กลุ่มงานบรรจุฯ
วันที่ 13 มิ.ย. 2561
รับที่ 1150
เวลา 15.60

กรมการพัฒนาชุมชน
เลขรับ 3829
วันที่ 13 มิ.ย. 2561
เวลา 14.28

ที่ พน ๐๕๐๑/ ๙๖๐๘

กอง[illegible]หน้าที่
วันที่ 13 มิ.ย. 2561
เลขรับ 4282
เวลา 16.00

ถึง กรมพัฒนาชุมชน

ด้วย กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการหรือระดับชำนาญการ สังกัดกลุ่มนิติการ จำนวน ๒ อัตรา โดยผู้สนใจมีความประสงค์จะขอโอน สามารถยื่นหนังสือแสดงความจำนงพร้อมเอกสารประกอบการขอโอนด้วยตนเองที่กลุ่มบริหารงานบุคคล อาคาร ๗ ชั้น ๙ หรือทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ถึงกลุ่มบริหารงานบุคคล กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน เลขที่ ๑๗ ถนนพระรามที่ ๑ แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กทม. ๑๐๓๓๐ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ รายละเอียดตามประกาศกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในสังกัดทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง

กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
มิถุนายน ๒๕๖๑

สำนักบริหารกลาง
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๒๓ ๐๐๒๑ – ๙ ต่อ ๑๒๒๖
โทรสาร ๐ ๒๒๒๒ ๕๐๙๖

ประกาศกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

.....

ด้วย กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสังกัดกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์งาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะรับโอน จำนวน ๒ อัตรา

๑.๑ ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๓) กลุ่มนิติการ สำนักบริหารกลาง

๑.๒ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๔) กลุ่มนิติการ สำนักบริหารกลาง

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์ขอโอน

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการถูกลงโทษทางวินัย หรือเคยถูกลงโทษทางวินัย หรือทางอาญา

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

๔. การแสดงความประสงค์ขอโอน

๔.๑ ยื่นขอโอนด้วยตนเอง ผู้สนใจสามารถยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอโอนด้วยตนเองได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน อาคาร ๗ ชั้น ๙ ถนนพระรามที่ ๑ แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ในวันเวลาราชการ หรือ

๔.๒ ยื่นขอโอนผ่านทางไปรษณีย์ ผู้สนใจยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอโอนผ่านทางไปรษณีย์ลงทะเบียน โดยจ่าหน้าซองถึงผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน เลขที่ ๑๗ ถนนพระรามที่ ๑ แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐ วงเล็บมุมซองด้านขวาล่างว่า “ประสงค์ขอโอน” ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ทั้งนี้ ให้ถือวันและเวลาที่ที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายเป็นวันยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอโอน

/๕. เอกสาร...

๕. เอกสารที่ใช้ในการยื่นความประสงค์ขอโอน

๕.๑ เอกสารที่ต้องยื่นพร้อมแบบแสดงความประสงค์ขอโอน

(๑) แบบแสดงความประสงค์ขอโอน (สามารถ Download ได้ทาง www.dede.go.th หัวข้อประกาศรับโอน) พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรข้าราชการ) จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนา ก.พ. ๗ ที่เป็นปัจจุบัน และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอโอน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล สำเนาทะเบียนสมรส

ทั้งนี้ เอกสารตามข้อ ๕.๑ (๒) (๔) และ (๕) ให้ผู้แสดงความประสงค์ขอโอนลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารด้วย และจัดทำสำเนาเอกสารตามข้อ ๕.๑ (๑) – (๕) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๕ ชุด แนบส่งมาเพื่อเป็นหลักฐานในการพิจารณาคัดเลือกด้วย

๕.๒ เอกสารประกอบการพิจารณารับโอนข้าราชการ

(๑) สรุปผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอโอน ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ เรื่องๆ ละไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔

(๒) ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่ขอโอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จำนวน ๑ เรื่อง ๆ ละไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔

ทั้งนี้ การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาให้ใช้แบบตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร ๑๖ จำนวน ๕ ชุด

๖. วิธีการคัดเลือก

กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน จะได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ขอโอนมารับราชการในสังกัดกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน และแจ้งวัน เวลา และสถานที่ในการคัดเลือกผู้ขอโอนให้ทราบภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ โดยจะคัดเลือกผู้ขอโอนจากความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งอันจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการและการทำงาน และวิธีการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๒๒ ๕๐๙๖ และ ๐ ๒๒๒๓ ๐๐๒๑-๙ ต่อ ๑๒๒๖

