



ประกาศสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย  
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ มารับราชการสังกัดสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอนและสถานที่ปฏิบัติราชการ

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกลุ่มคลังและพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ และมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒.๑.๒ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการสอบสวน หรือถูกลงโทษ หรือเคยถูกลงโทษทางวินัย หรือทางอาญา

๒.๑.๓ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ หรืออยู่ระหว่างรับราชการชดใช้ทุนกรณี ลาศึกษาต่อ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๒.๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ หรือชำนาญการ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๒.๒.๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ

๓. การแสดงความประสงค์ขอโอน

ผู้มีความประสงค์จะขอโอนสามารถยื่นความจำนงและหลักฐานด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ชั้น ๓ อาคารวัฒนธรรมวิศิษฐ์ กระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ ๑๐ ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐ ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ และจะถือวันประทับตราไปรษณีย์ส่งต้นทาง ในวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕ เป็นการรับสมัครวันสุดท้าย

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบคำร้องขอโอนได้ที่ <http://www.ocac.go.th/ข่าวบุคลากร/> และสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย โทร. ๐ ๒๒๐๙ ๓๗๔๕

#### ๔. เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่น

๔.๑ แบบคำร้องขอโอน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี)

จำนวน ๑ รูป

๔.๓ สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๔.๔ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๔.๕ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๔.๖ สำเนา ก.พ. ๗ จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๔.๗ สรุปรูประสบการณ์ทำงานไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4 จำนวน ๑ ฉบับ เพื่อใช้ประกอบ

การพิจารณารับโอน

๔.๘ เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล สำเนาใบสำคัญการสมรส เป็นต้น

จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

#### ๕. วิธีการคัดเลือก

สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย จะดำเนินการคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง อันจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ โดยพิจารณาจากข้อมูลจากแบบคำร้องขอโอน ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประสบการณ์ทำงาน ประกอบการการสัมภาษณ์เพิ่มเติมเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก (สัมภาษณ์) พร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือกเพื่อพิจารณาการรับโอน ในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ทาง <http://www.ocac.go.th/ข่าวบุคลากร/>

#### ๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกฯ ต้องได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกฯ โดยเรียงลำดับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่คะแนนเท่ากัน จะเรียงลำดับตามเลขประจำตัวของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกจากน้อยไปมาก และจะรับโอนผู้ผ่านการคัดเลือกฯ ตามลำดับที่ที่ได้รับคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายโกวิท ผกามาต)

ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ

กลุ่มคลังและพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม

(แบบท้ายประกาศสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕)

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ

**หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูง ในด้านวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับงานการเงินการบัญชี วิเคราะห์และกำหนดเป้าหมายวิธีการจัดทำบัญชี เอกสารทางการเงินเพื่อเป็นไปอย่างถูกต้อง ประเมินผลและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับรายงานทางการเงินและบัญชี รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่น ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานที่กำหนด ควบคุมดูแลเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ในการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาทางการเงินและบัญชี และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

## คำร้องขอโอน

ติดรูปถ่าย  
ขนาด ๑ นิ้ว  
ถ่ายไว้ไม่เกิน  
๑ ปี

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอโอนมารับราชการสังกัดสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

ด้วยข้าพเจ้า.....เป็นข้าราชการ  พลเรือนสามัญ

อื่นๆ (ระบุ).....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ฝ่าย/กลุ่ม.....กอง.....กรม/สังกัด.....

กระทรวง.....มีความประสงค์จะขอโอนโดยมีรายละเอียด ดังนี้

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

๒. เริ่มรับราชการในตำแหน่ง.....ระดับ.....

ฝ่าย/กลุ่ม.....กอง.....กรม/สังกัด.....

กระทรวง.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

๓. วุฒิที่ได้รับราชการครั้งแรก.....

วิชาเอก.....

วุฒิสถูที่สุดที่ได้รับในปัจจุบัน.....

วิชาเอก.....

๔. ประวัติรับราชการเคยดำรงตำแหน่ง

๔.๑ .....

๔.๒ .....

๔.๓ .....

๕. สถานภาพการสมรส  โสด  สมรสอยู่ด้วยกัน

สมรสแยกกันอยู่  หย่าหรือแยกทางกัน

๕.๑ คู่สมรสประกอบอาชีพ.....ตำแหน่ง.....

๕.๒ สถานที่ทำงานของคู่สมรส.....

๕.๓ มีบุตร.....คน ธิดา.....คน กำลังศึกษา.....คน

๖. ปัจจุบัน...

๖. ปัจจุบันข้าพเจ้ามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้อง

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

๗. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอโอนมารับราชการ สังกัดสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย  
ในตำแหน่ง.....ระดับ.....  
สังกัด.....

เหตุผลที่ขอโอน.....  
.....

๘. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาพร้อมนี้

- สำเนา ก.พ. ๗ หรือสำเนาสมุดประวัติรับราชการ จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
- เอกสารสรุปประสบการณ์ทำงานไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4 จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาหลักฐานอื่นๆ.....

๙. สถานที่ที่สามารถติดต่อได้รวดเร็ว

๙.๑ ที่ทำงาน.....

โทรศัพท์.....

๙.๒ ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์..... E-mail address.....

๑๐. ในการโอนครั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่ขอเบิกค่าพาหนะขนย้ายครอบครัว ค่าพาหนะเดินทาง และ  
ค่าเบี้ยเลี้ยงแต่ประการใด ข้าพเจ้าขอเบิกเฉพาะ.....หรือหาก  
ไม่มีเงินงบประมาณที่จะจัดสรรให้ตามที่ขอเบิกข้าพเจ้า.....(ยินดีจะโอนมาหรือขอระงับ  
การโอน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกกล่าวหา หรือถูกสอบสวนทางวินัย  
ไม่ว่ากรณีใดๆ และขอรับรองว่าคำร้องนี้เป็นจริงทุกประการ และข้าพเจ้ายอมรับผลการพิจารณาของ  
คณะกรรมการคัดเลือกบุคคล เพื่อรับโอนข้าราชการ หรือข้อวินิจฉัยอื่นใดของกรรมการ โดยจะไม่ได้แย้งหรือ  
เรียกร้องสิทธิใดๆ ทั้งสิ้น จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....