



ประกาศกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญมารับราชการ สังกัดกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะรับโอน

ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่รับโอน

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ มีลักษณะทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ในระหว่างสอบสวนข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดคดีอาญา

(๓) มีความพร้อมที่จะโอนได้ทันทีโดยไม่มีข้อผูกมัดกับส่วนราชการต้นสังกัด

๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑) ปฏิบัติงานและควบคุมเอกสารทางการเงินและบัญชีที่ต้องใช้ความชำนาญ เพื่อช่วยให้ระบบงานเป็นไปอย่างสะดวกและถูกต้อง

(๒) ปฏิบัติงาน วางแผน ประเมินผลงาน ด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความคิดเห็น เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน

(๔) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม และวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๓. การสมัคร

๓.๑ สมัครด้วยตนเอง ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ชั้น ๔ อาคารกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม เลขที่ ๔๙ ถนนพระราม ๖ ซอย ๓๐ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ ส่งทางไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ชั้น ๔ อาคารกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม เลขที่ ๔๙ ถนนพระราม ๖ ซอย ๓๐ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๘ โดยจะถือวันประทับตราไปรษณีย์

/๔. เอกสาร...

๔. เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมแบบแสดงความจำนงขอโอน

(๑) แบบคำร้องขอโอนพร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗) รับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
จำนวน ๑ ชุด

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนด และสำเนาระเบียน
แสดงผลการศึกษา (Transcripts of Records) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้ประสงค์ขอโอนเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อ
กำกับไว้

ข้าราชการผู้ประสงค์ขอโอนสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดแบบฟอร์มขอโอนมารับ
ราชการได้ที่ <http://www.deqp.go.th> หัวข้อ รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงิน
และบัญชี ระดับชำนาญงาน

๕. วิธีการคัดเลือก

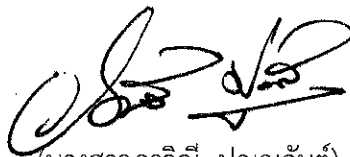
กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม จะดำเนินการคัดเลือกโดยประเมินจากประวัติการรับราชการ
ประโยชน์ในการปฏิบัติงานและผลงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ อาจให้มีการสัมภาษณ์เพิ่มเติม ซึ่งกรมส่งเสริมคุณภาพ
สิ่งแวดล้อม จะแจ้งวัน เวลา และสถานที่ในการสัมภาษณ์ต่อไป

๖. เงื่อนไข

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับโอน หากพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่
เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับโอน

จึงประกาศมาเพื่อทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(นางสาวภาวิณี ปุณณกันต์)

อธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

แบบคำขอโอน

ติตรูปถ่าย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอโอนมารับราชการในสังกัดกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

1. ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
วุฒิการศึกษา.....

2. ข้าพเจ้าเริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
รวมเป็นเวลาราชการ.....ปี.....เดือน ขณะนี้รับราชการเป็นข้าราชการ.....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....ฝ่าย/แผนก.....
กอง/สำนัก.....อยู่ที่จังหวัด.....โทร.....
กรม.....กระทรวง.....
สถานที่ตั้ง.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
e-mailที่สามารถติดต่อได้

3. รับเงินเดือนในอัตรา.....บาท มีหน้าที่รับผิดชอบ.....
.....
.....
ความรู้ความสามารถพิเศษ.....

4. ภูมิลำเนาอยู่ที่จังหวัด.....ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....
ปัจจุบันสามี/ภรรยา มีอาชีพ.....มีบุตร.....คน
อยู่ที่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

5. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอโอนมารับราชการสังกัดกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ในตำแหน่ง.....
.....ระดับ.....
จังหวัด.....

6. ข้าพเจ้ามีเหตุผลในการขอโอนครั้งนี้ คือ.....
.....
.....

7. วินัย/คติความ

- เคยถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยหรือไม่ () เคย () ไม่เคย
เคยถูกลงโทษทางวินัยหรือไม่ () เคย () ไม่เคย
อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญาหรือไม่ () เคย () ไม่เคย
อยู่ระหว่างถูกศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์หรือไม่ () เคย () ไม่เคย

8. ในการขอโอนครั้งนี้ข้าพเจ้า

- 8.1 เงินค่าขนย้ายครอบครัว () ขอเบิก () ไม่ขอเบิก
8.2 เงินค่าพาหนะเดินทาง () ขอเบิก () ไม่ขอเบิก
8.3 เงินค่าเบี้ยเลี้ยง () ขอเบิก () ไม่ขอเบิก
8.4 เงินค่าเช่าบ้าน () ขอเบิก () ไม่ขอเบิก

9. กรณีที่ ก.พ. อนุมัติให้รับโอนในระดับ และอัตราเงินเดือนที่ต่ำกว่าที่ได้รับอยู่เดิม

- ข้าพเจ้า () ประสงค์ที่จะโอนมารับราชการ () ไม่ประสงค์ที่จะโอนมารับราชการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าขอความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากตรวจพบว่าขาดคุณสมบัติดังกล่าว ข้าพเจ้าขอสละสิทธิในการพิจารณาขอโอนมาสังกัดกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ - เอกสารประกอบการโอน

1. สำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ.7 จำนวน 1 ชุด
2. สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) จำนวน 1 ชุด
3. รูปถ่าย จำนวน 1 รูป (ติดลงในช่องติดรูปถ่าย)
4. เอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล

- แบบคำขอโอนมีระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่ยื่นคำขอโอน

- กรุณากรอกรายละเอียดให้ครบทุกหน้า มิฉะนั้นจะไม่ได้รับการพิจารณา

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
ระดับ.....(ส่วนราชการ).....
เป็นผู้บังคับบัญชาใกล้ชิด ขอรับรองว่า.....
เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่บกพร่องในศีลธรรม และเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ในหน้าที่การงานดี
มีความ สนใจ และอุทิศสาหะในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รับรอง

...../...../.....

หมายเหตุ

1. กรณีขอโอนติดตามสามี ให้แนบสำเนาคำสั่งย้ายของสามี
2. กรณีขอโอนกลับภูมิลำเนาเดิม ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านภูมิลำเนาเดิม
3. กรณีขอโอนเพื่อดูแลบิดา มารดา ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านของบิดา มารดา และใบรับรองแพทย์
ในกรณีที่บิดาหรือมารดาเป็นโรคประจำตัว
4. ผู้รับรองต้องเป็นผู้บังคับบัญชาระดับ 7 ขึ้นไป หรือเทียบเท่า และให้แนบสำเนาบัตรข้าราชการ
ของผู้บังคับบัญชาด้วย

ผู้อ้างอิงได้

1. ชื่อ นาย/นาง/นางสาว..... ชื่อสกุล.....
ความสัมพันธ์..... อาชีพ.....
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

.....
.....
.....

โทร.....

2. ชื่อ นาย/นาง/นางสาว..... ชื่อสกุล.....
ความสัมพันธ์..... อาชีพ.....
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

.....
.....
.....

โทร.....

3. ชื่อ นาย/นาง/นางสาว..... ชื่อสกุล.....
ความสัมพันธ์..... อาชีพ.....
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

.....
.....
.....

โทร.....