



บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
 รับเลขที่..... ๖๕๖๔
 วันที่..... ๒๙ ส.ค. ๒๕๖๖
 เวลา.....

ส่วนราชการ... สำนักบริหารกลาง ส่วนการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๒๘
 ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว..... วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖
 เรื่อง... ขอส่งสำเนาหนังสือ.....

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ส่วนอำนาจการ
 รับเลขที่..... ๕๖๖๗
 วันที่.....

- ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
- ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ที่ อว ๐๕๐๒/๕๑๐๑ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ พร้อมสำเนาประกาศสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ฉบับลงวันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ต่อไป ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่ <http://edoc.froest.go.th/doccir/docindex.html> และ <https://www.forest.go.th/person/circular/>

(นายอำนาจ สุสุทธิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

- ส่วนอำนาจการ
- ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ส่วนป้องกันรักษาป่า
- ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ส่วนโครงการพระราชดำริ

- ส่ง
- ฝ่ายบริหารทั่วไป
 - ฝ่ายการเงินและบัญชี
 - ฝ่ายพัสดุ
 - ฝ่ายแผนงานฯ

ลงชื่อ..... ๒๙ ส.ค. ๖๖
 ๒๙ ส.ค. ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....
 ๒๙ ส.ค. ๒๕๖๖

เลขที่ 2091
วันที่ 21.6.0. 2566



กรมป่าไม้
เลขรับ 27494
วันที่ ๑ ส.ค. ๒๕๖๖
เวลา 15.34 น.

๐๖๗๗
๑๖ ส.ค. ๒๕๖๖

ที่ ฮา ๐๕๐๒/ ๕๑๐๑

ถึง กระทรวง และกรมต่างๆ

ด้วยสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติมีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน มารับราชการสังกัดฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองอนุญาตทางนิวเคลียร์และรังสี สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ จำนวน ๑ อัตรา

ทั้งนี้ ผู้มีความประสงค์ขอโอนสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ <http://www.oap.go.th> หัวข้อสมัครงาน และสามารถยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอโอนมารับราชการได้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและหน่วยงานในสังกัดของท่านทราบด้วยจะขอบคุณยิ่ง



ส่ง สชก (ส่วนการเจ้าหน้าที่)

(นายอำนาจ สุสุหรี)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
๑๑ ส.ค. ๒๕๖๖

นางรุ่งนฤณี บุญเกิด
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

สำนักงานเลขาธิการกรม
กลุ่มการเจ้าหน้าที่
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๑ ๔๐๗๕
โทรสาร ๐ ๒๕๖๑ ๓๐๑๓

มวบ ค.พ.๒

(นางสาวกมลภากร นิ่มอนงค์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
๑๑ ส.ค. ๒๕๖๖



ประกาศสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ มีความประสงค์รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมาสังกัดสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน สังกัดฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองอนุญาตทางนิวเคลียร์และรังสี จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ และมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑

๒) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างสอบข้อเท็จจริงความผิดทางละเมิดหรือถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางอาญา

๓) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ หรืออยู่ระหว่างรับราชการชดใช้ทุนกรณีศึกษาต่อ

๔) เป็นผู้ที่มีความพร้อมที่จะโอนได้ทันที โดยไม่มีข้อผูกพันกับส่วนราชการต้นสังกัด

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งเดียวกันกับที่ประสงค์จะยื่นขอโอน หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า และมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งดังกล่าว

๒) มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการโอน

๓.๑ หนังสือแสดงความจำนงขอโอนมารับราชการสังกัดสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

๓.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันยื่นขอโอน) จำนวน ๑ รูป (ติดที่หนังสือแสดงความจำนงขอโอนฯ ข้อ ๓.๑)

๓.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๔ สำเนาประวัติการรับราชการ (ก.พ.๗) ที่เป็นปัจจุบันพร้อมเจ้าหน้าที่รับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด

