**แบบแสดงเหตุผลและความจำเป็น**

**สบค.ลจ.0๑**

**ในการขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ**

**1.เหตุผลและความจำเป็น***(การเขียนเหตุผลและความจำเป็นต้องชี้ให้เห็นถึงความจำเป็นของภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปริมาณงาน คุณภาพของงาน จำนวนอัตรากำลัง เปลี่ยนแปลงไปอย่างไร)*

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

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

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

**2.ประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับจากการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน***(ให้ระบุว่าหน่วยงานได้รับประโยชน์อย่างไรและทำให้หน่วยงานเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้อย่างไร)*

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

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

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

**3.ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น**

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

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

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

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

ตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชาต่ำกว่าสำนัก/กอง/กลุ่ม 1 ระดับ

วันที่ .....................................................................

**4.ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป**

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

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

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

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

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม วันที่ ....................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **แผนภูมิโครงสร้างแสดงอัตรากำลังข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำของหน่วยงาน (ใหม่)**  **สบค.ลจ.0๒** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | สำนัก/ กอง.................................................... | | | |  |  | **ตัวอย่าง** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ฝ่ายบริหารทั่วไป | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | ข้าราชการ | | | | | | | |  |
|  |  | นักจัดการงานทั่วไประดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ | | | | | |  | ๑ |  |
|  |  | นักจัดการงานทั่วไประดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ | | | | |  |  | ๒ |  |
|  |  | เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน หรือชำนาญงาน | | | | |  |  | ๔ |  |
|  |  | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน | | | | |  |  | ๓ |  |
|  |  | เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน | | | |  |  |  | ๒ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ลูกจ้างประจำ | | | | |  | พนักงานราชการ | | | | |
| พนักงานการเงินและบัญชี ส 3 (30000) | | | | ๑ |  | เจ้าพนักงานธุรการ | |  |  | ๑ |
| พนักงานพิมพ์ ส 3 (\*30001,30002,30003) | | | | ๓ |  |  |  |  |  |  |
| พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ 1 (30005) | | | | ๑ |  |  |  |  |  |  |

\***หมายเหตุให้ทำเครื่องหมาย \*หน้าเลขที่ตำแหน่งของลูกจ้างประจำที่ขอเปลี่ยนตำแหน่ง**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **สบค.ลจ.0๓**   |  | | --- | | **บัญชีแสดงอัตรากำลังข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ (ใหม่)** | | | | | | |
| **ฝ่าย/ส่วน/โครงการ/สำนักงาน/ศูนย์..........................................................สำนัก/กอง/กลุ่ม..............................................................................** | | | | | |
| **ตำแหน่งข้าราชการ** | **จำนวน** | **ตำแหน่งลูกจ้างประจำ** | **จำนวน** | **ตำแหน่งพนักงานราชการ** | **จำนวน** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **รวม** |  |  |  |  |  |

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวถูกต้องเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ ...............................................................

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

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

วันที่....................................................................

**ใบสมัครขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน**

**สบค.ลจ.0๔**

**ลูกจ้างประจำกรมชลประทาน**

**จากตำแหน่ง.............................................กลุ่มงาน...............................ระดับ...............**

**เป็นตำแหน่ง.............................................กลุ่มงาน...............................ระดับ...............**

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน** (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/นางสาว) ของผู้รับการประเมิน...........................................................................................

เกิดวันที่...........เดือน...............................พ.ศ. ................ อายุ ...............ปี.............เดือน

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่............................ถนน..............................................ตำบล/แขวง....................................

อำเภอ/เขต ....................................................จังหวัด........................................โทรศัพท์.....................................

มีคุณวุฒิการศึกษา................................................................................................................................................

ได้รับการบรรจุเป็นลูกจ้างประจำเมื่อ.....................................................ตำแหน่ง.................................................

ฝ่าย/ส่วน/โครงการ......................................................................สำนัก/กอง/กลุ่ม...............................................

ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ.......................................................................ตำแหน่ง................................................

ตำแหน่งเลขที่ .......................................................... อัตราจ้างเดือนละ........................................................บาท

ฝ่าย/ส่วน/โครงการ......................................................สำนัก/กอง/กลุ่ม...............................................................

