



ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน  
เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

ด้วยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน มีความประสงค์จะดำเนินการพิจารณาการกลั่นกรองข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ซึ่งมีตำแหน่งว่าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และจะว่างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อให้การพิจารณาการกลั่นกรองข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ ก.พ. กำหนด ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และประกาศสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง และคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน และประกาศคณะกรรมการการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาการกลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จึงประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ว่าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และจะว่างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เนื่องจากการเกษียณอายุราชการ ได้แก่

ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (ประเภทอำนวยการ ระดับสูง) กองนโยบายปิโตรเลียม

ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (ประเภทอำนวยการ ระดับสูง) กองนโยบายไฟฟ้า

๒. จำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

ให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองและคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

### ๓. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการพิจารณากลับกรอง

๓.๑ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๓.๒ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๓.๓ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกัน ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๔) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๕) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๖) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๗) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) หรือ (๔) หรือ (๕) หรือ

(๖) แล้วแต่กรณีตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ

๓.๔ มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ และประกาศกระทรวงพลังงาน ลงวันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนดประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการของกระทรวงพลังงาน

### ๔. การรับสมัครเข้ารับการพิจารณากลับกรอง

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการพิจารณากลับกรองสามารถส่งเอกสารการสมัคร โดยเลือกวิธีการส่งเอกสารวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๔.๑ การส่งเอกสารการสมัครเข้ารับการกลับกรองด้วยตนเอง ผู้สมัครเข้ารับการกลับกรองสามารถส่งเอกสารได้ที่ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ โดยผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องส่งเอกสารการสมัคร ดังนี้

(๑) แบบใบสมัครเข้ารับการกลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

(๒) แบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย

(๓) แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี นับแต่วันปีรับสมัคร

(๔) แบบแสดงผลงานเพื่อสมัครเข้ารับการกลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

(๕) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

(๖) แบบ...

(๖) แบบแสดงถึงการมีคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภท  
อำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

(๗) สำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗

โดยให้ผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองจัดทำเอกสารตามข้อ (๑) - (๖) ให้ถูกต้อง  
ครบถ้วนโดยใช้ตัวอักษร TH SarabaniT๙ ขนาดตัวอักษร ๑๖ จำนวน ๕ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๔ ชุด)  
โดยผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า และเอกสารตามข้อ (๗) จำนวน ๕ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด โดยหน่วยงาน  
การเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง และสำเนา ๔ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)

๔.๒ การส่งเอกสารการสมัครเข้ารับการกลั่นกรองด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้สมัคร  
เข้ารับการกลั่นกรองสามารถส่งเอกสารการสมัครเข้ารับการกลั่นกรองในรูปแบบไฟล์ PDF ไปยังไปรษณีย์  
อิเล็กทรอนิกส์ eppohr@eppo.go.th ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป จนถึงวันที่  
๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) โดยจะถือวันที่และเวลาที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์  
ดังกล่าวได้รับไฟล์เอกสารครบถ้วนเป็นวันที่ส่งเอกสารการสมัคร โดยผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองจะต้องส่ง  
เอกสารการสมัคร ดังนี้

(๑) แบบใบสมัครเข้ารับการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง สำหรับ  
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

(๒) แบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย

(๓) แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี นับแต่วันปิดรับสมัคร

(๔) แบบแสดงผลงานเพื่อสมัครเข้ารับการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่าน  
การกลั่นกรอง สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

(๕) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการ ระดับสูง  
ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

(๖) แบบแสดงถึงการมีคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภท  
อำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

(๗) สำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗

โดยให้ผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองจัดทำเอกสารตามข้อ (๑) - (๖) ให้ถูกต้อง  
ครบถ้วนโดยใช้ตัวอักษร TH SarabaniT๙ ขนาดตัวอักษร ๑๖ (ต้นฉบับ ๑ ชุด) และเอกสารตามข้อ (๗) (ต้นฉบับ  
๑ ชุด โดยหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง)

ทั้งนี้ การสมัครเข้ารับการกลั่นกรองตามวิธีข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ  
และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หากพ้นกำหนดระยะเวลาการรับสมัครที่กำหนดไว้ตามข้อ ๔.๑ หรือข้อ ๔.๒ จะไม่รับ  
พิจารณาเอกสารการสมัครในทุกกรณี

๕. เงื่อนไข...

