

Thursday, January 19, 2012
2:04 PM



พ.ร. ๔.๑

คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน

ที่ 184 /2553

เรื่อง ย้ายข้าราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 57 มาตรา 63 มาตรา 132 และมาตรา 137 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 กฎ ก.พ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือน พ.ศ. 2551 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535 ที่ นร 1006/ว12 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551 ที่ นร 1011/ว13 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551 ที่ นร 1006/ว7 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2552 และที่ นร 1006/ว8 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2552 หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร 0203/ว255 ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2524 และที่ สร 0203/ว38 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2526 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร 0711/ว9 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2523 โดยความเห็นชอบจากปลัดกระทรวงพลังงาน จึงให้ย้ายข้าราชการ จำนวน 5 ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2553

(นายพรชัย รุจิประภา)
ปลัดกระทรวงพลังงาน

บัญชีรายละเอียดการย้ายข้าราชการ แบบท้ายคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน ที่ 134 /2553 ลงวันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2553

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล / เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งและส่วนราชการเดิม				ตำแหน่งและส่วนราชการที่ย้าย				หมายเหตุ
		วุฒิ/สาขา	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งประเภท	ระดับ	เลขที่ เงินเดือน	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งประเภท	ระดับ	เลขที่ เงินเดือน
1	นายพงษ์ศักดิ์ นิชวิวัฒน์ 3 1006 00125 29 7	-	พลังงานจังหวัด สำนักงานพลังงานจังหวัดขอนแก่น	ชำนาญการ	ต้น	385 34,370	พลังงานจังหวัด สำนักงานพลังงานจังหวัดขอนแก่น	ชำนาญการ	ต้น	405 34,370
2	นายศุภชัย วัฒนศิริกุล 3 3601 00505 47 5	-	พลังงานจังหวัด สำนักงานพลังงานจังหวัดขอนแก่น	ชำนาญการ	ต้น	410 39,940	พลังงานจังหวัด สำนักงานพลังงานจังหวัดขอนแก่น	ชำนาญการ	ต้น	385 39,940
3	นายเสรี ด้วงมิ่ง 3 1016 00778 30 9	-	พลังงานจังหวัด สำนักงานพลังงานจังหวัดขอนแก่น	ชำนาญการ	ต้น	445 39,360	พลังงานจังหวัด สำนักงานพลังงานจังหวัดขอนแก่น	ชำนาญการ	ต้น	440 39,360
4	นายอำนาจ กุศลประสิทธิ์ 3 8799 00082 20 4	-	พลังงานจังหวัด สำนักงานพลังงานจังหวัดขอนแก่น	ชำนาญการ	ต้น	435 33,180	พลังงานจังหวัด สำนักงานพลังงานจังหวัดขอนแก่น	ชำนาญการ	ต้น	445 33,180
5	นายบุญชอบ เดชะภักดิ์ 3 9098 01117 43 1	-	พลังงานจังหวัด สำนักงานพลังงานจังหวัดขอนแก่น	ชำนาญการ	ต้น	485 42,780	พลังงานจังหวัด สำนักงานพลังงานจังหวัดขอนแก่น	ชำนาญการ	ต้น	410 42,780



สน.พลังงานจังหวัดขอนแก่น
☒ รับ ☐ ส่ง
เลขที่ 1194
วันที่ 02 พ.ย. 2553
เวลา 12.00 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการบริหารกองทุนโรงไฟฟ้าน้ำพอง โทร./โทรสาร. 0-4326-1322
ที่ ขก 0036/1029 วันที่ 15 ตุลาคม 2553
เรื่อง ขออนุมัติมอบหมายหน้าที่ในส่วนงานของเหรียญกษาปณ์และเลขานุการของกองทุนโรงไฟฟ้าน้ำพอง และกองทุนฯ
โรงไฟฟ้าเขื่อนอุบลรัตน์

