



ที่ อว ๐๖๕๑.๑๐๔(๑)/๒๗๕๘

ถึง หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

พร้อมหนังสือนี้ กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ขอส่งสำเนาหนังสือ ดังต่อไปนี้

๑. สำเนาหนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ที่ อว ๐๖๒๘/ว๑๗๓๑ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ประกาศรับโอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

๒. สำเนาหนังสือกรมการท่องเที่ยว กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ที่ กก ๐๔๐๑/๔๘๔๘ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ประกาศรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงานหรือระดับชำนาญงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

๒ มิถุนายน ๒๕๖๖



กองบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๓๘๓๕ ๘๑๔๕

โทรสาร ๐ ๓๘๓๕ ๘๑๔๕



ที่ อว ๐๖๒๘/ว ๑๗๓๑

ถึง สถาบันอุดมศึกษาต่างๆ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ขอส่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ดังรายละเอียดที่แนบมาเพื่อประชาสัมพันธ์

โดยรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ เว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี <https://www.tru.ac.th/> “หัวข้อข่าวรับสมัครงาน”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง



กลุ่มงานบริหารทั่วไป
สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์
โทรศัพท์./โทรสาร. ๐ ๓๖๔๒ ๗๕๐๑
E-mail : personnel@lawasri.tru.ac.th

[← รายการเอกสาร](#) > [รายละเอียดเอกสาร](#)

รายละเอียด

การรับ/ส่งเอกสาร

ทางเดินเอกสาร

**ว 1731 ขอส่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทผู้
บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ครั้งที่ 1-2566**

พิมพ์เอกสาร (documentDetailPrint.aspx?keyDefault=SU5CT1g=-MjM4Mw=-MA==&keyOption=MzM4NjUy-NjgyODc0Nw=-0-2383-14-6828747-0&goID=74)

ชื่อผู้ส่ง : ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล (นางสาวสมัญญา พิมพ์าลัย)

วันที่ส่ง : 29/5/2566 21:38:02

ความสำคัญการส่ง : ปกติ

ลงนาม/ส่งการ : แจงเพื่อทราบ

ข้อมูลเอกสาร

ปกติ

เลขที่เอกสาร : อว 0628/ว 1731

ระดับชั้นความลับ : ปกติ

ประเภทเอกสาร : หนังสือภายใน

วันที่เอกสาร : 18/05/2566

เรียน : สถาบันอุดมศึกษาต่างๆ

จาก : มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เรื่อง : ว 1731 ขอส่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกอง
หรือเทียบเท่า สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ครั้งที่ 1-2566

เจ้าของเอกสาร : นางสาวอมรรัตน์ ทองเสียม (นางสาวอมรรัตน์ ทองเสียม)

วันที่สร้าง : 23/5/2566 16:24:14

วันที่หมดอายุ : ไม่ระบุ

สถานะการดำเนินการแล้วเสร็จ

เริ่มดำเนินการวันที่ : ไม่ระบุ

วันที่สิ้นสุด : ไม่ระบุ

สถานะดำเนินการ : ไม่กำหนดระยะเวลา

อ้างอิง

งานบริหารงานทั่วไป กองบริหาร
งานบุคคลเลขที่รับ : หนังสือ
ภายนอก2309/2566

วันที่รับ : 30/5/2566 9:25:03

เอกสาร : ไม่ระบุ (%e0%b9%84%e0%b8%a1%e0%b9%88%e0%b8%a3%e0%b8%b0%e0%b8%9a%e0%b8%b8)

คำอธิบาย : ไม่ระบุ

หมายเหตุ

ไม่ระบุ

ข้อความแนบท้าย / ส่งการ

แจงเรียนหน่วยงานในมหาวิทยาลัยฯ

สมัญญา

นางสาวสมัญญา พิมพ์าลัย

วันที่ส่งการ: 29/5/2566 21:38:02

วันที่แก้ไขล่าสุด: 29/5/2566 21:38:16

เรียน ผอ. กบ.