๓.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) วุฒิเดียวกับตำแหน่งที่ขอโอน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารและหลักฐาน ข้อ ๓.๓ ข้อ ๓.๕ และข้อ ๓.๖ (ถ้ามี) ให้ผู้ขอโอนเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย



ที่ นร ๑๒๐๐/ว๔๔

สำนักงาน ก.พ.ร.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การแจ้งหน่วยงานของรัฐเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
เรียน หัวหน้าส่วนราชการ จังหวัด องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษา และหน่วยงานอื่นของรัฐ
อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๔๒ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ข้อมูลหน่วยงานที่จัดทำประกาศฯ ตามมาตรา ๑๐ และคำสั่งฯ ตามมาตรา ๑๖
๒. สรุปประเด็นจากการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ของหน่วยงาน
ของรัฐที่มีแนวปฏิบัติที่ดีในการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการบริหารงานและให้บริการ
ประชาชน วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ.ร. ได้แจ้งให้หน่วยงานทราบถึงมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่
๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เกี่ยวกับแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติ
ราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ และขอให้หน่วยงานดำเนินการตามมาตรา ๒๐ ในการประกาศกำหนด
ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชนติดต่อราชการตามมาตรา ๑๐ รวมทั้งกำหนดระบบสำหรับ
การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ มาตรา ๑๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับแต่
วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติกำหนดตามมาตรา ๖ หรือภายในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ และขอเชิญเข้าร่วม
การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ของหน่วยงานของรัฐที่มีแนวปฏิบัติที่ดีในการใช้ระบบ
อิเล็กทรอนิกส์สำหรับการบริหารงานและให้บริการประชาชน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงาน ก.พ.ร. ขอแจ้งข้อมูลหน่วยงานที่จัดทำประกาศฯ และคำสั่งฯ เรียบร้อยแล้ว (ข้อมูล
ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ สำหรับหน่วยงานที่ยังไม่จัดทำประกาศฯ
และคำสั่งฯ ให้ดำเนินการจัดทำให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ สำหรับหน่วยงานที่จัดทำแล้ว
สามารถทบทวนปรับปรุงให้สอดคล้องกับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้ ได้ส่งสรุป
ประเด็นจากการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และสามารถรับชมวีดิทัศน์
การประชุมย้อนหลังรวมทั้งข้อมูลเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
ได้ที่เว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. (www.opdc.go.th) ในหัวข้อ “ผลการพัฒนาระบบราชการ” หัวข้อย่อย
“พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางอารีย์พันธ์ เจริญสุข)

รองเลขาธิการ ก.พ.ร. ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการ ก.พ.ร.

กองขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล

โทร. ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๙๙ ต่อ ๘๘๑๐ หรือ ๘๘๒๙

โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๘๐๔๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@opdc.go.th



การจัดทำประกาศ ตาม ม.10 และ คำสั่งฯ ตาม ม.16
ตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565

เหลือเวลาอีก

13

ก่อนถึงวันที่ 6 สิงหาคม 2566

ม.10 [139/160] 87%
ม.16 [125/160] 78%

ม.10 [56/76] 74%
ม.16 [49/76] 64%

ม.10 [1384/7850] 18%
ม.16 [1108/7850] 14%

ม.10 [54/61] 89%
ม.16 [52/61] 85%

ม.10 [32/40] 80%
ม.16 [22/40] 55%

ม.10 [52/88] 59%
ม.16 [38/88] 43%



www.opdc.go.th

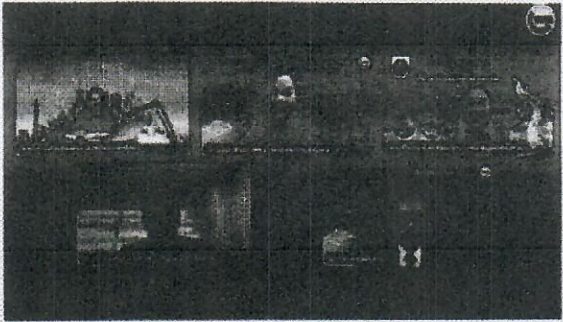


ข้อมูลจากแบบสำรวจสถานะการดำเนินการตาม พ.ร.บ.ฯ ในระยะแรก ณ วันที่ 24 ก.ค. 66



OPDC KM

การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ของหน่วยงานของรัฐ ที่มีแนวปฏิบัติที่ดีในการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการบริหารงานและให้บริการประชาชน



