

สำนักงานเลขาธิการกรม  
รับที่ 327  
วันที่ - 1 ก.พ. 2564  
เวลา 16:11 น.

กรมกิจการผู้สูงอายุ  
รับที่ 1182  
วันที่ 1 ก.พ. 2564  
เวลา 14:34 16



ที่ พม ๐๒๐๑/

ถึง ส่วนราชการระดับกรมทุกกรม การเคหะแห่งชาติ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๒๐๕.๑/ว ๗๐ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ต่อไป

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



กลุ่มบริหารวิชาการบุคคล  
รับที่ 203  
วันที่ 2 ก.พ. 64  
เวลา 14:00 น.

กองกลาง  
กลุ่มอำนวยการ  
โทร ๐ ๒๖๕๙ ๖๕๒๗  
โทรสาร ๐ ๒๓๕๖ ๐๕๓๙

น.ม. ๑๕๗

นางปราณี ประทุมมา  
เลขานุการกรม  
- 1 ก.พ. 2564

วิสัยทัศน์ พม. : ขับเคลื่อนและบูรณาการนโยบายและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาสังคม  
เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพที่ดี อย่างทั่วถึง เท่าเทียมและเป็นธรรม  
ค่านิยมองค์กร : อุทิศตน อาสางาน เอื้ออาทร อำนวยประโยชน์สุข

การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์  
รับที่ ๑๖๖๕  
วันที่ ๒๙ มี.ค. ๒๕๖๔  
เวลา ๑๕.๑๕



รอง ปพม.  
รับที่ ๓๓๓.๕  
วันที่ ๒๙ มี.ค. ๒๕๖๔  
เวลา ๑๐.๓๓.๗

กองกลาง สป.พม.  
รับที่ 1605  
วันที่ 29 มี.ค. 2564  
เวลา.....น.

**ด่วนที่สุด**

ที่ กค ๐๒๐๕.๑/ ๐ นอ

ถึง กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ได้มีประกาศรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา ตามสำเนาประกาศที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัดเพื่อแจ้งให้

ข้าราชการได้ทราบโดยทั่วกันต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

**ด่วนที่สุด**

ที่ พม ๐๒๐๑/ ๓๑๖๐

เรียน ปพม.

เพื่อโปรดทราบ เห็นการแจ้งเวียน  
หน่วยงานในสังกัด พม. ทราบต่อไป

(นางสาวบุษยา ใจสว่าง)  
ผู้อำนวยการกองกลาง

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล  
ส่วนบริหารงานบุคคล ม.ค. ๒๕๖๔  
โทร. ๐ ๒๑๒๖ ๕๘๐๐ ต่อ ๒๖๗๐  
โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๒๑๗



ทราบ-เวียน

(นางสาวอังคณา ใจกิจสุวรรณ)  
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์  
๒๙ มี.ค. ๒๕๖๔





ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง  
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังมีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทวิชาการ ไปรับราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งและสังกัดที่รับโอน

- ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ สังกัดฝ่ายการเงิน ส่วนบริหารการคลัง สำนักบริหารกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ความรู้ ความสามารถที่ต้องการ และหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ และมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒.๑.๒ เป็นผู้ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกลงโทษ หรือเคยถูกลงโทษทางวินัย หรือทางอาญา

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้ประสงค์จะขอโอนต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ ตามที่ ก.พ. กำหนด

๒.๓ ความรู้ ความสามารถที่ต้องการ

เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและมีประสบการณ์ด้านวิชาการเงิน บัญชี และงบประมาณ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๔ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๓. เงื่อนไขการรับโอน

๓.๑ ต้องไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ หรืออยู่ระหว่างรับราชการชดใช้ทุนกรณีลาศึกษาต่อ

๓.๒ ต้องไม่อยู่ระหว่างส่งผลงานเพื่อเลื่อนระดับ

๓.๓ ผู้ได้รับคัดเลือกเพื่อรับโอนมาแต่งตั้งในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ ต้องอยู่ปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าวเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยห้ามโอนไปส่วนราชการอื่น เว้นแต่ลาออกจากราชการ

๔. การแสดงความประสงค์ขอโอน

ข้าราชการผู้ประสงค์ขอโอนสามารถยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอโอนได้ดังนี้

๔.๑ ยื่นด้วยตนเอง ในวันและเวลาราชการ ได้ที่ส่วนบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๖ อาคารกระทรวงการคลัง หรือ

๔.๒ ส่งทาง...