**๕. เงื่อนไขการรับสมัครเข้ารับการพิจารณากลับกรอง**

ผู้สมัครเข้ารับการกลับกรองต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือหากในภายหลังตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครเข้ารับการกลับกรองเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการกลับกรอง

**๖. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณา**

เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลับกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลับกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

ทั้งนี้ กรณีสัมภาษณ์ ให้ผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ แสดงวิสัยทัศน์ และสัมภาษณ์ประมาณ ๑๐ นาที สามารถใช้สื่อนำเสนอด้วยคอมพิวเตอร์ หรือสื่อสิ่งพิมพ์ หรือสื่ออื่น ๆ ประกอบการสัมภาษณ์ได้

**๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลับกรอง และกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบสัมภาษณ์**

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลับกรอง และกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบสัมภาษณ์ ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ([www.eppo.go.th](http://www.eppo.go.th)) ให้ทราบต่อไป

**๘. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง**

คณะกรรมการกลับกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จะพิจารณาผู้สมัครเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ไม่เกินจำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง และจะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองให้ทราบเป็นการทั่วไป ทั้งนี้ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองดังกล่าวจะใช้เฉพาะในการแต่งตั้งครั้งนี้ โดยผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะพิจารณารายชื่อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองดังกล่าว เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายวีรพัฒน์ เกียรติเฟื่องฟู)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

# เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

## รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ส่วนราชการ ชื่อตำแหน่ง	สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ผู้อำนวยการกองนโยบายปิโตรเลียม (ผู้อำนวยการ ระดับสูง)
<p><b>งานในหน้าที่ของตำแหน่ง</b></p> <p>บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการกองนโยบายปิโตรเลียม ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหา เกี่ยวกับงานของกองนโยบายปิโตรเลียม ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) งานในด้านการเสนอแนะนโยบายและจัดทำแผนบริหารจัดการด้านปิโตรเลียม ด้านก๊าซธรรมชาติ และด้านเชื้อเพลิงชีวภาพ</li> <li>๒) งานในด้านการประสานความร่วมมือด้านนโยบายและแผนบริหารจัดการด้านปิโตรเลียม ด้านก๊าซธรรมชาติ และด้านเชื้อเพลิงชีวภาพกับหน่วยงาน หรือองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ</li> <li>๓) งานในด้านการส่งเสริมให้เกิดการแข่งขันในธุรกิจปิโตรเลียม ด้านก๊าซธรรมชาติ และด้านเชื้อเพลิงชีวภาพ</li> <li>๔) งานในด้านการศึกษา วิเคราะห์ ติดตามสถานการณ์ จัดทำแนวโน้ม และโครงสร้างราคาปิโตรเลียม ก๊าซธรรมชาติ และเชื้อเพลิงชีวภาพ</li> <li>๕) งานในด้านการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะนโยบายและวางแผนโครงสร้างพื้นฐานด้านปิโตรเลียม ด้านก๊าซธรรมชาติ และด้านเชื้อเพลิงชีวภาพ</li> <li>๖) งานในด้านการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผน รวมทั้งแผน ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการด้านปิโตรเลียม ด้านก๊าซธรรมชาติ และด้านเชื้อเพลิงชีวภาพ รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>๗) เป็นผู้แทนของส่วนราชการในการเข้าร่วมประชุม สัมมนา และชี้แจง สร้างความเข้าใจ และในประสานความร่วมมือเกี่ยวกับนโยบายและแผน กระบวนการกำหนดนโยบาย การวางแผนและการจัดการที่เกี่ยวกับด้านปิโตรเลียม ด้านก๊าซธรรมชาติ และด้านเชื้อเพลิงชีวภาพ ทั้งในระดับประเทศ ภูมิภาค และระดับสากล</li> <li>๘) เป็นวิทยากรและผู้ให้ปรึกษา คำแนะนำเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การวางแผน การบริหารจัดการที่เกี่ยวกับการพัฒนาพลังงานด้านปิโตรเลียม ด้านก๊าซธรรมชาติ และด้านเชื้อเพลิงชีวภาพ ให้แก่หน่วยงานภายในและภายนอกกระทรวงพลังงาน</li> <li>๙) อำนวยการให้มีการวางแผนดำเนินงานและกำหนดผลสัมฤทธิ์ทั้งด้านผลผลิตและผลลัพธ์ตามภารกิจ ติดตาม ประเมินผล และเสนอแนะการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งอำนวยการ ฝึกอบรม และให้คำปรึกษา แนะนำในด้านการพัฒนาสมรรถนะและปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา</li> <li>๑๐) ปฏิบัติงาน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	
<p><b>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. <b>ด้านแผนงาน</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด</li> </ol> </li> </ol> <p style="text-align: right;"><i>ดหม</i></p>	

๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ตามที่กำหนด

๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตาม แผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินการงานเพื่อให้เป็นไปตาม เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

## **๒. ด้านบริหารงาน**

๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการ ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ ที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้อง พิจารณานุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อความร่วมมือ หรือ บูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้มี บทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของทางราชการและประเทศชาติ

## **๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล**

๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้ สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ หน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิด ความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๔) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนา เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

## **๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ**

๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

จ/นบ

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบตำแหน่งประเภทอำนาจการ

ส่วนราชการ ชื่อตำแหน่ง	สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ผู้อำนวยการกองนโยบายไฟฟ้า (ผู้อำนวยการ ระดับสูง)	กระทรวงพลังงาน
<p><b>งานในหน้าที่ของตำแหน่ง</b></p> <p>บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการกองนโยบายไฟฟ้า ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหา เกี่ยวกับงานของกองนโยบายไฟฟ้า ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ โดยมี ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑) งานในด้านการวิเคราะห์ จัดทำและเสนอแนะนโยบายไฟฟ้าของประเทศในด้านการจัดหาพลังงาน ไฟฟ้า การรับซื้อไฟฟ้าจากประเทศเพื่อนบ้าน การกระจายแหล่งและชนิดเชื้อเพลิงในการผลิตไฟฟ้า การป้องกันและ แก้ไขการขาดแคลนพลังงานไฟฟ้า การพัฒนาระบบโครงข่ายสมาร์ทกริดของประเทศไทย โครงสร้างราคาและ คุณภาพการให้บริการ และการส่งเสริมกิจการไฟฟ้า เพื่อให้การจัดหาไฟฟ้ามีประสิทธิภาพ มีความมั่นคง มีการ ให้บริการไฟฟ้าอย่างทั่วถึงและเพียงพอ ค่าไฟฟ้าอยู่ในระดับที่เหมาะสม เป็นธรรม รวมทั้งลดผลกระทบต่อ สิ่งแวดล้อม และสอดคล้องตามเป้าหมายการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกในระยะยาวของประเทศ</li><li>๒) งานในด้านการเสนอแนะ ให้ความเห็นต่อแผนพัฒนากำลังผลิตไฟฟ้าของประเทศไทย แผนการพัฒนา/ ปรับปรุง/ ขยายระบบโครงข่ายไฟฟ้าและแผนการลงทุนในกิจการไฟฟ้า</li><li>๓) งานในด้านการเสนอแนะนโยบายและแนวทางกำหนดโครงสร้างอัตราค่าไฟฟ้า สูตรการปรับอัตราค่า ไฟฟ้าอัตโนมัติ (Ft) แนวทางการชดเชยรายได้ระหว่างการไฟฟ้าและการปรับปรุงประสิทธิภาพในกิจการไฟฟ้า ให้ สอดคล้องกับนโยบายและแผนการบริหารและพัฒนาพลังงานด้านไฟฟ้า นโยบายมาตรฐานคุณภาพบริการ รวมทั้ง เสนอแนะนโยบายการจัดให้มีบริการพลังงานอย่างทั่วถึงและให้มีบริการพลังงานสำหรับผู้ด้อยโอกาส</li><li>๔) งานในด้านการเสนอแนะแผนและมาตรการรองรับภาวะวิกฤติด้านพลังงานไฟฟ้า และนโยบายลด ความต้องการไฟฟ้าสูงสุด (Peak Cut)</li><li>๕) งานในด้านการเสนอแนะนโยบายการพัฒนา ระบบไฟฟ้าของประเทศ เพื่อให้เกิดการเชื่อมโยงโครงข่าย ไฟฟ้าในอาเซียนและการมุ่งสู่การเป็นศูนย์กลางด้านพลังงานของอาเซียน</li><li>๖) งานในด้านการเสนอแนะนโยบายเกี่ยวกับโครงสร้างกิจการไฟฟ้า นโยบายการส่งเสริมกิจการไฟฟ้า การประกอบกิจการไฟฟ้าของภาครัฐและภาคเอกชน (IPP, SPP, VSPP) และการส่งเสริมการผลิตไฟฟ้าจากพลังงาน หมุนเวียน การแก้ไขปัญหาของการผลิตไฟฟ้าจากพลังงานหมุนเวียนที่มีผลกระทบต่อระบบไฟฟ้าของประเทศ การกำหนดเป้าหมายและการจัดทำมาตรการส่งเสริมการผลิตไฟฟ้าจากพลังงานหมุนเวียนในรูปแบบต่าง ๆ โดยให้มี การทบทวนอัตรการสนับสนุน และปริมาณรับซื้อไฟฟ้าให้สะท้อนความเป็นจริงและสอดคล้องกับสถานการณ์ รวมทั้งเสนอแนะข้อดีและข้อเสียการต่ออายุสัญญาโครงการโรงไฟฟ้าเอกชน (IPP, SPP) ภายหลังสิ้นสุดสัญญา</li><li>๗) งานในด้านการติดตาม ประเมินผล และจัดทำข้อเสนอแนะในการดำเนินงานตามนโยบายไฟฟ้า ด้าน การจัดหาพลังงานไฟฟ้า ด้านการส่งเสริมกิจการไฟฟ้า และด้านราคาไฟฟ้าและคุณภาพบริการ รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</li><li>๘) เป็นผู้แทนของส่วนราชการในการประชุม สัมมนา และชี้แจง สร้างความเข้าใจ และในการประสาน ความร่วมมือเกี่ยวกับนโยบายและแผน กระบวนการกำหนดนโยบาย การวางแผน การจัดการที่เกี่ยวกับการพัฒนา พลังงานด้านไฟฟ้า ทั้งในระดับประเทศ ภูมิภาค และระดับสากล</li></ol>		



