



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐-๒๕๖๑-๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๒๘

ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๒๐๓๗๑ วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แนวปฏิบัติการดำเนินการย้าย การรับโอน และการให้โอนข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมป่าไม้

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกลุ่มคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กรมป่าไม้ขอส่งสำเนาประกาศและคำสั่ง จำนวน ๒ เรื่อง มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ประกาศกรมป่าไม้ ฉบับลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง แนวปฏิบัติการดำเนินการย้าย การรับโอน และการให้โอนข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมป่าไม้ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส

๒. คำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๕๐๕๕ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาการย้าย การรับโอน และการบรรจุกลับเข้ารับราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมป่าไม้

ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> และ <https://www.forest.go.th/person/circular/>

(นายสรชัย อจลบุญ)
อธิบดีกรมป่าไม้

สำเนา



ประกาศกรมป่าไม้

เรื่อง แนวปฏิบัติการดำเนินการย้าย การรับโอน และการให้โอนข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมป่าไม้
ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ
และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส

เพื่อให้การดำเนินการย้าย การรับโอน และการให้โอนข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมป่าไม้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่กำหนด และเพื่อให้กรมป่าไม้มีแนวปฏิบัติเดียวกัน ก่อให้เกิดความเป็นธรรม โดยคำนึงถึงความเหมาะสม การพัฒนาข้าราชการ การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ และเกิดประโยชน์ต่อส่วนราชการสูงสุด ดังนั้น จึงให้กำหนด แนวปฏิบัติการดำเนินการย้าย การรับโอน และการให้โอนข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมป่าไม้ ประเภท วิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และประเภททั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ขึ้นใหม่เพื่อถือปฏิบัติ ดังนี้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินการย้าย การรับโอน และการให้โอนข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมป่าไม้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และเพื่อให้กรมป่าไม้มีแนวทางปฏิบัติเดียวกัน
๒. เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม และเสริมสร้างขวัญกำลังใจแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมป่าไม้
๓. เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมป่าไม้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นที่เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ และการพัฒนาข้าราชการ

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔
๔. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔

๕. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

๖. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

๗. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

แนวปฏิบัติการดำเนินการย้ายข้าราชการ

๑. การย้ายข้าราชการ

๑.๑ การย้าย หมายความว่า การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการตำแหน่งหนึ่งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการตำแหน่งอื่นในกรมเดียวกัน หรือการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอื่นให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการในกรมเดียวกัน

๑.๒ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมป่าไม้ มี ๒ ประเภท ตามลำดับความสำคัญ ดังนี้

๑.๒.๑ การย้ายเพื่อประโยชน์ทางราชการ ได้แก่ การย้ายเพื่อให้เป็นไปตามกรอบ อัตรากำลังข้าราชการกรมป่าไม้ การย้ายเพื่อเสริมอัตรากำลังที่ว่าง หรือการย้ายด้วยเหตุผลอื่น เพื่อประโยชน์ทางราชการ โดยให้ดำเนินการเป็นคราว ๆ ไปได้ ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๑.๒.๒ การย้ายด้วยเหตุผลความจำเป็นตามความประสงค์ของข้าราชการกรมป่าไม้ ได้แก่ การย้ายเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะในการปฏิบัติราชการ การย้ายด้วยเหตุผลความจำเป็นของครอบครัว สุขภาพของร่างกาย ขอกลับภูมิลำเนา ค่าครองชีพ หรือเหตุอื่นใดซึ่งเป็นเหตุผลของข้าราชการผู้ขอย้ายนั้น

๑.๓ กำหนดให้มีการพิจารณาการย้ายประมาณเดือนพฤษภาคมและเดือนพฤศจิกายน ของทุกปี (การย้ายปกติ)

๒. คุณสมบัติข้าราชการที่ประสงค์ขอย้าย

๒.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะย้าย ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติที่ ก.พ. กำหนด

๒.๒ ข้าราชการกรมป่าไม้ ที่ได้รับการบรรจุใหม่ต้องผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นพิเศษอย่างยิ่งเฉพาะราย

๒.๓ ต้องได้รับความเห็นจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๒.๔ ต้องปฏิบัติงานในหน่วยงานเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี รวมถึงข้าราชการกรมป่าไม้ ผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น หรือได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งไม่น้อยกว่าหนึ่งปีนับตั้งแต่วันที่ไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติราชการ

๓. วิธีดำเนินการย้าย

๓.๑ ข้าราชการกรมป่าไม้ ที่มีความประสงค์ขอย้ายหรือประสงค์ย้ายสับเปลี่ยน ให้ยื่นคำร้องขอย้ายพร้อมเอกสารประกอบ และให้ระบุเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งให้สำนักบริหารกลาง

๓.๒ สำนักบริหารกลาง (ส่วนการเจ้าหน้าที่) รับเรื่องจากหน่วยงานต้นสังกัดผู้ขอย้าย หรือหน่วยงานที่รับย้าย (กรณีขอรับการสนับสนุน) เพื่อดำเนินการตรวจสอบตำแหน่งว่างที่จะย้าย หรือตำแหน่งที่จะย้ายสับเปลี่ยนแล้วแต่กรณี

๓.๓ สำนัก...

๓.๓ สำนักบริหารกลาง (ส่วนการเจ้าหน้าที่) ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน/คุณสมบัติ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จัดลำดับการรับและรวบรวมคำร้องขอย้าย โดยคำนึงถึงความสำคัญตามคำร้องขอย้าย จัดทำและรวบรวมคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง ประวัติส่วนตัว ความรู้ ทักษะ ความสามารถ คุณวุฒิ ความประพฤติ และประสบการณ์การรับราชการ รวมทั้งความเห็นของผู้บังคับบัญชา ต้นสังกัดของข้าราชการที่ประสงค์ขอย้าย เสนอต่ออธิบดีกรมป่าไม้ หรือคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ในการย้ายข้าราชการ และนำเรียนอธิบดีกรมป่าไม้เพื่อโปรดพิจารณาต่อไป

๓.๔ สำนักบริหารกลาง (ส่วนการเจ้าหน้าที่) จัดส่งสำเนาคำสั่งย้ายข้าราชการให้หน่วยงาน ต้นสังกัด หน่วยงานที่รับย้าย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ทั้งนี้ ให้หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งข้าราชการ ผู้มีรายชื่อตามคำสั่งย้ายทราบ พร้อมทั้งให้ดำเนินการส่งมอบงานตามระเบียบ ฯ และมีหนังสือส่งตัวเพื่อไปปฏิบัติงาน ในหน่วยงานสังกัดใหม่ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่รับทราบคำสั่ง และรายงานกรมป่าไม้ทราบต่อไป

๓.๕ หน่วยงานต้นสังกัดใหม่ เมื่อข้าราชการมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการแล้ว ให้รายงานกรมป่าไม้ทราบ และจัดให้มีคำสั่งมอบหมายงานต่อไป

๔. หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการย้ายข้าราชการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ

๔.๑ กรณีย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกัน สายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน และเป็นสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้เสนออธิบดีกรมป่าไม้ หรือคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมในการย้าย และนำเรียนอธิบดีกรมป่าไม้ เพื่อโปรดพิจารณาต่อไป ทั้งนี้ ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ต้องเสนอขอความเห็นชอบ จากปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อโปรดเห็นชอบก่อนมีคำสั่งย้าย

๔.๒ กรณีย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานในต่างสายงาน และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้เสนออธิบดีกรมป่าไม้ หรือคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมในการย้าย และนำเรียนอธิบดีกรมป่าไม้ เพื่อโปรดพิจารณาต่อไป

๔.๓ กรณีย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการในต่างสายงาน และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้ดำเนินการ **โดยวิธีการประเมินบุคคล** โดยให้ผู้เข้ารับการประเมินจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณา (ตามเอกสารที่กำหนดแนบท้ายประกาศ) เพื่อเสนออธิบดีกรมป่าไม้ หรือคณะกรรมการ ดำเนินประเมิน ความเหมาะสม ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมจากข้อมูลบุคคลและผลงานกับตำแหน่ง และลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ทั้งนี้ ผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยมีเกณฑ์การประเมินความเหมาะสม คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย (แบบพิจารณาคุณสมบัติบุคคล) ร้อยละ ๓๐

๒. คุณลักษณะของบุคคล และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งโดยผู้บังคับบัญชาปัจจุบัน (แบบประเมินคุณลักษณะบุคคลและแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน) ร้อยละ ๓๐

