



บันทึกข้อความ

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
 รับเลขที่ ๒๗๕๖
 วันที่ ๑๗ ก.พ. ๒๕๖๖
 เวลา.....

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๒๘

ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๑๗/๑๗ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ส่วนอำนวยการ
 รับเลขที่ ๒๖๖
 วัน ๒๐ ก.พ. ๒๕๖๖

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

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๓ ฉบับ มาเพื่อโปรดทราบ ดังนี้

๑. สำเนาหนังสือกรมหม่อนไหม ที่ กษ ๒๗๐๑.๔/ว ๑๖ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ

๒. สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ที่ วร ๐๕๐๓.๒/ว ๕๑๕ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ


๓. สำเนาหนังสือกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ที่ สร ๐๖๐๑.๐๒/ว ๒๔๖ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่ <https://www.forest.go.th/person/circular/>

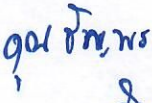
- ถึง
- ส่วนอำนวยการ
 - ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
 - ส่วนจัดการป่าชุมชน
 - ส่วนป้องกันรักษาป่า
 - ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
 - ส่วนโครงการพระราชดำริฯ
- ลงชื่อ.....

- ส่ง
- ฝ่ายบริหารทั่วไป
 - ฝ่ายการเงินและบัญชี
 - ฝ่ายพัสดุ
 - ฝ่ายแผนงานฯ
- ลงชื่อ.....


 (นายอานอง สุสุทธิ)
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๒๐ ก.พ. ๒๕๖๖

๑๗ ก.พ. ๒๕๖๖


 - อานอง สุสุทธิ
 ๒๐ ก.พ. ๖๖

เขียน ผอ. สจป. ที่ ๕ (ตาก) ผ่าน ผอ. ส่วนอำนวยการ

- เพื่อไปตรวจ

- สบกา, สิ่งอำนวยความสะดวก จำนวน ๓ ฉบับ มาเพื่อทราบ ดังนี้

๑. สำเนาหนังสือกรมหม่อมไฉม ที่ กษ ๒๓๖๑.๑/ว ๑๒ ลจ. ๓๐ ม.ค. ๒๕๖๒ เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ

๒. สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ที่ วธ ๐๕๐๓.๒/ว ๕๑๕

ลจ. ๓ ก.พ. ๒๕๖๒ เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

๓. สำเนาหนังสือกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ที่ สธ ๐๑๐๑.๐๒/

ว ๒๕๖๒ ลจ. ๒ ก.พ. ๒๕๖๒ เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

- เห็นควรแจ้งเวียนทุกส่วน/ทุกศูนย์ เพื่อทราบ ผ่านทางเว็บไซต์

สจป. ที่ ๕ (ตาก)

- โปรดพิจารณา.



(นางสาวสมรึก เจนตี)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ ทำหน้าที่

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



(นายเอกพร ก็นโต)

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ธำนิพนธ์



(นายเอกพร ก็นโต)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)



กรมป่าไม้
เลขรับ 4696
วันที่ - ๗ ก.พ. ๒๕๖๖
เวลา 10.58 น.

ส่วนการเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ 1037
วันที่ ๗ ก.พ. ๒๕๖๖
เวลา

ที่ กษ ๒๗๐๑.๔/ว ๑๖
ถึง กรมป่าไม้

ด้วยกรมหม่อนไหมประกาศรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ ๒ อัตรา จึงใคร่ขอความ
อนุเคราะห์ท่าน ติดประกาศรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการดังกล่าว และแจ้งเวียนการรับสมัครดังกล่าวใน
หน่วยงานของท่าน รายละเอียดตามประกาศที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



ส่ง สบก. (ส่วนการเจ้าหน้าที่)

(นายอำนาจ สุธุทธิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๒๗ กพ. ๒๕๖๖

กลุ่มบริหารงานคลัง สำนักบริหารกลาง

โทร. ๐ ๒๕๕๘ ๗๙๒๔ ต่อ ๗๑๑๑

โทรสาร ๐ ๒๕๕๘ ๗๙๒๔ ต่อ ๗๑๑๑

นางช่อทิพย์ อานันท์รัตนกุล

(นางช่อทิพย์ อานันท์รัตนกุล)

ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่

ชลพคุณสนพ

๒๕.๖.๒๖

(นางสาวมุกตภา นิมอนงค์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ



ประกาศสำนักบริหารกลาง
เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วยสำนักบริหารกลาง กรมหม่อนไหม มีความประสงค์รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ
๒ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานทำความสะอาด ๒ อัตรา

๒. คุณสมบัติผู้สมัครเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติทั่วไป

(๑) สัญชาติไทย

(๒) เพศหญิง อายุ ๒๐ - ๕๕ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพจนไม่สามารถทำงานจ้างได้ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๕) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมาย
ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือคุณวุฒิ
อย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่
ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

