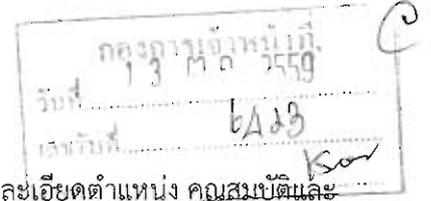


ที่ กก ๐๓๐๑/ ๒๕๕๙

ถึง กระทรวง และกรมต่างๆ



ด้วยกรมพลศึกษา มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการซึ่งมีรายละเอียดตำแหน่ง คุณสมบัติและเงื่อนไขการรับโอนข้าราชการ ตามประกาศที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและหน่วยงานในสังกัดของท่านทราบด้วย
จกขอขอบคุณยิ่ง



สำนักงานเลขาธิการกรม

กลุ่มการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๒๑๖ ๕๖๒๓

โทรสาร ๐ ๒๒๑๖ ๕๖๒๘



ประกาศกรมพลศึกษา
เรื่อง รับโอนข้าราชการ

ด้วยกรมพลศึกษา มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการมารับราชการสังกัดกรมพลศึกษา จำนวน ๓ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะรับโอน

๑.๑ ตำแหน่งนักพัฒนาการกีฬา ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๕๔ กลุ่มนันทนาการ สัมพันธ์ สำนักนันทนาการ

๑.๒ ตำแหน่งนักพัฒนาการกีฬา ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๓ กลุ่มพัฒนา บริหารจัดการกีฬา สถาบันพัฒนาบุคลากรการพลศึกษาและการกีฬา

๑.๓ ตำแหน่งนักพัฒนาการกีฬา ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๔๓ กลุ่มพัฒนาผู้นำ นันทนาการ สถาบันพัฒนาบุคลากรการพลศึกษาและการกีฬา

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ตามแนบท้ายประกาศ)

๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) เป็นข้าราชการผู้มีคุณสมบัติครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ไม่อยู่ในระหว่างการถูกลงโทษหรือเคยถูกลงโทษทาง วินัยหรือทางอาญา

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ตามแนบท้ายประกาศ)

๔. การแสดงความประสงค์โอน

๔.๑ วัน เวลาและสถานที่ยื่นความประสงค์

ผู้ประสงค์ขออนุญาตยื่นคำร้องขอโอนด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ที่กรมพลศึกษา สำนักงาน เลขาธิการกรม กลุ่มการเจ้าหน้าที่ ๑๕๔ ถนนพระราม ๑ แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๓๐ ตั้งแต่วันที่จนถึงวันที่ ๕/๑ ตุลาคม 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

- รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร)

/- สำเนา ...

- 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 ความสามารถและประสบการณ์ที่เหมาะสมเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน โดยพิจารณาแบบคำร้องขอโอน ประวัติการรับราชการ ประวัติการศึกษา ประโยชน์ในการปฏิบัติงานและผลงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ อาจให้มีการสัมภาษณ์เพิ่มเติมเพื่อประเมินความเหมาะสมซึ่งจะแจ้งผู้ยื่นคำร้องทราบโดยตรง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายกิตติพงษ์ โพธิ์)

อธิบดีกรมพลศึกษา

แนบท้ายประกาศกรมพลศึกษา เรื่อง รับโอนข้าราชการ
ลงวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

หน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ตำแหน่งนักพัฒนาการกีฬา ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๕๕ กลุ่มนันทนาการสัมพันธ์
สำนักนันทนาการ

๑.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และ
ความชำนาญสูงด้านนันทนาการสัมพันธ์ ในการดำเนินการหรือแก้ปัญหาที่ยากในกลุ่มนันทนาการสัมพันธ์ เพื่อ
บริหารจัดการ ส่งเสริม พัฒนาทรัพยากรนันทนาการ พัฒนานันทนาการสัมพันธ์ของสังคมทุกมิติ แสวงหาความ
ร่วมมือในกระบวนการมีส่วนร่วมและสร้างภาคีเครือข่ายนันทนาการทุกภาคส่วน เสริมสร้างเกียรติคุณของ
นันทนาการในกระบวนการของวิถีชีวิตอนุรักษ์ ส่งเสริม พัฒนานันทนาการวิถีไทย และภูมิปัญญาท้องถิ่น

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ด้านการปฏิบัติการ

๑) ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ แผลวนันทนาการแห่งชาติ เพื่อจัดทำแผนงาน/
โครงการ/กิจกรรม โดยบริหารจัดการและจัดกิจกรรมนันทนาการให้ประชาชนทุกกลุ่มมีความรู้ความเข้าใจ
ตระหนักถึงคุณค่าของการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และประกอบกิจกรรมนันทนาการจนเป็นวิถีชีวิต

๒) ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้ ด้านนันทนาการ ประกอบการ
จัดทำสื่อ หรือเอกสารทางวิชาการ เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ด้านนันทนาการให้ประชาชนทุกกลุ่ม

๓) ดำเนินการสร้าง ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา และประสานความร่วมมือการมีส่วนร่วมของภาคี
เครือข่ายนันทนาการทั้งภายในประเทศและต่างประเทศเพื่อให้ประชาชนทุกกลุ่มได้มีโอกาสเข้าถึงกิจกรรม
นันทนาการ

๔) ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน และยกย่องเชิดชูเกียรติคุณ บุคคล/องค์กร/หน่วยงานที่ปฏิบัติ
หน้าที่ส่งเสริมและเผยแพร่กิจกรรมนันทนาการให้เกิดประโยชน์แก่สังคม