๓. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และแนวคิดในการพัฒนางาน (แบบข้อเสนอแนวคิดในการปฏิบัติงานหรือการพัฒนางาน) ร้อยละ ๔๐

๔.๔ กรณีย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส และประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในสายงานเดียวกัน หรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่ หรือเคยดำรงอยู่ ให้ดำเนินการโดยวิธีการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน โดยคณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เพื่อประเมินตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด แล้วรายงานผลการประเมินเสนอต่ออธิบดีกรมป่าไม้ เพื่อมีคำสั่งย้ายต่อไป

๔.๕ กรณีย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับที่ต่ำกว่าเดิมไม่ว่าในสายงานเดียวกัน หรือต่างสายงาน ต้องได้รับความยินยอมจากข้าราชการที่ประสงค์ย้ายก่อน

๔.๖ กรณีย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ผู้นั้นต้องเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปมาก่อน และย้ายมาได้ในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่เคยดำรงอยู่เดิม

๔.๗ กรณีการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญประเภททั่วไปซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กระทำได้เฉพาะการย้ายมาดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการเท่านั้น ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๔.๘ กรณีย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กระทำได้เฉพาะผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน โดยย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ

๔.๙ กรณีย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิม ในตำแหน่งประเภทวิชาการ

แนวปฏิบัติการดำเนินการรับโอนข้าราชการ

๑. การรับโอนข้าราชการ

๑.๑ การโอน หมายความว่า การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการตำแหน่งหนึ่งให้ไปดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการตำแหน่งอื่นต่างกระทรวงหรือกรม หรือการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอื่นให้ไปดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการต่างกระทรวงหรือกรม

๑.๒ ตำแหน่งว่างกรมป่าไม้ จะประกาศให้ทราบทางเว็บไซต์ของส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง

๑.๓ กำหนดให้มีการพิจารณาปรับโอนประมาณเดือนพฤษภาคมและเดือนพฤศจิกายน ของทุกปี (การรับโอนปกติ)

๑.๔ การรับโอนกรณีมีเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ของทางราชการ สามารถดำเนินการได้ตลอดเวลา โดยไม่ขัดต่อหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๑.๕ กรมป่าไม้มีตำแหน่งว่างที่จะรับโอนโดยไม่กระทบต่อการบรรจุนักเรียนทุนที่มีภาระผูกพันกับหน่วยงานที่รับโอน ผู้ไปรับราชการทหาร หรือผู้ไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรีกลับเข้ารับราชการ

๒. คุณสมบัติผู้ขอโอน

๒.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ ผู้ขอโอนต้องไม่อยู่ระหว่างสอบสวนพิจารณาลงโทษทางวินัย คดีแพ่ง หรือคดีอาญา

๒.๓ เป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะรับโอน ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติที่ ก.พ. กำหนด

๒.๔ ต้องได้รับความยินยอมจากส่วนราชการต้นสังกัดของผู้ขอโอนและได้รับความเห็นชอบการรับโอนจากอธิบดีกรมป่าไม้

๒.๕ แบบคำร้องขอโอนจะมีระยะเวลาการพิจารณาปรับโอนภายใน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่กรมป่าไม้ ประทับรับเรื่อง

๓. วิธีดำเนินการรับโอน

๓.๑ ผู้ประสงค์ขอโอนสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดแบบคำร้องขอโอนได้ที่ เว็บไซต์ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง (www.forest.go.th/person/circular) โดยส่งแบบคำร้องขอโอน และหลักฐานประกอบการขอโอนได้ด้วยตนเอง หรือทางไปรษณีย์ ที่สำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

๓.๒ สำนักบริหารกลาง (ส่วนการเจ้าหน้าที่) ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน/คุณสมบัติ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยจะดำเนินการส่งสำเนาแบบคำร้องขอโอนของข้าราชการที่ประสงค์จะขอโอน มาให้หน่วยงานเจ้าของตำแหน่งที่จะรับโอนพิจารณา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาความเหมาะสม ในการรับโอน ทั้งนี้ ให้หน่วยงานที่ประสงค์รับโอนระบุความคิดเห็นและเหตุผลในการรับโอนบุคคล พร้อมทั้ง จะต้องตรวจสอบประวัติของข้าราชการที่มีความประสงค์จะขอโอน (ในทางลับ) โดยอาจสอบถามหัวหน้างาน

หรือเพื่อน...

