**แบบคำร้องขอย้าย**

1. ชื่อ และนามสกุลของผู้ประสงค์จะย้าย..........................................................................................................................

2. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ..........................................................................................ระดับ ..............................................
 สังกัด.............................................................................................................................................................................

3. ตำแหน่งที่ขอย้าย...................................................................................……………ระดับ ..............................................
 สังกัด.............................................................................................................................................................................

4. วุฒิการศึกษา ผู้ขอย้ายมีคุณวุฒิการศึกษา

 ( ✓) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระบุ ......................................................................

 ( ) ไม่ตรง

5. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะย้าย

 หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

 5.1 .......................................................................................... รวม ....................ปี ........................เดือน

 5.2 .......................................................................................... รวม ....................ปี ........................เดือน

6. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการนับจากปัจจุบันลงไป จำนวน 2 ครั้ง

 1. ครั้งที่ ............. ปี....................... ผลการประเมินระดับ..............................................

 2. ครั้งที่ ............ ปี....................... ผลการประเมินระดับ..............................................

7. ผ่านการอบรมหลักสูตร

 7.1 ………………………………………………………….……

 7.2 …………………………………………………………….…

 7.3 ........................................................................

 7.4 ........................................................................

8. ความถนัดในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และความรู้ความสามารถพิเศษที่จะนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะไป

 ปรับใช้ในตำแหน่งที่ขอย้าย

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

9. เหตุผลความจำเป็นที่ขอย้าย และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

 ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

 (ลงชื่อ)

 (...............................................)

 ตำแหน่ง........................................................

### แบบประเมิน

**สำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่น**

|  |
| --- |
| **ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)** |
| 1. ชื่อ และนามสกุลของผู้รับการประเมิน ……………..………...................................…………………………………..……….……….2. วุฒิการศึกษา.................................................................... สาขาวิชา ...................... ระดับการศึกษา ..............….…… สถานศึกษา....................................................................... จบการศึกษาเมื่อ ปี พ.ศ. ............................................3. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่.........เดือน..................................พ.ศ. ......................... ตำแหน่ง.................….…….....4. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่ได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะย้ายหรือ งานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี ( เฉพาะสายผู้บริหาร ) 4.1......................-.................................................................รวม.................ปี.......................เดือน 4.2.......................................................................................รวม.................ปี.......................เดือน 4.3.......................................................................................รวม.................ปี.......................เดือน5. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ...................................................................................... ระดับ....................................... เมื่อวันที่................ .เดือน..................................... พ.ศ. ..................... เงินเดือน............................................บาท ส่วนราชการ...................................................................................................................6. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี) ..............................................-...................................................................................................................................... ......................................................................................................................................................................................7. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการนับจากปัจจุบันลงไป จำนวน 2 ครั้ง 1. ครั้งที่ ........... ปี........................... ผลการประเมินระดับ...........................................  2. ครั้งที่ .......... ปี........................... ผลการประเมินระดับ...........................................8. ผู้รับการประเมินรับรองข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง (ลงชื่อ)........................................................ผู้รับการประเมิน ( .................................................. ) ตำแหน่ง.................................................... |

