



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๑๑

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๑/ว๒๑๙๗

วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ประกาศกรมประชาสัมพันธ์

เรียน ผอ.สำนัก/กอง ผชช. และหัวหน้าหน่วยงาน

กองการเจ้าหน้าที่ ขอส่งสำเนาประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการดำเนินการย้าย การโอน การช่วยปฏิบัติราชการ/การยืมตัวข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกรุณาเวียนแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ทราบ และถือปฏิบัติหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย

(นางณัฐนันท์ รจนกร)

ผอ.กกจ.

สำเนา

ประกาศกรมประชาสัมพันธ์

เรื่อง แนวปฏิบัติการดำเนินการย้าย การโอน การช่วยปฏิบัติราชการ/การยืมตัวข้าราชการ กรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่ กรมประชาสัมพันธ์ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการย้าย การโอน การช่วยปฏิบัติราชการ/การยืมตัวข้าราชการ กรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๒ นั้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๘ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และประเภทอำนวยการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการย้าย การโอน การช่วยปฏิบัติราชการ/การยืมตัวข้าราชการ กรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๒ และให้มีประกาศกรมประชาสัมพันธ์ เรื่อง แนวปฏิบัติการดำเนินการย้าย การโอน การช่วยปฏิบัติราชการ/การยืมตัวข้าราชการ กรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้การย้าย การโอน การช่วยปฏิบัติราชการ และการยืมตัวข้าราชการ ในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีแนวทางปฏิบัติเดียวกัน

๑.๒ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม และเสริมสร้างขวัญกำลังใจแก่ข้าราชการในสังกัด กรมประชาสัมพันธ์

๑.๓ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมประชาสัมพันธ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นที่เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการ การพัฒนาข้าราชการ และประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๒. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๓ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไป ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๔ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๕ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔

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

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

๒.๘ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

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

๓. แนวปฏิบัติ...

๓. แนวปฏิบัติการดำเนินการย้ายข้าราชการ

๓.๑ ประเภทการย้ายข้าราชการ แบ่งเป็น ๓ กรณี

๓.๑.๑ การย้ายโดยไม่เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง หรือย้ายภายในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ระดับเดิม ของข้าราชการทุกประเภท (ทั่วไป/วิชาการ/อำนวยการ) เป็นดุลพินิจของอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ ยกเว้นประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ที่ย้ายต่างกลุ่มตำแหน่ง ให้เป็นดุลพินิจของอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

๓.๑.๒ การย้ายต่างกลุ่มตำแหน่ง ของข้าราชการทุกประเภท (ยกเว้นประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน) ให้เป็นไปตามประกาศ อ.ก.พ. กรมประชาสัมพันธ์ ๒ ฉบับ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕

โดยมติ อ.ก.พ. สำนักนายกรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ ได้กำหนดการจัดกลุ่มตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ ภายในกรมประชาสัมพันธ์ ปรากฏตามตาราง ดังนี้

● ประเภททั่วไป

กลุ่มที่ ๑	กลุ่มที่ ๒	กลุ่มที่ ๓
๑. เจ้าพนักงานธุรการ ๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓. เจ้าพนักงานพัสดุ	๑. เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ๒. ผู้ประกาศและรายงานข่าว ๓. เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา ๔. นายช่างภาพ	นายช่างไฟฟ้า
กลุ่มที่ ๔	กลุ่มที่ ๕	กลุ่มที่ ๖
นายช่างศิลป์	นายช่างโยธา	๑. คีตศิลป์ ๒. ดุริยางคศิลป์

● ประเภทวิชาการ

กลุ่มที่ ๑	กลุ่มที่ ๒	กลุ่มที่ ๓
๑. นักสื่อสารมวลชน ๒. นักประชาสัมพันธ์ ๓. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	๑. นักประชาสัมพันธ์ ๒. นักทรัพยากรบุคคล ๓. นักจัดการงานทั่วไป	๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ๓. นักวิชาการพัสดุ
กลุ่มที่ ๔	กลุ่มที่ ๕	กลุ่มที่ ๖
นิติกร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	วิศวกรไฟฟ้า

ทั้งนี้ ข้าราชการทั้งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ที่ประสงค์ขอย้ายต่างกลุ่มตำแหน่ง เช่น ย้ายจากตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (กลุ่มที่ ๒ ของประเภทวิชาการ) มาดำรงตำแหน่งนักสื่อสารมวลชน (กลุ่มที่ ๑ ของประเภทวิชาการ) จะต้องเตรียมการล่วงหน้าด้วยการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ประสงค์ขอย้ายต่างกลุ่มอย่างน้อย ๑ ปี (ย้อนหลังช่วงใดก็ได้ตั้งแต่แรกบรรจุ แต่รวมเวลาได้ ๑ ปี) เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ๒ ฉบับ ตามข้อ ๓.๑.๒

๓.๑.๓ การย้ายผู้ที่ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ที่เคย/ไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการมาก่อน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากันกรอง เพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อเสนอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

๓.๒ คุณสมบัติข้าราชการที่มีสิทธิย้าย

๓.๒.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะย้าย ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติที่ ก.พ. กำหนด

๓.๒.๒ ไม่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติราชการ

๓.๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างการเลื่อนระดับตำแหน่ง

๓.๒.๔ ไม่อยู่ในระหว่างลาศึกษา

๓.๒.๕ ผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ผู้อำนวยการส่วน หัวหน้ากลุ่ม และหัวหน้าฝ่าย ที่ต่ำกว่าระดับสำนัก/กอง ๑ ระดับ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเดียวกันติดต่อกันมาครบระยะเวลา ๔ ปี

