



ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยสำนักงานเศรษฐกิจการคลังมีความประสงค์รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภทวิชาการ มารับราชการสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา
สังกัดสำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

๒. อัตราเงินเดือน

รับอัตราเงินเดือนที่ไม่สูงกว่าระดับตำแหน่งที่ผู้ขอโอนดำรงตำแหน่งอยู่เดิม ทั้งนี้ ตามบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๔. คุณสมบัติ

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๔.๑.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๔.๑.๒ ไม่เคยถูกดำเนินการทางวินัย หรือถูกดำเนินคดีอาญาหรือคดีปกครอง หรืออื่น ๆ หรือพฤติกรรมทางจริยธรรม

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๔.๒.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

๔.๒.๒ เป็นข้าราชการดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ หรือเคยดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

๕. เอกสารและหลักฐานประกอบการขอโอน

๕.๑ แบบหนังสือแสดงความประสงค์ขอโอนมารับราชการสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (ดาวน์โหลดได้ที่ <http://www.fpo.go.th> หัวข้อ ดาวน์โหลด ชื่อไฟล์ แบบหนังสือแสดงความประสงค์ขอโอนมารับราชการสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง)

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาประวัติการรับราชการ (ก.พ. ๗) ที่เป็นปัจจุบัน จำนวน ๑ ชุด

๕.๕ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ทะเบียนภาษาอังกฤษ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ เป็นต้น

/ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ ให้ผู้ประสงค์ขอโอนเขียนรับรอง “สำเนาถูกต้อง” พร้อมทั้งลงชื่อและวันที่กำกับในเอกสารหลักฐานทุกฉบับไว้ด้วย

๖. การแสดงความประสงค์ขอโอน

๖.๑ ผู้ประสงค์ขอโอนสามารถยื่นเอกสารและหลักฐานตามข้อ ๕ โดยส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) มายังส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ชั้น ๑ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ (วงเล็บมุมซอง “รับโอนนักวิชาการพัสดุ”) ตั้งแต่วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ โดยถือว่าวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายของผู้ประสงค์ขอโอน

๖.๒ ผู้ประสงค์ขอโอนจะต้องรับรองตนเองว่า มีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอโอน ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสาร หรือคุณสมบัติของผู้ประสงค์ขอโอนในภายหลังแล้วปรากฏว่า มีข้อความหรือเอกสารหลักฐานใดไม่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง หรือมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดดังกล่าว ให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการขอโอนครั้งนี้ และจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๖.๓ ผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๗๓ ๙๐๒๐ ต่อ ๓๑๕๗ หรืออีเมล hrm@fpo.go.th

๗. วิธีการคัดเลือก

สำนักงานเศรษฐกิจการคลังจะดำเนินการคัดเลือกโดยพิจารณาจาก ๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย และ ๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ทั้งนี้ อาจให้มีการสัมภาษณ์เพิ่มเติม ซึ่งสำนักงานเศรษฐกิจการคลังจะแจ้งผู้ที่ยื่นแบบหนังสือแสดงความประสงค์ขอโอนให้ทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

พรพ

(นายพรชัย วีระเวช)

ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการพัสดุ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ประเมินและสรุปผลการจัดทำคำขอ เพื่อกำหนดงบประมาณประจำปีในทุกหมวดรายจ่าย
- (๒) ควบคุมการรวบรวมข้อมูลทางด้านงานพัสดุ เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานพัสดุ
- (๓) กำกับดูแลจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ เช่น การตกลงราคา การสอบราคา ประกวดราคา วิธีพิเศษ และวิธีการพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
- (๔) ควบคุมการจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ บัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สิน แยกประเภทวัสดุ เพื่อให้การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๕) กำหนดแนวทางการซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน
- (๖) กำหนดแนวทางการจำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการ อีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด
- (๗) ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒) ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓) ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔) ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- (๒) กำหนดแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานพัสดุเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

แบบหนังสือแสดงความประสงค์ขอโอนมารับราชการ
สังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอโอนมารับราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

สิ่งที่ส่งมาด้วย (หลักฐานตามประกาศรับโอนข้าราชการฯ)

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... มีความประสงค์
ขอโอนมารับราชการในตำแหน่ง..... ระดับ สังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
จึงขอแจ้งข้อมูลส่วนบุคคล และประวัติการรับราชการ เพื่อประกอบการพิจารณารับโอน ดังนี้

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

๑.๑ เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. อายุ.....ปีเดือน

๑.๒ สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....

