

แบบคำร้องขอโอนข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ  
กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน  
(ต้องผ่านการประเมินบุคคลและการสัมภาษณ์)



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง ขอโอนมารับราชการในสังกัดกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ยศ) .....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด กอง/สำนัก/ศูนย์/สำนักงาน.....กรม.....

กระทรวง.....เลขประจำตัวประชาชน .....

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน .....บาท รายได้อื่น ๆ (ระบุ) .....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา .....

ภูมิลำเนาจังหวัด.....

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล .....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....e-mail .....

สถานภาพครอบครัว ( ) โสด ( ) สมรส ( ) หย่าร้าง ( ) อื่น ๆ ระบุ .....

คู่สมรส ชื่อ.....นามสกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ .....

ภูมิลำเนาจังหวัด.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร ( ) ไม่มีบุตร/ธิดา ( ) มีบุตร/ธิดา (ชาย.....คน หญิง.....คน

ข้อมูลการศึกษาของบุตร ( ) ต่ำกว่ามัธยมศึกษา.....คน ( ) อนุปริญญา - ปริญญาตรี.....คน

( ) สูงกว่าปริญญาตรี.....คน

เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

เป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น

บรรจุเข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....อายุราชการ.....ปี เกษียณอายุราชการปี พ.ศ.....

มีความประสงค์จะขอโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด (เลือกได้ ๒ หน่วยงาน)

กอง/สำนัก .....

ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขต.....

สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด.....

ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติในหน่วยงานเดิม (เฉพาะที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอโอน)

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

/ วัตถุประสงค์ ...

วัตถุประสงค์ของการโอน

เหตุผลที่ขอโอน

คุณลักษณะเด่น หรือคุณลักษณะพิเศษที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (สรุปโดยย่อ และให้แนบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย)

พร้อมนี้ ได้แนบเอกสารการขอโอนเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ( ) แบบพิจารณาข้อมูลบุคคล จำนวน ๑ ชุด
- ( ) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล จำนวน ๑ ชุด
- ( ) แบบแสดงรายละเอียดการเสนอเค้าโครงการผลงาน จำนวน ๑ ชุด (กรณีไม่เคยประเมินผลงาน)
- ( ) แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล จำนวน ๑ ชุด
- ( ) รูปถ่ายขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ( ) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ( ) สำเนา ก.พ. ๗ ที่แสดงข้อมูลครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน จำนวน ๑ ชุด
- ( ) สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนผลการศึกษา (Transcript of Records)

ที่แสดงว่าเป็นคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอโอน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

( ) เอกสารหรือหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ในกรณีชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) สำเนาทะเบียนสมรส จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

โดยให้ผู้ขอโอนเขียนคำรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" ในสำเนาเอกสารและหลักฐานที่นำมาแสดง พร้อมลงลายมือชื่อของผู้ขอโอนกำกับในสำเนาเอกสารทุกแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และหากได้รับการพิจารณารับโอน ข้าพเจ้าขอสละสิทธิการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปรับตำแหน่งทุกกรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

( )

ผู้ขอโอน

..... / ..... / .....

หมายเหตุ คำร้องมีอายุ ๑ ปี นับตั้งแต่วันยื่น

# หนังสือรับรอง

ข้าพเจ้า .....ตำแหน่ง .....

ระดับ ..... สังกัด .....เป็นผู้บังคับบัญชา หรือเป็นผู้ใกล้ชิดกับผู้ขอโอน

ขอรับรองว่า (นาย,นาง,นางสาว,ยศ) .....เป็นผู้มีความประพฤติ

เรียบร้อย ไม่เป็นผู้บกพร่องทางศีลธรรม ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีทางวินัย ทางอาญา หรือความรับผิด

ทางละเมิด และเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในหน้าที่การงาน มีความวิริยะอุตสาหะและรับผิดชอบในงาน

ที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ผู้รับรองเป็นผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่กำกับดูแลงานอย่างใกล้ชิด ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่า

ผู้อำนวยการกอง /ผู้อำนวยการสำนัก หรือดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้รับรอง

ต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับของผู้ขอโอน

**แบบพิจารณาข้อมูลบุคคล**  
**เพื่อประกอบการย้าย การโอน ข้าราชการ**

ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน .....

๒. ตำแหน่งปัจจุบัน ..... ระดับ .....

