

กลุ่มงานบรรณาธิการ
วันที่..... ส.ย. 2560
รับที่ 1019
15.00



กรรมการพัฒนาชุมชน
เลขที่..... 2656
วันที่ - 9 มิ.ย. 2560
เวลา 1A.16

กองการเจ้าหน้าที่
วันที่ - 9 มิ.ย. 2560
เลขรับที่ 3702
เวลา 15.00

ด่วนที่สุด

ที่ กก ๐๔๐๑/๕๕๗๕

ถึง กระทรวง และกรมต่าง ๆ

ด้วย กรมการท้องถิ่น มีประกาศรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมารับราชการสังกัด กรมการท้องถิ่น ในตำแหน่งนักวิชาการพิเศษปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๒ อัตรา ผู้มีความประสงค์ขอโอนสามารถยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอโอนและเอกสารหลักฐานประกอบการโอนด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ได้ที่ กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม กรมการท้องถิ่น อาคาร ๑ ชั้น ๓ กรมการท้องถิ่น ถนนพระรามที่ ๑ แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๓๐ รายละเอียดตำแหน่ง คุณสมบัติและเงื่อนไขการรับโอนข้าราชการ ตามประกาศที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและหน่วยงานในสังกัดท่านทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง



สำนักงานเลขานุการกรม

กลุ่มการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๒๑๖ ๖๙๐๙

โทรสาร ๐ ๒๒๑๖ ๖๙๐๙



ประกาศกรมการท้องถิ่น
เรื่อง รับโอนข้าราชการ

ด้วย กรมการท้องถิ่น มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมารับราชการสังกัด กรมการท้องถิ่น ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๒ อัตรา

๒. อัตราเงินเดือน รับเงินเดือนในอันดับและขั้นเงินเดือนที่ไม่สูงกว่าระดับตำแหน่งที่ผู้ขอโอนดำรงตำแหน่งอยู่เดิม ทั้งนี้ตามบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุเพื่อกำหนดคุณภาพ และมาตรฐานของพัสดุ

(๒) ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ เช่น การตกลงราคา การสอบราคา ประกวดราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ การจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

(๓) จัดทำการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government : e-GP) และการจัดทำใบสั่งซื้อ ผ่าน Web online ของกรมบัญชีกลาง

(๔) จัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่าง ๆ ได้โดยสะดวก

(๕) ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครอง เพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน

(๖) จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการได้มากที่สุด

(๗) ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒) ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

/๓) ด้านการ...

๓) ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

๔. คุณสมบัติทั่วไป

๔.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ และมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๔.๒ ไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ในระหว่างสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดหรือถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางอาญา

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้มีความประสงค์ขอโอนจะต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการพัสดุตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๖. วัน เวลา และสถานที่ยื่นความประสงค์ความจำนงขอโอน

๖.๑ ผู้มีความประสงค์ขอโอนสามารถยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอโอนและเอกสารหลักฐานประกอบการโอนด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการท่องเที่ยว อาคาร ๑ ชั้น ๓ กรมการท่องเที่ยว ถนนพระรามที่ ๑ แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

๖.๒ ผู้มีความประสงค์ขอโอนสามารถยื่นหนังสือแสดงความจำนงและเอกสารหลักฐานประกอบการโอนทางไปรษณีย์ลงทะเบียนถึง กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการท่องเที่ยว อาคาร ๑ ชั้น ๓ กรมการท่องเที่ยว ถนนพระรามที่ ๑ แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๓๐ กรมการท่องเที่ยว จะถือเอาวันที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือที่ทำการไปรษณีย์เอกชนที่ได้รับอนุญาตต้นทางศึตราลงทะเบียนรับเป็นวันที่ยื่นเอกสารหลักฐาน โดยเอกสารหลักฐานที่ส่งภายหลังวันปิดรับแจ้งความประสงค์จะไม่ได้รับการพิจารณา (เขียนมุมของด้านขวาล่างว่า “ยื่นโอน”)

ทั้งนี้ ผู้มีความประสงค์ขอโอนสามารถยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอโอนได้ตั้งแต่วันที่ จนถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐

๗. เอกสารหลักฐานที่จะต้องยื่น

(๑) แบบหนังสือแสดงความจำนงขอโอน (ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้) หรือสามารถดาวน์โหลดหนังสือแสดงความจำนงขอโอน ได้ที่ www.tourism.go.th

/ (๒) รูปถ่าย...

- (๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรข้าราชการ) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาประวัติการรับราชการ (ก.พ.๗) ที่เป็นปัจจุบันพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๗) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๘) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ใบ สด.๙ เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๙) รูปประวัติส่วนตัวและประสบการณ์การทำงานไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษเอ ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้มีความประสงค์ขอโอนเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อและวันที่กำกับไว้ในเอกสารหลักฐานทุกฉบับด้วย

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

กรรมการท่องเที่ยว จะดำเนินการคัดเลือกโดยพิจารณาจากเอกสารข้อมูลเอกสารต่าง ๆ ที่แสดงถึงความสามารถและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รายละเอียดประวัติการรับราชการที่ปรากฏตามแบบหนังสือยื่นความจำนงขอโอน และวิธีการอื่นใดตามที่ กรรมการท่องเที่ยวกำหนด กรณีข้อมูลไม่ครบหรือไม่เพียงพอต่อการพิจารณา กรรมการท่องเที่ยว จะขอข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ยื่นความประสงค์ขอโอน

กรรมการท่องเที่ยวจะแจ้งวัน เวลา และสถานที่ในการสัมภาษณ์ให้ผู้ยื่นความประสงค์ขอโอนในครั้งนี้อย่างทันท่วงที โดยจะนัดหมายโดยตรงและแจ้งให้ผู้ยื่นความประสงค์ขอโอนในครั้งนี้อย่างทันท่วงที

๙. เงื่อนไขการรับโอน

๙.๑ กรรมการท่องเที่ยว จะรับโอนข้าราชการให้มาดำรงตำแหน่งในระดับเดิมหรือเทียบเท่าระดับเดิม

๙.๒ กรรมการท่องเที่ยว ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับโอนผู้มีความประสงค์ขอโอน หากพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับโอน หรือเมื่อกรรมการท่องเที่ยวได้คัดเลือกฯ และทบทวนการขอรับโอนไปที่ส่วนราชการต้นสังกัดของข้าราชการผู้นั้น แต่ถ้าส่วนราชการต้นสังกัดดังกล่าวขัดข้องหรือไม่ขัดข้องแต่ไม่สามารถตอบรับการโอนได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายอักษร แสนใหม่)

รองอธิบดีกรมการท่องเที่ยว รักษาราชการแทน
อธิบดีกรมการท่องเที่ยว