ข้าพเจ้าขอสมัครสอบคัดเลือก/คัดเลือกลูกจ้างประจำ เพื่อเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน   
ลูกจ้างประจำให้ดำรงตำแหน่ง..............................................................................................................................

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นจริงทุกประการ

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

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

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

วันที่ .............เดือน........................ พ.ศ. ..............

**แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ**

**กรณีใช้คุณวุฒิ**

**สบค.ลจ.0๕**

**กรณีใช้คุณวุฒิ**

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน**

**1. ชื่อผู้รับการประเมิน**.......................................................................................................................

**2. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง**..............................................ระดับ..........ตำแหน่งเลขที่...........................

ส่วน/ฝ่าย.............................................................ส่วน/ศูนย์/โครงการ...........................................  
สำนัก/กอง/กลุ่ม.............................................................................................................................

**3. วุฒิการศึกษา** (เรียงจากวุฒิบรรจุ)

วุฒิ พ.ศ.(ที่สำเร็จการศึกษา) สถานศึกษา

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

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

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

**4. ประวัติการทำงาน**

ตำแหน่ง วัน เดือน ปี อัตราค่าจ้าง สังกัด

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

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

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

**5. ตำแหน่งที่ขอประเมิน** ..............................................ระดับ..........ตำแหน่งเลขที่...........................

ส่วน/ฝ่าย.................................................... ส่วน/ศูนย์/โครงการ...................................................

สำนัก/กอง/กลุ่ม............................................................................................................................

\* เคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นระยะเวลา....................ปี ........................ เดือน

**6. ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน** จำนวน ....................ปี ........................ เดือน

**7. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน**

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

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

(ลงชื่อ) ................................................ผู้รับการประเมินเพื่อเปลี่ยนสายงาน

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

ตำแหน่ง ......................................... ระดับ.........

**ส่วนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติบุคคล** (สำหรับการเจ้าหน้าที่)

-2-

1. **คุณวุฒิการศึกษา**

คุณวุฒิ............................................................... สาขาวิชา................................................................

( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

( ) ไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

( ) กระทรวงการคลังไม่ได้กำหนดไว้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. **อัตราค่าจ้าง**เมื่อเปรียบเทียบกับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

( ) ต่ำกว่าขั้นต่ำ

( ) เท่ากับขั้นต่ำ

( ) สูงกว่าขั้นต่ำ

1. **ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย**

( ) เคยถูกลงโทษทางวินัย...............................................เมื่อ.......................................

( ) อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

( ) อยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

( ) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

**สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่กระทรวงการคลังกำหนด**

( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

( ) ไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

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

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

ตำแหน่ง ......(ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่)........... วันที่ .........................................................................

**ส่วนที่ 3 การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (สำหรับคณะกรรมการประเมินบุคคล)**  
**(คะแนนเต็ม 100 คะแนน)**

-3-

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนน ที่ได้รับ** |
| **1. ทักษะองค์ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอประเมิน**  เป็นการประเมินจากการสอบข้อเขียน และ/หรือการทดสอบการปฏิบัติงาน ขึ้นอยู่กับคณะกรรมการของสำนัก/กอง/กลุ่ม เป็นผู้กำหนด | **60** |  |
| **2. ความประพฤติ**  เป็นการพิจารณาอุปนิสัยและความประพฤติส่วนตัว ตลอดจนการปฏิบัติ ตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของส่วนราชการการรักษาวินัย  โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น | **10** |  |
| **3. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่**  เป็นการพิจารณาความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดี การไม่ละเลย ต่องาน รวมถึงความเต็มใจ และความกล้าที่จะรับผิดชอบต่อผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ไม่ปัดความรับผิดชอบและความตั้งใจที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น | **10** |  |
| **4. ความอุตสาหะ**  เป็นการพิจารณาความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่ในหน้าที่การงาน ความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน ความขยันหมั่นเพียร และการอุทิศเวลาให้กับ ทางราชการ | **10** |  |
| **5. ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ**  เป็นการพิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น การยอมรับฟัง ความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ | **10** |  |

