



ที่ พณ ๐๖๐๑/ว ๒๓๗

ถึง กระทรวง และกรมต่างๆ

สำนักงานปลัดกระทรวง  
การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์  
รับที่ ๒๓๓๐๐  
วันที่ ๓๑ ก.ค. ๒๕๖๓  
เวลา.....น.

รอง ปพม.  
รับที่ ๑๔๗  
วันที่ ๓๑ ก.ค. ๒๕๖๓  
เวลา.....น.

กองกลาง สป.พม.  
รับที่ 13022  
วันที่ 31 ก.ค. 2563  
เวลา.....น.

ด้วยกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการ ตำแหน่ง  
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงานหรือระดับชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา ที่มีความรู้ ความสามารถ  
และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสังกัดกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ

โดยผู้สนใจประสงค์จะขอโอนสามารถยื่นใบแสดงความจำนงขอโอนมารับราชการในกรมเจรจา  
การค้าระหว่างประเทศ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานตามที่กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศกำหนด ได้ด้วยตนเอง  
หรือส่งทางไปรษณีย์ ได้ที่ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ  
เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๗ ๗๕๕๔  
ได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียด  
เพิ่มเติมโดยสแกนผ่านช่องทาง QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและหน่วยงาน  
ในสังกัดของท่านทราบต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ที่ พม ๐๒๐๑/พ๒๒๙  
เรียน ปพม.

เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควรแจ้งเวียน  
หน่วยงานในสังกัด พม. ทราบต่อไป

(นางสาวรัตติกกรม ศรีสุรนนท์)  
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองกลาง  
๓๑ ก.ค. ๒๕๖๓



ทราบ-เวียน

สำนักบริหารกลาง  
ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล  
โทร. ๐ ๒๕๐๗ ๗๕๕๔  
โทรสาร. ๐ ๒๕๔๗ ๕๖๓๐

(นายอนุกุล ปัดแก้ว)  
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์  
๓๑ ก.ค. ๒๕๖๓



ใบแสดงความจำนง  
ขอโอนมารับราชการ

รายละเอียดการรับโอนข้าราชการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย

รายละเอียดการรับโอนข้าราชการเพื่อมารับราชการในกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ

๑. รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงานหรือระดับชำนาญงาน

ตำแหน่งเลขที่ ๘๖ กลุ่มงานบริหารงานคลัง สำนักบริหารกลาง

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่ง เลขที่	สังกัด	หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี (ระดับปฏิบัติงานหรือ ระดับชำนาญงาน)	๘๖	กลุ่มงานบริหารงานคลัง สำนักบริหารกลาง	๑) ปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีเพื่อให้งาน เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๒) รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบ ในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ๓) ปฏิบัติงาน วางแผน ประเมินผลงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ ๔) วิเคราะห์ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารสำคัญทาง การเงิน และเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติ ด้านการเงิน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการปรับปรุงวิธีการ ปฏิบัติงาน ๕) ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน ทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยน ความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของ หน่วยงาน ๖) วางแผน ประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้องในการ ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานของ หน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. เอกสารประกอบการพิจารณารับโอน

๑. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ติดที่ใบแสดงความจำนงขอโอนฯ หน้า ๑)
๒. สำเนาบัตรข้าราชการ สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
๓. สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) อย่างละ ๑ ฉบับ
๔. สำเนาประวัติการรับราชการ (ก.พ. ๗) ที่เป็นปัจจุบัน จำนวน ๑ ชุด
๕. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล, ใบทะเบียนสมรส ฯลฯ

พร้อมลงลายมือชื่อรับรอง "สำเนาถูกต้อง" แนบมาพร้อมกับใบแสดงความจำนงขอโอนมารับราชการในกรมเจรจา  
การค้าระหว่างประเทศ



๕. ความรู้และความสามารถพิเศษ.....

ความสามารถทางภาษาต่างประเทศ (บอกระดับความสามารถว่า ดีมาก ดี พอใช้)

ภาษา	อ่าน	ฟัง	เขียน	พูด
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

๖. ประวัติการทำงานที่ผ่านมา

ระยะเวลา		ชื่อสถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง
จาก	ถึง		
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

๗. ผลงานสำคัญ (ให้กรอกเฉพาะผลงานที่สำคัญ เช่น งานวิจัย งานเขียน)

.....  
.....

๘. เหตุผลที่ขอโอน

- (๑).....
- (๒).....
- (๓).....
- (๔).....

๙. งานที่สนใจ (กรอกตำแหน่ง และหน้าที่ งานที่สนใจจะทำ)

.....  
.....

๑๐. หากข้าพเจ้าได้โอนย้ายไปดำรงตำแหน่งในส่วนราชการกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศแล้ว ข้าพเจ้าขอแจ้งความประสงค์ ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกี่ยวกับการขอโอนในครั้งนี้ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก ค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวและครอบครัว ฯลฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นความจำนง  
( )

แบบประเมินบุคคลและการปฏิบัติงาน  
เพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการมาสังกัดกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ

๑. ชื่อผู้รับการประเมิน ..... ตำแหน่ง.....  
 สังกัด.....ฝ่าย.....  
 ขออนุญาตตรงตำแหน่ง.....

๒. การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

รายการประเมิน	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
ความประพฤติ					
๑. อุปนิสัย และความประพฤติส่วนตัว					
๒. การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน					
๓. การรักษาวินัย					
๔. ความซื่อสัตย์					
ความรับผิดชอบต่อหน้าที่					
๑. มีความตั้งใจ และมุ่งมั่นทำงานที่ได้รับ					
มอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดี					
๒. มีความรับผิดชอบต่อผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้น					
ไม่ปัดความรับผิดชอบง่ายๆ และมีความจริงใจที่จะ					
ปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น					
ความอดสาหัส					
ความมีมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน					
กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน โดยอุทิศเวลาให้กับ					
ทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร					
ความมีมนุษยสัมพันธ์					
สามารถปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน/ผู้อื่น					
ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของ					
ผู้อื่นและยอมรับความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ					

รายการประเมิน	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
ความคิดสร้างสรรค์					
ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถนำไปปฏิบัติ					
และเป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่					

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานดีเด่นปรากฏชัดเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

รายการประเมิน	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
งานในตำแหน่งหน้าที่					
๑. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน					
๒. คุณภาพของผลงาน					
(ความถูกต้อง เทคนิค/วิธีการ ประโยชน์ที่เกิด)					

๔. ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
...../...../.....