๓.๒.๖ ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ กรณีที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ได้รับแต่งตั้งน้อยกว่า ๒ ปี แต่ประสงค์ขอย้ายต้องมีเหตุผลความจำเป็นซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือหากไม่ย้ายจะเกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือความจำเป็นส่วนตัวของข้าราชการที่จะมีผลกระทบต่อตัวข้าราชการหรือครอบครัว ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

๓.๒.๗ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

หมายเหตุ : สำหรับหน่วยงานที่มีตำแหน่งในสายงานเดียวกันน้อย อาทิ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย สังกัด สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑-๘ หากมีผู้แจ้งความประสงค์ขอย้ายพร้อมกัน ๒ ราย หรือขอย้ายในขณะที่หน่วยงานมีตำแหน่งว่างอยู่ก่อนแล้ว ให้เป็นดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงานในการอนุญาตให้ย้าย โดยให้คำนึงถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับหน่วยงานหรือประสิทธิภาพของงาน

๓.๓ กำหนดการย้ายข้าราชการ

๓.๓.๑ การย้ายปกติ

๑) ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานลงมา และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการลงมา ให้ยื่นแบบขอย้าย (ตามแบบที่กำหนด) ได้ปีละ ๒ รอบ รอบที่ ๑ ยื่นภายในวันที่ ๑ - ๑๕ ตุลาคม และรอบที่ ๒ ยื่นภายในวันที่ ๑ - ๑๕ เมษายน เพื่อเข้าสู่กระบวนการพิจารณาและออกคำสั่งย้ายในเดือนพฤศจิกายน และเดือนพฤษภาคมของทุกปี

๒) ผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ผู้อำนวยการส่วน หัวหน้ากลุ่ม และหัวหน้าฝ่าย ที่ต่ำกว่าระดับสำนัก/กอง ๑ ระดับ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเดียวกันติดต่อกันมาครบระยะเวลา ๔ ปี กองการเจ้าหน้าที่จะแจ้งเวียนให้ยื่นแบบขอย้ายหรือขอย้ายระยะเวลาดำรงตำแหน่ง (ตามแบบที่กำหนด) ระหว่างเดือนกรกฎาคม - สิงหาคมของทุกปี สำหรับผู้ขอย้ายเวลาให้แจ้งตำแหน่งที่ขอย้ายมาด้วย ทั้งนี้ การขยายเวลการดำรงตำแหน่ง ให้ขยายต่อไปอีกได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑ ปี หากไม่ได้รับการพิจารณาให้ขยายเวลา อธิบดีจะพิจารณาย้ายตามตำแหน่งที่แจ้งไว้ หรือตามที่เห็นเหมาะสม โดยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาย้ายในแต่ละครั้ง อธิบดีหรือคณะกรรมการที่อธิบดีแต่งตั้ง จะกำหนดขึ้นตามความเหมาะสมและแจ้งเวียนให้ทราบล่วงหน้า

๓) ผู้อำนวยการ...

๓) ผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ผู้อำนวยการส่วน หัวหน้ากลุ่ม และหัวหน้าฝ่าย ที่ต่ำกว่าระดับสำนัก/กอง ๑ ระดับ รวมทั้งข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ที่ไม่ใช่ตำแหน่งผู้บริหาร ที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หากประสงค์ขอย้าย ให้ยื่นแบบขอย้าย (ตามแบบที่กำหนด) ในคราวเดียวกับที่กองการเจ้าหน้าที่ แจ้งเวียนย้ายผู้ครบวาระ ๔ ปี

๓.๓.๒ การย้ายนอกปฏิทิน อาจดำเนินการได้ ดังนี้

๑) กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งอาจกระทบต่อการปฏิบัติราชการ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

๒) กรณีจับคู่ย้ายสลับข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการลงมา และประเภททั่วไป ระดับชำนาญานลงมา ที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต้องเป็น ตำแหน่งในกลุ่มเดียวกัน โดยสามารถย้ายต่างระดับได้หากเป็นตำแหน่งระดับควบ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญาน และ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เช่น นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน จับคู่ย้ายกับนายช่างไฟฟ้าชำนาญาน นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ จับคู่ย้ายกับนักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ โดยที่หน่วยงานต้นสังกัดของ ๒ ตำแหน่ง ต้องให้ความเห็นชอบ

๓.๔ วิธีดำเนินการย้าย

๓.๔.๑ ข้าราชการที่มีความประสงค์ขอย้ายทั้งการย้ายปกติและย้ายนอกปฏิทิน ให้ยื่นแบบคำร้องขอย้ายตามแบบฟอร์มที่กำหนด ดังนี้

๑) ข้าราชการประเภททั่วไป

(๑) ระดับปฏิบัติงาน ทุกสาย และระดับชำนาญาน/อาวุโส ที่ขอย้าย โดยไม่เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง หรือย้ายภายในกลุ่มตำแหน่ง ให้ใช้ ๑. แบบขอย้ายประเภททั่วไป

(๒) ระดับชำนาญาน/อาวุโส ที่ขอย้ายต่างกลุ่มตำแหน่ง ให้ใช้ ๒. แบบขอย้ายประเภททั่วไป (ขง./อว. : กรณีย้ายต่างกลุ่ม)