๔.๒ ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนถึงส่วนบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๖ อาคารกระทรวงการคลัง ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายของผู้ขอโอน เอกสารที่ส่งภายหลังวันปิดรับสมัครขอโอนจะไม่ได้รับการพิจารณา

ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดแบบแสดงความประสงค์ขอโอนได้ที่เว็บไซต์ กระทรวงการคลัง [www.mof.go.th](http://www.mof.go.th) หัวข้อ สถานีข่าวกระทรวง > ข่าวสมัครงาน หรือตาม QR-Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือ หรือขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๖ ๕๘๐๐ ต่อ ๒๖๗๐

#### ๕. เอกสารและหลักฐานประกอบการขอโอน

- ๕.๑ แบบแสดงความประสงค์ขอโอนเพื่อมารับราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
- ๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดยื่นแบบคำร้องขอโอน) จำนวน ๑ รูป
- ๕.๓ สำเนาประวัติการรับราชการ (ก.พ. ๗) ที่เป็นปัจจุบัน จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๔ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่จะสมัครขอโอน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๕.๕ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๕.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ให้ผู้ประสงค์ขอโอนเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมทั้งลงลายมือชื่อและวันที่กำกับในเอกสารหลักฐานทุกฉบับด้วย

#### ๖. วิธีการคัดเลือก

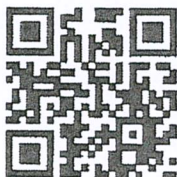
สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจะคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมอันเป็นประโยชน์ต่อราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง โดยพิจารณาจากประวัติการรับราชการ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และผลงานที่ผ่านมา ทั้งนี้ อาจให้มีการสัมภาษณ์เพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจะแจ้งผู้ที่ยื่นความประสงค์ขอโอนให้ทราบในภายหลัง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๒๕-

(นางชลิตา พันธุ์กระวี)

ที่ปรึกษาการคลัง ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดกระทรวงการคลัง



<https://qr.go.page.link/3w78w>



เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ลงวันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔  
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ควบคุมจัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

(๒) วิเคราะห์และสรุปข้อมูลและรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

(๓) จัดและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

(๔) ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

(๕) วางแผนและควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เช่น การจัดสรรงบประมาณ การรับและจ่ายเงิน สถานะการเงิน การตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับและจ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

(๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ และความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ





ติครูบถ่าย  
ขนาด ๑ นิ้ว  
(ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี)

แบบแสดงความประสงค์ขอโอน  
เพื่อมารับราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอโอนมารับราชการ

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว, ยศ).....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ประเภท.....ระดับ.....

สังกัดกอง/สำนัก.....กรม.....กระทรวง.....

เลขประจำตัวประชาชน..... ปัจจุบันรับเงินเดือน.....บาท

วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี.....เดือน สัญชาติ.....ศาสนา.....

ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....e-mail :.....

มีความประสงค์ขอโอนมารับราชการในตำแหน่ง.....

ระดับ.....ฝ่าย.....ส่วน.....สำนัก.....

โดยมีเหตุผลในการขอโอน คือ.....

จึงขอแจ้งรายละเอียดประกอบการพิจารณาขอโอน ดังนี้

๑. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ตำแหน่ง.....  
ระดับ.....สังกัด กอง/สำนัก.....กรม.....

กระทรวง.....วุฒิการศึกษา (สูงสุด).....สาขาวิชา.....

สถาบันการศึกษา.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๓. วินัย/คดีความ

- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| ( ) เคยถูกลงโทษทางวินัย               | ( ) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย               |
| ( ) อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย | ( ) ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย |
| ( ) อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา     | ( ) ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา     |
| ( ) อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย | ( ) อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย    |

๔. ผลงาน...

๔. ผลงานสำคัญที่ผ่านมา .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

๕. ความรู้ ความสามารถพิเศษอื่น (ถ้ามี) .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

๖. การฝึกอบรมที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ได้แก่

๑. ( ) รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
๒. ( ) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ..... ฉบับ
๓. ( ) สำเนา ก.พ. ๗ ที่เป็นปัจจุบัน จำนวน ..... ชุด
๔. ( ) สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนผลการศึกษา (Transcript) จำนวนอย่างละ ..... ฉบับ
๕. ( ) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล สำเนาใบทะเบียนสมรส จำนวน ..... ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลทั้งหมดที่ข้าพเจ้าให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....  
(.....)