

กรมประชาสัมพันธ์
รับที่ ๗๙๐๕๕
วันที่ ๒๘.๗.๕๙
เวลา ๑๙-๑๙



๕๖ กคส. ที่ กก ๐๓๐๑/๒๖๕๒
 ๒๖๕๐๗ ๑) ถึง กระทรวง และกรมต่างๆ
 ๒๘ ก.ค. ๕๙

ด้วยกรมพลศึกษา มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการซึ่งมีรายละเอียดตำแหน่ง คุณสมบัติและ
 เงื่อนไขการรับโอนข้าราชการ ตามประกาศที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและหน่วยงานในสังกัดของท่านทราบด้วย

จักขอบคุณยิ่ง

กองการเจ้าหน้าที่	
วันที่ ๒๘.๗.๕๙	ที่ E ๗๙๐๕๕
หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบงาน ๑๖.๑๙	
<input type="checkbox"/> ศพบ.	<input type="checkbox"/> กอพ.
<input type="checkbox"/> สบค.	<input type="checkbox"/> สลป.
<input checked="" type="checkbox"/> สบพ.	<input type="checkbox"/> กอจ.
<input type="checkbox"/> กวธ.	<input type="checkbox"/>



๒) โอน ศอ.สอ.สอ.มอ.คอง และหัวเมืองป่องรามต่างๆ
 เพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบ
 โดยทั่วกัน จะเป็นพระคุณยิ่ง

๗. ศอ.กกจ.
 ๒๘ ก.ค. ๕๙

สำนักงานเลขาธิการกรม
 กลุ่มการเจ้าหน้าที่
 โทร. ๐ ๒๒๑๖ ๕๖๒๓
 โทรสาร ๐ ๒๒๑๖ ๕๖๒๘



ประกาศกรมพลศึกษา
เรื่อง รับโอนข้าราชการ

ด้วยกรมพลศึกษา มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการมารับราชการสังกัดกรมพลศึกษา จำนวน ๒ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะรับโอน

๑.๑ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๗ กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม

๑.๒ ตำแหน่งนักพัฒนาการกีฬา ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๗ กลุ่มนันทนาการ เด็กและเยาวชน สำนักงานนันทนาการ

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ตามแนบท้ายประกาศ)

๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) เป็นข้าราชการผู้มีคุณสมบัติครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ไม่อยู่ในระหว่างการถูกลงโทษหรือเคยถูกลงโทษทางวินัยหรือทางอาญา

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ตามแนบท้ายประกาศ)

๔. การแสดงความประสงค์โอน

๔.๑ วัน เวลาและสถานที่ยื่นความประสงค์

ผู้ประสงค์ขออนุญาตยื่นคำร้องขอโอนด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ที่กรมพลศึกษา กองกลาง กลุ่มการเจ้าหน้าที่ ๑๕๔ ถนนพระราม ๑ แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๓๐ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๙ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์กรมพลศึกษา <http://www.dpe.go.th> หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน/โอนย้ายงาน” หรือสอบถามข้อมูลได้ที่กลุ่มการเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๑๖ ๕๖๒๓ หรือ ๐ ๒๒๑๔ ๐๑๒๐ ต่อ ๒๒๑๒

๔.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่น

(๑) แบบคำร้องขอโอน จำนวน ๑ ชุด ยื่นพร้อมเอกสาร ดังนี้

- รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร)

- สำเนา ก.พ. ๗

- สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ

- สำเนาวุฒิการศึกษาและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcripts of Records)
- สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ผู้ประสงค์ขอโอน เขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๕. เงื่อนไขในการรับโอน

๕.๑ กรมพลศึกษาจะรับโอนมาดำรงตำแหน่งในระดับเดิมหรือเทียบได้เท่าระดับเดิม

๕.๒ กรมพลศึกษาขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับโอน หากพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับโอน

๖. วิธีการคัดเลือก

กรมพลศึกษาจะดำเนินการคัดเลือกผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่เหมาะสม เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน โดยพิจารณาแบบคำร้องขอโอน ประวัติการรับราชการ ประวัติการศึกษา ประโยชน์ในการปฏิบัติงานและผลงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ อาจให้มีการสัมภาษณ์เพิ่มเติมเพื่อประเมินความเหมาะสมซึ่งจะแจ้งผู้ยื่นคำร้องทราบโดยตรง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายกิตติพงษ์ ไพริน)
อธิบดีกรมพลศึกษา

แนบท้ายประกาศกรมพลศึกษา เรื่อง รับโอนข้าราชการ

ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

หน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๗ กลุ่มการเจ้าหน้าที่
สำนักงานเลขาธิการกรม

๑.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์ การบริหารผลการปฏิบัติงาน การบริหารค่าตอบแทน ดำเนินการเกี่ยวกับ กระบวนการคัดเลือกและประเมินผลงานเพื่อดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น และการให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง การออก คำสั่งต่างๆ ประกาศต่างๆ ในการคัดเลือกและประเมินผลงานบุคคล การเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนการมีส่วนร่วมในการวางแผนเสนอแนะการบริหารและนโยบายหรือยุทธศาสตร์ที่การพัฒนางาน ด้านทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเกี่ยวข้อง

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ด้านการปฏิบัติการ

๑) ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และการร่วมดำเนินการในการบริหารผลการปฏิบัติงานของ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

๒) ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และการร่วมดำเนินการกระบวนการคัดเลือกและ ประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

๓) ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และการร่วมดำเนินการกระบวนการคัดเลือกและประเมิน ผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ดำเนินการออกคำสั่ง ประกาศ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๑ - ๓