๕) ดำเนินการส่งเสริม และสนับสนุน ให้ประชาชนทุกกลุ่ม ประกอบกิจกรรมนันทนาการ เพื่ออนุรักษ์
รักษา สืบสาน พัฒนานันทนาการวิถีไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่น และศิลปวัฒนธรรมอย่างยั่งยืน

๖) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ประเมินผล สรุปผลการดำเนินงานแผนงาน/โครงการ/
กิจกรรม และปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อพัฒนางานด้านนันทนาการ

๗) เป็นวิทยากรผู้ช่วย ให้การบรรยาย/สาธิต/ฝึกปฏิบัติ ในการส่งเสริมและเผยแพร่กิจกรรม และ
องค์ความรู้ด้านนันทนาการ

๘) ร่วมจัดทำแผนกลยุทธ์ในการพัฒนางานด้านนันทนาการสัมพันธ์และบุคลากรภายในกลุ่มงาน

๙) ดำเนินการปฏิบัติงานและสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องรวมทั้ง
ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการวางแผน

ดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการในการส่งเสริมและพัฒนานันทนาการใน
เด็กและเยาวชน และร่วมแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์
ที่กำหนด

/ด้านการประสานงาน ...

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 เผยแพร่วิชาการด้านการส่งเสริมและพัฒนานันทนาการในเด็กและเยาวชน โดยการร่วมเป็นวิทยากรบรรยาย สาธิต และฝึกปฏิบัติในการส่งเสริม และพัฒนานันทนาการเด็กและเยาวชน แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) ได้รับคุณวุฒิปริญญาเอก

๒) ปฏิบัติงานด้านส่งเสริมและพัฒนานันทนาการหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒. ตำแหน่งนักพัฒนาการศึกษาระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๓ กลุ่มพัฒนานักบริหารจัดการศึกษา สถาบันพัฒนาบุคลากรการพลศึกษาและการกีฬา

๒.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านพัฒนานักบริหารจัดการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ด้านการปฏิบัติการ

ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล ปัญหาทางการกีฬา เพื่อหาแนวทางในการวางแผนงานและจัดทำโครงการในด้านการพัฒนานักบริหารจัดการศึกษา

ด้านการวางแผน

จัดทำแผน เสนอแนวทางและผลิตบุคลากรนักบริหารจัดการศึกษา และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

๑) ประสานงานและแสวงหาความร่วมมือจากหน่วยงานทั้งภายในและต่างประเทศในการพัฒนานักบริหารจัดการศึกษา

๒) ประสานงานกับหน่วยงานภายในประเทศเพื่อจัดหาบุคลากรเข้ารับการพัฒนาให้เป็นนักบริหารจัดการมืออาชีพ

ด้านการบริการ

๑) ให้คำแนะนำและให้บริการทางวิชาการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เยาวชนและประชาชน เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาด้านบริหารจัดการกีฬา

๒) ให้บริการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ตอบข้อหารือ เพื่อพัฒนาด้านบริหารจัดการกีฬา

๓) บริการข้อมูล นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์เพื่อใช้ในการพัฒนาด้านบริหารจัดการกีฬา

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) ได้รับความวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป ทางการศึกษา วิทยาศาสตร์การกีฬาและนันทนาการ

๒) ปฏิบัติงานด้านส่งเสริมและพัฒนานันทนาการหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓. ตำแหน่งนักพัฒนาการกีฬา ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๔๓ กลุ่มพัฒนาผู้นำนันทนาการ สถาบันพัฒนาบุคลากรการพลศึกษาและการกีฬา

๓.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านพัฒนาผู้นำนันทนาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ด้านการปฏิบัติการ

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล ปัญหาทางการกีฬา เพื่อหาแนวทางในการวางแผนงานและจัดทำโครงการในด้านการพัฒนาผู้นำนันทนาการ

๒) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาการความรู้เพื่อกำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ผู้นำนันทนาการ

๓) สร้างและพัฒนาเครื่องมือ คู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ ผลิตสื่อ เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานด้านการพัฒนาผู้นำนันทนาการ

ด้านการวางแผน

จัดทำแผน เสนอแนวทางและผลิตบุคลากรผู้นำนันทนาการและแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

๑) ประสานงานและแสวงหาความร่วมมือจากหน่วยงานทั้งภายในและต่างประเทศในการพัฒนาผู้นำนันทนาการ

๒) ประสานงานกับหน่วยงานภายในประเทศเพื่อจัดหาบุคลากรเข้ารับการพัฒนาให้เป็นผู้นำนันทนาการ

ด้านการบริการ

๑) ให้คำแนะนำและให้บริการทางวิชาการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เยาวชนและประชาชน เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาด้านผู้นำนันทนาการ

/๒) ให้บริการ ...

๒) ให้บริการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ตอบข้อหารือ เพื่อพัฒนาด้านผู้นำนันทนาการ

๓) บริการข้อมูล นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์เพื่อใช้ในการพัฒนาด้านผู้นำ
นันทนาการ

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป ทางการพลศึกษา วิทยาศาสตร์การกีฬาและนันทนาการ

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. ในการโอนครั้งนี้ข้าพเจ้าสมัครใจที่จะไม่ขอใช้สิทธิ์เบิกเงินค่าพาหนะเดินทาง ค่าพาหนะขนย้าย ค่าเช่าบ้าน และค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดที่ข้าพเจ้าให้ไว้เป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง
ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)