



ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ด้วยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) ประสงค์จะรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการคัดเลือกตัวบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญที่จะเข้ารับการประเมินผลงานฯ เป็นไปอย่างเหมาะสม โปร่งใส และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ จึงกำหนดให้มีการรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัด สนพ. เข้ารับการคัดเลือกตัวบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

- ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔ (หัวหน้ากลุ่มงาน) กลุ่มการคลัง สำนักงานเลขานุการกรม

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๓. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

(๑) ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๒) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๒.๑) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๒.๒) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามข้อ (๒.๑) ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.

กำหนด

(๓) ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ทั้งนี้ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกตัวบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จะต้องมีความสมบูรณ์ครบถ้วนภายในวันปิดรับสมัครคัดเลือกฯ (วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘) และมีความสมบูรณ์ตามประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๔. เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน

(๑) **ส่วนที่ ๑ ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง** เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ โดยอย่างน้อย ๑ เรื่องต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยนำเสนอในรูปแบบสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้นสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้นหรือการนำไปใช้หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ ปฏิบัติการผลงานนวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

(๒) **ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง** โดยเสนอข้อเสนอแนวคิดวิธีการเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานตามชื่อเรื่องที่เสนอไว้ในขั้นตอนการประเมินบุคคล โดยนำเสนอข้อเสนอแนวคิดวิธีการหรือแผนงาน เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

๕. การรับสมัครและเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๕.๑ วิธีการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถส่งเอกสารการสมัคร โดยเลือกวิธีการส่งเอกสารวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) **การส่งเอกสารการสมัครเข้ารับการกลั่นกรองด้วยตนเอง** ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถส่งเอกสารได้ที่ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ได้ตั้งแต่วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ

(๒) **การส่งเอกสารการสมัครเข้ารับการกลั่นกรองด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์** ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถส่งเอกสารการสมัครเข้ารับการกลั่นกรองในรูปแบบไฟล์ PDF ไปยังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ epphr@epppo.go.th ได้ตั้งแต่วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) โดยจะถือวันที่และเวลาที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวได้รับไฟล์เอกสารครบถ้วนเป็นวันที่ส่งเอกสารการสมัคร

ทั้งนี้ การสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามวิธีข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หากพ้นกำหนดระยะเวลาการรับสมัครที่กำหนดไว้ตามข้อ (๑) หรือข้อ (๒) จะไม่รับพิจารณาเอกสารการสมัครในทุกกรณี

๕.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ยื่นเอกสาร ดังนี้

- (๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
- (๒) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
- (๓) แบบการเสนอเค้าโครงเรื่องผลงาน
- (๔) แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
- (๕) แบบรับรองผลงานที่จะส่งประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- (๖) กรณีที่ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิและระดับที่จะแต่งตั้งไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบตามที่กำหนด ขอให้ยื่นเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

(๖.๑) แบบขอให้พิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง

(๖.๒) แบบตาราง...

(๖.๒) แบบตารางเปรียบเทียบลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอเกื้อกูล

โดยเสนอเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ พร้อมหนังสือนำเสนอตามวิธีการรับสมัครตามข้อ ๕.๑ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล และเค้าโครงเอกสารผลงานที่จะส่งประเมิน ได้ในประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานเรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคัดเลือก

คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จะพิจารณาคัดเลือกจากแบบคุณสมบัติของบุคคล แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล แบบการเสนอเค้าโครงเรื่องผลงาน และแบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน รวมทั้งข้อมูลประวัติบุคคล และประวัติการรับราชการอื่น ๆ ตามเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม
๑. ข้อมูลบุคคล	๒๐
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๓๐
๓. เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน (กรณีที่มีผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงานให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย)	๒๕
๔. ข้อเสนอแนวความคิดการปรับปรุงหรือพัฒนางาน	๒๕
รวม	๑๐๐

ทั้งนี้ อาจกำหนดให้มีการสัมภาษณ์ วิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีเพิ่มเติมตามที่เห็นว่าเหมาะสม โดยผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๗๐ (โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) และเป็นผู้ได้รับคะแนนสูงสุด กรณีมีผู้เข้ารับการประเมินในตำแหน่งนั้น ๆ มากกว่า ๑ ราย จึงจะถือว่าผ่านการคัดเลือก

๗. การประกาศผลการคัดเลือก

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกพร้อมชื่อผลงาน และข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ที่จะส่งประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ทราบในโอกาสต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายวัฒนพงษ์ คุโรวาท)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

กองสำนักงานเลขานุการกรม ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน หัวหน้ากลุ่มการคลัง.....

