



วิชาการ



ทั่วไป

รายละเอียดอัตราว่างข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
(แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ลงวันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด	จำนวนว่าง (อัตรา)
๑. ตำแหน่งสถาปนิก	ชำนาญการพิเศษ	สำนักอำนวยการ	๑
	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักอำนวยการ	๑
๒. ตำแหน่งนิติกร	ชำนาญการพิเศษ	สำนักนิติการ	๒
๓. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	สำนักความร่วมมือ	๑
		สำนักติดตามและประเมินผล การอาชีวศึกษา	๒
		สำนักนโยบายและแผนการอาชีวศึกษา	๑
		สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากร อาชีวศึกษา	๒
		สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	๑
		สำนักวิจัยและพัฒนาการอาชีวศึกษา	๑
		สำนักอำนวยการ	๑
		กลุ่มตรวจสอบภายใน	๑
๔. ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	สำนักอำนวยการ	๒
๕. ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	สำนักอำนวยการ	๕

