



กรมประชาสัมพันธ์
รับที่..... ๘๔๒๔๑
วันที่..... ๑๕/๘/๖๐
เวลา..... ๑๔.๐๙

ที่ พน ๐๖๐๑/ว.๔๔๗/๑/๔

๑) ถึง กรมประชาสัมพันธ์

ด้วย สำนักงานนโยบายและแผนพัฒนา มีความประสงค์จะรับเขียนข้าราชการพลเรือนสามัญ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ หรือข้าราชการครู กลุ่มกอทุนพัฒนา สำนักบริหารกลาง สำนักงานนโยบายและแผนพัฒนา จำนวน ๑ อัตรา โดยผู้สนใจประสงค์จะขอโอนสามารถยื่นแบบขอโอนพร้อมเอกสารหลักฐานที่ครบถ้วนสมบูรณ์ด้วยตนเอง หรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ได้ที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักบริหารกลาง ชั้น ๔ สำนักงานนโยบายและแผนพัฒนา ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ รายละเอียดตามประกาศสำนักงานนโยบายและแผนพัฒนา ลงวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์ประกาศรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญดังกล่าว
ให้ข้าราชการและหน่วยงานในสังกัดทราบโดยทั่วไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง



(๑) เมื่น พอ.สำนักฯ, กอทุนฯ และหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ
เพื่อโปรดทราบ และกรุณาจึงให้รับหน้าที่ในสังกัดทราบ
โดยทั่วไป จะเป็นพระคุณยิ่ง

พอ. กกช.
๑๕/๘.๔๔๗

สำนักบริหารกลาง

โทร. ๐ ๒๖๑๒ ๑๕๕๕ ต่อ ๔๖๐, ๔๖๒

โทรสาร. ๐ ๒๖๑๒ ๑๓๕๘



ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วย สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ มาประจำการสังกัดสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ หรือข้าราชการ กลุ่มกองทุนพลังงาน สำนักบริหารกลาง สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่รับโอน

- วิเคราะห์ กลั่นกรอง ตรวจสอบการเบิก – การจ่ายเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์ พลังงาน ตามแผน/งาน/โครงการต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของคณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริม การอนุรักษ์พลังงาน ระเบียบของทางราชการ และมติ ครม.

- วิเคราะห์ กลั่นกรอง ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แนวทางปฏิบัติในการจัดทำพัสดุด้วยวิธี ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- วิเคราะห์ กลั่นกรอง ตรวจสอบการขอความเห็นชอบ รายงานความก้าวหน้า และการ อนุมัติเบิกจ่ายเงินให้แก่หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

- ติดตาม ดูแล ให้คำปรึกษาและเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาด้านการเบิก – การจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชีเบื้องต้น ให้แก่โครงการ/งาน/แผน ต่างๆ ที่ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน เพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของคณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริม การอนุรักษ์พลังงาน ระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง และมติ ครม.

- ศึกษา รวบรวม ติดตามการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานของ กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลางทราบ รอบ ๖ เดือน และสัปดาห์

- ประสาน ติดตาม และดำเนินงานร่วมกับหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับ กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

- ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติที่ว่าไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติที่ว่าไป

(๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ และมีคุณสมบัติที่ว่าไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ไม่อยู่ระหว่างการถูกลงโทษ หรือเคยถูกลงโทษทางวินัยหรือทางอาญาหรืออยู่ในระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัยหรือระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) เป็นผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๒) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์ที่นโยบายและแผนปฏิบัติการ หรือข้าราชการ หรือตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ คล้ายคลึง ใกล้เคียงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่รับโอนตามข้อ ๒

๔. วิธีการ วัน เวลา และสถานที่ยื่นความประสงค์ขอโอน

ผู้ขอโอนสามารถยื่นแบบขอโอน พร้อมเอกสารหลักฐานต่างๆ ได้ ๒ วิธี ดังนี้

๔.๑ ยื่นแบบขอโอนด้วยตนเอง ผู้ประสงค์ขอโอนสามารถยื่นแบบขอโอนพร้อมเอกสารหลักฐานที่ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมกับลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักบริหารกลาง ชั้น ๔ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ในวันและเวลา的工作