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งเรียนหน่วยงานในมหาวิทยาลัยฯ ทราบต่อไป



นางเฉลิมวรรณ บัวขาว

วันที่ส่งการ: 29/5/2566 14:42:51

วันที่แก้ไขล่าสุด: 29/5/2566 14:42:51

แก้ไขข้อความแนบท้าย / ส่งการ

มอบ กบ. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



นายคุณานันท์ สุขพาสน์เจริญ

วันที่ส่งการ: 29/5/2566 10:45:27

วันที่แก้ไขล่าสุด: 29/5/2566 10:45:27

เรียน รองอธิการบดี (อ.คุณานันท์ สุขพาสน์เจริญ)

เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบควร มอบ กบ. ดำเนินการต่อไป



นางสาวชลชญา คงสมมาตย์

วันที่ส่งการ: 25/5/2566 20:50:55

วันที่แก้ไขล่าสุด: 25/5/2566 20:50:55

เรียน รองอธิการบดี (อ.คุณานันท์ สุขพาสน์เจริญ)

ด้วย มรภ.เทพสตรี ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์

เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

สังกัด มรภ.เทพสตรี โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 24 พ.ค. ถึงวันที่

12 มิ.ย. 2566 ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ เว็บไซต์

<https://www.tru.ac.th/> "หัวข้อข่าวรับสมัครงาน"

เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบควร มอบ กบ. ดำเนินการต่อไป



นางสาวภคมน คงสมมาตย์

วันที่ส่งการ: 25/5/2566 10:41:44

วันที่แก้ไขล่าสุด: 25/5/2566 10:41:44

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

ด้วย มรภ.เทพสตรี ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์

เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

สังกัด มรภ.เทพสตรี โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 24 พ.ค. ถึงวันที่

12 มิ.ย. 2566 ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ เว็บไซต์

<https://www.tru.ac.th/> "หัวข้อข่าวรับสมัครงาน"

เห็นควรเสนอรองอธิการบดี (อ.คุณานันท์ สุขพาสน์เจริญ)

เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ มอบ กบ. ดำเนินการในส่วนที่

เกี่ยวข้องต่อไป



นางสาวลลิกษิกา ปรีดาวัลย์

วันที่ส่งการ: 24/5/2566 16:50:59

วันที่แก้ไขล่าสุด: 24/5/2566 16:50:59

รายการเอกสารแนบ

จัดการเอกสารแนบ

.pdf

ว 1731 ขอส่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทผู้
บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ครั้งที่ 1-2566.pdf
(eDocumentGenerateFile.aspx?key=NTc1MTk1)

ผู้นำเข้าเอกสาร : นางสาวอมรรัตน์ ทองเลียม เพิ่มเมื่อ : 23/5/2566 16:24:14

★★★★★
รายละเอียด

ตอบกลับ

ส่งต่อ

รีเฟรช

งานบริหารงานทั่วไป กองบริหารงานบุคคล

▼ Move

แก้ไขเลขรับ



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มีความประสงค์จะดำเนินการรับโอนข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า เพื่อมาปฏิบัติราชการ
ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พ.ศ. ๒๕๔๗ ตามความในมาตรา ๒๘ และมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มหาวิทยาลัย จึงประกาศ
รับโอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า
สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่งเลขที่ ๐๐๐๙

๒. เงื่อนไขของตำแหน่ง

๒.๑ ผู้ที่ขอโอนต้องเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดกระทรวงการ
อุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

๒.๒ เป็นผู้ที่ไม่เคยต้องโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างการสอบสวนทางวินัย