สมัครด้วยตนเองที่กลุ่มบริหารงานคลัง สำนักบริหารกลาง กรมหม่อนไหม เลขที่ ๒๑๗๕
ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ โทร ๐๒ ๕๕๘ ๗๕๒๔ ต่อ ๗๑๑๑ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป
ถึงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ

๔. หลักฐานการสมัคร

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน
๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๑ รูป

๔.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาหลักฐานอื่น เช่น เอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุล หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน
หรือแสดงประสบการณ์ในตำแหน่งที่สมัคร (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางวรรณษา เสวกวัง)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและข้อมูลสำนักงานคณะกรรมการพิเศษ
ข้าราชการพลเรือน (ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง)
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมหม่อนไหม



ส่วนการเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ 1065
วันที่ 10 ก.พ. ๒๕๖๖
เวลา

กรมป่าไม้
เลขรับ 4850
วันที่ - ๘ ก.พ. ๒๕๖๖
เวลา 10.13 น.

ที่ วธ ๐๕๐๓.๒/ว ๕๑๕

ถึง ส่วนราชการทุกส่วนราชการ

ด้วยกรมส่งเสริมวัฒนธรรม มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสังกัดกรมส่งเสริมวัฒนธรรม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ๑) ตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรม ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑๕ อัตรา
- ๒) ตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๓) ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๔) ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๕) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๖) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ จำนวน ๒ อัตรา
- ๗) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๘ อัตรา
- ๘) ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๓ อัตรา
- ๙) ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐) ตำแหน่งช่างเครื่องกล ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑) ตำแหน่งช่างไฟฟ้า ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดตามประกาศกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ลงวันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้ ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดเอกสารหนังสือขอโอนตาม QR Code ด้านล่างนี้ หรือขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๓๓ ต่อ ๑๒๐๑, ๑๒๐๒, ๑๒๑๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและหน่วยงานในสังกัดทราบต่อไปด้วยจะขอบคุณยิ่ง

ส่ง สบก. (ส่วนการเจ้าหน้าที่)

(นายอำนาจ สุธาธิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
๘ ก.พ. ๒๕๖๖

สำนักงานเลขาธิการกรม

โทร. ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๓๓ ต่อ ๑๒๐๑, ๑๒๐๒, ๑๒๑๖

โทรสาร ๐ ๒๖๔๕ ๒๔๕๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban@culture.mail.go.th



ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

(นางช่อทิพย์ อานันท์รัตนกุล)

ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่



ดาวน์โหลดประกาศและแบบคำร้องขอโอน



ประกาศกรมส่งเสริมวัฒนธรรม
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยกรมส่งเสริมวัฒนธรรม มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ มารับราชการ
ในสังกัดกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะรับโอน

- | | | |
|-----|--|---------------|
| ๑.๑ | ตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรม ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ | |
| | สังกัดกองกิจการเครือข่ายทางวัฒนธรรม | จำนวน ๖ อัตรา |
| | สังกัดสถาบันวัฒนธรรมศึกษา | จำนวน ๘ อัตรา |
| | สังกัดกองกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ | ตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ | |
| | สังกัดสำนักงานเลขานุการกรม | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๓ | ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ | |
| | สังกัดกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๔ | ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ | |
| | สังกัดสำนักงานเลขานุการกรม | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๕ | ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ | |
| | สังกัดกองกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๖ | ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ | |
| | สังกัดศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย สถาบันวัฒนธรรมศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
| | สังกัดกองกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๗ | ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | |
| | สังกัดสำนักงานเลขานุการกรม | จำนวน ๓ อัตรา |
| | สังกัดกองกิจการเครือข่ายทางวัฒนธรรม | จำนวน ๓ อัตรา |
| | สังกัดสถาบันวัฒนธรรมศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
| | สังกัดสำนักพิจารณาภาพยนตร์และวีดิทัศน์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๘ | ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | |
| | สังกัดสำนักงานเลขานุการกรม | จำนวน ๒ อัตรา |
| | สังกัดสำนักพิจารณาภาพยนตร์และวีดิทัศน์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๙ | ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | |
| | สังกัดสำนักงานเลขานุการกรม | จำนวน ๑ อัตรา |

- ๑.๑๐ ตำแหน่งนายช่างเครื่องกล ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
สังกัดศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย สถาบันวัฒนธรรมศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๑๑ ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
สังกัดศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย สถาบันวัฒนธรรมศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนและไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย ทางแพ่งหรือทางอาญา

(๓) ต้องไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ หรืออยู่ระหว่างรับราชการชดใช้ทุนกรณีลาศึกษาต่อ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

๓. การแสดงความประสงค์ขอโอน

ข้าราชการผู้ประสงค์ขอโอนสามารถยื่นแบบหนังสือขอโอน ดังนี้

(๑) ยื่นด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ที่กลุ่มบริหารบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม
ชั้น ๒ กรมส่งเสริมวัฒนธรรม

(๒) ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนถึงกลุ่มบริหารบุคคล กรมส่งเสริมวัฒนธรรม เลขที่ ๑๔ ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ ๑๐๓๑๐ โดยถือวันที่ทำการไปรษณีย์ตั้งทาง
ประทับตราวันรับจดหมายของผู้สมัคร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลด
เอกสารแบบหนังสือขอโอนตาม QR Code/Link ห้ายประกาศนี้ หรือขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๑๓ ต่อ ๑๒๐๑, ๑๒๐๒, ๑๒๑๖

๔. เอกสารหลักฐานประกอบแบบหนังสือขอโอน

(๑) แบบแสดงความประสงค์ขอโอน พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก

และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี

(นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร)

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

(๓) สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาใบระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript)

จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบทะเบียนสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว หรือ
ชื่อสกุล จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้เขียนคำว่า "สำเนาถูกต้อง" และลงลายมือชื่อ วันที่ เดือน ปี
ทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

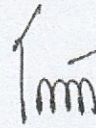
/๕. วิธีการคัดเลือก...

๕. วิธีการคัดเลือก

กรมส่งเสริมวัฒนธรรมจะดำเนินการคัดเลือกโดยพิจารณาจากประวัติการรับราชการ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ อาจให้มีการทดสอบหรือสัมภาษณ์เพิ่มเติม ซึ่งกรมส่งเสริมวัฒนธรรมจะแจ้งให้ผู้ขอโอนทราบต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายโกวิท ผกามาศ)
อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม

ดาวน์โหลดแบบคำร้องขอโอน



<https://shorturl.asia/lZhye>



กรมป่าไม้
เลขรับ 4647
วันที่ ๖ ก.พ. ๒๕๖๖
เวลา 15.23 น.

ที่ สธ ๐๖๐๑.๐๒/ว ๒๕๖

ส่วนที่ ๓-๔-๗
เลขที่รับ 10396
วันที่
เวลา ๑๕. ก.พ. ๒๕๖๖

ถึง กระทรวง และกรมต่างๆ

ด้วยกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน เพื่อปฏิบัติราชการที่ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์
ที่ ๑/๑ เชียงราย จำนวน ๑ อัตรา โดยมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดเผยแพร่ข่าวการรับโอนข้าราชการครั้งนี้ ให้ข้าราชการ
ในสังกัดทราบโดยทั่วกันด้วย จะเป็นพระคุณ



ส่ง สบก. (ส่วนการเจ้าหน้าที่)

(นายอำนาจ สุสุทธิ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
๕๗ กพ. ๒๕๖๖

สำนักงานเลขานุการกรม
โทร. ๐ ๒๕๕๑ ๕๒๓๒
โทรสาร ๐ ๒๕๕๑ ๕๒๓๒

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

(นางชอทิพย์ อานันท์รัตนกุล)
ผู้อำนวยการฝ่ายการเจ้าหน้าที่

ฉลบท.ต.ณ.นพ

(นางสาวมุกตภา นิ่มอนงค์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ



ประกาศกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ มาดำรงตำแหน่ง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน ในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ โดยมี
รายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะรับโอน

ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่
๒๕๒ ฝ่ายบริหารทั่วไป ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ ๑ เชียงใหม่ (ปฏิบัติราชการที่ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์
ที่ ๑/๑ เชียงราย) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติที่ต้องการ

มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และมีประสบการณ์
ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น

๓. การยื่นเอกสารแสดงความจำนงขอโอน

ให้ส่งใบขอโอนได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยสามารถยื่นด้วย
ตนเองในวันเวลาราชการ หรือยื่นทางไปรษณีย์ ดังนี้

๓.๑ ยื่นใบขอโอนด้วยตนเองที่ฝ่ายบริหารทั่วไป ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ ๑/๑ เชียงราย
กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

๓.๒ ยื่นใบขอโอนทางไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึง ฝ่ายบริหารทั่วไป ศูนย์วิทยาศาสตร์
การแพทย์ที่ ๑/๑ เชียงราย กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ เลขที่ ๔๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย
จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๐๐ วงเล็บมุมซอง "ใบขอโอน" โดยให้ถือวันที่ประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารเพิ่มเติมที่เว็บไซต์กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
<http://www.dmsc.moph.go.th> คลิ๊กที่หัวข้อ ข่าวประกาศของหน่วยงาน สามารถสอบถามรายละเอียด
เพิ่มเติมที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๓๑๗ ๖๒๒๕-๖ ต่อ ๑๑๑ หรือ ๐๘ ๐๑๘๘ ๕๖๘๖

