**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.......................เดือน  5. 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 สมรรถนะและความชำนาญในหน้าที่  รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2 สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และมีความ  ถูกต้องรวดเร็ว เรียบร้อย ไม่มีการแก้ไข |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3 มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการทำงานในการลดขั้นตอนการทำงาน |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. ความละเอียดถี่ถ้วน และรอบคอบ** พิจารณาจากพฤติกรรม | **15** |  |  |  |  |  |  |
| 6.1 มีความละเอียดรอบคอบ ไม่มีข้อผิดพลาดในการทำงาน |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.2 ไม่เลินเล่อ หรือประมาทในการทำงานจนทำให้ราชการ  เสียหาย |  |  |  |  |  |  |  |
| 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....................................................... |