**แบบคำร้องขอย้าย**

**1. ชื่อและนามสกุลของผู้ประสงค์จะย้าย** ......................................................................

**2. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง**...........**ระดับ**............**สังกัด** ฝ่าย............สำนัก/กอง............องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

**3. ตำแหน่งที่ขอย้าย**..................**ระดับ**..............**สังกัด** ฝ่าย............สำนัก/กอง............องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

**4. วุฒิการศึกษา**ผู้ขอย้ายมีคุณวุฒิการศึกษา

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

( ) ไม่ตรง

**5. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะย้าย**

**หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

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

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

**6. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการนับจากปัจจุบันลงไป จำนวน 2 ครั้ง**

6.1 ครั้งที่...........ปี................. ผลการประเมินระดับ...................

6.2 ครั้งที่...........ปี................. ผลการประเมินระดับ...................

**7. ผ่านการอบรมหลักสูตร**

7.1 ............................................................................................................

7.2 ............................................................................................................

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

**8. ความถนัดในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและความรู้ความสามารถพิเศษที่จะนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะไป**

**ปรับใช้ในตำแหน่งที่ขอย้าย**

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

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

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

**9. เหตุผลความจำเป็นที่ขอย้าย และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ**

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

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

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

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ)

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

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

### แบบประเมิน

**สำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่น**

|  |
| --- |
| **ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)** |
| 1. ชื่อ และนามสกุลของผู้รับการประเมิน.....................................................................................................  2. วุฒิการศึกษา ................................................สาขา....................................ระดับการศึกษา.....................  สถานศึกษา..............................................................................จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ...........................  3. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่ .........เดือน ........... พ.ศ..............ตำแหน่ง ......... ระดับ .......................  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  สังกัด ฝ่าย.........สำนัก/กอง..................องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา  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 |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตอนที่2 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 ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จและให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน |  |  |  |  |  |  |  |
| 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. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ** พิจารณาจากพฤติกรรม | **15** |  |  |  |  |  |  |
| 6.1 มีความละเอียดรอบคอบ ไม่มีข้อผิดพลาดในการทำงาน |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.2 ไม่เลินเล่อหรือประมาทในการทำงานจนทำให้ราชการเสียหาย |  |  |  |  |  |  |  |
| 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  (................................................)  ผู้อำนวยการ..............สำนัก/กอง.........................  วันที่............................................. |

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 3 สรุปผลการประเมิน (ต่อ)** |
| **ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด**  ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น  ( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้...................................................................................................  ..............................................................................................................................................................................  ...............................................................................................................................................................................  (ลงชื่อ)  (..............................................................)  ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา  วันที่**.............................................................**  **ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด**  ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น  ( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้...................................................................................................  ..............................................................................................................................................................................  ...............................................................................................................................................................................  (ลงชื่อ)..........................................................  (...............................................................)  นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา  วันที่**………………………………………** |