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่น

ให้ส่งใบขอโอนมารับราชการในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์พร้อมหลักฐาน
ประกอบการโอน อย่างละ ๑ ฉบับ (สำเนาหลักฐานการโอนทุกฉบับให้เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมลงชื่อ
และวันเดือนปีกำกับของสำเนาเอกสารนั้น) ได้แก่

๔.๑ ใบขอโอน โดยให้ผู้บังคับบัญชาเซ็นรับรองการโอน

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

๔.๔ สำเนา ก.พ. ๗

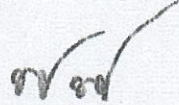
๔.๕ สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาวุฒิการศึกษา

๔.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อนามสกุล (ถ้ามี)

๕. วิธีการคัดเลือก

กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ โดยศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ ๑/๑ เชียงราย จะคัดเลือกจากผู้ที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมอันเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน โดยพิจารณาจากใบขอโอน ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และอาจมีการสัมภาษณ์เพิ่มเติม (หากมีการสัมภาษณ์เพิ่มเติมจะแจ้งวัน เวลาและสถานที่ในการสัมภาษณ์ให้ทราบภายหลัง)

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายทิวะ บัญญัติ)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

ใบขอ โอน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอโอนมารับราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยการแพทย์

1. ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
วุฒิ.....สำเร็จจาก.....และได้รับใบอนุญาต
ประกอบโรคศิลปะ/ใบประกอบวิชาชีพสาขาเวชกรรมและได้รับวุฒิบัตรแพทย์ทาง.....
.....ตามที่ได้แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว จำนวน 2 ชุด
2. ข้าพเจ้าเริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
รวมเป็นเวลาราชการ.....ปี.....เดือน ขณะนี้รับราชการเป็นข้าราชการ.....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....ฝ่าย/แผนก.....
กอง.....กรม.....กระทรวง.....
จังหวัด.....รับเงินเดือนขั้น.....บาท มีถือ.....
3. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอ โอนมารับราชการสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
ในตำแหน่ง.....ระดับ.....(ส่วนราชการ)
.....
4. ข้าพเจ้ามีเหตุผลในการขอโอนครั้งนี้ คือ.....
.....
และได้แนบหลักฐานประกอบเหตุผลมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว จำนวน.....ฉบับ
5. การโอนครั้งนี้ข้าพเจ้า (ให้ขีดเครื่องหมาย/ใน ที่ต้องการ)

5.1 เงินค่าขนย้ายครอบครัว	<input type="radio"/> ขอเบิก	<input type="radio"/> ไม่ขอเบิก
5.2 เงินค่าพาหนะเดินทาง	<input type="radio"/> ขอเบิก	<input type="radio"/> ไม่ขอเบิก
5.3 เงินค่าเบี้ยเลี้ยง	<input type="radio"/> ขอเบิก	<input type="radio"/> ไม่ขอเบิก
5.4 เงินค่าเช่าบ้าน	<input type="radio"/> ขอเบิก	<input type="radio"/> ไม่ขอเบิก

6. หากตำแหน่งที่ใช้รับโอนข้าพเจ้าเป็นตำแหน่งที่มีอัตราเงินเดือนต่ำกว่าที่ข้าพเจ้าได้รับ
อยู่ในปัจจุบัน ข้าพเจ้ายินดีที่จะรับเงินเดือนขั้นที่มีอยู่ของตำแหน่งที่จะรับโอน ไปก่อนจนกว่ากรมบัญชีกลาง
จะสั่งพอกอัตราให้

7. กรณีที่ ก.พ. อนุมัติให้รับโอนในระดับ และอัตราเงินเดือนต่ำกว่าที่ได้รับอยู่เดิม ข้าพเจ้า
(ให้ขีดเครื่องหมาย/ใน ที่ต้องการ)
 ประสงค์ที่จะโอนมารับราชการ ไม่ประสงค์ที่จะ โอนมารับราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....(ส่วนราชการ)

เป็นผู้บังคับบัญชาใกล้ชิด ขอรับรองว่า.....

เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่บกพร่องทางศีลธรรม และเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ในหน้าที่
การงานดี มีความสนใจ และอุทิศเวลาในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้รับรอง

...../...../.....

หมายเหตุ

1. กรณีขอโอนติดตามสามี ให้แนบสำเนาคำสั่งย้ายของสามี
2. กรณีขอโอนกลับภูมิลำเนาเดิม ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านภูมิลำเนาเดิม
3. กรณีขอโอนเพื่อดูแลบิดา มารดา ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านของบิดา มารดา
และใบรับรองแพทย์ ในกรณีที่บิดาหรือมารดามีโรคประจำตัว