๒.๓ ส่วนราชการต้นสังกัดยินยอมให้โอนโดยมีเอกสารยืนยันจากหน่วยงานต้นสังกัด

๓. คุณสมบัติทั่วไป

เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามความในมาตรา ๗ (ก) และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามความ
ในมาตรา ๗ (ข) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์
วิจัยและนวัตกรรม ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะขอโอน สามารถดาวน์โหลดใบสมัครจากเว็บไซต์ <http://www.tru.ac.th>
หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน” กรอกข้อมูลพร้อมแนบหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน และยื่นสมัครทางไปรษณีย์
หรือบริษัทขนส่งพัสดุเท่านั้นโดยส่งเอกสารมายัง เรือน ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เลขที่ ๓๒๑ ถนนนารายณ์
มหาราช ตำบลทะเลชุบศร อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ๑๕๐๐๐ (วงเล็บมุมของ สมัครรับโอนข้าราชการ)
ตั้งแต่วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยจะถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้น
ทางประทับตรารับเอกสารเป็นสำคัญ ภายในวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยขอทราบรายละเอียด
การรับโอนฯ ได้ที่ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี โทร. ๐๓๖-๔๒๗๕๐๑

๖. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องแนบประกอบมาพร้อมใบสมัคร

- ๖.๑ แบบใบสมัครขอโอนที่กรอกข้อความสมบูรณ์ จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๖.๒ หนังสือยินยอมให้โอนจากต้นสังกัด จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๖.๓ สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาใบรายงานผลการเรียน (Transcript) ระดับปริญญาตรี
และหรือปริญญาโท และหรือปริญญาเอก จำนวนอย่างละ ๑ ชุด
 - ๖.๔ สำเนาสมุดประวัติ หรือสำเนา ก.พ.๗ (โดยให้เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติลงลายมือ
ชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น) จำนวน ๑ ชุด
 - ๖.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรข้าราชการ
จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 - ๖.๖ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล หรือทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๖.๗ หลักฐานแสดงความรู้ ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
 - ๖.๘ ใบรับรองแพทย์ทางสุขภาพกายและสุขภาพจิตของโรงพยาบาลของรัฐ (ฉบับจริง)
ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๖.๙ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน
ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากภายหลัง
ปรากฏว่าผู้ขอโอนรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ถือว่าผู้สมัครขอโอนรายนั้น
ขาดคุณสมบัติในการขอโอน และไม่มีสิทธิโอนในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่
๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย
ราชภัฏเทพสตรี หรือทางเว็บไซต์ <http://www.tru.ac.th> หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน”

๘. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

วัน เวลา คัดเลือก	วิธีการ	สถานที่สอบ
๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.	สัมภาษณ์	สถานที่ที่จะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๙. วิธีการคัดเลือกและหลักเกณฑ์การตัดสิน

มหาวิทยาลัยจะคัดเลือกโดยวิธีสัมภาษณ์ โดยผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องมีคะแนน
ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การประกาศผลคัดเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จะประกาศผลการคัดเลือกเพื่อรับโอนในวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี หรือทางเว็บไซต์ <http://www.tru.ac.th> หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน”

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศศิวิมล สุทธิสาร)

รองอธิการบดี รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เลขที่ ๗๓๕/๒๕๖๖

๓. ความรู้ความสามารถพิเศษ (เช่น คอมพิวเตอร์ / การวิจัย ฯลฯ)

.....

.....

.....

.....

.....

๔. รางวัล / การยกย่องเชิดชูเกียรติที่เคยได้รับ

รางวัล / การยกย่องเชิดชูเกียรติ	จากหน่วยงาน	เมื่อ

๕. ประวัติการรับราชการ

๕.๑ เริ่มรับราชการตำแหน่งระดับหน่วยงาน

อำเภอจังหวัดสังกัดกรม

เมื่อวันที่เดือนพ.ศ.

๕.๒ ปัจจุบันดำรงตำแหน่งระดับตำแหน่งเลขที่

ชั้นบาท หน่วยงาน

อำเภอจังหวัดสังกัดกรม

รวมอายุราชการปีเดือน

๕.๓ อยู่ระหว่างปฏิบัติราชการขาดใช้ทุนลาศึกษาต่อ จนถึงวันที่เดือนพ.ศ.

๕.๔ อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อระดับปริญญา สาขา

สถานศึกษา คาดว่าจะสำเร็จเมื่อ

๕.๕ เคยหรืออยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัยหรือคดีอาญา หรือไม่ () ไม่เคย () เคย กรณี

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริง

ลงชื่อ ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่ เดือน พ.ศ.