ฝ่าย/กลุ่มงาน .....

สำนัก/กอง/ศูนย์/สำนักงาน ปก.จังหวัด .....

ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อวันที่ .....

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน .....

๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ..... ระดับ .....

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗) เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

๕. อายุราชการนับถึงวันที่ยื่นขอรับการประเมิน ..... ปี ..... เดือน .....

๖. ประวัติการศึกษา (ให้เริ่มจากวุฒิมหาบัณฑิตศึกษาสูงสุดในปัจจุบันเป็นต้นไปที่บันทึกไว้ใน ก.พ.๗)

ลำดับที่	คุณวุฒิและวิชาเอก	สถาบัน	วัน เดือน ปีที่สำเร็จการศึกษา

๗. ประวัติการรับราชการ (ระบุตั้งแต่บรรจุเข้ารับราชการถึงปัจจุบัน ทุกกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่ง เช่น เปลี่ยนสังกัด เปลี่ยนหน่วยงาน เปลี่ยนสายงาน เป็นต้น)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด

๘. หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ

๙. ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน (ไม่เกิน ๔ หลักสูตร)

ลำดับ ที่	หลักสูตร	หน่วยงาน/สถาบัน ที่จัดฝึกอบรมหรือดูงาน	วัน เดือน ปี ที่สำเร็จการฝึกอบรม

หมายเหตุ : ให้ผู้ขอรับการประเมินแนบสำเนาเอกสารหลักฐานการฝึกอบรมหรือดูงานดังกล่าวไว้ท้ายแบบพิจารณาข้อมูลบุคคลด้วย

๑๐. ประวัติทางวินัย/ประวัติทางคดีอาญา

๑๐.๑ ประวัติทางวินัย

กรณี	เคยถูกลงโทษ ทางวินัยร้ายแรง	เคยถูกลงโทษ ทางวินัยไม่ร้ายแรง		ไม่เคยถูก ลงโทษ ทางวินัย
		ภาคทัณฑ์	สูงกว่าภาคทัณฑ์	
ประวัติ (ใส่เครื่องหมาย ✓)				
มีผลเมื่อ (ระบุ วันเดือนปี) ตามคำสั่ง..... ลงวันที่.....				

หมายเหตุ : กรณีผู้ได้รับการล้างมลทิน ให้ถือว่าผู้นั้นยังคงเป็นผู้ที่มีประวัติทางวินัยตามฐานความร้ายแรงที่ถูกลงโทษ และกรณีที่มีการอุทธรณ์การดำเนินการทางวินัย แล้วผลการพิจารณาอุทธรณ์เป็นประการใดให้ถือว่าประวัติ การดำเนินการทางวินัยเป็นไปตามผลการพิจารณาอุทธรณ์นั้น (นับถึงวันยื่นเอกสารเพื่อขอรับการประเมิน)

๑๐.๒ ประวัติทางคดีอาญา

กรณี	เคยถูกศาลพิพากษาลงโทษในคดีอาญา				ไม่เคยถูกศาล พิพากษา ลงโทษ ในคดีอาญา
	ความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติ หน้าที่ราชการ		ความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ		
	ประมาท/ ลหุโทษ	ไม่ใช่ประมาท/ ไม่ใช่ลหุโทษ	ประมาท/ ลหุโทษ	ไม่ใช่ประมาท/ ไม่ใช่ลหุโทษ	
ประวัติ (ใส่เครื่องหมาย ✓)					
มีผลเมื่อ (ระบุ วันเดือนปี) ตามคำพิพากษา..... ลงวันที่.....					

๑๑. ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปีงบประมาณ (๒ รอบ/ปีงบประมาณ) (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องที่กำหนด)

ปีงบประมาณ พ.ศ.	รอบ ที่	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
๐๐๐๐	๑					
	๒					
๐๐๐๐	๑					
	๒					
๐๐๐๐	๑					
	๒					

หมายเหตุ : รอบที่ ๑ คือ รอบการประเมิน ๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค. , รอบที่ ๒ คือ รอบการประเมิน ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.

๑๒. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๘ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

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

๑๓. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

กรณี การย้าย หรือการโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับกองการเจ้าหน้าที่)

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- ( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
- ( ) ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๕๖

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- ( ) ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต .....
- ( ) ไม่ตรงตามที่กำหนด

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- ( ) ครบตามกำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ( ) ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่ .....