เมื่อวันที่ 21 กรกฎาคม 2566 สำนักงาน ก.พ.ร. ได้จัดการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ของหน่วยงานของรัฐที่มีแนวปฏิบัติที่ดีในการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ Facebook Live สำนักงาน ก.พ.ร. "กพว OPDC" โดยนางอารีย์พันธ์ เจริญสุข รองเลขาธิการ ก.พ.ร. ได้กล่าวเปิดประชุมและกล่าวถึงสาระสำคัญของวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมติคณะรัฐมนตรี

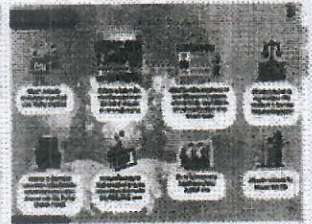
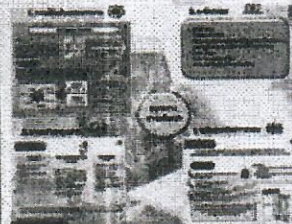
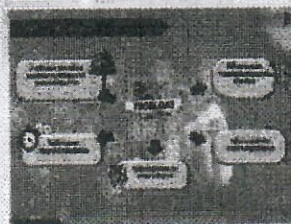
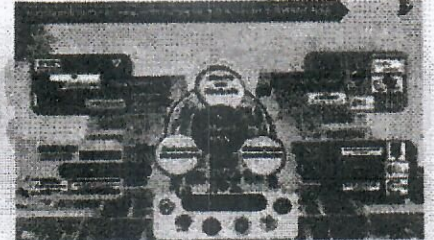
และมีหน่วยงานของรัฐที่มีแนวปฏิบัติที่ดี ร่วมถ่ายทอดประสบการณ์ในการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการบริหารงานและการให้บริการประชาชน จำนวน 3 หน่วยงาน ได้แก่ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยนายอภิรักษ์ นิลฉาย ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี โดย ดร.ศรียาเมธวัดี ศรณินทรานายกเทศมนตรีเมืองพิบูลมังสาหาร และเทศบาลเมืองแม่เหิระ จังหวัดเชียงใหม่ โดยนางสาวอังคณา ปริญญา รองปลัดเทศบาลเมืองแม่เหิระ

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

1 นายอภิรักษ์ นิลฉาย
ผู้อำนวยการ
กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 5 Smart HSS ประกอบไปด้วย

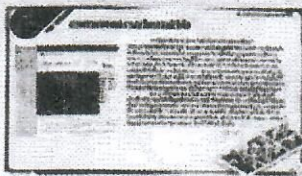
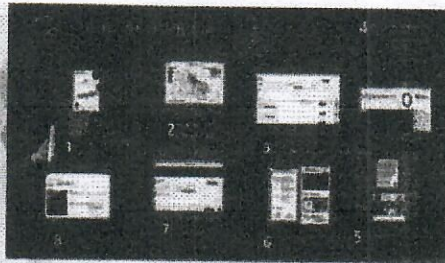
 1. Smart Service
 2. Smart Connection
 3. Smart Collaboration
 4. Smart Work System
 5. Smart Office



ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (สบส.) ได้กล่าวถึงแนวทางการพัฒนาระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการให้บริการด้านสุขภาพ โดยขับเคลื่อนตามโมเดล 5 Smart HSS ในการพัฒนารูปแบบงานบริการ (Smart Service) เชื่อมโยงด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลและความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน (Smart Connection & Smart Collaboration) การปรับปรุงระบบงานและการบริหารจัดการงานภายใน (Smart Work System & Smart Office) ภายใต้แนวคิดทำอย่างไรให้ลดขั้นตอนลดค่าใช้จ่าย ลดกระดาษ ติดตามง่าย ประชาชนมีความพึงพอใจ โดย สบส. ดำเนินงานร่วมกับสำนักงาน ก.พ.ร. และสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) ในการพัฒนาระบบการขออนุญาตผ่านระบบ Biz Portal และการแสดงข้อมูลใบอนุญาตผ่านระบบ Citizen Portal เริ่มพัฒนาระบบตั้งแต่ปี พ.ศ. 2561

ปัญหาอุปสรรค ความท้าทาย

การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน การใช้ลายมือชื่อดิจิทัล การออกใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่ง สบส. ได้มีการปรับปรุงทบทวนกระบวนการดำเนินงานและพัฒนา ระบบควบคุมกันอย่างต่อเนื่อง จนปัจจุบันสามารถให้บริการประชาชนได้แบบ fully digital แล้ว และพบว่าการพัฒนาไปสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์สามารถลดภาระค่าใช้จ่ายของประชาชนและภาครัฐ ลดระยะเวลาการทำงานของเจ้าหน้าที่ และมีฐานข้อมูลที่เป็นระบบสามารถนำไปประมวลผลต่อได้ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อภาครัฐในระยะยาว



เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี

2 ดร.ศรนาถเมธวี ศรีนิมิตร
นายกเทศมนตรี
เมืองพิบูลมังสาหาร

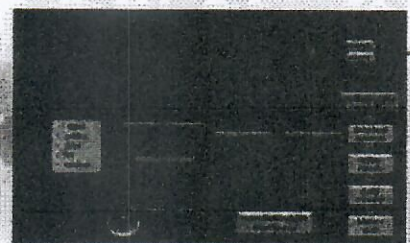
ระบบการบริหารจัดการพื้นที่ประสบ
อุทกภัยด้วยระบบดิจิทัลแพลตฟอร์ม
วอร์รูม ประกอบด้วยระบบติดตาม
สถานการณ์น้ำที่เชื่อมโยงกับ Line
Official Account

นายกเทศมนตรีเมืองพิบูลมังสาหาร ได้นำเสนอถึงการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้บริหารจัดการ เนื่องจากพื้นที่เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหารประสบปัญหาอุทกภัยบ่อยครั้ง สร้างความเสียหาย และไม่สามารถช่วยเหลือประชาชนได้ทันต่อที่ จึงมีการพัฒนาระบบการบริหารจัดการพื้นที่ประสบอุทกภัยด้วยระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มวอร์รูม ประกอบด้วยระบบติดตามสถานการณ์น้ำที่เชื่อมโยงกับ Line Official Account เพื่อแจ้งสถานการณ์ให้ประชาชนรับทราบระบบแจ้งเตือนล่วงหน้า ระบบรายงานความเสียหาย/พื้นที่เสียหาย ข้อมูลประชาชนที่ได้รับความเสียหาย การช่วยเหลือเยียวยาประชาชน โดยมีการทำงานร่วมกับเครือข่ายในพื้นที่เพื่อรับทราบสถานการณ์ต่างๆ แบบเรียลไทม์ และสามารถให้ความช่วยเหลือประชาชน รวมถึงกลุ่มเปราะบางได้อย่างทันต่อที่ ซึ่งระบบดังกล่าวช่วยให้เทศบาลสามารถมีข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์สถานการณ์ ป้องกันความเสียหาย และสามารถช่วยเหลือประชาชนได้อย่างทั่วถึง เพียงพอ และทันต่อที่