ได้ตรวจสอบใบสมัครและเอกสารการสมัครครบถ้วนแล้ว () เอกสารครบถ้วน () เอกสารไม่ครบ ยังขาด

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัครแล้วปรากฏว่า

() มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

() ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกเพราะ

ลงชื่อ กรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

(.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

(.....)

หนังสือยินยอมให้โอน/ย้าย หน่วยงาน

(เขียนที่)

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ยินยอมให้ข้าราชการในสังกัดโอน/ย้าย หน่วยงาน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ตามที่ นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่งประเภท..... สังกัด.....

ได้สมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาเพื่อรับโอนมาปฏิบัติราชการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี นั้น

ข้าพเจ้าได้รับทราบ และยินยอมให้ข้าราชการรายดังกล่าวโอนมารับราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีได้ หากได้รับการคัดเลือก

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ผู้ให้ความยินยอมได้แก่ ผู้บังคับบัญชาสูงสุดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ที่ กก ๐๔๐๑/ ๔๗๔๘



ถึง ส่วนราชการระดับกรมทุกกรม

ด้วยกรมการท่องเที่ยว กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ได้มีประกาศรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงานหรือระดับชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา ตามสำเนาประกาศที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อให้ความอนุเคราะห์เผยแพร่และประชาสัมพันธ์หน่วยงานในสังกัดเพื่อแจ้งข้าราชการได้ทราบโดยทั่วกัน จะขอขอบคุณยิ่ง



สำนักงานเลขาธิการกรม
กลุ่มการเจ้าหน้าที่
โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๓๒๖๗ - ๙

← รายการเอกสาร > รายละเอียดเอกสาร

รายละเอียด

การรับ/ส่งเอกสาร

ทางเดินเอกสาร

ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ การรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงานหรือระดับชำนาญงาน จำนวน 1 อัตรา

พิมพ์เอกสาร (documentDetailPrint.aspx?keyDefault=&keyOption=MzM5MDkz-NjgzNjE0NA==&goID=74)

ชื่อผู้ส่ง : ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล (นางสาวสมัญญา พิมพ์าลัย)

วันที่ส่ง : 30/5/2566 13:30:46

ความสำคัญการส่ง : ปกติ

ลงนาม/ส่งการ : เพื่อพิจารณา

ข้อมูลเอกสาร

ปกติ

เลขที่เอกสาร : กก 0401/4848

ระดับชั้นความลับ : ปกติ

ประเภทเอกสาร : หนังสือภายนอก

วันที่เอกสาร : 23/05/2566

เรียน : อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

จาก : กรมการทองเที่ยว

เรื่อง : ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ การรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงานหรือระดับชำนาญงาน จำนวน 1 อัตรา

เจ้าของเอกสาร : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (นางสาวอัจฉริภรณ์ เผือกผ่อง)

วันที่สร้าง : 25/5/2566 9:42:49

วันที่หมดอายุ : ไม่ระบุ

สถานะการดำเนินการแล้วเสร็จ

เริ่มดำเนินการวันที่ : ไม่ระบุ

วันที่สิ้นสุด : ไม่ระบุ

สถานะดำเนินการ : ไม่กำหนดระยะเวลา

อ้างอิง

งานบริหารงานทั่วไป กองบริหาร
งานบุคคลเลขที่รับ : หนังสือ
ภายนอก2336/2566

วันที่รับ : 30/5/2566 20:14:55

เอกสาร : ไม่ระบุ

(%e0%b9%84%e0%b8%a1%e0%b9%88%e0%b8%a3%e0%b8%b0%e0%b8%9a%e0%b8%b8)

คำอธิบาย : ไม่ระบุ

หมายเหตุ

ไม่ระบุ

ข้อความแนบท้าย / ส่งการ

มอบงานบริหารงานทั่วไป แจ่งเวียนหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยฯ



นางสาวสมัญญา พิมพ์าลัย

วันที่สั่งการ: 30/5/2566 13:30:46

วันที่แก้ไขล่าสุด: 30/5/2566 13:30:46

เรียน ผอ. กบ.

เพื่อโปรดทราบ และมอบงานบริหารงานทั่วไป แจ่งเวียนหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยฯ ทราบต่อไป



นางเจลิมวรรณ บัวขาว

วันที่สั่งการ: 30/5/2566 9:15:30

วันที่แก้ไขล่าสุด: 30/5/2566 9:15:30

แก้ไขข้อความแนบท้าย / สั่งการ

มอบ กบ. ดำเนินการต่อไป



นายคุณานันท์ สุขพาสน์เจริญ

วันที่สั่งการ: 29/5/2566 10:39:28

วันที่แก้ไขล่าสุด: 29/5/2566 10:40:10

เรียน รองอธิการบดี (อ.คุณานันท์ สุขพาสน์เจริญ)

เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควร มอบ กบ. ดำเนินการต่อไป



นางสาวชลชญา คงสมมาตย์

วันที่สั่งการ: 25/5/2566 20:43:06

วันที่แก้ไขล่าสุด: 25/5/2566 20:43:06

เรียน รองอธิการบดี (อ.คุณานันท์ สุขพาสน์เจริญ)

ด้วย กรมการท่องเที่ยว ขอความอนุเคราะห์เผยแพร่และประชาสัมพันธ์
การรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
ระดับปฏิบัติงานหรือระดับชำนาญงาน จำนวน 1 อัตรา
เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควร มอบ กบ. ดำเนินการต่อไป



นางสาวภคมน คงสมมาตย์

วันที่สั่งการ: 25/5/2566 15:28:24

วันที่แก้ไขล่าสุด: 25/5/2566 15:28:24

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

ด้วย กรมการท่องเที่ยว ขอความอนุเคราะห์เผยแพร่และประชาสัมพันธ์
การรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
ระดับปฏิบัติงานหรือระดับชำนาญงาน จำนวน 1 อัตรา

เห็นควรเสนอรองอธิการบดี (อ.คุณานันท์ สุขพาสน์เจริญ) เพื่อโปรดพิจารณา
หากเห็นชอบ มอบ กบ. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



นางสาวลักษิกา ปรีดาวัลย์

วันที่สั่งการ: 25/5/2566 10:06:10

วันที่แก้ไขล่าสุด: 25/5/2566 10:06:10

รายการเอกสารแนบ

จัดการเอกสารแนบ

.pdf**ม.1975 ประกาศรับโอนเจ้าพนักงานการเงิน2566.pdf (eDocumentGenerateFile.ashx?
key=NTc2MTc1)**

รายละเอียด

ผู้นำเข้าเอกสาร : นางสาวอัจฉริภรณ์ เผือกผอง เพิ่มเมื่อ : 25/5/2566 9:42:49

ตอบกลับ

ส่งต่อ

รีเฟรช

งานบริหารงานทั่วไป กองบริหารงานบุคคล



Move

แก้ไขเลขรับ



ประกาศกรมการท้องถิ่น
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วย กรมการท้องถิ่น มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญมารับราชการสังกัดกรมการท้องถิ่น ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงานหรือระดับชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

๒. อัตราเงินเดือน รับเงินเดือนในอันดับและขั้นเงินเดือนที่ไม่สูงกว่าระดับตำแหน่งที่ผู้ขอโอนดำรงตำแหน่งอยู่เดิม ทั้งนี้ตามบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติทั่วไป

๔.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญและมีคุณสมบัติครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๔.๒ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ในระหว่างสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดหรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดทางอาญา

๔.๓ เป็นผู้มีความพร้อมที่จะโอนได้ทันที โดยไม่มีข้อผูกมัดกับส่วนราชการต้นสังกัด

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๖. วัน เวลา และสถานที่ยื่นความประสงค์ความจำนงขอโอน