หรือเพื่อนร่วมงานเกี่ยวกับด้านการปฏิบัติงาน ด้านความปลอดภัย หรือด้านสุขภาพ เป็นต้น (ตามแบบการพิจารณา รับโอนที่กรมป่าไม้กำหนด) เพื่อประกอบการพิจารณาของอธิบดีกรมป่าไม้ คณะกรรมการที่กรมป่าไม้แต่งตั้ง หรือคณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เพื่อพิจารณาเสนอความเห็นต่ออธิบดีกรมป่าไม้

๓.๓ เมื่อได้ผลการพิจารณาการรับโอนแล้ว สำนักบริหารกลาง (ส่วนการเจ้าหน้าที่) จะเสนอให้อธิบดีกรมป่าไม้ลงนามในหนังสือทบทวนการรับโอนข้าราชการไปยังส่วนราชการต้นสังกัดของข้าราชการที่ประสงค์ขอโอนเพื่อโปรดพิจารณาหากไม่ขัดข้องและยินยอมที่จะให้โอนข้าราชการ ให้มีหนังสือแจ้งผลให้กรมป่าไม้ทราบ ต่อไป

๓.๔ สำนักบริหารกลาง (ส่วนการเจ้าหน้าที่) ดำเนินการเสนออธิบดีกรมป่าไม้ เพื่อพิจารณาอนุมัติและลงนามคำสั่งรับโอนข้าราชการ และแจ้งให้ส่วนราชการต้นสังกัดที่มีรายชื่อตามคำสั่งรับโอนทราบ เพื่อสั่งให้ข้าราชการพ้นจากตำแหน่งและอัตราเงินเดือน แล้วส่งตัวข้าราชการมารายงานตัวเพื่อปฏิบัติราชการที่กรมป่าไม้

๓.๕ เมื่อข้าราชการมารายงานที่กรมป่าไม้แล้ว กรมป่าไม้จะมีหนังสือส่งตัวไปยังหน่วยงานที่สังกัด ทั้งนี้ หากข้าราชการไปรายงานที่ต้นสังกัดเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานที่รับตัวไว้รายงานกรมป่าไม้ทราบ และมีคำสั่งมอบหมายงานต่อไป

๔. หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการรับโอนข้าราชการ มาดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ

๔.๑ กรณีรับโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเดียวกัน สายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน และเป็นสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้เสนอต่ออธิบดีกรมป่าไม้ หรือคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมในการรับโอน และนำเสนออธิบดีกรมป่าไม้ เพื่อโปรดพิจารณาต่อไป

๔.๒ กรณีรับโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานในต่างสายงาน และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้เสนอต่ออธิบดีกรมป่าไม้ หรือคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมในการรับโอน และนำเสนออธิบดีกรมป่าไม้ เพื่อโปรดพิจารณาต่อไป

๔.๓ กรณีรับโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการในต่างสายงาน และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้ดำเนินการ ตามแนวปฏิบัติการดำเนินการย้ายข้าราชการ ข้อ ๔.๓ โดยอนุโลม

๔.๔ กรณีรับโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติการดำเนินการย้ายข้าราชการ ข้อ ๔.๔ โดยอนุโลม

๔.๕ กรณีรับโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับที่ต่ำกว่าเดิมไม่ว่าในสายงานเดียวกันหรือต่างสายงาน ต้องได้รับความยินยอมจากข้าราชการที่จะรับโอนก่อน

๔.๖ กรณีรับโอนข้าราชการประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ผู้นั้นต้องเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปมาก่อน และโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิม

๔.๗ กรณีรับโอนข้าราชการประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน

๔.๘ กรณีรับโอนข้าราชการประเภททั่วไปซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ กระทำได้เฉพาะการโอนมาดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการเท่านั้น ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๔.๙ กรณีรับโอนข้าราชการประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหารมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ กระทำได้เฉพาะผู้ที่เคยดำรงประเภทวิชาการมาก่อน

๔.๑๐ กรณีรับโอนมาดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ หากผู้ขอโอนเคยดำรงตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาก่อนและปัจจุบันดำรงตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิปริญญา ผู้นั้นต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิปริญญาโดยผลการสอบแข่งขันหรือ การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษ ซึ่งการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือกต้องเทียบเคียงหรือได้มาตรฐานเดียวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดสำหรับการสอบแข่งขันตามมาตรา ๕๓ หรือการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษ ตามมาตรา ๕๕ จึงจะรับโอนได้

๔.๑๑ การรับโอนข้าราชการตามข้อ ๑.๔ เป็นอำนาจของอธิบดีกรมป่าไม้ หรือผู้ที่อธิบดีกรมป่าไม้มอบหมายเป็นผู้พิจารณา โดยดำเนินการตามแนวปฏิบัติฯ กฎ ก.พ. หรือหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

๔.๑๒ กรณีกรมป่าไม้มีหนังสือขอรับโอนไปยังหน่วยงานต้นสังกัดแล้ว หากปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังว่าผู้ขอโอนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับโอน กรมป่าไม้ขอสงวนสิทธิที่จะปฏิเสธการรับโอนผู้นั้น

๕. การพิจารณาการให้โอนข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมป่าไม้

๕.๑ ผู้นั้นต้องไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างปฏิบัติราชการคดีใช้ทุนตามข้อผูกพันที่มีอยู่กับกรมป่าไม้

๕.๒ เมื่อกรมป่าไม้ได้รับหนังสือทบทวนจากส่วนราชการอื่นแล้ว สำนักบริหารกลาง (ส่วนการเจ้าหน้าที่) จะสอบถามความเห็นและข้อมูลจากหน่วยงานต้นสังกัด ดำเนินการตรวจสอบประวัติ และเสนออธิบดีกรมป่าไม้ เพื่อลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้ส่วนราชการที่รับโอนทราบ ต่อไป

๕.๓ กรมป่าไม้ดำเนินการออกคำสั่งให้โอน เพื่อแจ้งหน่วยงานต้นสังกัด ส่วนราชการที่รับโอน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ และแจ้งข้าราชการที่มีรายชื่อตามคำสั่งให้โอนดังกล่าวทราบ ทั้งนี้ ให้ข้าราชการผู้มีรายชื่อดำเนินการส่งมอบงานตามระเบียบ ฯ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่ง โดยให้หน่วยงานต้นสังกัดส่งตัวให้กรมป่าไม้ เพื่อดำเนินการส่งตัวข้าราชการไปรายงานตัว ณ ส่วนราชการที่รับโอน ต่อไป

๖. การไต่ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ก่อนวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ ให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ

๗. คำสั่งหรือหลักเกณฑ์และวิธีการใด ของกรมป่าไม้ที่ขัดแย้งกับประกาศนี้ ให้ยกเลิกเฉพาะในส่วนที่ว่าด้วยการย้ายและการโอน และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

๘. กรณีนอกเหนือจากนี้ ให้เสนอ ก.พ. เป็นผู้พิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงนาม) สุรัชย์ อจลบุญ
(นายสุรัชย์ อจลบุญ)
อธิบดีกรมป่าไม้

สำเนาถูกต้อง

กุลนิตา

(นางสาวกุลนิตา บุตรรักษ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

แบบคำร้องขอย้ายข้าราชการ สังกัดกรมป่าไม้

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

ด้วยข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....อายุ.....ปี

วุฒิการศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี.....สาขา/วิชาเอก.....

ปริญญาตรี.....สาขา/วิชาเอก.....

ปริญญาโท.....สาขา/วิชาเอก.....

ปริญญาเอก.....สาขา/วิชาเอก.....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....สังกัด.....

รับเงินเดือนในอัตรา.....บาท ปฏิบัติงานที่สถานที่ปฏิบัติงานข้างต้น ตั้งแต่วันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....นับระยะเวลาถึงวันที่ยื่นคำร้องขอย้าย รวม.....ปี.....เดือน

มีภูมิลำเนาเกิดอยู่ที่อำเภอ.....จังหวัด.....ปัจจุบันมีชื่ออยู่บ้านเลขที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

หน้าที่ความรับผิดชอบที่ปฏิบัติในตำแหน่งปัจจุบัน.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอย้ายด้วยเหตุผล.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ขอย้าย