๒) ข้าราชการประเภทวิชาการ

(๑) ระดับปฏิบัติการ ที่ขอย้ายโดยไม่เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง หรือย้าย ภายในกลุ่มตำแหน่ง ให้ใช้ ๓. แบบขอย้ายประเภทวิชาการ (ปก. : กรณีย้ายภายในกลุ่ม)

(๒) ระดับปฏิบัติการ ที่ขอย้ายต่างกลุ่มตำแหน่ง ให้ใช้ ๔. แบบขอย้าย ประเภทวิชาการ (ปก. : กรณีย้ายต่างกลุ่ม)

(๓) ระดับชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ ที่ขอย้ายโดยไม่เปลี่ยน ชื่อตำแหน่ง หรือย้ายภายในกลุ่มตำแหน่ง ให้ใช้ ๕. แบบขอย้ายประเภทวิชาการ (ขก./ขพ. : กรณีย้ายภายในกลุ่ม)

(๔) ระดับชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ ที่ขอย้ายต่างกลุ่มตำแหน่ง ให้ใช้ ๖. แบบขอย้ายประเภทวิชาการ (ขก./ขพ. : กรณีย้ายต่างกลุ่ม)

๓) ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับชำนาญานลงมา และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ลงมา ที่อยู่ในกลุ่มเดียวกัน และขอจับคู่ย้ายสลับ ให้ใช้ ๗. แบบขอย้ายสลับคู่

๓.๔.๒ ผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ผู้อำนวยการส่วน หัวหน้ากลุ่ม และหัวหน้าฝ่าย ที่ต่ำกว่าระดับสำนัก/กอง ๑ ระดับ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ครบวาระ ๔ ปี และกองการเจ้าหน้าที่แจ้งเวียน ให้ยื่นแบบคำร้อง ให้ใช้ ๘. แบบขอย้าย กรณีครบวาระ หรือ ๙. แบบขอย้ายเวลา กรณีครบวาระ แล้วแต่กรณี

สำหรับกรณีขอย้ายโดยที่ยังไม่ครบวาระ แต่ปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ให้ใช้ ๑๐. แบบขอย้าย กรณีไม่ครบวาระ

แต่หากผู้ครบวาระและไม่ครบวาระ ประสงค์ขอย้ายต่างกลุ่มตำแหน่ง ให้ใช้ ๒. แบบขอย้ายประเภททั่วไป (ขง./อว. : กรณีย้ายต่างกลุ่ม) หรือ ๖. แบบขอย้ายประเภทวิชาการ (ขก./ขพ. : กรณีย้ายต่างกลุ่ม) แล้วแต่กรณีแทน เนื่องจากก่อนเข้าสู่กระบวนการพิจารณาย้าย บุคคลนั้น จะต้องผ่านการประเมินจากคณะกรรมการที่ อ.ก.พ.กรมประชาสัมพันธ์ แต่งตั้งก่อน

ทั้งนี้ เอกสารจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๓.๔.๓ กองการเจ้าหน้าที่ จะดำเนินการตรวจสอบตำแหน่งว่างระดับชำนาญงานหรือชำนาญการลงมา ที่ประสงค์ขอย้าย หรือตำแหน่งที่จับคู่ย้ายสลับ แล้วแต่กรณี

๓.๔.๔ กองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน/คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และคุณสมบัติ ตามที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด และดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๑) กรณีขอย้ายในสายงานเดิม หรือย้ายภายในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน

(๑) ระดับชำนาญงานหรือชำนาญการลงมา กองการเจ้าหน้าที่ จะขอความเห็นจากหน่วยงานต้นสังกัดของตำแหน่งว่าง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

(๒) ระดับอาวุโสหรือชำนาญการพิเศษ กองการเจ้าหน้าที่ จะเสนอรายชื่อผู้ประสงค์ขอย้ายต่ออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ หรือคณะกรรมการที่อธิบดีแต่งตั้ง

๒) กรณีขอย้ายต่างกลุ่มตำแหน่ง กองการเจ้าหน้าที่จะเสนอรายชื่อผู้ประสงค์ขอย้ายต่างกลุ่มตำแหน่งต่อคณะกรรมการประเมินที่ อ.ก.พ.กรมประชาสัมพันธ์แต่งตั้ง และดำเนินการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานแล้วแต่กรณี โดยให้เป็นไปตามประกาศ อ.ก.พ. กรมประชาสัมพันธ์ ๒ ฉบับ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน เพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบที่ใช้พิจารณา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคณะกรรมการประเมินจะรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งเหตุผลเสนออธิบดี ทั้งกรณีผ่านและไม่ผ่าน ทั้งนี้ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการย้ายกรณีผ่านการประเมิน และดำเนินการแจ้งผู้นั้นทราบกรณีไม่ผ่านการประเมิน โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) ระดับชำนาญงานและชำนาญการลงมา

- หากตำแหน่งว่าง ๑ ตำแหน่ง มีผู้ประสงค์ขอย้ายต่างกลุ่มตำแหน่งเพียงรายเดียว หากผ่านการประเมินตามเกณฑ์ ผู้นั้นจะได้รับการพิจารณาให้ย้าย

- หากตำแหน่งว่าง ๑ ตำแหน่ง มีผู้ประสงค์ขอย้ายต่างกลุ่มตำแหน่งหลายราย คณะกรรมการจะคัดเลือกผู้ที่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์และมีคะแนนสูงสุดเพียงรายเดียว ให้ได้รับการพิจารณาย้าย

