



ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญมารับราชการสังกัดสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

๑.๑ ตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มนิติกร จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม

๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกลุ่มการคลัง สำนักงานเลขาธิการกรม

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒.๑.๒ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการถูกดำเนินการทางวินัย หรืออยู่ระหว่างลงโทษหรือเคยถูกลงโทษทางวินัย หรือทางอาญา

๒.๑.๓ ผู้ประสงค์ขอโอนจะต้องมีประสบการณ์ตามตำแหน่งที่ขอโอนมาดำรงตำแหน่ง

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๒.๑ ตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการพิเศษ

๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการพิเศษ

๒) ปัจจุบันดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๒.๒ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ

๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ

๒) ปัจจุบันดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง ดังนี้

- นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ

- นักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ

เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๔. การแสดงความประสงค์ขอโอน

๔.๑ ยื่นด้วยตนเอง

ผู้มีความประสงค์ขอโอนสามารถยื่นแบบขอโอนและเอกสารหลักฐานประกอบการขอโอนด้วยตนเองที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ชั้น ๔ ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ในวันและเวลาราชการ

๔.๒ ทางไปรษณีย์

ผู้มีความประสงค์ขอโอนสามารถยื่นแบบขอโอนและเอกสารหลักฐานประกอบการขอโอนทางไปรษณีย์ จำหน่ายซองถึงกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เลขที่ ๑๒๑/๑-๒ ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ วงเล็บมุมซอง “ส่งแบบคำร้องขอโอน” โดยให้ถือวันประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ

๔.๓ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

ผู้มีความประสงค์ขอโอนสามารถยื่นแบบขอโอนและเอกสารหลักฐานประกอบการขอโอนทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ eppohr@eppo.go.th

ทั้งนี้ ผู้มีความประสงค์ขอโอนสามารถยื่นแบบคำร้องขอโอนและเอกสารหลักฐานประกอบการขอโอนได้ตั้งแต่วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

๕. เอกสารและหลักฐานประกอบการขอโอน

๕.๑ แบบขอโอนมาสังกัดสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๕.๓ สำเนาประวัติการรับราชการ (ก.พ. ๗) ที่มีข้อมูลเป็นปัจจุบัน จำนวน ๑ ชุด

๕.๔ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่จะสมัครขอโอน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล กับเอกสารและหลักฐานการขอโอนไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ให้ผู้มีความประสงค์ขอโอนรับรอง “สำเนาถูกต้อง” พร้อมทั้งลงลายมือชื่อและวันที่กำกับในเอกสารหลักฐานทุกฉบับด้วย

๖. วิธีการคัดเลือก

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จะดำเนินการคัดเลือกโดยพิจารณาจากเอกสารและหลักฐานประกอบการขอโอน ทั้งนี้ อาจให้มีการสัมภาษณ์เพิ่มเติม ซึ่งสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จะแจ้งให้ผู้ยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอโอนทราบโดยตรงต่อไป

๗. เงื่อนไขการรับโอน

๗.๑ ผู้ขอโอนต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รวมทั้งประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับโอนจริง โดยกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในแบบขอโอน พร้อมทั้งยื่นเอกสารและหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน หากหลักฐานไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจะไม่รับไว้พิจารณา

๗.๒ ผู้ขอโอนต้องไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ หรือรับราชการชดใช้ทุนกรณีศึกษาต่อ

๗.๓ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับโอน หากพิจารณาแล้วเห็นว่าผู้ประสงค์ขอโอนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับโอน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวัฒนพงษ์ คุโรวาท)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่รับโอน

๑. ตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

กำกับ ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงาน ในฐานะหัวหน้ากลุ่มงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านกฎหมาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงาน รวมถึงปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. เสนอแนะและชี้แนวทางในการตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน อาทิ กฎหมายเกี่ยวกับคณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ กฎหมายเกี่ยวกับการแก้ไขและป้องกันภาวะการขาดแคลนน้ำมันเชื้อเพลิง กฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยให้การวินิจฉัยหรือการแก้ปัญหานั้น ๆ มีความถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

๒. ตรวจสอบ และเสนอแนะรายละเอียดในการพิจารณา ตีความ หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องและมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยโดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

๓. ศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเพื่อการปรับปรุง พัฒนากฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ให้ทันต่อสถานการณ์

๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นและให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านกฎหมายเพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

๕. ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นเกี่ยวกับงานคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง อาทิ ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

