



ประกาศกรมการศาสนา
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยกรมการศาสนา มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อรับโอนมาบรรจุ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๕ อัตรา เพื่อปฏิบัติราชการ ในส่วนกลาง ณ กรมการศาสนา อาคารที่ทำการกระทรวงวัฒนธรรม ชั้น ๒ เลขที่ ๑๐ ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

ที่	ตำแหน่ง/ระดับ	สังกัด
๑	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	กลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานเลขาธิการกรม
๒	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป กองศาสนูปถัมภ์
๓	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	กลุ่มส่งเสริมวิชาการด้านศาสนา กองศาสนูปถัมภ์
๔	เจ้าพนักงานการศาสนาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	กลุ่มพิธี กองศาสนูปถัมภ์
๕	เจ้าพนักงานการศาสนาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	กลุ่มอุปถัมภ์และส่งเสริมองค์การทางศาสนา กองศาสนูปถัมภ์

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. เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

- เป็นผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
- เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

เจ้าพนักงานธุรการ

๒.๒.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการศาสนา ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

- เป็นผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
- เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

เจ้าพนักงานการศาสนา

๓. ลักษณะ...

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ อาทิ รับเรื่องภายในจากสำนัก/กอง แล้วลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และส่งเรื่องต่อไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องในการวิเคราะห์และเสนอความเห็นตามกฎ ระเบียบต่าง ๆ ของทางราชการ ก่อนที่จะนำเสนอผู้บริหาร เพื่อพิจารณาลงนามหรือสั่งการ ส่งเรื่องภายในที่ผ่านการวิเคราะห์และเสนอความเห็นแล้ว ด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไปยังเลขานุการกรมการศาสนา เพื่อให้เลขานุการกรมลงนามก่อนเสนอผู้บริหารในลำดับถัดไป บันทึกผลการพิจารณาสั่งการหรือการลงนามของผู้บริหารด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และส่งเรื่องคืนสำนัก/กองด้วยระบบสารบรรณ แล้วจึงส่งคืนตัวเรื่องที่เป็นเอกสาร ดำเนินการออกเลขหนังสือทั้งหนังสือภายในและหนังสือภายนอก พร้อมทั้งจัดส่งหนังสือไปยังหน่วยงานต่าง ๆ และบุคคลภายนอก จัดเก็บสำเนาหนังสือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และจัดเก็บทะเบียนหนังสือภายในสำหรับสืบค้นข้อมูลหรือตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ เจ้าพนักงานการศาสนาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน กลุ่มพิธี กองศาสนูปถัมภ์ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ อาทิ ดำเนินการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อการศึกษา วิจัย จัดทำทะเบียนประวัติบุคลากรและองค์กรทางศาสนา รวบรวมเอกสารทางศาสนาเพื่อการศึกษาและวิจัย ปฏิบัติงานพระราชพิธี พระราชกุศล พระบรมราชาอนุเคราะห์ พระบรมราชูปถัมภ์ รัฐพิธี และศาสนพิธี และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ เจ้าพนักงานการศาสนาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน กลุ่มอุปถัมภ์และส่งเสริมองค์การทางศาสนา กองศาสนูปถัมภ์ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ อาทิ ดำเนินการรวบรวม ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับองค์การทางศาสนา และศาสนิกชน เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการอุปถัมภ์และส่งเสริมองค์การทางศาสนา ปฏิบัติงานตามระเบียบกรมการศาสนาว่าด้วยองค์การศาสนาต่างๆ พ.ศ. ๒๕๑๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ปฏิบัติงานตามระเบียบกรมการศาสนาว่าด้วยการออกหนังสือรับรองเพื่อต่ออายุหนังสือเดินทางของผู้เผยแพร่ศาสนาชาวต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. การแสดงความประสงค์ขอโอน

๔.๑ การสมัครด้วยตนเอง ได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในเวลาราชการ ได้ที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม กรมการศาสนา อาคารที่ทำการกระทรวงวัฒนธรรม ชั้น ๒ เลขที่ ๑๐ ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าสมัครแต่อย่างใด ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
- สำเนาวุฒิการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนด และใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวนอย่างละ ๑ ชุด
- สำเนา ก.พ. ๗ จำนวน ๑ ฉบับ
- เอกสารอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาในเอกสารการสมัครทุกฉบับ

๔.๒ การสมัครโดยทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ผู้สมัครต้องดำเนินการ ดังนี้

กรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งติดรูปถ่ายขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันสมัคร) ลงลายมือชื่อในใบสมัคร และส่งใบสมัคร พร้อมหลักฐานการสมัคร ตาม ๔.๑ ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ไปยังกรมการศาสนา กระทรวงวัฒนธรรม อาคารที่ทำการกระทรวงวัฒนธรรม ชั้น ๒ เลขที่ ๑๐ ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐ ภายในวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ โดยถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายของผู้สมัคร เอกสารสมัครที่ส่งภายหลังวันปิดรับสมัครจะไม่ได้รับการพิจารณา

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่คัดเลือก และประกาศผล

คัดเลือก

รายการ	วันเดือนปี	สถานที่
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก	วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒	กรมการศาสนา ชั้น ๒ และทาง www.dra.go.th หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์
ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง	วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒	ห้องประชุมกรมการศาสนา ชั้น ๒
ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก	วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๒	กรมการศาสนา ชั้น ๒ และทาง www.dra.go.th หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์

๖. วิธีการคัดเลือก

กรมการศาสนา จะทำการคัดเลือกโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยทดสอบความรู้ ความเข้าใจ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การรับโอน

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกและได้รับการพิจารณาให้รับโอนมารับราชการในสังกัดกรมการศาสนา จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในระดับและขั้นเงินเดือนที่ไม่สูงกว่าที่ดำรงอยู่เดิม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายกิตติพันธ์ พานสุวรรณ)
อธิบดีกรมการศาสนา