**คะแนนรวมทั้งสิ้น**................................ คะแนน

(เกณฑ์การผ่านจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 60 คะแนน)

**ส่วนที่ 4สรุปผลการประเมิน (สำหรับคณะกรรมการประเมินบุคคล)**

-4-

คณะกรรมการได้พิจารณาผลการตรวจสอบการประเมินบุคคลและการปฏิบัติงาน ในส่วนที่ 3   
ของ.........................................................................................................ซึ่งได้คะแนนรวม...................... คะแนน  
ในการประชุมครั้งที่ ........................... วันที่.........เดือน.................... พ.ศ. .................... มีมติ ดังนี้

( ) ผ่านการประเมิน.............................................................................................................

( ) ไม่ผ่านการประเมิน เนื่องจาก.........................................................................................

(ลงชื่อ) ...................................................... ประธานกรรมการ

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

(ลงชื่อ) ....................................................... รองประธานกรรมการ

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

(ลงชื่อ) ....................................................... กรรมการ

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

(ลงชื่อ) ....................................................... กรรมการ

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

(ลงชื่อ) ....................................................... กรรมการ

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

(ลงชื่อ) ..................................................... กรรมการและเลขานุการ

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

วันที่ ........... เดือน............................ พ.ศ. ................

**ส่วนที่ 5 ความเห็นในการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ**

-5-

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน**

( ) สมควรเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ

( ) ยังไม่สมควรเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ เนื่องจาก........................

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

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

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

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

ตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชาต่ำกว่าสำนัก/กอง/กลุ่ม 1 ระดับ

วันที่ .....................................................................

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ**

( ) เห็นด้วย กับการประเมินของคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ สมควรได้รับการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ

( ) ไม่เห็นด้วย กับการประเมินของคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ยังไม่สมควรได้รับ  
การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ เนื่องจาก...............................................................

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

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

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

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม วันที่ .....................................................................

**บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่ได้รับการคัดเลือกให้เปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ**

**สบค.ลจ.0๙**

**กรณีใช้คุณวุฒิ สำนัก/กอง/กลุ่ม ........................................................................................**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อ – สกุล** | **คะแนน** | **เลขที่ตำแหน่ง** | **ชื่อตำแหน่ง (เดิม)** | **ชื่อตำแหน่งที่ ขอเปลี่ยน** | **อัตราค่าจ้าง ณ  ปัจจุบัน** | **อัตราค่าจ้าง (ในตำแหน่งที่ขอเปลี่ยน)** |
| ๑. | ........................................................... | ............ | .......................... | ............................................ | ......................................... | .............................. | ............................. |
| ๒. | ........................................................... | ............ | .......................... | ............................................ | ......................................... | .............................. | ............................. |
| ๓. | ........................................................... | ............ | .......................... | ............................................ | ......................................... | .............................. | ............................. |
| ๔. | ........................................................... | ............ | .......................... | ............................................ | ......................................... | .............................. | ............................. |
| ๕. | ........................................................... | ............ | .......................... | ............................................ | ......................................... | .............................. | ............................. |
| ๖. | ........................................................... | ............ | .......................... | ............................................ | ......................................... | .............................. | ............................. |
| ๗. | ........................................................... | ............ | .......................... | ............................................ | ......................................... | .............................. | ............................. |
| 8. | ........................................................... | ............ | .......................... | ............................................ | ......................................... | .............................. | ............................. |

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..........................................................................ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม.........................................................................  
ขอรับรองรายชื่อลูกจ้างประจำดังกล่าวได้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติ การประเมินและตรวจสอบเอกสารอย่างถูกต้อง และเป็นธรรม

ลงชื่อ ........................................................................

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

ตำแหน่ง........ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม..............

วันที่...........................................................................

**\*ในการเรียงลำดับบัญชีรายชื่อให้เรียงลำดับตามคะแนนสรุปที่ได้จากมากไปน้อย  
\* หมายเหตุใช้ 1 แบบฟอร์มต่อ 1 ชื่อตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ**

**แบบฟอร์มในการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน**

**ตัวอย่าง**

**ลูกจ้างประจำกรมชลประทาน**

**กรณีใช้คุณวุฒิ**