เทศบาลเมืองแม่เหิระ จังหวัดเชียงใหม่

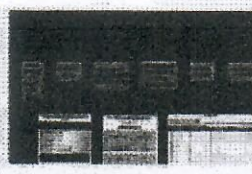
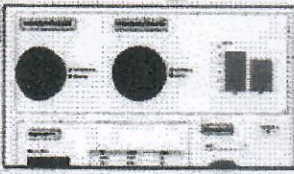
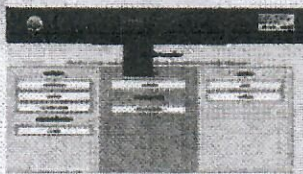
3 นางสาวอังคณา ปริญญา
รองปลัดเทศบาลเมืองแม่เหิระ

- 1. Data City Platform
- 2. One Stop Service Platform
- 3. ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ Platform



รองปลัดเทศบาลเมืองแม่เหิระ ได้นำเสนอระบบอิเล็กทรอนิกส์ของเทศบาลที่มีความโดดเด่น ได้แก่ (1) Data City Platform ซึ่งได้เริ่มพัฒนา ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2558

โดยจัดทำฐานข้อมูลโดยใช้ ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) เป็นเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลในรูปแบบเลเยอร์ เพื่อพัฒนาตำบล ทั้งข้อมูลที่เป็นเจ้าของข้อมูลเอง หรือข้อมูลของส่วนราชการอื่น มาจัดทำเป็น Big data เช่น เลเยอร์ข้อมูลบ้านเลขที่ ข้อมูลผู้ป่วย 608 ระบบโครงสร้างพื้นฐาน ซึ่งปัจจุบันมีข้อมูลจำนวน 105 เลเยอร์ ซึ่งได้มาจากการเก็บข้อมูลเองโดยเจ้าหน้าที่ และการขอเชื่อมโยงกับส่วนราชการอื่น เช่น การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปาส่วนภูมิภาค สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด จนนำไปสู่ Data City Platform ที่สามารถวิเคราะห์ข้อมูลนำไปสู่การกำหนดนโยบายได้ตรงกับความต้องการของประชาชนมากที่สุด (2) One Stop Service Platform เป็นระบบให้บริการสาธารณะ ในการยื่นเรื่องขอรับบริการต่าง ๆ ที่สามารถระบุพื้นที่ที่จะขอรับบริการได้บนแผนที่ โดยระบบจะฉายงานไปที่กองที่รับผิดชอบโดยตรงแบบเรียลไทม์ ที่สามารถแจ้งเตือนสถานะผ่านอีเมลของผู้ยื่นให้ทราบว่า อยู่ในขั้นตอนใด และสามารถรายงานผลการให้บริการได้ในรูปแบบ dashboard และ (3) ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ Platform เนื่องจากเจ้าหน้าที่พบปัญหา ในการสืบค้นเอกสารเก่า จึงได้มีการพัฒนาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถรับหนังสือ ออกเลข จัดเก็บ ส่งต่อ สั่งการ ทำให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดการใช้กระดาษลงได้มากกว่าร้อยละ 50





ที่ อว ๐๕๐๒/ ๕๑๐๑

ถึง กระทรวง และกรมต่างๆ

ด้วยสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติมีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน มารับราชการสังกัดฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองอนุญาตทางนิวเคลียร์และรังสี สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ จำนวน ๑ อัตรา

ทั้งนี้ ผู้มีความประสงค์ขอโอนสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ <http://www.oap.go.th> หัวข้อสมัครงาน และสามารถยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอโอนมารับราชการได้ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและหน่วยงานในสังกัดของท่านทราบด้วย
จะขอบคุณยิ่ง



สำนักงานเลขานุการกรม
กลุ่มการเจ้าหน้าที่
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๑ ๔๐๓๕
โทรสาร ๐ ๒๕๖๑ ๓๐๑๓



ประกาศสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ มีความประสงค์รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมาสังกัดสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน สังกัดฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองอนุญาตทางนิวเคลียร์และรังสี จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ และมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๒) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างสอบสวนข้อเท็จจริงความผิดทางละเมิดหรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดทางอาญา
- ๓) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ หรืออยู่ระหว่างรับราชการชดใช้ทุนกรณีศึกษาต่อ
- ๔) เป็นผู้ที่มีความพร้อมที่จะโอนได้ทันที โดยไม่มีข้อผูกพันกับส่วนราชการต้นสังกัด

