



ที่ กษ ๑๓๐๑/ว ๑๙๖๕

ถึง กระทรวง และกรมต่างๆ

ด้วยสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร มีความประสงค์รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน จำนวน ๒ อัตรา รายละเอียด ตามประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้ ผู้ที่สนใจสามารถดาวน์โหลดเอกสารหนังสือขอโอนตาม QR Code ด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและหน่วยงานในสังกัดของท่านทราบต่อไปด้วย  
จะขอบคุณยิ่ง

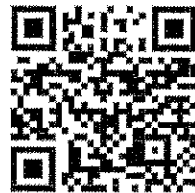
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร กรมการคลังและสหกรณ์



เรียน ทน.สรรหาฯ  
โปรดดำเนินการ

19/06/2566

สำนักงานเลขาธิการกรม  
ส่วนการเจ้าหน้าที่  
โทร ๐ ๒๙๔๐ ๗๒๒๗-๒๘



ประกาศ สศก. เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ  
และแบบหนังสือแสดงความประสงค์ขอโอน



ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร  
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมารับราชการสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน จำนวน ๒ อัตรา ปฏิบัติงานในส่วนกลาง

๒. คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒.๒ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนทางวินัย ทางแพ่ง หรืออาญา และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย

๒.๓ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒.๔ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ หรืออยู่ระหว่างรับราชการชดใช้ทุนกรณีศึกษาต่อ

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับตำแหน่งข้างต้น

๔. การแสดงความประสงค์ขอโอน

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่ยื่นความประสงค์

ผู้ที่ประสงค์จะขอโอนมารับราชการสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร สามารถยื่นแบบคำร้องขอโอน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑ พร้อมเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒ โดยสามารถยื่นด้วยตนเองในวันเวลาราชการหรือส่งทางไปรษณีย์ไปยัง สำนักงานเลขาธิการกรม ชั้น ๓ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร อาคารวิสัยทัศน์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ และให้ถือว่าวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตราจดหมายเป็นวันที่สมัครขอโอน

ผู้ที่สนใจสามารถดาวน์โหลดใบขอโอน ได้ที่เว็บไซต์ [www.oae.go.th](http://www.oae.go.th) คลิกหัวข้อ ข้อมูลข่าวสาร > ข่าวประชาสัมพันธ์ > ข่าวการเจ้าหน้าที่ > เอกสารดาวน์โหลด

สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ๐ ๒๕๔๐ ๗๒๒๗

๔.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมแบบคำร้องขอโอน

(๑) ใบขอโอน โดยให้ผู้บังคับบัญชาเซ็นรับรองการโอน และติดรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว

(๒) สำเนา...

(๒) สำเนาประกาศนียบัตรหรือสำเนาใบปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of records) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนา ก.พ. ๗ ที่มีข้อมูลปัจจุบัน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล จำนวน  
อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้ประสงค์ขอโอนเขียนคำรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง"  
และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

#### ๕. วิธีการคัดเลือก

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จะดำเนินการคัดเลือกโดยประเมินจากแบบคำร้องขอโอน ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสม อันเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ทั้งนี้ อาจให้มีการสัมภาษณ์เพิ่มเติม ซึ่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จะแจ้งวัน เวลา และสถานที่ในการสอบสัมภาษณ์ให้ทราบภายหลัง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายฉันทานนท์ วรรณเขจร)

เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร



รูปถ่าย  
(ขนาด ๑ นิ้ว  
ถ่ายมาไม่เกิน  
๖ เดือน)

แบบแสดงความจำนงขอโอน  
มารับราชการในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

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

เรื่อง ขอแสดงความจำนงขอโอนมารับราชการในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

เรียน เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ข้าพเจ้าขอโอนมารับราชการในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร และขอให้ถ้อยคำ  
เป็นหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันยื่นแบบแสดงความจำนงขอโอน)
๓. ชื่อบิดา..... มารดา.....
๔. ชื่อสามี/ภรรยา..... อาชีพ.....  
หน่วยงาน..... โทรศัพท์.....  
(ถ้าภรรยาหรือสามีรับราชการให้แสดงให้ชัดว่ารับราชการอยู่ ณ กรม กอง จังหวัดใด)
๕. ภูมิลำเนา อำเภอ.....จังหวัด.....
๖. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์..... อีเมล.....
๗. คุณวุฒิสูงสุด.....
๘. ความรู้ความชำนาญพิเศษ.....
๙. เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ในตำแหน่ง.....  
ระดับ.....สังกัด.....  
รวมระยะเวลาที่รับราชการ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันยื่นแบบแสดงความจำนงขอโอน)
๑๐. ขณะนี้รับราชการในตำแหน่ง.....ระดับ.....อัตราเงินเดือน.....บาท  
สังกัด.....  
กรม.....  
กระทรวง.....  
โทรศัพท์..... รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน (นับถึงวันยื่นแบบแสดงความจำนงขอโอน)
๑๑. ตำแหน่งที่ขอโอนมา.....ระดับ.....หน่วยงาน (ระบุ)  
สำนัก/ศูนย์/กอง.....
๑๒. เหตุผลที่ขอโอน.....