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของหัวหน้างาน/ผู้อำนวยการส่วน

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

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

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : ๑. ผู้บังคับบัญชาต้องเป็นผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือผู้อำนวยการกลุ่มขึ้นตรงกับอธิบดีกรมป่าไม้
๒. แบบคำร้องขอย้ายหมดอายุในรอบการพิจารณานั้น ๆ หากไม่ได้รับการพิจารณาให้ย้ายต้อง
ดำเนินการยื่นเรื่องใหม่ในรอบต่อไป

แบบคำร้องขอย้ายข้าราชการ (กรณีย้ายสับเปลี่ยน) สังกัดกรมป่าไม้

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

ด้วย กลุ่มงาน/ส่วน.....สำนัก.....

มีความประสงค์ขอย้ายสับเปลี่ยนข้าราชการในสังกัด ดังนี้

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขที่ตำแหน่ง.....ตำแหน่ง.....

- วุฒิการศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี.....สาขา/วิชาเอก.....
 ปริญญาตรี.....สาขา/วิชาเอก.....
 ปริญญาโท.....สาขา/วิชาเอก.....
 ปริญญาเอก.....สาขา/วิชาเอก.....

รับเงินเดือนในอัตรา.....บาท ปฏิบัติงานที่สถานที่ปฏิบัติงานข้างต้น ตั้งแต่วันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....นับระยะเวลาถึงวันที่ยื่นคำร้องขอย้าย รวม.....ปี.....เดือน

มีภูมิลำเนาเกิดอยู่ที่อำเภอ.....จังหวัด.....ปัจจุบันมีชื่ออยู่บ้านเลขที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

หน้าที่ความรับผิดชอบที่ปฏิบัติในตำแหน่งปัจจุบัน.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอย้ายสับเปลี่ยนกับ

๒. ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขที่ตำแหน่ง.....ตำแหน่ง.....

- วุฒิการศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี.....สาขา/วิชาเอก.....
 ปริญญาตรี.....สาขา/วิชาเอก.....
 ปริญญาโท.....สาขา/วิชาเอก.....
 ปริญญาเอก.....สาขา/วิชาเอก.....

รับเงินเดือนในอัตรา.....บาท ปฏิบัติงานที่สถานที่ปฏิบัติงานข้างต้น ตั้งแต่วันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....นับระยะเวลาถึงวันที่ยื่นคำร้องขอย้าย รวม.....ปี.....เดือน

มีภูมิลำเนาเกิดอยู่ที่อำเภอ.....จังหวัด.....ปัจจุบันมีชื่ออยู่บ้านเลขที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

หน้าที่ความรับผิดชอบที่ปฏิบัติในตำแหน่งปัจจุบัน.....

เหตุผลในการขอย้ายสับเปลี่ยน

.....

.....

.....

.....

ผู้ขอย้ายสับเปลี่ยน คนที่ ๑

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของหัวหน้างาน/ผู้อำนวยการส่วน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการสำนักขึ้นไป)

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้ขอย้ายสับเปลี่ยน คนที่ ๒

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของหัวหน้างาน/ผู้อำนวยการส่วน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการสำนักขึ้นไป)

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบพิจารณาคุณสมบัติบุคคล
(กรณีข้าราชการประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการขอย้าย/โอน ต่างกลุ่มตำแหน่ง)

๑. ชื่อ - นามสกุล
๒. ตำแหน่งและระดับ (ปัจจุบัน) เลขที่ตำแหน่ง
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน กอง/สำนัก/ศูนย์
กรม กระทรวง
ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ
๓. ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน กอง/สำนัก/ศูนย์
กรม กระทรวง
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗) เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.
อายุราชการ ปี เดือน
๕. ประวัติการศึกษา
- | คุณวุฒิและวิชาเอก | ปีสำเร็จการศึกษา | สถาบัน |
|-------------------|------------------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน) แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใน
ระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)
- | วัน/เดือน/ปี | ตำแหน่ง | สังกัด |
|--------------|---------|--------|
| | | |
| | | |
๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน (แนบสำเนาประกาศนียบัตร/ใบรับรอง)
- | ปี | ระยะเวลา | หลักสูตร | สถาบัน |
|-------|----------|----------|--------|
| | | | |
| | | | |
๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (นอกเหนือจากข้อ ๖.)
.....
.....
๙. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน
.....
.....
- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลทั้งหมดถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ
ลงชื่อ ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)
วันที่ เดือน ปี