กลุ่ม กลุ่มการคลัง ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการเงินและบัญชี.....

งาน ระดับชำนาญการพิเศษ..... ตำแหน่งเลขที่๑๔.....

งานในหน้าที่ (ระบุหน้าที่หลักของตำแหน่ง เช่น รองอธิบดี หรือ อธิบดี และระบุงานในหน้าที่ของตำแหน่งดังกล่าวด้วยว่ามีงานในหน้าที่อะไรบ้าง)

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ รับผิดชอบในฐานะ หัวหน้ากลุ่มงาน

๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มการคลัง รับผิดชอบในการบริหารงาน ควบคุม กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ดูแล วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหา การปฏิบัติงานลักษณะงานที่มีความยุ่งยากมาก ซึ่งต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมาก เนื่องจากบริหารจัดการงานทั้ง ๔ ด้าน คือด้านบริหารงานงบประมาณของสำนักเลขานุการกรม ด้านบริหารงานการเงิน ด้านบริหารงานบัญชี และด้านบริหารงานพัสดุ โดยบริหารจัดการในส่วนของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี การโอนจัดสรรเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินนอกงบประมาณ เงินงบประมาณเบิกแทนกัน (กรมสรรพสามิต) งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการเจรจาและประชุมนานาชาติ (งบเจรจาธุรกิจ) ที่ตั้งไว้กับสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน นอกจากนี้ต้องทำหน้าที่ตรวจสอบกำกับดูแลงานที่ต้องทำ ดำเนินการอนุมัติ รวมทั้งการนำส่งข้อมูลรายการขอเบิก การรับ และนำส่งเงินรายได้แผ่นดินส่งกระทรวงการคลัง ผ่านระบบระบบต่าง ๆ เช่น ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ระบบ New GFMS Thai ระบบ KTB Corporate Online ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) รวมทั้งการบริหารจัดการเงินกองทุนฯ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ประกอบด้วย กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาโรงกลั่นปิโตรเลียม กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียม กระทรวงพลังงาน กองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง งบบริหาร และงานโครงการต่าง ๆ ที่สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานได้รับจัดสรร โดยควบคุมกำกับดูแลงบประมาณรายจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ประสาน และดำเนินการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ระบุลักษณะงานในตำแหน่งดังกล่าว)

๑. ควบคุม กำกับดูแล เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการบริหารจัดการงบประมาณ การเงินการบัญชี และการพัสดุในส่วนของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกอบด้วย เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน เงินนอกงบประมาณ เงินงบประมาณเบิกแทนกัน (กรมสรรพสามิต) และงบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการเจรจาและประชุมนานาชาติ (งบเจรจาธุรกิจ) ที่ตั้งไว้กับสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน ให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ มติคณะรัฐมนตรี และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง



๒. ควบคุม กำกับดูแล เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการบริหารจัดการงบประมาณ การเงินการบัญชี และการพัสดุในส่วนของเงินนอกงบประมาณ (เงินกองทุนฯ) ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มการคลัง ประกอบด้วย กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาโรงกลั่นปิโตรเลียม กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียม กระทรวงพลังงาน กองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง งบบริหาร และงานโครงการต่าง ๆ ที่สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ได้รับจัดสรรให้เป็นไปตามระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. เสนอแนะ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานด้านการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และงานด้านพัสดุทั้งในส่วน of เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินกองทุนฯ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๔. กำกับดูแล ควบคุม ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่าย และการจัดทำ รายงานผลการเบิกจ่ายรายเดือน และรายงานสรุปประมาณการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดเป็นรายเดือน

