



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญรับราชการสังกัดสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

| | | | | |
|-----|---|-------|---|-------|
| ๑.๑ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ หรือชำนาญการ | จำนวน | ๒ | อัตรา |
| ๑.๒ | นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ หรือชำนาญการ | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๑.๓ | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ หรือชำนาญการ | จำนวน | ๑ | อัตรา |

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่รับโอน

๒.๑ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ หรือชำนาญการ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ การสอบ การบรรจุ แต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง การประเมินบุคคลและผลงาน การโอน การย้าย การออกจากราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ รวมถึงการศึกษา วิเคราะห์ และประเมินองค์กร จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล ติดตามผลการดำเนินงาน จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ หรือชำนาญการ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับ เก็บรักษา ร่างสัญญาซื้อสัญญาจ้าง ศึกษา คำนวณ รายละเอียดต่าง ๆ ของพัสดุ เช่น วิศวกรรม การประเมินราคา การเสื่อมค่า การสึกหรอ ประโยชน์ใช้สอย ค่าบริการ อะไหล่ การบำรุงรักษา ความแข็งแรงทนทาน เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพ ช่วยวิเคราะห์และประเมินคุณภาพของพัสดุ เพื่อประกอบการตัดสินใจในการจัดหาจัดซื้อพัสดุ ติดตามประสานงาน ให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุงแก้ไข ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ หรือชำนาญการ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงาน การบริหารจัดการ การงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ ของหน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการและนโยบายของส่วนราชการ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุม ภายในและเทคนิควิธีการตรวจสอบ เสนอแนะนโยบายและแนวทางการตรวจสอบ มาตรการการควบคุมภายใน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

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

(๒) ไม่อยู่ระหว่างการถูกลงโทษ หรือเคยถูกลงโทษทางวินัยหรือทางอาญา หรืออยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัยหรือระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๒.๑ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ หรือชำนาญการ

(๑) ปัจจุบันดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ หรือชำนาญการ

(๒) ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓.๒.๒ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ หรือชำนาญการ

(๑) ปัจจุบันดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ หรือชำนาญการ

(๒) ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓.๒.๓ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ หรือชำนาญการ

(๑) ปัจจุบันดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ หรือชำนาญการ หรือตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ หรือชำนาญการ

(๒) ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๔. วัน เวลา และสถานที่ยื่นความประสงค์ขอโอน

ผู้ขอโอนสามารถยื่นแบบขอโอน พร้อมเอกสารหลักฐานต่างๆ ด้วยตนเอง ได้ที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการ อาคาร ๒ ชั้น ๒ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ถนนกรุงเกษม แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๕ ในวันและเวลาราชการ โดยสามารถดาวน์โหลดแบบขอโอนได้ที่เว็บไซต์ www.nesdb.go.th หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๘๐ ๔๐๘๕ ต่อ ๒๒๐๙

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่น

๕.๑ แบบขอโอน (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับโอน) จำนวน ๑ รูป

๕.๓ สำเนา ก.พ. ๗ ที่มีข้อมูลปัจจุบัน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๕.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลไม่ตรงกับเอกสารและหลักฐานการขอโอน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้ขอโอนรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมทั้งลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติจะดำเนินการคัดเลือกโดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และรายละเอียดประวัติการรับราชการที่ปรากฏตามแบบขอโอนและเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ผู้ขอโอนนำมายื่น หรืออาจกำหนดให้มีการสัมภาษณ์เพิ่มเติม ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง โดยจะนัดหมายโดยตรงและแจ้งให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกทราบเป็นการล่วงหน้า

๗. เงื่อนไขการรับโอน

๗.๑ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติจะรับโอนมาดำรงตำแหน่งในระดับเดิมหรือเทียบเท่าได้ในระดับเดิม

๗.๒ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับโอนหากพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับโอน

๗.๓ ผู้ที่ได้รับโอนจะต้องปฏิบัติราชการในสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติติดต่อกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี จึงจะสามารถขอโอน ย้าย ไปยังหน่วยงานอื่นได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายอาคม เต็มพิทยาไพสิฐ)

เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

แบบแสดงความจำนงขอโอนมารับราชการ

ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ด้วยข้าพเจ้า.....ข้าราชการ () พลเรือนสามัญ
() อื่น ๆ (ระบุ)..... ตำแหน่ง..... ระดับ.....
ฝ่าย..... สำนัก/กอง..... กรม.....
กระทรวง..... อัตราเงินเดือน..... บาท
ประสงค์ขอโอนมารับราชการทางสังกัดสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยมี
รายละเอียด ดังนี้

1. เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปีเดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
สถานภาพการสมรส

() โสด () สมรสไม่มีบุตรมีบุตร จำนวน.....คน () หม้าย
ที่อยู่ปัจจุบัน (ที่ติดต่อสะดวก) เลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน.....
ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์ (บ้าน)..... (มือถือ)..... E-mail Address.....

2. ประวัติการศึกษา

| ระดับการศึกษา | สถาบันการศึกษา | สำเร็จชั้น / ชื่อปริญญา | สาขาวิชา / วิชาเอก |
|---------------|----------------|-------------------------|--------------------|
| ม.3 / ปวช. | | | |
| ม.6 / ปวส. | | | |
| ปริญญาตรี | | | |
| ปริญญาโท | | | |
| ปริญญาเอก | | | |
| อื่น ๆ | | | |

3. ประวัติการรับราชการ

เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ในตำแหน่ง.....
ระดับ..... กรม..... กระทรวง.....
โดยใช้วุฒิ.....
และวุฒิอื่น ๆ (ถ้ามี).....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ประเภท..... ระดับ.....
อัตราเงินเดือน..... บาท ฝ่าย/กลุ่ม..... สำนัก/กอง.....
กรม..... กระทรวง.....
ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... โทรศัพท์ที่ทำงาน.....
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....
.....
.....
.....

4. ตำแหน่งที่ขอโอน..... ระดับ.....
เหตุผลที่ขอโอน.....
.....
.....
.....

5. ภายใน 3 ปีที่ผ่านมา ได้โอนไปรับราชการต่างสังกัดมาแล้ว ดังนี้ ไม่เคยโอน

| โอนไปสังกัด | ตำแหน่ง/ระดับ | ตั้งแต่ (วันเดือน/ปี) | รวม (ปี/เดือน) |
|-------------|---------------|-----------------------|----------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| | | | |

6. ประวัติการฝึกอบรม ไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมใดๆ

| หลักสูตร | ผู้จัด | ระยะเวลา |
|----------|--------|----------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| | | |

7. ประสบการณ์ทำงานก่อนรับราชการ

1.....
2.....
3.....

8. ความสามารถทางภาษาอังกฤษ

| | | | | | |
|-------|-----------|--------|-------------|-----------|------------|
| อ่าน | () ดีมาก | () ดี | () ปานกลาง | () พอใช้ | () ไม่ได้ |
| เขียน | () ดีมาก | () ดี | () ปานกลาง | () พอใช้ | () ไม่ได้ |
| พูด | () ดีมาก | () ดี | () ปานกลาง | () พอใช้ | () ไม่ได้ |
| ฟัง | () ดีมาก | () ดี | () ปานกลาง | () พอใช้ | () ไม่ได้ |

9. ความรู้ความสามารถทางคอมพิวเตอร์

| | | | | | |
|-------------------|-----------|--------|-------------|-----------|------------|
| Word | () ดีมาก | () ดี | () ปานกลาง | () พอใช้ | () ไม่ได้ |
| Excel | () ดีมาก | () ดี | () ปานกลาง | () พอใช้ | () ไม่ได้ |
| Powerpoint | () ดีมาก | () ดี | () ปานกลาง | () พอใช้ | () ไม่ได้ |
| อื่นๆ (ระบุ)..... | | | | | |

10. ความรู้ความสามารถพิเศษอื่นๆ

1.....

2.....

3.....

11. การถูกสอบสวนทางวินัย (ไม่มี / มี เรื่องอะไร ผลเป็นอย่างไร)

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดที่ให้ไว้เป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

วันที่.....

เอกสารที่แนบพร้อมหนังสือขอโอน

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ | <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน |
| <input type="checkbox"/> สำเนาปริญญาบัตร | <input type="checkbox"/> สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา |
| <input type="checkbox"/> สำเนา ก.พ.7 | <input type="checkbox"/> ประวัติการทำงานโดยย่อ |
| <input type="checkbox"/> เอกสารอื่น | |