๖.๑ ยื่นด้วยตนเอง

ผู้มีความประสงค์ขอโอนสามารถยื่นหนังสือแสดงความจำนงและเอกสารหลักฐานประกอบการโอนด้วยตนเองที่กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรมการท้องถิ่น ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ในวันและเวลาราชการ หรือ

๖.๒ ส่งทางไปรษณีย์

ผู้มีความประสงค์ขอโอนสามารถยื่นหนังสือแสดงความจำนงและเอกสารหลักฐานประกอบการโอน ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรมการท้องถิ่น ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐” กรมการท้องถิ่นจะถือเอาวันที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือที่ทำการไปรษณีย์เอกชนที่ได้รับอนุญาตต้นทางตีตราลงทะเบียนรับเป็นวันที่ยื่นเอกสารหลักฐาน โดยเอกสารหลักฐานที่ส่งภายหลังวันปิดรับแจ้งความประสงค์จะไม่ได้รับการพิจารณา (เขียนมุมของด้านขวาล่างว่า “ยื่นโอน”)

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ผู้มีความประสงค์ขอโอนสามารถยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอโอนได้ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ (กรณีมีข้อซักถามสามารถติดต่อได้ที่ กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม กรรมการท่องเที่ยว โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๓๒๖๗ - ๙)

๗. เอกสารหลักฐานที่จะต้องยื่น

๗.๑ แบบแสดงความจำนงขอโอน (ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้) หรือสามารถดาวน์โหลดหนังสือแสดงความจำนงขอโอน ได้ที่ www.dot.go.th หรือ QR Code ที่ปรากฏท้ายประกาศนี้

๗.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันยื่นขอโอน) จำนวน ๑ รูป

๗.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรข้าราชการ) จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๔ สำเนาประวัติการรับราชการ (ก.พ.๗) ที่เป็นปัจจุบันพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) อย่างละ ๑ ฉบับ

๗.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ใบสศ.๙ เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ให้ผู้มีความประสงค์ขอโอนเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อและวันที่ กำกับไว้ในเอกสารหลักฐานทุกฉบับด้วย

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

กรมการท่องเที่ยว จะดำเนินการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติโดยพิจารณาจากประวัติการรับราชการ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และผลงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ อาจให้มีการสัมภาษณ์เพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ หรือวิธีการอื่นใดตามที่กรมการท่องเที่ยวกำหนด (กรมการท่องเที่ยวอาจนัดหมายการคัดเลือกเฉพาะรายที่กรมการท่องเที่ยวสนใจเท่านั้น)

๙. เงื่อนไขการรับโอน

๙.๑ กรมการท่องเที่ยว จะรับโอนข้าราชการให้มาดำรงตำแหน่งในระดับเดิมหรือเทียบเท่าระดับเดิม

๙.๒ กรมการท่องเที่ยว ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับโอนผู้มีความประสงค์ขอโอน หากพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับโอน หรือเมื่อกรมการท่องเที่ยวได้คัดเลือกฯ และทาบตามการขอรับโอนไปที่ส่วนราชการต้นสังกัดของข้าราชการผู้นั้น แต่ถ้าส่วนราชการต้นสังกัดดังกล่าวขัดข้อง หรือไม่ขัดข้องแต่ไม่สามารถตอบรับการโอนได้

๙.๓ ผู้จะขอโอนต้องไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ หรือระหว่างรับราชการชดใช้ทุนกรณีศึกษาต่อ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายจาตุรนต์ ภักดีวานิช)
อธิบดีกรมการท่องเที่ยว



QR Code แบบคำร้องขอโอน

หรือ <https://www.dot.go.th/form-download/department-downloadFileDetail/49/file1>

เอกสารแนบท้ายประกาศรับโอนข้าราชการ
ในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงานหรือระดับชำนาญงาน
(เอกสารแนบท้ายประกาศกรมการทองเที่ยว ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) ด้านปฏิบัติการ

(๑) จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด

(๒) รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงานงบประมาณประจำปี ของหน่วยงาน

(๓) ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ในการปฏิบัติงาน

(๔) ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ของหน่วยงาน

๒) ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

(๒) ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอ ความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็น ประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทาง ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทาง ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทาง ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔. ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

.....

