

ที่ นศ ๑๑๑๘/๒๕๖๔



ที่ว่าการอำเภอหลานสกา
ถนนกะโรม นศ ๘๐๒๓๐

๓๐ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง รับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลขุนทะเล

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบคำขอประเมินบุคคล/แบบแสดงผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ชุด
ด้วยจังหวัดนครศรีธรรมราชได้รับแจ้งจากกรมการปกครองว่า นายเกริกไกร ไชยเจริญ
ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ สังกัด เทศบาลตำบลขุนทะเล อำเภอหลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช ได้ยื่นคำร้อง
แสดงความประสงค์ขอโอนไปรับราชการ สังกัดกรมการปกครอง ในตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง ระดับปฏิบัติการ
ในการนี้อำเภอหลานสกา ขอให้ท่านตรวจสอบกรณีดังกล่าวว่า จะขัดข้องในการโอน
ไปรับราชการทางสังกัดกรมการปกครองหรือไม่ หากไม่ขัดข้องจะยินดีให้โอนได้เมื่อใด และขอให้ส่งสำเนา
ทะเบียนประวัติพนักงานส่วนท้องถิ่นให้จังหวัดนครศรีธรรมราช จำนวน ๑ ชุด พร้อมทั้งแจ้งรายละเอียด
เพื่อประกอบการพิจารณารับโอน ดังนี้

๑. ปัจจุบันเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทใด ดำรงตำแหน่ง ระดับ และอัตราเงินเดือนใด
๒. สำเร็จและได้รับวุฒิการศึกษาใดบ้าง
๓. มีความประพฤติ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติราชการเป็นประการใด
๔. เคยต้องหาหรือต้องโทษคดีอาญา ถูกสอบสวนหรือลงโทษทางวินัย หรืออยู่ในระหว่าง
ถูกสอบสวนพิจารณาโทษทางวินัย หรืออยู่ในระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริง หรือไม่ อย่างไร
๕. อยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนเพื่อหาผู้รับผิดชอบทางแพ่งและ/หรือถูกตั้งกรรมการ
สอบสวนเพื่อหาผู้รับผิดชอบทางละเมิด หรือมีหนี้สินผูกพันกับทางราชการหรือไม่ อย่างไร
๖. ให้แจ้งพนักงานส่วนท้องถิ่นดังกล่าวจัดทำคำขอประเมินบุคคลและเสนอผลงาน
หรือผลการปฏิบัติงาน โดยให้จัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๔ เล่ม ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง โดยตรง
ทั้งนี้ ขอให้แจ้งผลการดำเนินการ ตามข้อ ๑ - ๕ ให้จังหวัดนครศรีธรรมราชทราบ ภายในวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
ทั้งนี้ขอให้สำเนาแจ้งอำเภอหลานสกาทราบด้วย รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมโชค เสนา)

นายอำเภอหลานสกา

ที่ทำการปกครองอำเภอ

กลุ่มงานบริหารงานปกครอง (สำนักงานอำเภอ)

โทร.๐-๗๕๓๙-๑๐๓๙

แบบคำขอประเมินบุคคลและผลงาน
ประกอบการพิจารณาการโอน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
ระดับปฏิบัติการ
สังกัด กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

ชื่อ - สกุล ผู้ขอรับการประเมิน.....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัด.....

**แนวทางการจัดทำเอกสารคำขอประเมินบุคคลและผลงาน
(กรณีการโอนประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ)**

๑. กรณีการโอนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ให้ส่งเอกสาร ดังนี้

- ๑.๑ แบบคำขอประเมินบุคคล (แบบ ๑)
- ๑.๒ แบบประเมินคุณลักษณะบุคคล (แบบ ๒)
- ๑.๓ แบบแสดงผลงานและผลการปฏิบัติงาน (แบบ ๓)
- ๑.๔ แบบข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน (แบบ ๔)
- ๑.๕ เอกสารหลักฐานประกอบผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่น่าเสนอ