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวด่วย)

- ( ) ตรงตามที่ ก.พ.กำหนด
- ( ) ไม่ตรง
- ( ) ส่งให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเป็นผู้พิจารณา

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้ คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน เป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
- ( ) ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล .....

(ลงชื่อ).....

(.....)

คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....



**แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล**  
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

- การโอน  
 การย้าย  
 การเลื่อน

ชื่อผู้ขอประเมิน ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด .....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง .....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p><b>๑. ความรับผิดชอบ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไข ไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก</li> </ul>	๑๕	.....
<p><b>๒. ความประพฤติ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รักษาวินัย</li> <li>- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน</li> <li>- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน</li> </ul>	๑๕	.....
<p><b>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ</li> <li>- วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี</li> <li>- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม</li> <li>- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)</li> </ul>	๑๕	.....
<p><b>๔. ความสามารถในการสื่อความหมาย</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน</li> <li>- ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม</li> </ul>	๑๐	.....
<p><b>๕. การพัฒนาตนเอง</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ</li> <li>- สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา</li> <li>- นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	๑๐	.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<b>๖. ความคิดริเริ่ม</b> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้า อยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ย่างยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๑๐	.....
<b>๗. การทำงานร่วมกับผู้อื่น</b>	๑๕	.....
<b>๘. ความเสียสละ</b>	๑๐	.....
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>	<b>.....</b>

หมายเหตุ ให้ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในปัจจุบันเป็นผู้ประเมิน โดยแบ่งเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะของบุคคล เป็น ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับดีมาก	ได้คะแนนร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐ ของคะแนนเต็ม
ระดับดี	ได้คะแนนร้อยละ ๗๑ - ๙๐ ของคะแนนเต็ม
ระดับพอใช้	ได้คะแนนร้อยละ ๖๐ - ๗๐ ของคะแนนเต็ม
ระดับต้องปรับปรุง	ได้คะแนนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็ม

ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินตามสายบังคับบัญชา

ระดับ	การประเมินคุณลักษณะบุคคล			
	ผู้ประเมิน		ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ	
	ส่วนกลาง/ศูนย์	ส่วนภูมิภาค	ส่วนกลาง/ศูนย์	ส่วนภูมิภาค
ชำนาญการ	หัวหน้าฝ่าย/ หัวหน้ากลุ่มงาน/ ผู้อำนวยการส่วน	หัวหน้าฝ่าย/ ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยจังหวัด	หัวหน้าหน่วยงาน/ ผู้อำนวยการสำนัก/ ผู้อำนวยการกอง/ ผู้อำนวยการศูนย์	หัวหน้าสำนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด/ รักษาราชการแทนหัวหน้า สำนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยจังหวัด
ชำนาญการพิเศษ				

หมายเหตุ : กรณีข้าราชการที่ช่วยราชการหรือข้าราชการที่ขอโอน ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการหรือต้นสังกัดของผู้ขอโอน ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าหรือไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่กำหนดข้างต้นเป็นผู้ประเมิน

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ความเห็นของผู้ประเมิน

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้ .....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับเห็นควรให้ผ่านการประเมินให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินได้

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

( ) ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

.....

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....



แบบแสดงรายละเอียดการเสนอเค้าโครงผลงาน  
เพื่อย้ายหรือโอนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ  
และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน  
กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

เรื่อง .....

ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

เรื่อง .....

เสนอโดย

ชื่อ .....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

หมายเหตุ ให้จัดส่งแบบแสดงรายละเอียดการเสนอเค้าโครงผลงาน จำนวน ๑ ชุด



ตอนที่ ๒ คำโครงการผลงานที่เสนอขอรับการประเมิน

ผลงานชิ้นที่ ๑ (ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน)

๑. เรื่อง .....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ .....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน  
.....  
.....  
.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน  
.....  
.....  
.....

(ไม่เกิน ๑ หน้า และไม่ต้องแนบเอกสารประกอบ)

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)  
.....  
.....  
.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ  
.....  
.....  
.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ  
.....  
.....  
.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ  
.....  
.....  
.....

๙. ข้อเสนอแนะ  
.....  
.....  
.....