โดย ๒ กรณีนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อนฯ ที่ อ.ก.พ. กรมประชาสัมพันธ์กำหนด ซึ่งคณะกรรมการประเมินจะเป็นผู้รายงานผลการประเมินพร้อมทั้งเหตุผล เสนออธิบดีให้ความเห็นชอบการย้าย แทนขั้นตอนการถามความเห็นจากหน่วยงานต้นสังกัดของตำแหน่งว่าง

- หากตำแหน่งว่าง ๑ ตำแหน่ง มีผู้ประสงค์ขอย้ายทั้งที่อยู่ภายในกลุ่มตำแหน่ง และผู้ขอย้ายต่างกลุ่มตำแหน่ง หากเป็นการย้ายปกติ (รอบ ๑ : ตุลาคม /รอบ ๒ : เมษายน) กองการเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตามขั้นตอนการประเมินผู้ขอย้ายต่างกลุ่มตำแหน่งให้แล้วเสร็จก่อนถึงจะเสนอรายชื่อผู้ที่ผ่านการประเมิน ๑ ตำแหน่งต่อ ๑ ราย ไปพร้อมกับรายชื่อผู้ที่ขอย้ายภายในกลุ่มตำแหน่ง เพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดของตำแหน่งว่าง เสนอความเห็นประกอบการพิจารณาย้าย แต่หากเป็นกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนหรือหน่วยงานกำลังประสบปัญหาด้านกำลังคน เพื่อลดผลกระทบดังกล่าว กรมประชาสัมพันธ์จะพิจารณาย้ายผู้ขอย้ายภายในกลุ่มตำแหน่งก่อน

(๒) ระดับอาวุโส...

(๒) ระดับอาวุโสและชำนาญการพิเศษ

เมื่อกรมประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครย้ายข้าราชการระดับอาวุโสหรือระดับชำนาญการพิเศษ ปรากฏว่ามีผู้ประสงค์ขอย้ายต่างกลุ่มตำแหน่ง บุคคลนั้นจะต้องผ่านการประเมินจากคณะกรรมการประเมินที่ อ.ก.พ.กรมประชาสัมพันธ์ แต่งตั้งก่อน ถึงจะได้รับการนำรายชื่อมาเข้าสู่กระบวนการพิจารณาย้ายของอธิบดีหรือคณะกรรมการที่อธิบดีแต่งตั้ง

๓) กองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการจัดทำคำสั่งย้ายในภาพรวม หากเป็นการย้ายข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ ต้องเสนอขอความเห็นชอบจากปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ก่อนมีคำสั่งย้าย
๓.๔.๔ เมื่อรับทราบคำสั่งให้ส่งมอบงานภายในระยะเวลา ๑๕ วันทำการ ทั้งนี้ ให้นำระยะเวลาตั้งแต่วันแรกที่มีการแจ้งเวียนทาง Intranet

๔. แนวปฏิบัติการดำเนินการโอนข้าราชการ

๔.๑ การโอนข้าราชการไปรับราชการที่ส่วนราชการอื่น

๔.๑.๑ คุณสมบัติผู้ขอโอนไปรับราชการที่ส่วนราชการอื่น

ต้องไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามข้อผูกพันที่มีอยู่กับกรมประชาสัมพันธ์

๔.๑.๒ วิธีดำเนินการ มีขั้นตอนดังนี้

๑) เมื่อกรมประชาสัมพันธ์ได้รับหนังสือทาบตามจากส่วนราชการอื่นเพื่อรับโอนข้าราชการสังกัดกรมประชาสัมพันธ์

๒) กองการเจ้าหน้าที่ จะสอบถามความเห็นไปยังหน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการที่ประสงค์ขอโอน หรือ อาจเสนอขอยับยั้งการโอนไว้ก่อน เมื่อเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ โดยจะสามารถขอยับยั้งได้ไม่เกินเก้าสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับทาบตาม หากพ้นกำหนดการขอยับยั้งแล้ว ถ้าผู้นั้นยังประสงค์จะโอนและกระทรวงหรือกรมที่รับโอนยังประสงค์จะรับโอนผู้นั้น ให้ดำเนินการโอนต่อไป

ทั้งนี้ กรมประชาสัมพันธ์จะขอยับยั้งการโอนไม่ได้ ในกรณีที่ผู้ขอโอนเป็นผู้สอบแข่งขันได้และถึงลำดับที่ที่จะบรรจุ หรือได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับราชการในกรณีที่มีเหตุพิเศษตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด หรือได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

๓) หน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการที่ขอโอนให้ความเห็นและส่งเรื่องให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๔) กองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบประวัติ และดำเนินการนำเสนออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้ส่วนราชการที่รับโอนทราบ

๕) เมื่อหน่วยงานรับโอนแจ้งคำสั่งรับโอนข้าราชการให้กรมประชาสัมพันธ์ทราบ กองการเจ้าหน้าที่ จะดำเนินการออกคำสั่งให้โอน และแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดที่รับโอนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อดำเนินการส่งตัวข้าราชการไปรายงานตัวภายในเวลาที่กำหนด

๔.๒ การรับโอนข้าราชการ

๔.๒.๑ คุณสมบัติของผู้ที่กรมประชาสัมพันธ์จะรับโอน

๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒) ไม่อยู่ในระหว่างสอบสวนพิจารณาโทษทางวินัย คดีแพ่ง หรือคดีอาญา

๓) มีคุณสมบัติ...