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งเดียวกันกับที่ประสงค์จะยื่นขอโอน หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า และมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งดังกล่าว
- ๒) มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการโอน

- ๓.๑ หนังสือแสดงความจำนงขอโอนมารับราชการสังกัดสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
 - ๓.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันยื่นขอโอน) จำนวน ๑ รูป (ติดที่หนังสือแสดงความจำนงขอโอนฯ ข้อ ๓.๑)
 - ๓.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๓.๔ สำเนาประวัติการรับราชการ (ก.พ.๗) ที่เป็นปัจจุบันพร้อมเจ้าหน้าที่รับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด
 - ๓.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) วุฒิเดียวกับตำแหน่งที่ขอโอน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 - ๓.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ สำเนาเอกสารและหลักฐาน ข้อ ๓.๓ ข้อ ๓.๕ และข้อ ๓.๖ (ถ้ามี) ให้ผู้ขอโอนเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔. การแสดงความประสงค์ขอโอน

๔.๑ สมัครด้วยตนเอง

ผู้ประสงค์ขอโอนสามารถยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอโอนมารับราชการสังกัดสำนักงาน
ประมาณเพื่อสันติและเอกสารหลักฐานประกอบการโอนด้วยตนเองที่กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม
สำนักงานประมาณเพื่อสันติ เลขที่ ๑๖ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ ตั้งแต่
บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ

๔.๒ สมัครทางไปรษณีย์

ผู้ประสงค์ขอโอนสามารถยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอโอนมารับราชการสังกัด
สำนักงานประมาณเพื่อสันติและเอกสารหลักฐานประกอบการโอนทางไปรษณีย์ โดยส่งไปรษณีย์ลงทะเบียน EMS ไปยัง
กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานประมาณเพื่อสันติ เลขที่ ๑๖ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวง
ลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ โดยถือวันที่ทำการไปรษณีย์
ต้นทางประทับตราวันรับจดหมายของผู้ขอโอน เอกสารการสมัครที่ส่งภายหลังวันปิดรับสมัครจะไม่ได้รับการ
พิจารณา

ผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงาน
เลขานุการกรม สำนักงานประมาณเพื่อสันติ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๑ ๔๐๗๕ หรือ ๐ ๒๕๕๖ ๗๖๐๐ ต่อ ๑๓๐๙
โทรสาร ๐ ๒๕๖๑ ๓๐๑๓ หรือดูรายละเอียดดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์สำนักงานประมาณเพื่อสันติ
<http://www.oap.go.th> หัวข้อสมัครงาน

๕. วิธีการคัดเลือก

สำนักงานประมาณเพื่อสันติจะดำเนินการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ โดยพิจารณาจากประวัติ
การศึกษา ประวัติการรับราชการ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะและอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง
รวมทั้งประสบการณ์ที่เหมาะสมอันเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ประกอบการสัมภาษณ์เพิ่มเติมหรือวิธีการอื่นใด
เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทั้งนี้ สำนักงานประมาณเพื่อสันติจะแจ้งประกาศรายชื่อ พร้อมวัน เวลา
และสถานที่ในการสัมภาษณ์ให้ทราบในภายหลัง

ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเพิ่มสุข สัจจาภิวัฒน์)
เลขาธิการสำนักงานประมาณเพื่อสันติ

หนังสือแสดงความจำนงขอโอนมารับราชการสังกัดสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

รูปถ่าย
1 นิ้ว

เรื่อง ขอโอนมารับราชการสังกัดสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

เรียน เลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะโอนมารับราชการสังกัดสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ในตำแหน่ง.....

.....กลุ่ม.....

กอง.....จึงขอแจ้งรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา

ดังต่อไปนี้

1. ประวัติส่วนตัว

1.1 ชื่อ - นามสกุล.....

