



ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

ด้วยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน มีความประสงค์จะดำเนินการพิจารณากลั่นกรองข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ซึ่งมีตำแหน่งว่าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การพิจารณากลั่นกรองข้าราชการพลเรือนสามัญ 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 ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนที่ ๑๐๐๖/ว ๙ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองและคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน และประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จึงประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ว่าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้แก่

ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (ประเภทอำนวยการ ระดับสูง) กองนโยบายปิโตรเลียม

๒. จำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

ให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองและคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๓. คุณสมบัติ...

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 ๑๙ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง การกำหนดประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการของกระทรวงพลังงาน ประกอบมติ อ.ก.พ. กระทรวงพลังงาน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕

๔. การรับสมัครเข้ารับการพิจารณากลับกรอง

๔.๑ กำหนดการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการพิจารณากลับกรอง ยื่นเอกสารการสมัครตามที่คณะกรรมการกลับกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานกำหนด ด้วยตนเอง ได้ที่ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ตั้งแต่วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ

ทั้งนี้ หากพ้นกำหนดระยะเวลาการรับสมัครที่กำหนดไว้ตามข้อ ๔.๑ จะไม่รับพิจารณาเอกสารการสมัครในทุกกรณี

๔.๒ เอกสารประกอบการสมัคร

ให้ผู้สมัครเข้ารับการพิจารณากลับกรอง จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

๔.๒.๑ เอกสารประกอบการรับสมัคร ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒ ประกอบด้วย

(๑) แบบใบสมัครเข้ารับการกลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

- (๒) แบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย
- (๓) แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี
- (๔) แบบแสดงผลงานเพื่อสมัครเข้ารับการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
- (๕) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการระดับสูงของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
- (๖) แบบแสดงถึงการมีคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๔.๒.๒ สำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ จัดทำเอกสารตามข้อ ๔.๒.๑ และ ๔.๒.๒ ให้ถูกต้องครบถ้วนโดยใช้ตัวอักษร TH SarabaniT๙ ขนาดตัวอักษร ๑๖ จำนวน ๕ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๔ ชุด) โดยผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๕. เงื่อนไขการรับสมัครเข้ารับการพิจารณากลั่นกรอง

ผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือหากในภายหลังตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการกลั่นกรอง

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณา

เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรองข้าราชการ เพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

ทั้งนี้ กรณีสัมภาษณ์ ให้ผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ แสดงวิสัยทัศน์ และสัมภาษณ์ประมาณ ๑๕ นาที สามารถใช้สื่อนำเสนอด้วยคอมพิวเตอร์ หรือสื่อสิ่งพิมพ์ หรือสื่ออื่น ๆ ประกอบการสัมภาษณ์ได้

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง และกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบสัมภาษณ์

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง และกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบสัมภาษณ์ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (www.eppo.go.th) ให้ทราบต่อไป

๘. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

คณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จะพิจารณา

ผู้สมัครเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ไม่เกินจำนวนคนที่จะทำให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง และจะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ทราบเป็นการทั่วไป ทั้งนี้ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองดังกล่าวมีอายุถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะพิจารณารายชื่อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองดังกล่าว เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ก.พ. กำหนดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายวิรพัฒน์ เกียรติเฟื่องฟู)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ส่วนราชการ ชื่อตำแหน่ง	สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ผู้อำนวยการกองนโยบายปิโตรเลียม (ผู้อำนวยการ ระดับสูง)	กระทรวงพลังงาน
---------------------------	--	----------------

งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการกองนโยบายปิโตรเลียม ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหา เกี่ยวกับงานของกองนโยบายปิโตรเลียม ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑) งานในด้านการเสนอแนะนโยบายและจัดทำแผนบริหารจัดการด้านปิโตรเลียม ด้านก๊าซธรรมชาติ และด้านเชื้อเพลิงชีวภาพ

๒) งานในด้านการประสานความร่วมมือด้านนโยบายและแผนบริหารจัดการด้านปิโตรเลียม ด้านก๊าซธรรมชาติ และด้านเชื้อเพลิงชีวภาพกับหน่วยงาน หรือองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ

๓) งานในด้านการส่งเสริมให้เกิดการแข่งขันในธุรกิจปิโตรเลียม ด้านก๊าซธรรมชาติ และด้านเชื้อเพลิงชีวภาพ