๗. เงื่อนไขอื่นๆ

๗.๑ ในกรณีที่กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน มีหนังสือทาบทามรับโอนไปยังต้นสังกัดแล้ว แต่ต้นสังกัดปฏิเสธ หรือไม่ตอบรับหรือปฏิเสธภายในระยะเวลา ๓๐ วัน หรือให้โอนแต่ล่าช้าเกินกว่า ๔๕ วัน นับแต่วันที่กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานได้ส่งหนังสือทาบทามรับโอน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ขอสงวนสิทธิ์ที่จะปฏิเสธการรับโอนข้าราชการผู้นั้น

/๗.๒ กรมพัฒนา.....

๗.๒ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับโอน หาก พิจารณาแล้ว เห็นว่าผู้ประสงค์ขอโอนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับโอน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายประพนธ์ วงษ์ท่าเรือ)
อธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

ตำแหน่งประเภท วิชาการ

ชื่อสายงาน นิติการ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นิติกร

ระดับตำแหน่ง ปฏิบัติการหรือชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงในงานด้านนิติการ ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหา ในงานที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุม การปฏิบัติงานด้านนิติการ ที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยาก ซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนกำกับ ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ร่างหรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับ ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานกฎหมาย เพื่อปรับปรุงให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

(๒) ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์ประกอบการพิจารณา ปรับปรุง แก้ไข กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ ต่างๆ ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๓) ดำเนินคดีร่วมกับพนักงานอัยการ สอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับ วินัยของบุคลากร การร้องทุกข์ หรืออุทธรณ์ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม

(๔) พิจารณา ตีความ ตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัย!]ญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบ ของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงานเพื่อหาทางแก้ไขที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับหน่วยงาน

(๕) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยด้านงานนิติการและกฎหมายต่างๆ จัดทำเอกสารวิชาการคู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ และเผยแพร่ผลงานทางด้านนิติการเพื่อพัฒนางานวิชาการและพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๖) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น การอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักการและวิธีการของงานนิติการ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับ งานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ ต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้งเพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๗) ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติงานตามข้อ (๑)-(๖) ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ต้องทำหน้าที่กำหนดแผนงาน มอบหมาย ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัด วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำ เบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิตามที่ กำหนดไว้

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคล หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศแกอบรม ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านนิติการ แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา นักศึกษา ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและ ชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่าง ถูกต้อง

(๒) พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารวิชาการ สื่อเอกสารเผยแพร่ ให้บริการวิชาการ ด้านนิติการที่ซับซ้อน เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจ ของหน่วยงาน

แบบคำร้องขอโอน

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรื่อง ขอโอนมารับราชการในกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

เรียน อธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....

อายุ.....ปี คุณวุฒิ.....เริ่มรับราชการในตำแหน่ง

.....กอง.....

กรม.....ปัจจุบันรับราชการในตำแหน่ง.....

กอง.....กรม.....กระทรวง.....

โทร.....รับเงินเดือนในระดับ.....ขั้น.....บาท ปีงบประมาณ

.....รวมเวลารับราชการ.....ปี

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอโอนมารับราชการในกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

ตำแหน่ง.....ส่วนกลาง / ภูมิภาค จังหวัด.....

เนื่องจาก.....

.....

.....

และเมื่ออนุญาตให้โอนได้ ข้าพเจ้า (ให้ขีดเครื่องหมาย ☑ ในช่องที่ต้องการ)

ก. เงินค่าขนย้าย	☐ ขอเบิก	☐ ไม่ขอเบิก
ข. เงินค่าพาหนะเดินทาง	☐ ขอเบิก	☐ ไม่ขอเบิก
ค. เงินค่าเบี้ยเลี้ยง	☐ ขอเบิก	☐ ไม่ขอเบิก
ง. เงินค่าเช่าบ้าน	☐ ขอเบิก	☐ ไม่ขอเบิก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

หมายเหตุ 1. แนบสำเนา ก.พ.7 , รูปถ่ายและวุฒิการศึกษา

2. การขอเบิกตามกรณีดังกล่าวข้างต้นต้องพิจารณาว่าส่วนราชการมีงบประมาณรายจ่ายไว้เพียงพอหรือไม่ด้วย โดยให้ถือว่าผลการพิจารณาของส่วนราชการถือเป็นที่สุด

3. เหตุผลอื่น ๆ (ถ้ามี). .....