๙) เป็นวิทยากรและผู้ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การวางแผน การบริหารจัดการที่เกี่ยวกับการพัฒนาพลังงานด้านไฟฟ้าให้แก่หน่วยงานภายในและภายนอกกระทรวงพลังงาน

๑๐) อำนาจการให้มีการวางแผนดำเนินงานและกำหนดผลสัมฤทธิ์ทั้งด้านผลผลิตและผลลัพธ์ตามภารกิจ ติดตาม ประเมินผล และเสนอแนะการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งอำนาจการฝึกอบรม และให้คำปรึกษา แนะนำในด้านการพัฒนาสมรรถนะและปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา

๑๑) ปฏิบัติงาน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

### ๑. ด้านแผนงาน

๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ตามที่กำหนด

๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินการงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

### ๒. ด้านบริหารงาน

๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของทางราชการและประเทศชาติ

### ๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๔) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

#### **๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ**

๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

*d/m*

## เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒



สำนักงานนโยบาย  
และแผนพลังงาน  
กระทรวงพลังงาน

ติดรูปถ่าย  
ชุดปกตินิว  
ขนาด ๑ นิ้ว  
(ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี)

ใบสมัครเข้ารับการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง  
สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน  
 ตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายปิโตรเลียม  ตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายไฟฟ้า

ให้ผู้สมัครกรอกข้อมูลที่เป็นจริง ถูกต้อง ครบถ้วน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....

๒. เพศ  ชาย  หญิง

๓. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี.....เดือน ปีเกษียณอายุราชการ.....

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

ประเภทตำแหน่ง.....ระดับ.....

เงินเดือน.....บาท

เงินประจำตำแหน่ง.....บาท เงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง.....บาท

กอง/สำนัก/ศูนย์.....

กรม/สำนักงาน..... กระทรวงพลังงาน

โทรศัพท์เคลื่อนที่.....โทรศัพท์สำนักงาน.....

โทรสาร.....E-mail.....

๕. สถานที่ติดต่อ (ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก)

บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก..... ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

E-mail: .....

๖. สถานภาพครอบครัว

โสด  สมรส  อื่น ๆ (ระบุ).....

ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

ไม่มีบุตร/ธิดา  มีบุตร/ธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)

๗. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๑/นพ

๘. ประวัติการศึกษา

ระดับ	วุฒิการศึกษา (เช่น วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต)	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จ การศึกษา	การได้ รับทุน
ปริญญาตรี						
ปริญญาโท						
ปริญญาเอก						
การศึกษา ระดับอื่นๆ ที่สำคัญ						

๙. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....  
 ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน.....วัน (นับถึงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗)

๑๐. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง	สังกัด (กอง/สำนัก/ศูนย์)	กรม	ระยะเวลา (ตั้งแต่..... ถึง.....)	รวม (...ปี...เดือน)
๑.				
๒.				
๓.				
๔.				
๕.				