๔) งานในด้านการศึกษา วิเคราะห์ ติดตามสถานการณ์ จัดทำแนวโน้ม และโครงสร้างราคาปิโตรเลียม ก๊าซธรรมชาติ และเชื้อเพลิงชีวภาพ

๕) งานในด้านการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะนโยบายและวางแผนโครงสร้างพื้นฐานด้านปิโตรเลียม ด้านก๊าซธรรมชาติ และด้านเชื้อเพลิงชีวภาพ

๖) งานในด้านการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผน รวมทั้งแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการด้านปิโตรเลียม ด้านก๊าซธรรมชาติ และด้านเชื้อเพลิงชีวภาพ

๗) งานในด้านการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เช่น เป็นผู้แทนของส่วนราชการในการเข้าร่วมประชุม ชี้แจงสร้างความเข้าใจ และประสานความร่วมมือเกี่ยวกับนโยบายและแผน กระบวนการกำหนดนโยบาย การวางแผนและการจัดการที่เกี่ยวกับด้านปิโตรเลียม ด้านก๊าซธรรมชาติ และด้านเชื้อเพลิงชีวภาพ

๘) งานในด้านการกำกับดูแล ปกครอง บังคับบัญชา รวมทั้งให้คำแนะนำ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา

๙) อำนวยการฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำ ในด้านการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานและการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้สามารถปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านแผนงาน

๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

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 ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

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

๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้มีส่วนบาทหลัก 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 เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายพันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑๓๓๓



สำนักงานนโยบาย
และแผนพลังงาน
กระทรวงพลังงาน

ติดรูปถ่าย
ชุดปกติขาว
ขนาด ๑ นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี)

ใบสมัครเข้ารับการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

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

เป็นโรคเหล่านี้ หรือไม่	ความดัน โลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๗/๗

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 ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗)

๑๐. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

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

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

จ.ท.พ.

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.....

chml

หน้าที่.....จาก.....

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. ๒๕๕๙ 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.....

g/hm

แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ส่วนที่ ๑ สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ปีงบประมาณ	รอบการประเมิน	ระดับการประเมิน	หมายเหตุ
๒๕๖๖	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖		ระดับการประเมิน หมายถึง ระดับดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ หรือ ต้องปรับปรุง ซึ่งเป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินนั้น
	๑ เมษายน ๒๕๖๖		
๒๕๖๕	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕		
	๑ เมษายน ๒๕๖๕		
๒๕๖๔	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔		
	๑ เมษายน ๒๕๖๔		

ส่วนที่ ๒ การรับรองข้อมูล

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

๑/๓๓๓

สำนักงานนโยบาย
และแผนพลังงาน
กระทรวงพลังงาน

แบบแสดงผลงานเพื่อสมัครเข้ารับการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

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

ผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลา ที่ดำเนินการ)	ความรู้ความสามารถ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ประโยชน์ของผลงาน/ การได้รับการยอมรับ
๑. (ชื่อและสาระสำคัญของผลงาน โดย สรุป ทั้งนี้ให้แสดงถึงกิจกรรมที่ทำ เนื้อหา ของงานที่ปฏิบัติ 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.....

จ/หมท๗



สำนักงานนโยบาย
และแผนพลังงาน
กระทรวงพลังงาน

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการ ระดับสูง
ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

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

..... 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 in blue ink.



สำนักงานนโยบาย
และแผนพลังงาน
กระทรวงพลังงาน

แบบแสดงถึงการมีคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

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 SarabaniT๙ ขนาด ๑๖)

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วัน เดือน ปี.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร. xxx

ที่ พน ๐๖๐๑.๙/ วันที่ xxxxxxx ๒๕๖๗

เรื่อง
.....

เรียน ประธานกรรมการกลั่นกรองฯ

ตามประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่เหมาะสมขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน และประกาศสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ลงวันที่ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรองข้าราชการฯ และเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า..... ตำแหน่งปัจจุบัน.....
สังกัด ซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศดังกล่าว ประสงค์จะสมัครเข้ารับการกลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

ทั้งนี้ ได้จัดส่งเอกสารการสมัคร **ครบถ้วน** จำนวน ๕ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด โดยผู้สมัครรับรองสำเนาทุกหน้า) 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

(เอกสารตาม ข้อ ๑ - ๖ รวมกันเย็บมุม ไม่ใส่ปกและแผ่นใส)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ
(.....)

ผู้สมัคร

ลงชื่อ
(.....)

ผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการ ระดับกอง/ศูนย์ ขึ้นไป)

dm