๖. ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณา เสนอแนะแนวทางเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้ง ตรวจสอบและวิเคราะห์รายงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมและนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ให้ทราบและพิจารณา

๗. ให้คำปรึกษา ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ

๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การดำเนินการเกี่ยวกับความเสี่ยงทุจริต การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

มีหน้าที่และความรับผิดชอบโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงในงานด้านการวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยาก และมีขอบเขตกว้างขวาง ในการควบคุมการปฏิบัติงาน ด้านวิชาการเงินและบัญชีที่มีขอบเขตเนื้อหาของงาน หลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงาน ที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนกำกับ ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่ได้รับผิดชอบสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ (ลักษณะงานที่ปฏิบัติ)

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑) ควบคุม จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงิน นอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการ บัญชีของส่วนราชการ

๒) ควบคุม จัดทำและดำเนินการต่างๆในด้านงบประมาณ ตรวจสอบรายงานการเงินต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงาน และรายงานการเงินและบัญชีถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดให้เป็นปัจจุบัน

๓) วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน การงบประมาณและการบัญชี คำขอตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่ายประจำปี จัดสรรงบประมาณให้หน่วยงาน เพื่อให้การจัดสรร งบประมาณตรงกับความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

๔) จัดทำประมาณการการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย จัดทำรายงานผลการเบิกจ่าย

๕) ให้บริการด้านการเงิน ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานวิชาการ เงินและบัญชี ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๖) ทำหน้าที่กำหนดแผนงาน มอบหมาย ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุ ตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

ร่วมกำหนดนโยบายและแผนของหน่วยงานที่สังกัด วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงาน ตามแผนงาน หรือโครงการของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตาม เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่ทีมงาน หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่ทีมงาน หรือบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ความรู้ ทางด้านการเงินและบัญชี ให้แก่ผู้รับบริการทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจและสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

๒) ให้บริการวิชาการด้านการเงินและบัญชี เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ที่สอดคล้องสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

**แบบขอโอนมารับราชการ
สังกัดสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน**

ติดรูปถ่าย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอโอนมารับราชการในสังกัดสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๑. ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

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

๒. ภูมิลำเนาอยู่ที่จังหวัด.....ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....

ปัจจุบันสามี/ภรรยา มีอาชีพ.....มีบุตร.....คน ที่อยู่.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....

๓. ประวัติการศึกษา

☐ ปริญญาตรี.....สาขาวิชา.....

☐ ปริญญาโท.....สาขาวิชา.....

☐ ปริญญาเอก.....สาขาวิชา.....

☐ ประกาศนียบัตร (อื่นๆ).....

๔. เริ่มบรรจุเข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตำแหน่ง.....ฝ่าย/แผนก.....

กรม.....กระทรวง.....

ปัจจุบันรับราชการในตำแหน่ง.....ระดับ.....

รับเงินเดือนในอัตรา.....บาท ฝ่าย/แผนก.....

กอง/สำนัก.....กรม.....

กระทรวง.....สถานที่ตั้ง.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน.....

.....

.....

ความรู้ความสามารถพิเศษ.....

ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (นอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน อาทิ เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (ไม่เกิน ๕ ปี).....

๕. ตั้งแต่เริ่มรับราชการ ข้าพเจ้า ☐ ไม่เคย ☐ เคย ถูกลงโทษทางวินัย คดีแพ่ง หรือคดีอาญา ผลการพิจารณาโทษ คือ.....

๖. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอโอนมารับราชการสังกัดสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ในตำแหน่ง ระดับ.....สังกัด.....

๗. ข้าพเจ้ามีเหตุผลในการขอโอนครั้งนี้ คือ.....

๘. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐาน มาเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ☐ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ☐ สำเนา ก.พ. ๗ ที่มีข้อมูลปัจจุบัน จำนวน ๑ ฉบับ
- ☐ สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ จำนวน ๑ ฉบับ
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ☐ สำเนาหลักฐานอื่น.....

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอโอน)

(.....)

(วันที่)...../...../.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้าตำแหน่ง.....

ระดับ..... (ส่วนราชการ)

เป็นผู้บังคับบัญชาใกล้ชิด ขอรับรองว่า

เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่บกพร่องทางศีลธรรม เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีความสนใจ และ
อุตสาหะในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี

(ลงชื่อ).....(ผู้รับรอง)

(.....)

(วันที่)...../...../.....



แบบขอโอน