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 2 การประเมินบุคคล** |
| **รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | **คะแนนที่ได้รับ** |
| **ดีมาก****(5)** | **ดี****(4)** | **ปานกลาง****(3)** | **พอใช้****(2)** | **ปรับปรุง****(1)** |
|  **คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน** **ในตำแหน่งสายงานใหม่**1. **ความประพฤติ**
 | **25** |  |  |  |  |  |  |
|  1.1 การรักษาวินัย ไม่ถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกตั้งกรรมการ ดำเนินการสอบสวนทางวินัย หากไม่มีให้เต็ม หากมีให้คะแนนลดหลั่น |  |  |  |  |  |  |  |
|  1.2 ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว เช่น คุณวุฒิการศึกษา การตรงต่อเวลา ความขยันหมั่นเพียร เป็นต้น |  |  |  |  |  |  |  |
|  1.3 ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น เช่น ทำงานได้ผลงานตามผลสัมฤทธิ์ของงาน มีความละเอียดรอบคอบ งานมีคุณภาพ |  |  |  |  |  |  |  |
|  1.4 การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ |  |  |  |  |  |  |  |
|  1.5 การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **ความรับผิดชอบต่อหน้าที่** พิจารณาจากพฤติกรรม
 | **15** |  |  |  |  |  |  |
|  2.1 ความตั้งใจและหมั่นเพียรในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ |  |  |  |  |  |  |  |
|  2.2 ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้านความสำเร็จ และความผิดพลาด ไม่ปัดความรับผิดชอบ และแสดงความคิดเห็น พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น |  |  |  |  |  |  |  |
|  2.3 ตั้งใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ให้ลุล่วงไปได้ด้วยดี มีคุณภาพ และประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด หรือพัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงานใหม่ๆ |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **ความอุตสาหะ** พิจารณาจากพฤติกรรม
 | **15** |  |  |  |  |  |  |
|  3.1 มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ และตรงต่อเวลา |  |  |  |  |  |  |  |
|  3.2 มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา ส่งงานได้ตามกำหนด เวลา ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่างๆ หรือเสนอวิธีการทำงานใหม่ๆ |  |  |  |  |  |  |  |
|  3.3 ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดี มีประสิทธิภาพตามแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 2 การประเมินบุคคล** (ต่อ) |
| **รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | **คะแนนที่ได้รับ** |
| **ดีมาก****(5)** | **ดี****(4)** | **ปานกลาง****(3)** | **พอใช้****(2)** | **ปรับปรุง****(1)** |
| 1. **ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน**
 | **15** |  |  |  |  |  |  |
|  4.1 มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ เป็นอย่างดี และแสดงน้ำใจ รับอาสา ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ |  |  |  |  |  |  |  |
|  4.2 รู้บทบาทหน้าที่ของตัว ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน |  |  |  |  |  |  |  |
|  4.3 รับฟังความคิดเห็นและประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีมงาน เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของเพื่อนร่วมงาน |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่** พิจารณาจากพฤติกรรม | **15** |  |  |  |  |  |  |
|  5.1 มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะและความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน |  |  |  |  |  |  |  |
|  5.2 สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และมีความถูกต้องรวดเร็ว เรียบร้อย ไม่มีการแก้ไข |  |  |  |  |  |  |  |
|  5.3 มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการทำงานในการลดขั้นตอนการทำงาน |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. ความละเอียดถี่ถ้วน และรอบคอบ** พิจารณาจากพฤติกรรม | **15** |  |  |  |  |  |  |
|  6.1 มีความละเอียดรอบคอบ ไม่มีข้อผิดพลาดในการทำงาน |  |  |  |  |  |  |  |
|  6.2 ไม่เลินเล่อ หรือประมาทในการทำงานจนทำให้ราชการเสียหาย |  |  |  |  |  |  |  |
|  6.3 มีความแม่นยำถูกต้องในกฎ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติ |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวม** | **100** |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 3 สรุปผลการประเมิน** |
| **ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ 2 ครั้งติดต่อกัน****ไม่ต่ำกว่าระดับดี** ( ) มีการประเมินการปฏิบัติราชการตามที่กำหนด ( ) มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามที่กำหนด**การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล** ( ) ผ่านการประเมิน ( ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ) ( ) ไม่ผ่านการประเมิน ( ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60 ) (ระบุเหตุผล)................................................................................................................................................................... ........................................................................................................................................................................................ ........................................................................................................................................................................................ ........................................................................................................................................................................................**สรุปผลการประเมิน** ( ) สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน ( ) ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน  ลงชื่อ...............................................ผู้ประเมิน ( .............................................. ) ผอ.สำนัก/ กอง..................................... วันที่....................................................... |

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 3 สรุปผลการประเมิน (ต่อ)** |
| **ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด**( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้............................................................................................................. ........................................................................................................................................................................................ ......................................................................................................................................................................................... (ลงชื่อ) ........................................................... ( ............................................. ) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด วันที่.......................................................**ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด**( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้............................................................................................................. ........................................................................................................................................................................................ .........................................................................................................................................................................................  (ลงชื่อ).......................................................... ( ............................................. ) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด................. วันที่....................................................... |