



ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วย สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะรับโอน

- ๑.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๒ อัตรา
- (๑) ปฏิบัติงานสังกัดสำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
 - (๒) ปฏิบัติงานกองนโยบายอุตสาหกรรมรายสาขา ๒ สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
- ๑.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- ปฏิบัติงานสังกัดสำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- (๒) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการถูกลงโทษทางวินัย หรือเคยถูกลงโทษทางวินัย หรือทางอาญา

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

๓. การแสดงความประสงค์ขอโอน

๓.๑ ยื่นขอโอนด้วยตนเอง ผู้สนใจสามารถยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอโอนด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๓ สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ในวันเวลาราชการ หรือ

๓.๒ ยื่นขอโอนผ่านทางไปรษณีย์ ผู้สนใจยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอโอนผ่านทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ไปยัง กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ วงเล็บมุมซองด้านขวาล่างว่า “ประสงค์ขอโอน” ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ทั้งนี้ ให้ถือวันและเวลาที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายเป็นวันยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอโอน

๔. เอกสารที่ใช้ในการยื่นความประสงค์ขอโอน

๔.๑ แบบแสดงความประสงค์ขอโอน (ตามเอกสารแนบท้าย ๑) พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปีนับถึงวันปิดรับโอน) จำนวน ๑ รูป

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรข้าราชการ) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนา ก.พ. ๗ ที่เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนผลการศึกษา (Transcript) อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๕ เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ – สกุล สำเนาทะเบียนสมรส ทั้งนี้ เอกสารตามข้อ ๔.๒, ๔.๓, ๔.๔ และ ๔.๕ ให้ผู้ประสงค์ขอโอนลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารด้วย

๕. วิธีการคัดเลือก

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมจะดำเนินการคัดเลือกโดยพิจารณาจากประวัติการรับราชการ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ อาจให้มีการทดสอบหรือสัมภาษณ์เพิ่มเติม ซึ่งสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมจะแจ้งให้ทราบต่อไป

๖. เงื่อนไขการรับโอน

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิที่จะไม่รับโอนหากพิจารณาและเห็นว่าผู้ประสงค์ขอโอนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับโอน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๓๐๑๒

(นายทองชัย ขวลิตพิเชฐ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม



สำนักงาน | OFFICE
เศรษฐกิจอุตสาหกรรม | OF INDUSTRIAL ECONOMICS

เอกสารแนบท้าย ๑

รูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

แบบแสดงความประสงค์ขอโอน
เพื่อมารับราชการในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

เรื่อง ขอโอนมารับราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

ข้าพเจ้า.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

ประเภท.....ระดับ.....สังกัดกอง/สำนัก.....

กรม.....กระทรวง.....

เลขประจำตัวประชาชน.....ปัจจุบันรับเงินเดือน.....บาท

วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี.....เดือน สัญชาติ.....ศาสนา.....

ที่อยู่ปัจจุบันที่.....หมู่ที่.....ถนน.....แขวง.....

เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....E-mail.....

มีความประสงค์ขอโอนมารับราชการในตำแหน่ง.....

ระดับ.....กอง/สำนัก.....สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

โดยมีเหตุผลในการขอโอน คือ.....

.....

.....

จึงขอแจ้งรายละเอียดประกอบการพิจารณาขอโอน ดังนี้

๑. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัดกอง/สำนัก.....กรม.....

กระทรวง.....วุฒิการศึกษา(สูงสุด).....สาขาวิชา.....

สถาบันการศึกษา.....วันที่สำเร็จการศึกษา.....

๓. ประวัติการศึกษา (เริ่มตั้งแต่วุฒิที่ใช้บรรจุแต่งตั้ง)

ระดับ.....ปีที่สำเร็จการศึกษา.....เกรดเฉลี่ย.....

ระดับ.....ปีที่สำเร็จการศึกษา.....เกรดเฉลี่ย.....

ระดับ.....ปีที่สำเร็จการศึกษา.....เกรดเฉลี่ย.....

ระดับ.....ปีที่สำเร็จการศึกษา.....เกรดเฉลี่ย.....

๔. ผลงานสำคัญที่ผ่านมา

.....

.....

.....

.....

.....

๕. ความรู้ ความสามารถพิเศษอื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

๖. การฝึกอบรมที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานหน้าที่

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ได้แนบบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ได้แก่

- () รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- () สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรข้าราชการ) จำนวน.....ฉบับ
- () สำเนา ก.พ. ๗ ที่เป็นปัจจุบัน จำนวน.....ฉบับ
- () สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนผลการศึกษา (Transcript) อย่างละ.....ฉบับ
- () เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลทั้งหมดที่ข้าพเจ้าให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....