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ ให้นำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงาน ด้านการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) ด้านปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานและควบคุมเอกสารทางการเงินและบัญชีที่ต้องใช้ความชำนาญ เพื่อช่วยให้ระบบงานเป็นไปอย่างสะดวกและถูกต้อง

(๒) ปฏิบัติงาน วางแผน ประเมินผลงาน ด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความคิดเห็น เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน

(๔) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำในกาปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และข้อกำหนด

๒) ด้านการกำกับดูแล

(๑) ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) วางแผน ประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓) ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ที่มีความซับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญ แก่ผู้ที่สนใจ

(๒) ประสานงานในระดับกองหรือหน่วยงานที่สูงกว่า กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน และ

๒. เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงานข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค และให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดโดยจะต้องปฏิบัติงานการเงินและบัญชี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัด เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน
๖ เดือน)

แบบคำร้องขอโอน

เขียนที่

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอโอนมารับราชการในสังกัดกรมการท่องเที่ยว

เรียน อธิบดีกรมการท่องเที่ยว

๑. ข้าพเจ้าชื่อ.....นามสกุล.....เกิดวันที่.....
เดือน..... พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน ภูมิสำเนาเดิมอำเภอ /เขต.....
จังหวัด.....วุฒิการศึกษา.....วิชาเอก.....
ความรู้ความสามารถพิเศษ.....

๒. เข้ารับราชการครั้งแรกในตำแหน่ง.....กอง/สำนัก.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....สังกัดสำนัก.....
กระทรวง.....เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
เป็นข้าราชการ.....รับเงินเดือนในระดับ.....ชั้น.....บาท

๓. ปัจจุบันเป็นข้าราชการ.....ตำแหน่ง.....
กอง/สำนัก.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
สังกัดกรม.....กระทรวง.....โทร.....โทรสาร.....
รับเงินเดือนในระดับ.....ชั้น.....บาท

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน.....

.....

๕. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน.....

๖. ตั้งแต่รับราชการมาเคยถูกลงโทษทางวินัยหรือทางคดีอาญาหรือไม่.....
ถ้าเคยเรื่องอะไร.....ผลการสอบสวนเป็นประการใด.....

/๗. คู่สมรส...

๗. คู่สมรสชื่อ.....นามสกุล.....อาชีพ.....
สถานที่ทำงาน.....
มีบุตร.....คน

๘. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอโอนมารับราชการในตำแหน่ง.....
กอง/สำนัก.....สังกัดกรมการท่องเที่ยว
โดยมีเหตุผลในการขอโอน คือ.....
.....
.....
.....

๙. ในการโอนครั้งนี้ข้าพเจ้าไม่ขอเบิก

๙.๑ เงินค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัว

๙.๒ เงินค่าพาหนะเดินทาง

๙.๓ เงินค่าเบี้ยเลี้ยง

๑๐. หากตำแหน่งที่จะรับโอนข้าพเจ้าเป็นตำแหน่งที่อัตราเงินเดือนต่ำกว่าที่ข้าพเจ้าได้รับ
อยู่ปัจจุบัน ข้าพเจ้ายินดีที่จะรับเงินเดือนขั้นที่มีอยู่ของตำแหน่งที่จะรับโอนไปก่อนจนกว่ากรมการท่องเที่ยว
จะสั่งพอกอัตราเงินเดือนให้

๑๑. เพื่อประกอบการพิจารณา ข้าพเจ้าขอแสดงเอกสารหลักฐานต่างๆ คือ

สำเนาวุฒิการศึกษา สำเนาสมุดประวัติ/ก.พ.๗ อื่น ๆ รวม.....ฉบับ

๑๒. สถานที่ติดต่อและหมายเลขโทรศัพท์ซึ่งสามารถติดต่อได้สะดวก.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องนี้เป็นความจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....