เรียน ประธานกรรมการบริหารกองทุนโรงไฟฟ้าน้ำพอง

ตามประกาศจังหวัดขอนแก่น ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2551 ให้พลังงานจังหวัดขอนแก่นเป็นเหรียญกษาปณ์และเลขานุการของกองทุนโรงไฟฟ้าน้ำพอง และกองทุนโรงไฟฟ้าเขื่อนอุบลรัตน์ นั้น

ในการนี้เพื่อให้การดำเนินงานในส่วนงานของเหรียญกษาปณ์และเลขานุการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบข้อกองทุนฯ และไม่เกิดความล่าช้าของการปฏิบัติงาน จึงเห็นควรมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในส่วนงานดังกล่าว ดังนี้

1. นายอนุรักษ์ ทอสูงเนิน ตำแหน่ง นายช่างเทคนิคชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่
 - 1.1 เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยปฏิบัติตามระเบียบกองทุนฯ และตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 1.2 เป็นหัวหน้างานธุรการ
 - 1.3 เป็นหัวหน้างานการเงินและบัญชี
 2. นางสาวพรพิมล แสนเหลา ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่พัสดุ
 3. นางสาวดวงจิตร์ แก้วดอนหัน ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
 4. นางสาวชลวราภรณ์ ทุกลิ้น ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ
 5. นางสาววัลภา โยธา ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ธุรการ
- โดยมีรายละเอียดหน้าที่รับผิดชอบ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

- | | |
|--|--|
| ☒ หน.กลุ่มอำนวยการ | ☐ เรื่องพิจารณา..... |
| ☐ หน.กลุ่มส่งเสริม | ☒ เรื่องเพื่อทราบ... <i>เรื่องเงิน</i> |
| | ☐ เรื่องเวียน..... |
| | ☐ อื่นๆ..... |

เห็นชอบ

(นายชนวัฒน์ พลอยโสภณ)

ประธานกรรมการบริหารกองทุนโรงไฟฟ้าน้ำพอง

(นายกรัณย์กร วัฒนะพิทักษ์สกุล)

พลังงานจังหวัดขอนแก่น

(นายกรัณย์กร วัฒนะพิทักษ์สกุล) จนท./ตรวจ

พลังงานจังหวัดขอนแก่น

พิมพ์ทาน

รายละเอียดหน้าที่รับผิดชอบ

1. งานพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารงานพัสดุ ควบคุมการจัดหาจัดซื้อ ควบคุมทะเบียนการเบิกจ่าย การเก็บรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ตู้แล ช่อมแซม บำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทุนฯ จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามรายการที่ได้รับและเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม, ทำหนังสือโต้ตอบ, บันทึกการรายการด้านพัสดุให้เป็นระบบ รวบรวม, ประกาศเผยแพร่ การสอบราคา และประกวดราคา พร้อมทั้งส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
2. งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณ รวมทั้งจัดทำงบประมาณรายได้รายจ่าย, ควบคุมการรายงานทางการเงิน บัญชี ที่อยู่ในอำนาจของกองทุนฯดำเนินการเกี่ยวกับการได้มาของเงินกองทุนฯ ทำการวางรูปแบบบัญชี วิเคราะห์และกำหนดรูปแบบของรายงานการเงิน รับผิดชอบในการจัดทำบัญชีรับจ่ายเงิน และปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
3. งานประสานงานโครงการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงานกับองค์กรต่างๆ ที่ขอรับงบประมาณโครงการ ดำเนินการประสานงานกับคณะกรรมการ เพื่อจัดการประชุม ตลอดจนจัดทำรายงานการประชุม ซึ่งแจ้งขั้นตอนการเสนอโครงการฯ รายงานผลการดำเนินโครงการต่างๆที่ได้รับงบประมาณให้คณะกรรมการทราบ และปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
4. งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ การจัดทำ ทะเบียนหนังสือ บันทึกระบบงาน รับ-ส่ง งานร่างหนังสือ และคำสั่งทั่วไป การจัดเก็บและค้นหาเอกสาร งานพิมพ์ งานแจ้งเวียนระเบียบที่เกี่ยวข้อง ติดตามประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย