



ที่ กก ๐๓๐๑/๗๕๗

ถึง กระทรวง และกรมต่าง ๆ

ด้วย กรมพลศึกษามีความประสงค์รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา โดยผู้มีความประสงค์ขอโอนสามารถยื่นแบบคำร้องขอโอนได้ตั้งแต่วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ รายละเอียดตาม QR Code ที่ปรากฏด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับโอนฯ ให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน จักขอบคุณยิ่ง

☐ กกก.	☐ กกอ.
☐ กกม.	☐ กยผ.
☐ กกต.	☐ กปว.
☐ กขค.	☐ กสค.
☐ กรช.	☐ กสป.
☒ 20	

17 มี.ค. 69



รับโอนข้าราชการ กรมพลศึกษา 2569

ประกาศรับโอน

สำนักงานเลขาธิการกรม
กลุ่มการเจ้าหน้าที่
โทร. ๐ ๒๒๑๖ ๕๖๒๓
โทรสาร ๐ ๒๒๑๖ ๕๖๒๘



ประกาศกรมพลศึกษา
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

.....
ด้วยกรมพลศึกษา มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญมารับราชการสังกัด
กรมพลศึกษา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะรับโอน

ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ กลุ่มนิติกร สำนักงานเลขาธิการกรม จำนวน ๑ อัตรา

๒. อัตราเงินเดือน

รับเงินเดือนในอันดับและขั้นเงินเดือนที่ไม่สูงกว่าระดับตำแหน่งที่ผู้ขอโอนดำรงตำแหน่ง
อยู่เดิม ทั้งนี้ตามบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๔. คุณสมบัติทั่วไป

๔.๑ เป็นข้าราชการผู้มีคุณสมบัติครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๔.๒ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ในระหว่าง
สอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดหรือถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางอาญา

๔.๓ ต้องไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ หรืออยู่ระหว่างรับราชการชดเชยทุนกรณีลาศึกษาต่อ

๔.๔ ต้องไม่อยู่ระหว่างประเมินผลงานเพื่อเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๔.๕ เป็นผู้มีความพร้อมที่จะโอนได้ทันที โดยไม่มีข้อผูกพันกับส่วนราชการต้นสังกัด

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๕.๑ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งเดียวกันกับที่ประสงค์จะยื่นคำร้องขอโอนหรือ
ตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า และมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งดังกล่าว

๕.๒ มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

๖. การแสดงความประสงค์โอน

ผู้มีความประสงค์จะขอโอนไปรับราชการในสังกัดกรมพลศึกษา สามารถยื่นแบบคำร้องขอโอน
พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องด้วยตนเองและทางไปรษณีย์ได้ที่ กรมพลศึกษา สำนักงานเลขาธิการกรม
กลุ่มการเจ้าหน้าที่ ๑๕๔ ถนนพระราม ๑ แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๓๐ (เขียนมุมของ
ด้านขวาล่างว่า “ยื่นโอน”) ทั้งนี้ผู้มีความประสงค์ขอโอน สามารถยื่นคำร้องขอโอนได้ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่
๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ กรมพลศึกษาจะถือเอาวันที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ต้นทาง
ติดตามลงทะเบียนรับเป็นวันที่ยื่นเอกสารหลักฐาน โดยเอกสารหลักฐานที่ส่งภายหลังวันปิดแจ้งรับคำร้องขอโอน
จะไม่ได้รับการพิจารณา สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม
กรมพลศึกษา โทรศัพท์ ๐ ๒๒๑๖ ๕๖๒๓ หรือ ๐ ๒๒๑๔ ๐๑๒๐ ต่อ ๒๒๐๕

/เอกสารหลักฐาน...

๗. เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมแบบคำร้องขอโอน

๗.๑ แบบคำร้องขอโอนสามารถดาวน์โหลดแบบคำร้องขอโอนได้ที่ QR Code ที่ปรากฏท้ายประกาศนี้

๗.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันยื่นแบบคำร้องขอโอน)

๗.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรข้าราชการ) จำนวน ๑ ฉบับ

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

๗.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) อย่างละ ๑ ฉบับ

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

ทั้งนี้ ให้ผู้มีความประสงค์ขอโอนเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อและวันที่ กำกับไว้ในเอกสารหลักฐานทุกฉบับ

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

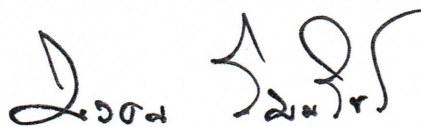
กรมพลศึกษา จะดำเนินการคัดเลือกผู้มีความคุณสมบัติโดยพิจารณาจากประวัติการรับราชการ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และผลงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ อาจให้มีการสัมภาษณ์เพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ หรือวิธีการอื่นใดตามที่กรมพลศึกษากำหนด

๙. เงื่อนไขในการรับโอน

๙.๑ กรมพลศึกษาจะรับโอนมาดำรงตำแหน่งในระดับเดิมหรือเทียบได้เท่าระดับเดิม

๙.๒ กรมพลศึกษาขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับโอนผู้มีความประสงค์ขอโอน หากพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับโอน หรือเมื่อกรมพลศึกษาได้คัดเลือกและทบทวนการขอรับโอนไป ที่ส่วนราชการต้นสังกัดของข้าราชการผู้นั้น แต่ส่วนราชการต้นสังกัดดังกล่าวขัดข้อง หรือไม่ขัดข้อง แต่ไม่สามารถตอบรับการโอนได้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายมงคล วิมรัตน์)

อธิบดีกรมพลศึกษา



คำร้องขอโอน

เอกสารแนบท้ายประกาศรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ในตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ

.....

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมายโดยมีลักษณะ งานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรม ต่อทุกฝ่าย

(๓) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการ ดำเนินการ เรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใดๆ ตามกฎหมาย ปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการและการดำเนินคดีของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหาและให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือ หน่วยงานดังกล่าว

.....

**เอกสารแนบท้ายประกาศรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ในตำแหน่งนิติกรชำนาญการ**

.....

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านนิติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือ แก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านนิติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือ แก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) พิจารณา ตีความ ตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบ ของทางราชการ ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อหาทางแก้ไขที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์ กับหน่วยงาน

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบของหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ เพื่อให้ การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

(๓) ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลไป วิเคราะห์ประกอบการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขกฎหมายระเบียบและข้อบังคับต่างๆ

(๔) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็น ในการดำเนินการ เรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมาย ปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดี ของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

(๕) ช่วยคำปรึกษา ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น กับการปฏิบัติงาน ของผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้ผู้ได้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จ และมีประสิทธิภาพ ๒๓

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน ระดับ สำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้น แก่สมาชิก ในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำ เผยแพร่ความรู้ด้านวิชาการ หรือจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับ กฎหมาย และ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรของรัฐมีความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับ กฎหมายหรือระเบียบ ดังกล่าว และสามารถดำเนินการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และรวดเร็ว

.....