๕. ศึกษา วิเคราะห์ เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณในการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน

๖. ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการโอนจัดสรร และโอนเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่ได้รับจัดสรรและได้รับอนุมัติจากสำนักงานงบประมาณ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบ New GFMS Thai

๗. การบริหารจัดการกองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาโรงกลั่นปิโตรเลียม หาประโยชน์ หารายได้สูงสุดให้กองทุนฯ และเสียน้อย โดยดำเนินการตามระเบียบฯ และเป็นไปตามมติคณะกรรมการกองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาโรงกลั่นปิโตรเลียม

๘. ควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์ เสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหา ในการจัดทำรายงานการเงินประจำปี การจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต การรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วย การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินงาน และการรายงานการเงินประจำเดือนของเงินกองทุนต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบตามรูปแบบรายงานของแต่ละกองทุนฯ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

๙. ควบคุม กำกับดูแล การบริหารจัดการงานด้านพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มติคณะรัฐมนตรี และระเบียบของทางราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ทำหน้าที่ตรวจสอบกำกับดูแลงานที่ต้องทำ ดำเนินการอนุมัติ รวมทั้งการนำส่งข้อมูลรายการขอเบิก การรับ และนำส่งเงินรายได้แผ่นดินส่งกระทรวงการคลัง ผ่านระบบระบบต่าง ๆ เช่น ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ระบบ New GFMS Thai ระบบ KTB Corporate Online ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension)

๑๑. ประสานงาน และดำเนินการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑๒. ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง (ระบุคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและคุณลักษณะของบุคคลที่จะสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ)

ก. **คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** : (เป็นคุณสมบัติเบื้องต้น ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง) ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่กรอกไว้เพื่อเป็นแนวทางการพิจารณาของคณะกรรมการ



๑) วุฒิ ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา ดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๒ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๓) ประสบการณ์ในงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔) คุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับแต่งตั้ง คือ มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล ดังนี้ คุณวุฒิปริญญาตรี ๑๐ ปี ปริญญาโท ๘ ปี และปริญญาเอก ๖ ปี

ข. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว เป็นข้อมูลที่ใช้แสดงว่าตำแหน่งที่จะพิจารณาเลื่อนบุคคลนั้นต้องการผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ อย่างไรบ้าง จึงจะเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามลักษณะและความจำเป็นของงานในตำแหน่งนั้น

๑) ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ มีความรู้ ความสามารถ ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย วิธีการจัดทำบัญชีทางราชการ เอกสารรายงานทางการเงินเพื่อให้รายงานฐานะการเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามแนวทางปฏิรูประบบราชการ

๑.๒ มีความรู้ ความสามารถ ในการตรวจสอบประเมินผลและแก้ปัญหา รายงานทางการเงินและบัญชี และการปฏิบัติงานอื่น ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงาน และรายงานการเงินและบัญชีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดให้เป็นปัจจุบัน

๑.๓ มีความรู้ ความสามารถ ในการจัดและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความต้องการและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

๑.๔ สามารถให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาที่สำคัญทางการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒) ด้านการวางแผน

มีความรู้ ความสามารถ ในการวางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓) ด้านการประสานงาน

๓.๑ สามารถประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๗๗

๓.๒ สามารถชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔) ด้านการบริการ

๔.๑ สามารถให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ที่ตนรับผิดชอบในระดับที่ยากมาก หรืออำนาจการถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔.๒ สามารถกำหนดแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุน ภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๕) คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

มีคุณสมบัติเบื้องต้น ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ผู้จัดทำ (หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ และผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

(ลงชื่อ) ณัฏฐา นพ.
(นางสาวชนกวรรณ หนูดำ)
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
วันที่ 23 ธ.ค. 2567

(ลงชื่อ) [ลายเซ็น]
(นางรัชฎาวรรณ คงเปรม)
ตำแหน่งเลขานุการกรม
วันที่ 23 ธ.ค. 2567

ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา
ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



แบบฟอร์มที่ใช้ในการประเมินบุคคลและผลงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
การย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

๙/๗๗