๑.๓ สถานภาพการสมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย ☐ แยกกันอยู่

๑.๔ ภูมิลำเนาเดิมอยู่จังหวัด.....

๑.๕ ที่อยู่ปัจจุบัน หมู่บ้าน/อาคาร.....เลขที่.....หมู่ที่.....

ซอยถนน..... แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์

เบอร์ติดต่อ..... อีเมล.....

๒. เริ่มบรรจุเข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ในตำแหน่ง

.....ระดับ.....กรม.....กระทรวง.....

๓. ปัจจุบันรับราชการในตำแหน่ง.....ระดับ.....

กอง/สำนัก..... กรม.....กระทรวง.....

อายุราชการ.....ปีเดือน อัตราเงินเดือน.....บาท

๔. ประวัติการศึกษา

วุฒิที่ได้รับ (เรียงตามวุฒิที่ได้รับสูงสุด)	สาขาวิชา	คะแนน เฉลี่ย	ชื่อสถานศึกษา	พ.ศ. ที่สำเร็จ การศึกษา
ชื่อปริญญา.....				
ชื่อปริญญา.....				
ชื่อปริญญา.....				
ชื่อปริญญา.....				

๕. ประวัติการรับราชการ

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ระดับ	กรม/กระทรวง

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

.....

.....

.....

.....

๗. ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา

๗.๑ สรุปผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (ตั้งแต่ปี พ.ศ.ถึงปี พ.ศ.)

ลำดับที่	ชื่อผลงาน/โครงการ	จำนวนเรื่องหรือร้อยละ ความสำเร็จของงาน	น้ำหนักของงาน (%)
<u>งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ</u>			
<u>งานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม</u>			
<u>งานวิจัยหรือผลงานทางวิชาการ</u>			
รวม			๑๐๐ %

๗.๒ ผลงานที่ส่งประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบัน

ผลงานที่ส่งประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบัน							การนำผลงาน ไปใช้ประโยชน์ / อ้างอิง
ลำดับ ที่	ชื่อผลงาน ที่ส่งประเมิน (ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ)	สรุปผลการปฏิบัติงาน		กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน			
		ขั้นตอนในการดำเนินการ	ลักษณะที่แสดงถึง ความยุ่งยากของงาน	จำนวน ผู้ร่วม ดำเนินการ	สัดส่วนหรือ ลักษณะงาน ของผลงาน ที่ตนปฏิบัติ	ระบุรายละเอียด ของผลงานเฉพาะ ส่วนที่ตนปฏิบัติ	

๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๕ - ข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

๙. ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ หรือผลงานที่แสดงให้เห็นว่าเป็นประโยชน์ หรือเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน

๙.๑ ด้านความรู้ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอโอน

.....

.....

๙.๒ ด้านภาษาต่างประเทศ (เกณฑ์: ดีมาก/ดี/พอใช้/น้อย)

ภาษา	การฟัง	การพูด	การอ่าน	การเขียน
๑. ภาษาอังกฤษ				
๒.				
๓.				

หลักฐานที่ใช้ประกอบ.....

๙.๓ ด้านคอมพิวเตอร์ (โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่สามารถใช้งานได้)

.....

๙.๔ ด้านอื่น ๆ

.....

๑๐. ประวัติทางวินัย

☐ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย และไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

☐ เคยถูกลงโทษทางวินัย ระดับโทษ..... ตามคำสั่ง

☐ อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

☐ อยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย ระดับโทษ..... ตามคำสั่ง

๑๑. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาพร้อมนี้เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

☐ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

☐ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

☐ สำเนา ก.พ. ๗ จำนวน ๑ ชุด

☐ สำเนาปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ อย่างละ ๑ ฉบับ

☐ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ

๑๒. การขอโอนมารับราชการที่สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ข้าพเจ้า ☐ ไม่ประสงค์จะขอเบิกค่าเช่าบ้าน ค่าพาหนะเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งสิ้น

☐ ประสงค์จะขอเบิกค่าเช่าบ้าน ค่าพาหนะเดินทาง หรือค่าใช้จ่ายอื่นใด ดังนี้

.....

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นจริงทุกประการ และข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอโอน ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสารหรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าในภายหลังแล้วปรากฏว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดดังกล่าว ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการขอโอนครั้งนี้ และข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้าพเจ้ายินยอมให้สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กระทรวงการคลัง เก็บ รวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการเกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับการโอนมารับราชการสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ขอโอน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)/...../.....