๑๐ การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)  
.....  
.....  
.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑) ..... สักส่วนผลงาน .....
- ๒) ..... สักส่วนผลงาน .....
- ๓) ..... สักส่วนผลงาน .....
- ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

( ..... )

ผู้ขอรับการประเมิน

(วันที่) ..... / ..... / .....

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

( ..... )

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(หัวหน้าฝ่าย/ผู้อำนวยการกลุ่มงาน)

(วันที่) ..... / ..... / .....

(ลงชื่อ) .....

(..... )

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

(หัวหน้าสำนักงาน ป.ก. จังหวัด/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการศูนย์/ผู้อำนวยการกอง)

(วันที่) ..... / ..... / .....

ผลงานชิ้นที่ ๒ (ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน)

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้ขอรับการประเมิน

(วันที่) :...../...../.....



แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล

ชื่อ-สกุล .....ตำแหน่ง ..... ระดับ .....

สังกัด ..... ขอประเมินตำแหน่ง ..... ระดับ .....

ตำแหน่ง / สังกัด	ระยะเวลา ตั้งแต่ ..... ถึง ..... รวม.....ปี.....เดือน	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตำแหน่ง / สังกัด	ระยะเวลา ตั้งแต่ ..... ถึง ..... รวม.....ปี.....เดือน	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้ขอรับการประเมิน  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

ได้ตรวจสอบลักษณะงานที่ปฏิบัติของ.....(ชื่อผู้ขอรับการประเมิน).....

ตั้งแต่.....ถึง.....แล้วเห็นว่าถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ ..... ผู้รับรอง (หัวหน้าฝ่าย/ผู้อำนวยการกลุ่มงาน)  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

ลงชื่อ ..... ผู้รับรอง  
(หัวหน้าสำนักงาน ป.ก. จังหวัด/ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการศูนย์/ผู้อำนวยการกอง)

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....



แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพร้อมเอกสารประกอบ  
เพื่อย้ายหรือโอนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ  
และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน  
กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

เรื่อง .....

ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

เรื่อง .....

ของ

(ชื่อ - สกุล)

.....

ตำแหน่ง.....

ส่วน/กลุ่มงาน/ฝ่าย.....

สังกัด.....

ตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้ง

.....

ส่วน/กลุ่มงาน/ฝ่าย.....

สังกัด.....

หมายเหตุ ให้จัดส่งผลงานพร้อมเอกสารประกอบ จำนวน ๒ เล่ม (ฉบับจริง ๑ เล่ม)

(ตัวอย่างสารบัญ)

สารบัญ

หน้า

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑.๑ เรื่องที่นำเสนอ	๑
๑.๒ ระยะเวลาการดำเนินการ	๑
๑.๓ ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๑.๔ สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน	๒
๑.๕ ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)	๓
๑.๖ การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ	๓
๑.๗ ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ	๓
๑.๘ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ	๔
๑.๙ ข้อเสนอแนะ	๔
๑.๑๐ การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)	๕
๑.๑๑ ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)	๕

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๒.๑ เรื่องที่นำเสนอ	๖
๒.๒ หลักการและเหตุผล	๖
๒.๓ บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข	๗
๒.๔ ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๗
๒.๕ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	๘

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

- เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับผลงานชิ้นที่ ๑
- เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับผลงานชิ้นที่ ๒

แบบการเสนอผลงาน

เพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

- ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน.....

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

- ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

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

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

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

๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

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

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ / คุณภาพ)

๕.๑ เชิงปริมาณ ได้แก่

๕.๑.๑ .....

๕.๑.๒ .....

๕.๒ เชิงคุณภาพ ได้แก่

๕.๒.๑ .....

๕.๒.๒ .....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

- ๖.๑ .....
- ๖.๒ .....
- ๖.๓ .....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

- ๗.๑ .....
- ๗.๒ .....
- ๗.๓ .....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

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

๙. ข้อเสนอแนะ

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

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....  
.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑) ..... สักส่วนผลงาน .....
- ๒) ..... สักส่วนผลงาน .....
- ๓) ..... สักส่วนผลงาน .....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้ขอรับการประเมิน

วันที่ .....

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบผลงานแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

วันที่ .....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปในขณะปฏิบัติงานดังกล่าว

ได้ตรวจสอบผลงานแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ  
ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี) .....

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

วันที่ .....

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน  
เพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ  
และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน

๑. เรื่อง .....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

.....  
.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....  
.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอรับการประเมิน

...../...../.....