



ประกาศกรมการศาสนา

เรื่อง ขยายเวลาการรับสมัครรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ตามประกาศกรมการศาสนา ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อรับโอนมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติราชการ ในส่วนกลาง ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๐ นั้น

กรมการศาสนา มีความประสงค์จะขยายเวลาการรับสมัครรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ จากเดิมตั้งแต่วันที่ ๑๔-๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๐ ออกไปจนถึงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๑ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๒๒ กลุ่มการคลัง สำนักงาน เลขาธิการกรม จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิขอโอน

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑

๒.๑.๒ เป็นผู้ไม่อยู่ระหว่างการถูกลงโทษหรือเคยถูกลงโทษทางวินัย หรือทางอาญา

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๒.๑ ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๒.๒.๒ ได้รับปริญญาตรีขึ้นไปในสาขาวิชาการการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เป็นงานที่ต้องใช้ ความรู้ด้านการเงินและบัญชี อาทิ จัดทำงบการเงิน จัดทำข้อมูลเงินเดือนและค่าจ้างให้ถูกต้อง และโอนเงินเข้า บัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ จัดทำข้อมูลค่าตอบแทนพนักงานราชการ และโอนเงินเข้า บัญชีเงินฝากธนาคาร การขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ และลูกจ้างประจำ นำเช็คส่งชำระหนี้ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ประจำเดือน ติดต่อ ประสานงานกับธนาคาร สถาบันการเงินต่าง ๆ เกี่ยวกับการกู้เงินและขอสินเชื่อ คำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและข้าราชการบำนาญ ติดต่อประสานงานกับกองทุนบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการ (กบข.) สำนักงานประกันสังคม กรมบัญชีกลาง เกี่ยวกับสวัสดิการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และข้าราชการบำนาญ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆโดยมีขอบเขตลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังเอกสารแนบท้ายรายละเอียดนี้

๔. การแสดง...

๔. การแสดงความประสงค์ขอโอน

๔.๑ ขอแบบแสดงความประสงค์ได้ที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรมการศาสนา อาคารที่ทำการกระทรวงวัฒนธรรม ชั้น ๒ เลขที่ ๑๐ ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร หรือดูรายละเอียดและดาวน์โหลดแบบแสดงความประสงค์ขอโอนได้ที่ www.dra.go.th หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์

๔.๒ แสดงความจำนงและยื่นแบบขอโอนด้วยตนเอง ได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรมการศาสนา อาคารที่ทำการกระทรวงวัฒนธรรม ชั้น ๒ เลขที่ ๑๐ ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร **ตั้งแต่วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๑** ในวัน เวลาราชการ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ โทร ๐ ๒๒๐๙ ๓๗๑๓

๔.๓ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมแบบแสดงความประสงค์ขอโอน

๔.๓.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๔.๓.๒ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๓.๓ สำเนาวุฒิการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนด และใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวนอย่างละ ๑ ชุด

๔.๓.๔ สำเนา ก.พ. ๗ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓.๕ เอกสารอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล อย่างละ ๑ ฉบับ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่คัดเลือก และประกาศผล

คัดเลือก

กรมการศาสนาจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่คัดเลือก และประกาศผลคัดเลือก

รายการ	วันเดือนปี	สถานที่
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก	วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑	กรมการศาสนา ชั้น ๒ และทาง www.dra.go.th หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์
วันสอบคัดเลือก	วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑	ห้องประชุมกรมการศาสนา ชั้น ๒
ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก	วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	กรมการศาสนา ชั้น ๒ และทาง www.dra.go.th หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์

๖. วิธีการคัดเลือก

กรมการศาสนา จะทำการคัดเลือกโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยทดสอบความรู้ ความเข้าใจ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การรับโอน

ผู้ผ่านการคัดเลือกและได้รับการพิจารณาให้รับโอนมารับราชการในสังกัดกรมการศาสนา จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในระดับและขั้นเงินเดือนที่ไม่สูงกว่าที่ดำรงอยู่เดิม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายมานัส ทารัดnoi)
อธิบดีกรมการศาสนา

หน้าที่ความรับผิดชอบหลักของตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติ

(๑) จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงฐานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ถูกต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

(๒) รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

(๓) จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐเพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับ ความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

(๔) ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

(๕) ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

(๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำใน การปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้ อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ ข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความ ร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่ เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี เพื่อสอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

แบบขอโอน

เขียนที่

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอโอนมารับราชการในสังกัดกรมการศาสนา

เรียน อธิบดีกรมการศาสนา

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

อัตราเงินเดือน.....บาท

เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวมเป็นเวลา.....ปี.....เดือน

หน้าที่ความรับผิดชอบ.....

มีความประสงค์ขอโอนมารับราชการสังกัดกรมการศาสนา ฝ่าย/กลุ่ม.....

กอง/สำนัก.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....โดยมี

รายละเอียด ดังนี้

๑. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน

๒. วุฒิการศึกษา

ปริญญาตรี ทาง.....

ปริญญาโท ทาง.....

อื่น ๆ

๓. ภูมิลำเนาเดิม.....

๔. คู่สมรสประกอบอาชีพ.....มีบุตร.....คน

ที่อยู่คู่สมรส.....

๕. ความสามารถพิเศษ.....

๖. เหตุผลที่ขอโอน.....

๗. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องมาพร้อมนี้

สำเนาวุฒิการศึกษา รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

สำเนา ก.พ. ๗ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ

อื่น ๆ.....

๘. ตั้งแต่รับราชการมาเคยต้องถูกสอบสวนเรื่องราวทางวินัยหรือไม่ (ให้ระบุว่ากรณีใด และผลเป็นอย่างไร).....
.....
.....
.....
.....

• ๙. สถานที่ที่สามารถติดต่อได้รวดเร็ว
ที่ทำงาน..... โทร.....
บ้านพักเลขที่..... โทร.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องนี้เป็นความจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....