รูปแบบการจัดรูปเล่มเอกสารคำขอประเมินบุคคลและผลงาน ให้จัดเรียงลำดับ ดังนี้

- ๑. หน้าปก
- ๒. แบบคำขอประเมินบุคคล (แบบ ๑)
- ๓. แบบประเมินคุณลักษณะบุคคล (แบบ ๒)
- ๔. แบบแสดงผลงานและผลการปฏิบัติงาน (แบบ ๓)
- ๕. แบบข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน (แบบ ๔)
- ๖. เอกสารหลักฐานประกอบผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่น่าเสนอ

หมายเหตุ

- ๑. ให้จัดทำเอกสารเป็นรูปเล่ม จำนวน ๔ เล่ม จัดส่งให้ส่วนบรรจุและแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง
- ๒. ให้สแกนเอกสาร ประกอบด้วย หน้าปก และ แบบ ๑ – แบบ ๔ ที่ลงนามเสร็จสมบูรณ์แล้ว ในรูปไฟล์ pdf แล้วส่งให้ กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง (ทาง Line หรือ E-mail ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ)

แบบคำขอประเมินบุคคล
(กรณีการโอนประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ)

ตอบที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้ขอประเมินเป็นผู้กรอก)

๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน..... ระดับ.....สังกัด.....
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับ..... สังกัด.....
๔. ประวัติส่วนตัว เกิดวันที่ เดือน..... พ.ศ. ปัจจุบันอายุ ปี
อายุราชการนับถึงวันที่ยื่นขอประเมิน ปี เดือน

๕. ประวัติการศึกษา (ให้เริ่มจากวุฒิการศึกษาสูงสุดในปัจจุบันจนถึงวุฒิการศึกษาที่ใช้บรรจุและแต่งตั้ง)

คุณวุฒิ	วิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....			
.....			
.....			

๖. ประวัติการรับราชการ (ระบุตั้งแต่วันเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด
.....			
.....			
.....			

๗. ผลงานและผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา (จำนวน ๒ เรื่อง)

ปี พ.ศ.	ชื่อผลงาน
.....	
.....	

๘. ประวัติการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน

ปี พ.ศ.	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....			
.....			
.....			

๙. ประวัติการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือน ย้อนหลัง ๓ ปี รวม ๖ ครั้ง นับแต่วันที่ขอประเมิน (ระบุร้อยละหรือขั้นที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน)

ปีงบประมาณ พ.ศ.	ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.)	ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.)
.....		
.....		
.....		

๑๐. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย ☐ เคย ระบุ..... ☐ ไม่เคย

๑๑. เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

☐ เคย ระยะเวลา ปี เดือน ☐ ไม่เคย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
(กรณีการโอนประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ)

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น	๑๕	
ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การรักษาวินัย - ความเป็นผู้นำ - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณและค่านิยมสร้างสรรค์ของข้าราชการ/มาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม	๑๕	
การทำงานร่วมกับผู้อื่น พิจารณาเฉพาะพฤติกรรม เช่น - มนุษย์สัมพันธ์และการประสานงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา - ความมุ่งมั่นจะทำงานร่วมกับผู้อื่นให้บรรลุเป้าหมาย - การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ความสามารถในการลดความขัดแย้ง	๑๕	
การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การวิเคราะห์สาเหตุและเชื่อมโยงปัญหา - วิเคราะห์ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจแก้ปัญหา	๑๕	
การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐	

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
ความเสียสละ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ - ทุ่่มเทและยึดมั่นในประโยชน์ของราชการและประชาชน - การมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติราชการโดยมิได้คำนึงถึงผลกระทบต่องานส่วนตัว	๑๐	
ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ ได้ดี เข้าใจถูกต้องตรงกัน เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๐	
ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นและปรับปรุงระบบงาน แนวทาง และวิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้จริง - แสวงหาความรู้ นำมาใช้ประโยชน์ และเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงภายในหน่วยงาน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจและมีความสามารถในการจัดการงานที่ยุ่งยากซับซ้อน	๑๐	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน

() ผ่านการประเมิน คะแนนที่ได้รับ..... (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐) ระบุเหตุผล.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ระบุเหตุผล.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

แบบแสดงผลงานและผลการปฏิบัติงาน
(กรณีการโอนประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ)

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน

ตำแหน่งปัจจุบัน..... ระดับ.....สังกัด.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....