๓) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะรับโอน ตามที่กำหนด
ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติที่ ก.พ. กำหนด

๔) ต้องได้รับความยินยอมจากส่วนราชการต้นสังกัดของผู้ขอโอน และ
ได้รับความเห็นชอบการรับโอนจากอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ทั้งนี้ กรมประชาสัมพันธ์จะรับคำร้องการขอโอน ต่อเมื่อหน่วยงาน
ต้นสังกัดของตำแหน่งว่าง แจ้งความประสงค์ขอรับโอน และแบบคำร้องการขอโอนจะมีระยะเวลาพิจารณา
รับโอน ภายใน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้องขอโอน

๔.๒.๒ วิธีดำเนินการ มีขั้นตอนดังนี้

๑) ตำแหน่งว่างกรมประชาสัมพันธ์ จะประกาศให้ทราบทางเว็บไซต์
ของกองการเจ้าหน้าที่ กรมประชาสัมพันธ์ หรืออาจแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางอื่นๆ ร่วมด้วย
โดยผู้ประสงค์ขอโอน สามารถดาวน์โหลดแบบคำร้องขอโอนได้ที่ เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ และส่งแบบคำร้อง
ขอโอนและหลักฐานประกอบการขอโอนได้ด้วยตนเอง หรือทางไปรษณีย์ กองการเจ้าหน้าที่ กรมประชาสัมพันธ์
เลขที่ ๙ ซอยพระราม ๖/๓๐ ถนนพระราม ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

ทั้งนี้ แบบคำร้องขอโอน แบ่งเป็น ๓ แบบ

(๑) ข้าราชการประเภททั่วไป ทุกสาย ให้ใช้ ๑. แบบขอโอนประเภททั่วไป

(๒) ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ทุกสาย และระดับ
ชำนาญการ ที่ขอโอนโดยไม่เปลี่ยนชื่อตำแหน่งหรือโอนภายในกลุ่มตำแหน่ง ให้ใช้ ๒. แบบขอโอนประเภท
วิชาการ (ปก. : ทุกสาย และ ชก. : กรณีโอนภายในกลุ่ม)

(๓) ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ที่ขอโอนต่างกลุ่ม
ตำแหน่ง ให้ใช้ ๓. แบบขอโอนประเภทวิชาการ (ชก. : กรณีโอนต่างกลุ่ม)

๒) ตรวจสอบตำแหน่งว่าง (ชื่อตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง สังกัด) ตรวจสอบ
เอกสาร/หลักฐาน/คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓) ขอความเห็นจากหน่วยงานของตำแหน่งว่าง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการ
พิจารณาความเหมาะสมในการรับโอน ให้กับคณะกรรมการประเมิน ที่ อ.ก.พ. กรมประชาสัมพันธ์ หรืออธิบดี
กรมประชาสัมพันธ์แต่งตั้ง พร้อมทั้งจะต้องตรวจสอบประวัติของข้าราชการที่มีความประสงค์จะขอโอน

๔) คณะกรรมการ จะดำเนินการประเมินผู้ขอโอนทุกสาย ตามหลักเกณฑ์
และวิธีการประเมินที่ อ.ก.พ. กรมประชาสัมพันธ์ หรือคณะกรรมการฯ กำหนด โดยพิจารณาจากเอกสารข้อมูลบุคคล
การสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ หรือเพิ่มการสอบภาคปฏิบัติในบางตำแหน่งที่กรมประชาสัมพันธ์
กำหนด ทั้งนี้ เมื่อผ่านการประเมินในแต่ละองค์ประกอบของการพิจารณา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคัดเลือก
ผู้ที่มีคะแนนสูงสุด จำนวน ๑ คน ต่อ ๑ ตำแหน่ง และเสนอความเห็นต่ออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

๕) กรมประชาสัมพันธ์ มีหนังสือทบทวนการรับโอนข้าราชการ ไปยังส่วนราชการ
ต้นสังกัดของข้าราชการที่ประสงค์ขอโอน ว่าขัดข้อง/ไม่ขัดข้อง และยินยอมที่จะให้โอนข้าราชการได้เมื่อไร

๖) จัดทำคำสั่งรับโอน และแจ้งให้ส่วนราชการต้นสังกัดที่มีรายชื่อตาม
คำสั่งรับโอนทราบ เพื่อสั่งให้ข้าราชการพ้นจากตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และส่งตัวข้าราชการมารายงานตัว
เพื่อปฏิบัติราชการที่กรมประชาสัมพันธ์ ทั้งนี้ การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น และข้าราชการที่ไม่ใช่
ข้าราชการพลเรือนสามัญตามกฎหมายอื่น ต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

๗) เมื่อข้าราชการมารายงานตัวที่กองการเจ้าหน้าที่แล้ว จะมีหนังสือส่งตัว
ไปยังหน่วยงานต้นสังกัด หากข้าราชการไปรายงานที่ต้นสังกัดเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานที่รับตัวไว้รายงาน
กลับมายังกองการเจ้าหน้าที่ด้วย

๕. แนวปฏิบัติการ...

