



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมารับราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะรับโอน

ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ระดับชำนาญการพิเศษ

ด้านการปฏิบัติการ

(๑) กำกับดูแลการตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ ทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่น ๆ ของส่วนราชการ รวมทั้งการสอบหาข้อเท็จจริงในกรณีที่มีการทุจริต เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

(๒) ควบคุมการออกแบบและการประเมินผลความเสี่ยงของการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ เพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงต่อไป

(๓) ดำเนินการเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน งานหรือโครงการของผู้ตรวจสอบภายในระดับกรม ตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบระดับกรมปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

(๔) ถ่ายทอดความรู้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและหน่วยรับตรวจ เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์การปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

/ด้านการบริการ...

ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในในความรับผิดชอบ ในระดับที่ยากมา หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) กำหนดแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๒.๒ ระดับชำนาญการ

ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง

(๒) ตรวจสอบและประเมินผลปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ ทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่น ๆ ของส่วนราชการ รวมทั้งการสอบหาข้อเท็จจริงในกรณีที่มีการทุจริตเพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

(๓) ออกแบบและประเมินความเกี่ยวข้องการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ เพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงต่อไป

(๔) จัดทำกระดาดำทำการและรายงานการตรวจสอบรายเดือน เพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงาน

(๕) ถ่ายทอดความรู้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและหน่วยรับตรวจ เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

/ด้านการบริการ...

๓. การแสดงความจำนงขอโอน

๓.๑ สมัครด้วยตนเอง

ผู้ประสงค์จะสมัครขอโอน ยื่นแบบแสดงความจำนงเพื่อขอโอนมารับราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เลขที่ ๓ ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ สมัครทางไปรษณีย์

ผู้ประสงค์จะสมัครขอโอน ยื่นแบบแสดงความจำนงเพื่อขอโอนมารับราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทางไปรษณีย์ โดยส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนไปที่ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เลขที่ ๓ ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐ ภายในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ โดยถือวันที่ ที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตราวันรับจดหมายของผู้สมัคร เอกสารการสมัครที่ส่งภายหลังวันปิดรับสมัครจะไม่ได้รับการพิจารณา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดแบบแสดงความจำนงขอโอนมารับราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ที่ www.opsmoac.go.th หัวข้อสมัครงาน หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โทร. ๐-๒๒๘๒-๒๓๓๕

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่น

๔.๑ แบบแสดงความจำนงขอโอนเข้ารับราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดแบบแสดงความจำนงขอรับโอน มารับราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ที่ www.opsmoac.go.th หัวข้อรับสมัครงาน จำนวน ๑ ชุด

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปีนับถึงวันยื่นแบบขอรับโอน) จำนวน ๑ รูป

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรข้าราชการ) และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนา ก.พ. ๗ ที่มีข้อมูลปัจจุบัน จำนวน ๑ ชุด

๔.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่จะขอรับโอน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้ประสงค์ขอโอนเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย อนึ่ง ในการรับโอนครั้งนี้จะขอยกเว้นสิทธิการเบิกเงินค่าเช่าบ้าน

๕. วิธีการคัดเลือก

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมอันเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน โดยพิจารณาจากแบบแสดงความจำนง ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และอาจมีการสัมภาษณ์เพิ่มเติม ซึ่งจะแจ้งวัน เวลา และสถานที่ในการสัมภาษณ์ให้ทราบภายหลัง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายทรงศักดิ์ ศรีรักษา)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ปลัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

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

เรื่อง ขอโอน

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ข้าพเจ้า.....เลขประจำตัวประชาชน.....
อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....e-mail.....
ปัจจุบันรับราชการเป็นข้าราชการ/พนักงาน.....ตำแหน่ง.....
ระดับ/ชั้น.....รับเงินเดือนในระดับ/อันดับ/ชั้น.....ขั้น.....บาท
สำนัก/กอง.....กรม.....โทรศัพท์.....

ประสงค์ขอโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ในตำแหน่ง.....กรม.....
โดยมีเหตุผลในการขอโอน คือ.....

.....
.....

จึงขอแจ้งรายละเอียดประกอบการพิจารณาขอโอน ดังนี้

๑. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. เริ่มเข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นข้าราชการ/พนักงาน
.....ตำแหน่ง.....ระดับ/ชั้น.....

สังกัด.....

๓. วินัย/คติความ

() เคยถูกลงโทษทางวินัย

() ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย

() อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

() ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

() อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา

() ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา

() อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย

() ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย

๔. ความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี).....

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

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ได้แก่

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดที่ข้าพเจ้าให้ไว้เป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....
(.....)