1.2 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....สังกัด.....

.....โทรศัพท์.....

อัตราเงินเดือน.....บาท อายุราชการ.....ปี

1.3 วัน/เดือน/ปีเกิด.....ปัจจุบันอายุ.....ปี.....เดือน

สถานที่เกิดจังหวัด.....ศาสนา.....

โรคประจำตัว ไม่มี มี (ระบุ).....

1.4 สถานภาพการสมรส

สามี/ภรรยา ชื่อ - นามสกุล.....อาชีพ.....

สถานที่ทำงานคู่สมรส.....โทร.....

1.5 ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

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

2. ประวัติการศึกษา

2.1 วุฒิการศึกษา

ระดับ ชื่อวุฒิ วิชาเอก สถานศึกษา ปีที่สำเร็จ

(1).....

(2).....

(3).....

2.2 ปัจจุบันกำลังศึกษา ใช้ทุนส่วนตัว ได้รับทุน (ระบุ).....

ระดับ ชื่อวุฒิ วิชาเอก สถานศึกษา ปีที่คาดว่าจะสำเร็จ

(1).....

(2).....

2.3 การฝึกอบบรมดูงาน

หลักสูตรวิชา

สถาบันศึกษา

ระยะเวลา

(1).....

(2).....

(3).....

(4).....

(5).....

2.4 ความรู้ความสามารถพิเศษ

() ภาษาต่างประเทศ

ภาษา	ทักษะ	พอใช้	ดี	ดีมาก
1. ภาษาอังกฤษ	การฟัง			
	การพูด			
	การอ่าน			
	การเขียน			
2. ภาษา.....	การฟัง			
	การพูด			
	การอ่าน			
	การเขียน			

() ภาษาท้องถิ่นไทย (ระบุ)..... พอใช้ ดี ดีมาก

() ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ไม่มี ใช้งานได้ ดี ดีมาก

โปรแกรมที่ใช้งานได้ (ระบุ).....

() อื่นๆ (ระบุ).....

3. ประวัติการทำงาน

3.1 ก่อนที่จะมาดำรงตำแหน่งปัจจุบันเคยดำรงตำแหน่ง (โปรดระบุย้อนหลังจากปัจจุบันลงไป และระบุเฉพาะตำแหน่งที่สำคัญเท่านั้น)

ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ระยะเวลา
(1).....
(2).....
(3).....
(4).....
(5).....

3.2 มีประสบการณ์ในงานตามตำแหน่งที่ขอโอน

ตั้งแต่.....ถึง.....

ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับ.....

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

3.3 ประวัติเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการดำเนินคดี

() ไม่เคย () เคย ต้องโทษทางวินัย (โปรดระบุ).....

() ไม่เคยถูกดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา หรือคดีล้มละลาย

() อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดี () คดีแพ่ง () คดีอาญา () คดีล้มละลาย

อยู่ในชั้นตอนใด (พนักงานสอบสวน/พนักงานอัยการ/ศาล).....

ข้อกล่าวหา.....

4. เอกสารประกอบการพิจารณา

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร/หลักฐานที่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมหนังสือแสดงความจำนงขอโอนฯ ดังนี้

(1) รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป (ติดที่หนังสือแสดงความจำนงฯ)

(2) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน 1 ฉบับ

(3) สำเนาหลักฐานวุฒิมัธยมศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียน (TRANSCRIPT) จำนวน
อย่างละ 1 ฉบับ

(4) สำเนาประวัติการรับราชการ (ก.พ. 7) ที่เป็นปัจจุบัน จำนวน 1 ชุด

(5) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล จำนวน.....ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าได้กรอกข้อมูลครบถ้วน และข้อความที่
ข้าพเจ้าระบุข้างต้น รวมทั้งเอกสารหลักฐานที่ยื่นไว้เป็นความจริงทุกประการ

ลงลายมือชื่อ.....ผู้ขอโอน

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.