๑๓. แนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียน อย่างละ ๑ ฉบับ
- สำเนา ก.พ. ๗ จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรข้าราชการ อย่างละ ๑ ฉบับ

๑๔. สถานที่ที่สามารถติดต่อได้รวดเร็ว

- ที่ทำงาน.....
- .....
- ที่บ้าน.....
- .....

ในการขอโอนครั้งนี้ หากทางราชการอนุญาตให้โอนได้ ข้าพเจ้า (ให้ขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ต้องการ)  
ขอแจ้งความประสงค์เกี่ยวกับเงินค่าเช่าบ้าน  ขอเบิก  ไม่ขอเบิก

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกกล่าวหา หรือถูกสอบสวนทางวินัย  
และคดีอาญา ไม่ว่ากรณีใด ๆ และขอรับรองว่าถ้อยคำที่ให้ไว้นี้เป็นจริงทุกประการ และข้าพเจ้ายอมรับผลการ  
พิจารณา หรือข้อวินิจฉัยอันใดของกรม ฯ โดยจะไม่ได้แย้ง หรือเรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น จึงลงลายมือชื่อไว้  
เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้แสดงความจำนงขอโอน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล  
(ประกอบการขอย้าย/โอน)

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ (ผู้ขอประเมิน).....
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....  
กลุ่ม/ฝ่าย/ส่วน.....สำนัก/ศูนย์/กอง.....กรม.....  
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท  
โทรศัพท์ (มือถือ).....E-mail : .....
๓. ขอย้าย/โอน มาดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....  
กลุ่ม/ฝ่าย/ส่วน.....สำนัก/ศูนย์/กอง.....กรม.....
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)  
วัน/เดือน/ปีเกิด.....บรรจุเข้ารับราชการเมื่อ.....  
อายุราชการ (นับถึงวันที่ยื่นขอประเมิน).....ปี.....เดือน.....วัน
๕. ประวัติการศึกษา  
คุณวุฒิและวิชาเอก.....ปีที่สำเร็จการศึกษา.....สถาบัน.....  
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร).....
๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ  
สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)  
วันเดือนปี.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....  
วันเดือนปี.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....  
วันเดือนปี.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....
๗. ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน
- | ปี    | ระยะเวลา | หลักสูตร | สถาบัน/ผู้จัดการอบรม |
|-------|----------|----------|----------------------|
| ..... | .....    | .....    | .....                |
| ..... | .....    | .....    | .....                |
๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ เป็นต้น)  
.....  
.....
๙. ประวัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ย้อนหลัง ๓ ปี)  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ....ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.) ระดับ.....ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.) ระดับ.....  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ....ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.) ระดับ.....ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.) ระดับ.....  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ....ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.) ระดับ.....ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.) ระดับ.....
๑๐. ประวัติทางวินัย

- เคยถูกลงโทษทางวินัย .....เมื่อ.....
- อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย
- อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย
- ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย และไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

ตำแหน่ง.....

(วันที่) ..... / ..... / .....

## หนังสือรับรองผลการปฏิบัติงาน (ประกอบการขอย้าย/โอน)

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....  
 ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....อัตราเงินเดือน.....สังกัด.....  
 รับราชการในตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....  
 ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน  
 โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงดังต่อไปนี้

ตำแหน่งที่เคยรับราชการ	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ตั้งแต่ ว/ด/ป ถึง ว/ด/ป)	รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติจริง ในขณะดำรงตำแหน่ง
๑. ๒.		*ระบุลักษณะงานที่เคยปฏิบัติจริง ให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ตำแหน่งที่เข้ารับ การประเมิน โดยแบ่งเป็น ๔ หัวข้อ ดังนี้ ๑. ด้านการปฏิบัติการ ๒. ด้านการวางแผน ๓. ด้านการประสานงาน ๔. ด้านการบริการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้าหน่วยงานตั้งแต่ระดับกองขึ้นไป)