*Handwritten signature*

หน้าที่.....จาก.....

๑๑. ประวัติทางวินัย (ย้อนหลัง ๕ ปี)

- ไม่มีประวัติทางวินัย  
 มีประวัติทางวินัย ดังนี้

ปี พ.ศ.	รายการ	เอกสารอ้างอิง

๑๒. ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์สำคัญ

๑๒.๑ ด้านบริหาร.....

๑๒.๒ ด้านอื่น ๆ (ระบุ).....

๑๓. ความรู้ความสามารถพิเศษอื่น ๆ (ถ้ามี)

๑๔. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ ที่ได้รับประกาศนียบัตร)

ชื่อหลักสูตร (พร้อมระบุรุ่น)	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๕. การดูงาน (ที่สำคัญๆ)

เรื่อง/หัวข้อการดูงาน	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

*ahmt*

๑๖. การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย/การปฏิบัติงานพิเศษ

เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๗. เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ (จำนวน ๓ ชั้นสูงสุด เรียงลำดับจากปัจจุบันไม่รวมเหรียญจักรพรรดิมาลา)

ชั้น..... ปี.....  
 ชั้น..... ปี.....  
 ชั้น..... ปี.....

๑๘. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๙. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

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

๒๐. ผลงานหรืองานสำคัญ (แสดงรายละเอียดผลงานตามแบบแสดงผลงาน)

๑).....  
 ๒).....  
 ๓).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวที่ได้แจ้งไว้ในเอกสารนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
 (.....)

วัน เดือน ปี.....

*Handwritten signature*

แบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย

ชื่อ - สกุล.....  
 ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ส่วนที่ ๑ สรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย

ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย		รวมระยะเวลา
ประเภทประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย	รายละเอียด (ระบุสายงาน/พื้นที่/หน่วยงาน/ลักษณะงาน)	ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ช่วงระยะเวลา ตั้งแต่วันที่.....ถึง..... รวมระยะเวลา (จำนวนปี เดือน วัน)
สายงาน	เช่น ๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ	๑) ตั้งแต่วันที่ ๔ พ.ค. ๒๕๕๐ ถึง ๒๓ ก.ค. ๒๕๖๒ (รวมระยะเวลา ๑๒ ปี ๒ เดือน ๒๐ วัน)
หน่วยงาน	เช่น ๒) กรม ก.	๒) ตั้งแต่วันที่ ๑๒ ธ.ค. ๒๕๔๙ ถึง ๑๗ พ.ย. ๒๕๕๓ (รวมระยะเวลา ๓ ปี ๑๑ เดือน ๕ วัน)
พื้นที่		
ต่างลักษณะงาน ๑) นับระยะเวลาตามประกาศฯ ๒) นับระยะเวลาตามที่ อ.ก.พ. พน. เห็นชอบ เมื่อวันที่.....		

ส่วนที่ ๒ การรับรองข้อมูล

สำหรับผู้สมัคร	สำหรับการเจ้าหน้าที่ต้นสังกัด
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวที่ได้แจ้งไว้ ข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ	หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตรวจสอบ เรียบร้อยแล้ว
(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร (.....) วันที่.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

จ/หนบ



**แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี**

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

**ส่วนที่ ๑ สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ**

ปีงบประมาณ	รอบการประเมิน	ระดับการประเมิน	หมายเหตุ
๒๕๖๗	๑ เมษายน ๒๕๖๗		ระดับการประเมิน หมายถึง ระดับดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ หรือ ต้องปรับปรุง ซึ่ง เป็นไปตามผลการ ประเมินผลการ ปฏิบัติราชการใน รอบการประเมินนั้น
๒๕๖๖	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖		
	๑ เมษายน ๒๕๖๖		
๒๕๖๕	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕		
	๑ เมษายน ๒๕๖๕		
๒๕๖๔	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔		

**ส่วนที่ ๒ การรับรองข้อมูล**

สำหรับผู้สมัคร	สำหรับการเจ้าหน้าที่ต้นสังกัด
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวที่ได้แจ้งไว้ข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ	หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ต้นสังกัดตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว
(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร (.....) วันที่.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

*Handwritten signature*



สำนักงานนโยบาย  
และแผนพลังงาน  
กระทรวงพลังงาน

แบบแสดงผลงานเพื่อสมัครเข้ารับการเลื่อนตำแหน่งเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลื่อนการ  
สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน  
 ตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายปิโตรเลียม  ตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายไฟฟ้า

ชื่อเจ้าของผลงาน.....  
ตำแหน่งทางการบริหาร.....  
ตำแหน่งในสายงาน.....  
สังกัด.....

ผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลา ดำเนินการ)	ความรู้ความสามารถ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ประโยชน์ของผลงาน/ การได้รับการยอมรับ
๑. (ชื่อและสาระสำคัญของผลงาน โดยสรุป ทั้งนี้ให้แสดงถึงกิจกรรมที่ทำ เนื้อหาของงานที่ปฏิบัติ ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ได้ โดยไม่ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม)			
๒.	ความยาวไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔ โดยพิมพ์เอกสารด้วยอักษร TH SarabunIT๙ ขนาดตัวอักษร ๑๖		
๓.			
ฯลฯ			

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วัน เดือน ปี.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์ ขึ้นไป)

.....  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วัน เดือน ปี.....

*Handwritten signature*



สำนักงานนโยบาย  
และแผนพลังงาน  
กระทรวงพลังงาน

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน  
 ตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายปิโตรเลียม     ตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายไฟฟ้า

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

..... ความยาวไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔ โดยพิมพ์เอกสารด้วยอักษร TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ .....

..... ทั้งนี้ ต้องแสดงถึงควมมีวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน ความสามารถในการเชื่อมโยงภารกิจหน้าที่ของ  
หน่วยงานกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และแผนระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ต่อภารกิจและหน้าที่ของตำแหน่งที่จะ  
ได้รับการแต่งตั้ง.....

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

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)

วัน เดือน ปี.....

*Handwritten signature*

แบบแสดงถึงการมีคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่  
ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน  
 ตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายปิโตรเลียม  ตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายไฟฟ้า

๑. ให้แสดงถึงความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านนโยบายและแผนพลังงาน ด้านการบริหาร  
จัดการ ที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมโลก

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

๒. ให้แสดงถึงความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ เกี่ยวกับหลักกฎหมายบริหารราชการแผ่นดิน  
กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ และกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของ  
สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

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

(ความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔ โดยพิมพ์เอกสารด้วยอักษร TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖)

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)

วัน เดือน ปี.....





# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... กอง/ศูนย์..... โทร. xxx

ที่ พน.๐๖๐๑.๙/..... วันที่ ..... กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ..... ส่งใบสมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (ผู้สมัคร .....ระบุชื่อผู้สมัคร.....)

เรียน ประธานกรรมการกลั่นกรองฯ

ตามประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่เหมาะสมขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาผู้ผ่านการกลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน และประกาศสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาผู้ผ่านการกลั่นกรองข้าราชการฯ และเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า..... ตำแหน่งปัจจุบัน.....

สังกัด ..... ซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศดังกล่าว ประสงค์จะสมัครเข้ารับการกลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ในตำแหน่ง  ผู้อำนวยการกองนโยบายปิโตรเลียม  ผู้อำนวยการกองนโยบายไฟฟ้า

ทั้งนี้ ได้จัดส่งเอกสารการสมัคร ครบถ้วน ตามที่ได้กำหนดไว้ในประกาศ ดังรายการต่อไปนี้

- ๑. ใบสมัครเข้ารับการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีฯ พร้อมติดรูปถ่ายชุดปกติขาว หน้าตรง (ขนาด ๑ นิ้ว)
- ๒. แบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย
- ๓. แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี
- ๔. แบบแสดงผลงานเพื่อสมัครเข้ารับการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีฯ
- ๕. ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการฯ
- ๖. แบบแสดงถึงการมีคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการฯ
- ๗. สำเนาประวัติ ก.พ. ๗

(กรณียื่นเอกสารด้วยตนเอง เอกสารตาม ข้อ ๑ - ๖ รวมกันเย็บมุม ไม่ใส่ปกและแผ่นใส จำนวน ๕ ชุด/ กรณียื่นเอกสารด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ เอกสารตาม ข้อ ๑ - ๖ จำนวน ๑ ชุด)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ .....  
(.....)

ผู้สมัคร

ลงชื่อ .....  
(.....)

ผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการ ระดับกอง/ศูนย์ ขึ้นไป)