ด้านการวางแผน

ร่วมวางแผน วิเคราะห์ และร่วมแก้ปัญหาวินิจฉัย ข้อหารือ การปรับปรุงงานในการปฏิบัติงาน ด้านการคัดเลือกบุคคล ประเมินผลงานเลื่อนระดับสูงประเภทวิชาการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. และส่วนราชการกำหนด รวมทั้งการปรับปรุงหลักเกณฑ์ให้สอดคล้องกับส่วน ราชการ

ด้านการประสานงาน

ประสานการทำงานที่ได้รับมอบหมาย อธิบายการดำเนินการเพื่อประกอบการพิจารณาการ คัดเลือกบุคคลประเมินผลงานเลื่อนระดับสูงประเภทวิชาการ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเลื่อน บริหารค่าตอบแทนเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ. และส่วนราชการ กำหนด

ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้น ที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกบุคคล ประเมินผลงาน เลื่อนระดับสูงประเภทวิชาการ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเลื่อนบริหารค่าตอบแทนเพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ. และส่วนราชการกำหนด

/๑.๒ คุณสมบัติ ...

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป

๒) ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒. ตำแหน่งนักพัฒนาการกีฬา ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๗ กลุ่มนันทนาการเด็กและเยาวชน สำนักนันทนาการ

๒.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในงานด้านส่งเสริม และพัฒนากิจกรรมนันทนาการในเด็กและเยาวชน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ด้านการปฏิบัติการ

๑) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินสภาพปัญหา และความต้องการด้านนันทนาการของเด็กและเยาวชน เพื่อส่งเสริม และเผยแพร่กิจกรรมนันทนาการในเด็กและเยาวชน ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

๒) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการดำเนินงาน เพื่อประกอบการสร้าง และพัฒนาเครื่องมือ จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารทางวิชาการ และสื่อ เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานด้านการพัฒนานันทนาการในเด็กและเยาวชน

๓) ดำเนินการจัด หรือสนับสนุนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริม เผยแพร่กิจกรรมนันทนาการในเด็กและเยาวชน

๔) ดำเนินการประเมินผล และสรุปผลการดำเนินงานในการส่งเสริม และเผยแพร่กิจกรรมนันทนาการในเด็กและเยาวชน ทั้งในภาครัฐ เอกชน และชุมชนทุกระดับ

ด้านการวางแผน

ดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการในการส่งเสริมและพัฒนา นันทนาการในเด็กและเยาวชน และร่วมแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

๑) ประสานงานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอก ในการส่งเสริม และพัฒนานันทนาการในเด็กและเยาวชน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ชี้แจง และให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงในการส่งเสริม และพัฒนานันทนาการในเด็กและเยาวชน แก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริการ

๑) ให้คำแนะนำ และให้บริการทางวิชาการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก่หน่วยงานภายในและภายนอก ทั้งภาครัฐ เอกชน และประชาชน เกี่ยวกับแนวทางการส่งเสริม และพัฒนานันทนาการในเด็กและเยาวชน

/๒) ให้บริการ ...

๒) ให้บริการ เผยแพร่วิชาการด้านการส่งเสริมและพัฒนานันทนาการในเด็กและเยาวชน โดย
การร่วมเป็นวิทยากรบรรยาย สาธิต และฝึกปฏิบัติในการส่งเสริม และพัฒนานันทนาการเด็กและเยาวชน แก่
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) ได้รับคุณวุฒิปริญญาโท ทางนันทนาการ

๒) ปฏิบัติงานด้านส่งเสริมและพัฒนานันทนาการหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเห็นว่า
เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

แบบคำร้องขอโอน

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอโอนมารับราชการ

เรียน อธิบดีกรมพลศึกษา

ข้าพเจ้า เลขประจำตัวประชาชน

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี สัญชาติ ศาสนา

อยู่บ้านเลขที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ e-mail

ปัจจุบันรับราชการเป็นข้าราชการ ตำแหน่ง

ระดับ รับเงินเดือนอัตรา บาท สังกัดสำนัก/กอง

กรม กระทรวง โทรศัพท์ที่ทำงาน

ประสงค์ขอโอนมารับราชการในตำแหน่ง ระดับ

สำนัก/กอง กรมพลศึกษา

โดยมีเหตุผลในการขอโอน คือ

จึงขอแจ้งรายละเอียดประกอบการพิจารณาขอโอน ดังนี้

๑. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. เริ่มรับราชการเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. เป็นข้าราชการ

..... ตำแหน่ง ระดับ

สำนัก/กอง กรม กระทรวง

๓. วุฒิการศึกษา

๑) ปริญญาบัตร..... สาขา เกรดเฉลี่ย

๒) ปริญญาบัตร..... สาขา เกรดเฉลี่ย

๓) ปริญญาบัตร..... สาขา เกรดเฉลี่ย

๔) ปริญญาบัตร..... สาขา เกรดเฉลี่ย

๔. วินัย/คดีความ

() เคยถูกลงโทษทางวินัย

() ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย

() อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

() ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

() อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา

() ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา

() อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย

() ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔)
- ๕)

๖. ประสบการณ์ฝึกอบรม/ดูงาน/ประสบการณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทำงานในตำแหน่งหน้าที่

- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔)
- ๕)

๗. ความรู้ความสามารถพิเศษอื่น (ถ้ามี)

- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔)
- ๕)

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ได้แก่

- () สำเนาทะเบียนประวัติ หรือ ก.พ. ๗ จำนวน ฉบับ
- () สำเนาวุฒิการศึกษาและสำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ฉบับ
- () รูปถ่าย จำนวน ฉบับ
- () เอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล เป็นต้น

๘. ในการโอนครั้งนี้ข้าพเจ้าสมัครใจที่จะไม่ขอใช้สิทธิเบิกเงินค่าพาหนะเดินทาง ค่าพาหนะขนย้าย ค่าเช่าบ้าน และค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดที่ข้าพเจ้าให้ไว้เป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง
ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)