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมิน ตำแหน่ง

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับ

| รายการประเมินคุณลักษณะ | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ |
|---|-----------|----------------|
| <p>๑ ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <p>๑.๑ มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่โดยตรงในสายงานที่ปฏิบัติอยู่</p> <p>๑.๒ มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน</p> <p>๑.๓ เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๔ พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น และ/หรือแก้ไข ปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น</p> <p>๑.๕ ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด</p> | ๑๕ | |
| <p>๒ ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <p>๒.๑ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ของหน่วยงานและส่วนราชการ</p> <p>๒.๒ ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน</p> <p>๒.๓ มีความซื่อสัตย์สุจริต</p> | ๑๕ | |
| <p>๓ การทำงานร่วมกับผู้อื่น พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <p>๓.๑ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น</p> <p>๓.๒ ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานกับผู้อื่น</p> <p>๓.๓ เป็นนักประชาธิปไตยที่สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้</p> <p>๓.๔ มีมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน</p> | ๑๕ | |
| <p>๔ การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <p>๔.๑ พิจารณาแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ด้วยเหตุผล</p> <p>๔.๒ ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและการแก้ปัญหา</p> <p>๔.๓ เลือกวิธีการแก้ไขปัญหาก็ถูกต้องและเหมาะสม</p> | ๑๕ | |
| <p>๕ การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <p>๕.๑ แสวงหา ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือวิชาชีพอยู่เสมอ</p> <p>๕.๒ สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา</p> <p>๕.๓ นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> | ๑๐ | |

| รายการประเมินคุณลักษณะ | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ |
|---|-----------|----------------|
| ๖ ความเสียสละ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ๖.๑ อุทิศเวลาให้การทำงานอย่างเต็มที่ ๖.๒ สามารถช่วยเหลืองานองค์กรอื่นนอกเหนือจากองค์กรที่ทำอยู่ ๖.๓ ไม่เกียจงาน | ๑๐ | |
| ๗ ความสามารถในการสื่อสาร พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ๗.๑ สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจตรงกัน ๗.๒ ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ ให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้อง เหมาะสม | ๑๐ | |
| ๘ ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ๘.๑ คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน ๘.๒ แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ | ๑๐ | |
| รวม | ๑๐๐ | |

หมายเหตุ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคลนี้ใช้สำหรับการประเมินผู้ขอย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่

ลงชื่อ(ผู้ประเมิน)
()
ตำแหน่ง
วัน.....เดือน.....ปี.....

แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน) (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒)

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง..... สังกัด

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

| พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) | น้ำหนัก | คะแนนที่ได้ | รวมคะแนน | คำอธิบายสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน |
|---|---------|-------------|----------|--|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ๒๐% | | | <p><u>คำอธิบายสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน</u></p> <p>๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ คือ ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรคพัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่วางและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มา</p> <p>๒. บริการที่ดี คือ ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ คือ ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ คือ ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษาค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์</p> <p>๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจรรยาบรรณ คือ การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ</p> <p>๕. การทำงานเป็นทีม คือ ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม</p> |
| ๒. บริการที่ดี | ๒๐% | | | |
| ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ๒๐% | | | |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ | ๒๐% | | | |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | ๒๐% | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| รวม | | | | |

หมายเหตุ แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานนี้ ใช้สำหรับการประเมินผู้ขอย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการในต่างสายงานและเป็นสายงาน

ที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่

ลงชื่อ.....

()

ตำแหน่ง

วัน.....เดือน.....ปี.....

แบบข้อเสนอแนวคิดในการปฏิบัติงานหรือการพัฒนางาน

ของ.....

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง

งาน/ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน กอง/สำนัก/ศูนย์

กรม กระทรวง

เรื่อง

หลักการและเหตุผล

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

บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

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

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

ลงชื่อ ผู้ขอรับการประเมิน

()

วันที่ เดือน ปี

หมายเหตุ ๑. แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคลนี้ใช้สำหรับการประเมินผู้ขอย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่

๒. ไม่เกิน ๕ หน้า กระดาษขนาด A๔ แบบอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabunIT ๙