๔.๒ ยื่นแบบขอโอนทางไปรษณีย์ ผู้ประสงค์ขอโอนสามารถยื่นแบบขอโอนพร้อมเอกสารหลักฐานที่ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมกับลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนจ่าหน้าของถึง กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักบริหารกลาง สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เลขที่ ๑๒๑/๑-๒ ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ โดยต้องมีตราประทับรับฝากเอกสารของที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตราภายในวันปิดรับสมัคร (ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐) ทั้งนี้หากส่งแบบขอโอนภายหลังวัน เวลาที่กำหนดจะไม่ได้รับการพิจารณา

ผู้สนใจประสงค์ขอโอนสามารถดูรายละเอียด และ Download แบบขอโอนได้ที่เว็บไซต์ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน www.eppo.go.th หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๒ ๑๕๕๕ ต่อ ๔๖๒ หรือ ๔๖๐

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่น

๕.๑ แบบขอโอน (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงมีส่วนหมวก และมีส่วนแ้วตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันปิดรับโอน) จำนวน ๑ รูป

๕.๓ สำเนา ก.พ.๗ ที่มีข้อมูลเป็นปัจจุบัน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิ การศึกษาตรงกับตำแหน่งที่จะขอโอน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ และสำเนา- ทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล (ในกรณีที่ ชื่อ – นามสกุล กับเอกสารและหลักฐานการขอโอนไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับตั้งกล่าวข้างต้น ให้ผู้ขอโอนรับรองสำเนา- ถูกต้อง พร้อมทั้งลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

สำนักงานนโยบายและแผนพัฒนา จะดำเนินการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติโดยพิจารณา จากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และรายละเอียดประวัติการรับราชการที่เหมาะสม อันเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ที่ปรากฏตามแบบขอโอน และเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ผู้ขอโอนนำมา�ื่น หรืออาจจะกำหนดให้มีการสัมภาษณ์เพิ่มเติม ซึ่งสำนักงานนโยบายและแผนพัฒนา จะแจ้งให้ทราบ ในภายหลัง โดยจะนัดหมายโดยตรงและแจ้งให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกทราบเป็นการล่วงหน้า

๗. เงื่อนไขการรับโอน

๗.๑ สำนักงานนโยบายและแผนพัฒนา จะรับโอนมาดำรงตำแหน่งในระดับเดิมหรือ เพิ่ยไปได้เท่าระดับเดิม

๗.๒ สำนักงานนโยบายและแผนพัฒนา ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับโอน หากพิจารณาแล้ว เห็นว่าไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับโอน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายวรรธน์ สุตานุตร)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพัฒนา

แบบขอโอนมารับราชการ
สังกัดสำนักงานโยบายและแผนพลังงาน

ติดรูปถ่าย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอโอนมารับราชการในสังกัดสำนักงานโยบายและแผนพลังงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานโยบายและแผนพลังงาน

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. ระดับวุฒิการศึกษา

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.....

.....

.....

/ความรู้.....

ความรู้ความสามารถพิเศษ.....

๕. ตั้งแต่เริ่มรับราชการ ข้าพเจ้า ไม่เคย เคย ถูกลงโทษทางวินัย คดีแพ่ง
หรือคดีอาญา ผลการพิจารณาไทย คือ.....

๖. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขออนุมัติราชการสังกัดสำนักงานนโยบายและแผนพัฒนา
ในตำแหน่ง..... ระดับ.....
สังกัด.....

๗. ข้าพเจ้ามีเหตุผลในการขออนุครั้งนี้ คือ.....

๘. การขออนุครั้งนี้ ข้าพเจ้า (ให้ขีดเครื่องหมาย ✓ ใน ที่ต้องการ)

๘.๑ เงินค่าขนมยาสิ่งของส่วนตัว ขอเบิก ไม่ขอเบิก

๘.๒ เงินค่าพาหนะเดินทาง ขอเบิก ไม่ขอเบิก

๘.๓ เงินค่าเบี้ยเลี้ยง ขอเบิก ไม่ขอเบิก

๘.๔ เงินค่าเช่าบ้าน ขอเบิก ไม่ขอเบิก

๙. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐาน มาเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแวนคาด้าม ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

สำเนา ก.พ.๗ ที่มีข้อมูลเป็นปัจจุบัน จำนวน ๑ ฉบับ

สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ จำนวน ๑ ฉบับ

สำเนาทะเบียนบ้าน

สำเนาหลักฐานอื่น.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ..... ผู้ขออน
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....