



แบบคำขอย้ายหรือโอน
ข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส
(กรณีที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน)

โดย

(ชื่อ-สกุล)
ตำแหน่ง
สังกัด

แบบคำขอย้ายหรือขอโอน
ข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส
 (กรณีที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน)

ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ-สกุล อายุปัจจุบัน ปี เดือน
 วัน/เดือน/ปี เกิด วันครบเกษียณอายุราชการ
 รับราชการในสังกัดกรมป่าไม้ เมื่อวันที่
 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ประเภท ระดับ
 อัตราเงินเดือนปัจจุบัน บาท

๒. สถานที่ทำงานปัจจุบัน

สังกัดส่วน/ฝ่าย/กลุ่ม สำนัก/กอง
 ช่วยปฏิบัติราชการส่วน/ฝ่าย/กลุ่ม
 สำนัก/กอง ทำหน้าที่.....
 โทรศัพท์ โทรสาร มือถือ

๓. ขอแสดงความประสงค์

☐ ย้าย ☐ โอน

มาดำรงตำแหน่ง.....
 ตำแหน่งประเภท..... ระดับ.....
 สังกัด.....

กรณีประสงค์ขอย้ายหรือโอน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในระดับที่ต่ำกว่าเดิม

- ☐ ข้าพเจ้ายินยอม ขอย้ายหรือโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในระดับที่ต่ำกว่าเดิม
- ☐ ข้าพเจ้าไม่ยินยอม ขอย้ายหรือโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในระดับที่ต่ำกว่าเดิม

๔. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร)		

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

๕. ประวัติการรับราชการ (เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับหรือการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานนั้น ๆ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....			
.....			
.....			
.....			

๖. ประวัติการฝึกอบรม (แสดงเฉพาะหลักสูตรสำคัญ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน)

วัน เดือน ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....			
.....			
.....			
.....			

๗. ความสามารถ ความชำนาญ และทักษะพิเศษอื่นๆ

ภาษาอังกฤษ
คอมพิวเตอร์
อื่นๆ

๘. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่นๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๙. ผลการปฏิบัติราชการ ย้อนหลัง ๕ ครั้งหลังสุด นับแต่วันที่ขอประเมิน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่ ๑ (รอบ.....) มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่ ๒ (รอบ.....) มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่ ๓ (รอบ.....) มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่ ๔ (รอบ.....) มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่ ๕ (รอบ.....) มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับ

๑๐. ประวัติทางวินัย/อาญา

- ☐ ไม่มีวินัย ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการทางวินัย/ถูกลงโทษทางวินัย
☐ ไม่มีคดีอาญา ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการพิจารณาคดีทางศาล

กรณี เมื่อวันที่

โทษที่ได้รับ

กรณีอื่นๆ

.....

๑๑. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ได้แจ้งไว้ในแบบคำขอฯ นี้ ถูกต้อง และเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการระดับสำนัก/กอง)

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบรายละเอียดการปฏิบัติงานหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งที่ขอแต่งตั้ง

ของ

เพื่อขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ลำดับ	ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง		ตำแหน่ง/สังกัด (ที่ปฏิบัติราชการ)	คำสั่งที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ
	ช่วงเวลา	รวมระยะเวลา			
					ให้อธิบายรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน ที่ปฏิบัติจริง โดยให้กรอกเป็นข้อ ๆ (พร้อมแนบเอกสารประกอบ เช่น คำสั่ง หนังสือมอบหมายงาน ฯ)

ขอรับรองว่าผลงานข้างต้นเป็นความจริง

เจ้าของผลงาน (ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง ขึ้นไป

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผลงาน	ประโยชน์ของผลงาน	ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๑. ชื่อและสาระสำคัญของ..... ผลงานโดยสรุป..... ๒. ๓.		
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๑. ชื่อและสาระสำคัญของ..... ผลงานโดยสรุป..... ๒. ๓.		
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๑. ชื่อและสาระสำคัญของ..... ผลงานโดยสรุป..... ๒. ๓.		

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าผลงานข้างต้นเป็นความจริง

เจ้าของผลงาน (ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผู้อำนวยการส่วนหรือเทียบเท่า)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการระดับสำนัก/กอง)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผลงานสำคัญที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลเรื่อง

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี) สักส่วนผลงาน

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ

๕. ผลสำเร็จของงาน

เชิงปริมาณ.....

เชิงคุณภาพ.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์

.....

.....

.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ขอรับรองว่าผลงานข้างต้นเป็นความจริง

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผู้อำนวยการส่วนหรือเทียบเท่า)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการระดับสำนัก/กอง)

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบประเมินความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ

(สำหรับผู้บังคับบัญชา)

ชื่อผู้เข้ารับการประเมิน ตำแหน่ง
ตำแหน่งเลขที่ สังกัดส่วน/ฝ่าย/กลุ่ม
สำนัก/กอง/ กรม
ช่วยปฏิบัติราชการสำนัก/กอง กรม

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ พิจารณาถึงความมุ่งมั่น กระตือรือร้น กำหนดเป้าหมายและขั้นตอนในการทำงาน และพัฒนาขั้นตอนหรือวิธีการทำงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ที่ดีขึ้น	๑๐	
๒. การบริการที่ดี พิจารณาถึงความตั้งใจและความพยายามที่จะให้บริการด้วยอัธยาศัยไมตรีอันดี การให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้องและชัดเจน	๑๐	
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงาน พิจารณาถึงความสนใจใฝ่รู้เพื่อส่งเสริมพัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถของตน รวมทั้งศึกษาองค์ความรู้ใหม่ๆ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐	
๔. จริยธรรม พิจารณาถึงการครองตน และประพฤติปฏิบัติถูกต้องตามความเหมาะสม ทั้งตามหลักกฎหมายและคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพ โดยมุ่งประโยชน์ของประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งไม่มีพฤติกรรมการแสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบหรือไม่มีพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่นโดยเจตนา	๑๐	
๕. การทำงานเป็นทีม พิจารณาถึงการประสานงานร่วมมือกัน การแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบร่วมกัน และมีจุดประสงค์หรือความคาดหวังร่วมกัน	๑๐	
๖. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ พิจารณาถึงความคิดริเริ่มเกี่ยวกับงานในหน้าที่และ งานที่เกี่ยวข้อง โดยนำไปใช้ปฏิบัติได้	๑๐	
๗. การคิดวิเคราะห์ พิจารณาถึงการวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงาน	๑๐	
๘. ความเชื่อถือไว้วางใจ/ความเอาใจใส่ในงาน พิจารณาถึงความเชื่อถือไว้วางใจ ในการทำงาน ความตั้งใจ อุทิศหา กระตือรือร้นในการทำงานและการติดตามงาน	๑๐	

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๙. ความรอบรู้ในงานและความสามารถในการเรียนรู้ พิจารณาถึงความรู้ ความเข้าใจ วิธีปฏิบัติงานในหน้าที่และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงาน รวมทั้งความสามารถในการเรียนรู้งาน	๑๐	
๑๐. การยอมรับการเปลี่ยนแปลงและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น พิจารณาถึง การยอมรับกับการเปลี่ยนแปลง อุทิศตน รวมทั้งการมีทัศนคติที่ดีต่อผู้อื่น	๑๐	
คะแนนรวม	๑๐๐	

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง ขึ้นไป