ตอนที่ ๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ (ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งหรือที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบัน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ ๒ ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน

(ให้แสดงผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา จำนวน ๒ เรื่อง ซึ่งแสดงถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์
 ที่สอดคล้องกับงานและเหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอประเมิน)

๑) ชื่อผลงาน.....

ช่วงเวลาที่ทำผลงาน.....

ขณะดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

ความรู้ความสามารถและความชำนาญที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน.....

.....

.....

.....

สรุปขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงาน.....

.....

.....

.....

ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ระบุความสำเร็จเป็นผลผลิต ผลลัพธ์ หรือประโยชน์ที่ได้รับในเชิงปริมาณหรือคุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

๒) ชื่อผลงาน.....
ช่วงเวลาที่ทำผลงาน.....
ขณะดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....
ความรู้ความสามารถและความชำนาญที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน.....
.....
.....
.....

สรุปขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงาน.....
.....
.....
.....

ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ระบุความสำเร็จเป็นผลผลิต ผลลัพธ์ หรือประโยชน์ที่ได้รับในเชิงปริมาณหรือคุณภาพ)
.....
.....
.....
.....

ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

**แบบข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน
(กรณีการโอนประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ)**

๑. ชื่อเรื่อง

๒. หลักการและเหตุผล

.....
.....

(ให้นำเสนอที่มาของปัญหาหรือเรื่องที่จะนำเสนอ โดยแสดงให้เห็นถึงความรู้พื้นฐานและความเข้าใจในปัญหาหรือเรื่องที่จะนำเสนอ โดยการนำปัญหาที่เกิดขึ้นมาวิเคราะห์กับข้อมูลที่มีอยู่เพื่อนำไปสู่เรื่องที่ต้องการนำเสนอพร้อมทั้งระบุว่าแนวคิดนี้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรมการปกครองอย่างไร)

๓. บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ

๓.๑ บทวิเคราะห์.....

(ให้นำแนวคิดมาวิเคราะห์ให้เห็นว่าองค์ความรู้ดังกล่าวใช้ทำอะไร ทำไม และจะเกิดประโยชน์ต่องานที่ทำนั้นอย่างไร โดยต้องแสดงถึงความสัมพันธ์ของปัญหาและแนวคิดนั้น ๆ ที่ยกขึ้นมาประกอบอย่างชัดเจน)

๓.๒ แนวคิด.....

(ควรระบุเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย ทฤษฎี และเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้นำมาวิเคราะห์ ดำเนินการเกี่ยวข้องกับข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน ที่ได้เสนอไว้)

๓.๓ ข้อเสนอ

(ให้นำเสนอแผนงานเพื่อใช้ปฏิบัติในอนาคต โดยต้องกำหนดวิธีการปฏิบัติงานให้ชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงและเห็นผลสำเร็จของงานชัดเจน)

๔. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

.....
.....

(ให้อธิบายขั้นตอนและวิธีการดำเนินการที่สามารถปฏิบัติได้จริง ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการนำขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย และเครื่องมือต่าง ๆ มาปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม หรือการแก้ไขปัญหาโดยการประยุกต์ใช้ประสบการณ์/แนวคิดทางการบริหารหรือบูรณาการการปฏิบัติงาน)

๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

(ให้รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยแสดงถึงการคาดหวังของประโยชน์ที่จะได้รับจากการนำเสนอข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานขึ้นนี้ว่าส่งผลต่อการพัฒนางานของกรมการปกครองได้อย่างไรทั้งผลทางตรงและทางอ้อม)

ลงชื่อผู้เสนอข้อเสนอแนวคิด

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

หมายเหตุ ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานต้องเป็นข้อเสนอเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง และเป็นข้อเสนอที่จะกระทำในอนาคตหากว่าได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือต่อความก้าวหน้าทางราชการหรือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง สามารถช่วยเสริมบทบาทภารกิจยุทธศาสตร์ของกรมการปกครอง ไม่ต่ำกว่า ๒ หน้ากระดาษ