๕. แนวปฏิบัติการดำเนินการให้ช่วยปฏิบัติราชการ/การยืมตัวข้าราชการ ต่างสำนัก/กอง

๕.๑ ข้อกำหนด

๑) กรณีข้าราชการขอช่วยปฏิบัติราชการด้วยเหตุผลความจำเป็นส่วนตัว จะต้องได้รับความตกลงยินยอมระหว่างหน่วยงานต้นสังกัดกับหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ก่อนเสนออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์พิจารณาให้ความเห็นชอบ ยกเว้นกรณี มีเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนของทางราชการ อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์สามารถพิจารณาให้ความเห็นชอบและสั่งการเป็นการเฉพาะราย

๒) กำหนดให้ช่วยปฏิบัติราชการได้ครั้งละไม่เกิน ๑ ปี หากภารกิจสำคัญเร่งด่วนของทางราชการหรือความจำเป็นส่วนตัวเสร็จสิ้นแล้ว ให้มีคำสั่งให้กลับไปปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นสังกัดก่อนครบกำหนดได้

๓) กรณีข้าราชการขอช่วยปฏิบัติราชการต่อเนื่อง จะต้องเสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนครบกำหนดไม่น้อยกว่า ๑ เดือน และได้รับความตกลงยินยอมระหว่างหน่วยงานต้นสังกัดกับหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ โดยเสนออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์พิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ จะออกคำสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติราชการต่อเนื่องได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๖ เดือน

๕.๒ วิธีการดำเนินการ มีขั้นตอนดังนี้

๑) ข้าราชการที่มีความประสงค์จะขอไปช่วยราชการ หรือหน่วยงานที่ประสงค์จะยืมตัวไปช่วยราชการ ให้ยื่นเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นตอน

๒) กองการเจ้าหน้าที่ รับเรื่อง ตรวจสอบและสอบถามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดระยะเวลาให้ไปช่วยราชการ/หรือยืมตัวได้ครั้งละไม่เกิน ๑ ปี

๓) กองการเจ้าหน้าที่ นำเสนออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์พิจารณา/สั่งการ/ลงนามคำสั่ง

๔) เมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้นในระหว่างปีงบประมาณ และข้าราชการไม่ประสงค์จะช่วยราชการต่อ หรือหน่วยงานไม่ประสงค์จะยืมตัวไว้ช่วยราชการต่อไปอีก ให้หน่วยงานต้นสังกัดที่ข้าราชการช่วยราชการ แจ้งการส่งตัวกลับต้นสังกัดเดิม เพื่อกองการเจ้าหน้าที่จะได้ดำเนินการด้านคำสั่งให้ข้าราชการกลับต้นสังกัดตามตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งเดิมต่อไป

๕) กรณีเมื่อครบกำหนดระยะเวลาการยืมตัว ให้หน่วยงานที่ยืมตัวไปปฏิบัติราชการส่งตัวกลับต้นสังกัดเดิม และแจ้งให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบ เพื่อดำเนินการด้านคำสั่งให้ข้าราชการกลับต้นสังกัดตามตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งเดิม

๖) กรณีข้าราชการขอช่วยปฏิบัติราชการต่อเนื่อง ให้ข้าราชการ หรือหน่วยงานที่ขอตัวข้าราชการช่วยปฏิบัติราชการ จัดทำหนังสือเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นก่อนครบกำหนดไม่น้อยกว่า ๑ เดือน ทั้งนี้ จะต้องได้รับความยินยอมระหว่างหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ เพื่อกองการเจ้าหน้าที่จะได้นำเสนออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ พิจารณา สั่งการและลงนามในคำสั่งต่อไป

กรมประชาสัมพันธ์ จึงขอประกาศแนวปฏิบัติการดำเนินการย้าย การโอน การช่วยปฏิบัติราชการ/การยืมตัวข้าราชการ กรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ) พลโท สรรเสริญ แก้วกำเนิด
(สรรเสริญ แก้วกำเนิด)
อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวปณิธานันต์ วิเศษสมวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕

ร่าง.....ปณิธานันต์.....
พิมพ์.....ปณิธานันต์.....
ตรวจ.....ปณิธานันต์.....



แบบคำร้องขอย้าย
ข้าราชการพลเรือนประเภททั่วไป

- ระดับปฏิบัติงาน (ทุกราย)
- ระดับชำนาญงานหรืออาวุโส กรณีขอย้ายโดยไม่เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง หรือย้ายภายในกลุ่มตำแหน่ง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอย้าย

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อกันได้.....

มีความประสงค์ขอย้ายด้วยเหตุผล.....

โดยขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง/สังกัด ตามลำดับความต้องการ (หากทราบ) ดังนี้

๑. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๒. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๓. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ทั้งนี้ การย้ายครั้งนี้เป็นการย้ายครั้งที่.....ย้ายครั้งสุดท้ายจากตำแหน่ง.....

ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....

เมื่อวันที่.....รวม.....ปี.....เดือน.....วัน (นับถึงวันที่ยื่นเอกสาร)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ :

() อยู่ระหว่างการเลื่อนระดับตำแหน่ง () ไม่อยู่ระหว่างการเลื่อนระดับตำแหน่ง

ความเห็นผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน

() ไม่ขัดข้อง

() ขัดข้อง

เหตุผลประกอบการพิจารณา.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่า

() ไม่ขัดข้อง

() ขัดข้อง

เหตุผลประกอบการพิจารณา.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

เอกสารแนบท้ายแบบคำร้องขอย้าย
ประเภททั่วไป

ตารางจัดกลุ่มสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปในกรมประชาสัมพันธ์
(ตามมติ อ.ก.พ. สำนักนายกรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔)

ตำแหน่งประเภททั่วไป	
กลุ่มที่	ชื่อตำแหน่ง
๑	๑. เจ้าพนักงานธุรการ ๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓. เจ้าพนักงานพัสดุ
๒	๑. เจ้าพนักงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ๒. ผู้ประกาศและรายงานข่าว ๓. เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา ๔. นายช่างภาพ
๓	นายช่างไฟฟ้า
๔	นายช่างศิลป์
๕	นายช่างโยธา
๖	๑. คีตศิลป์ ๒. ดุริยางคศิลป์



แบบคำร้องขอย้าย
ข้าราชการพลเรือนประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานหรืออาวุโส
กรณีขอย้ายต่างกลุ่มตำแหน่ง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....มีความประสงค์ขอย้ายด้วยเหตุผล

โดยขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง/สังกัด ตามลำดับความต้องการ (หากทราบ) ดังนี้

๑. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๒. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๓. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....

การย้ายครั้งนี้เป็นการย้ายครั้งที่.....ย้ายครั้งสุดท้ายจากตำแหน่ง.....

ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....

เมื่อวันที่.....รวม.....ปี.....เดือน.....วัน (นับถึงวันที่ยื่นเอกสาร)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แสดงข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ประวัติส่วนตัว

(๑) ชื่อ.....นามสกุล.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อดี.....

(๒) ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....

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

(๓) อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....

(๔) ภูมิลำเนาเดิม.....

(๕) หน่วยงานที่บรรจุครั้งแรก.....จังหวัด.....

(๖) () อยู่ระหว่างการเลื่อนระดับตำแหน่ง () ไม่อยู่ระหว่างการเลื่อนระดับตำแหน่ง

(๗) ประวัติทางวินัย เคยหรืออยู่ระหว่างถูกกล่าวหา ลงโทษทางวินัย หรือถูกกล่าวหาในคดีแพ่งคดีอาญา

ไม่เคยหรืออยู่ระหว่าง ถูกกล่าวหา ลงโทษทางวินัย หรือถูกกล่าวหาในคดีแพ่งคดีอาญา แต่ประการใด

๒. ประวัติการศึกษา (ให้เริ่มจากคุณวุฒิกการศึกษาสูงสุด จนถึงระดับ ปวช./ปวส. ที่บันทึกใน ก.พ. ๗)

คุณวุฒิ (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	วิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....
.....
.....

๓. ประวัติการรับราชการ...

๓. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน)

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

๔. การฝึกอบรมและดูงาน (เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอย้ายต่างกลุ่ม)

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....
.....
.....

๕. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ตามหน้าที่รับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน (ให้นับจากปีที่ขอย้าย ย้อนหลัง ๓ ปี)

ชื่อผลการปฏิบัติงาน	ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ประโยชน์ของผลงาน
พ.ศ. ๒๕..... ๑.
พ.ศ. ๒๕..... ๒.
พ.ศ. ๒๕..... ๓.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน

() ไม่ขัดข้อง

() ขัดข้อง

เหตุผลประกอบการพิจารณา.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่า

() ไม่ขัดข้อง

() ขัดข้อง

เหตุผลประกอบการพิจารณา.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 ระดับ.....สังกัด.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง - พยายามปฏิบัติงานให้เสร็จตามกำหนดเวลา - มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน - แสดงออกว่าต้องการงานให้ได้ดีขึ้น - แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียเปล่า หรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน <p>๒. สามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่ดี - ติดตามและประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน - ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ - มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบ ความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ <p>๓. สามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น - เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น <p>๔. สามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดเป้าหมายที่ท้าทายและเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด - พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือ แตกต่างไม่เคยมีใครทำได้มาก่อน <p>๕. ศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการและสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง - สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์ เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต <p>๖. ผลสัมฤทธิ์อื่น ๆ</p> <p>.....</p>		
คะแนนรวม	๑๐๐	

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

- () ผ่านการประเมิน (คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
- () ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

(ตำแหน่ง).....
วันที่...../...../.....
(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

(ลงชื่อ).....
(.....)

(ตำแหน่ง).....
วันที่...../...../.....
(ผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่า)

เอกสารแนบท้ายแบบคำร้องขอย้าย
ประเภททั่วไป

ตารางจัดกลุ่มสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปในกรมประชาสัมพันธ์
(ตามมติ อ.ก.พ. สำนักนายกรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔)

ตำแหน่งประเภททั่วไป	
กลุ่มที่	ชื่อตำแหน่ง
๑	๑. เจ้าพนักงานธุรการ ๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓. เจ้าพนักงานพัสดุ
๒	๑. เจ้าพนักงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ๒. ผู้ประกาศและรายงานข่าว ๓. เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา ๔. นายช่างภาพ
๓	นายช่างไฟฟ้า
๔	นายช่างศิลป์
๕	นายช่างโยธา
๖	๑. คีตศิลป์ ๒. ดุริยางคศิลป์



แบบคำร้องขอย้าย
ข้าราชการพลเรือนประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
กรณีขอย้ายโดยไม่เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง หรือย้ายภายในกลุ่มตำแหน่ง

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

เรื่อง ขอย้าย

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อดี.....
มีความประสงค์ขอย้ายด้วยเหตุผล.....
.....
.....

โดยขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง/สังกัด ตามลำดับความต้องการ (หากทราบ) ดังนี้

๑. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....
๒. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....
๓. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ทั้งนี้ การย้ายครั้งนี้เป็นการย้ายครั้งที่.....ย้ายครั้งสุดท้ายจากตำแหน่ง.....
ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....
เมื่อวันที่.....รวม.....ปี.....เดือน.....วัน (นับถึงวันที่ยื่นเอกสาร)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....
(.....)
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ :

() อยู่ระหว่างการเลื่อนระดับตำแหน่ง () ไม่อยู่ระหว่างการเลื่อนระดับตำแหน่ง

ความเห็นผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน

() ไม่ขัดข้อง

() ขัดข้อง

เหตุผลประกอบการพิจารณา.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่า

() ไม่ขัดข้อง

() ขัดข้อง

เหตุผลประกอบการพิจารณา.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

เอกสารแนบท้ายแบบคำร้องขอย้าย
ประเภทวิชาการ

ตารางจัดกลุ่มสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการในกรมประชาสัมพันธ์
(ตามมติ อ.ก.พ. สำนักนายกรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔)

ตำแหน่งประเภทวิชาการ	
กลุ่มที่	ชื่อตำแหน่ง
๑	๑. นักสื่อสารมวลชน ๒. นักประชาสัมพันธ์ ๓. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
๒	๑. นักประชาสัมพันธ์ ๒. นักทรัพยากรบุคคล ๓. นักจัดการงานทั่วไป
๓	๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ๓. นักวิชาการพัสดุ
๔	นิติกร
๕	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๖	วิศวกรไฟฟ้า



แบบคำร้องขอย้าย
ข้าราชการพลเรือนประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
กรณีขอย้ายต่างกลุ่มตำแหน่ง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....มีความประสงค์ขอย้ายด้วยเหตุผล

โดยขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง/สังกัด ตามลำดับความต้องการ (หากทราบ) ดังนี้

๑. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๒. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๓. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....

การย้ายครั้งนี้เป็นการย้ายครั้งที่.....ย้ายครั้งสุดท้ายจากตำแหน่ง.....

ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....

เมื่อวันที่.....รวม.....ปี.....เดือน.....วัน (นับถึงวันที่ยื่นเอกสาร)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แสดงข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาย้าย ดังนี้

๑. ประวัติส่วนตัว

(๑) ชื่อ.....นามสกุล.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

(๒) ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....

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

(๓) อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....

(๔) ภูมิลำเนาเดิม.....

(๕) หน่วยงานที่บรรจุครั้งแรก.....จังหวัด.....

(๖) () อยู่ระหว่างการเลื่อนระดับตำแหน่ง () ไม่อยู่ระหว่างการเลื่อนระดับตำแหน่ง

(๗) ประวัติทางวินัย เคยหรืออยู่ระหว่างถูกกล่าวหา ลงโทษทางวินัย หรือถูกกล่าวหาในคดีแพ่งคดีอาญา

ไม่เคยหรืออยู่ระหว่าง ถูกกล่าวหา ลงโทษทางวินัย หรือถูกกล่าวหาในคดีแพ่งคดีอาญา แต่ประการใด

๒. ประวัติการศึกษา (ให้เริ่มจากคุณวุฒิการศึกษาสูงสุด จนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่บันทึกใน ก.พ.๗)

คุณวุฒิ (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	วิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....
.....
.....

๓. ประวัติการรับราชการ...

๓. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน)

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

๔. การฝึกอบรมและดูงาน (เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอย้ายต่างกลุ่ม)

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....
.....
.....

๕. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ตามหน้าที่รับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน (ให้นับจากปีที่ขอย้าย ย้อนหลัง ๓ ปี)

ชื่อผลการปฏิบัติงาน	ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน	ประโยชน์ของผลงาน
พ.ศ. ๒๕..... ๑.
พ.ศ. ๒๕..... ๒.
พ.ศ. ๒๕..... ๓.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)
วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน

() ไม่ขัดข้อง

() ขัดข้อง

เหตุผลประกอบการพิจารณา.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่า

() ไม่ขัดข้อง

() ขัดข้อง

เหตุผลประกอบการพิจารณา.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการประเมิน)
(.....)
วันที่...../...../.....

1 ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ).....
(.....) (.....)
(ตำแหน่ง)..... (ตำแหน่ง).....
วันที่...../...../..... วันที่...../...../.....
(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน) (ผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่า)

เอกสารแนบท้ายแบบคำร้องขอย้าย
ประเภทวิชาการ

ตารางจัดกลุ่มสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการในกรมประชาสัมพันธ์
(ตามมติ อ.ก.พ. สำนักนายกรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔)

ตำแหน่งประเภทวิชาการ	
กลุ่มที่	ชื่อตำแหน่ง
๑	๑. นักสื่อสารมวลชน ๒. นักประชาสัมพันธ์ ๓. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
๒	๑. นักประชาสัมพันธ์ ๒. นักทรัพยากรบุคคล ๓. นักจัดการงานทั่วไป
๓	๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ๓. นักวิชาการพัสดุ
๔	นิติกร
๕	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๖	วิศวกรไฟฟ้า



แบบคำร้องขอย้าย

ข้าราชการพลเรือนประเภทวิชาการ

- ระดับชำนาญการ
- ระดับชำนาญการพิเศษ (ที่ไม่ใช่ตำแหน่งบริหาร)

กรณีขอย้ายโดยไม่เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง หรือย้ายภายในกลุ่มตำแหน่ง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอย้าย

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....
มีความประสงค์ขอย้ายด้วยเหตุผล.....

โดยขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง/สังกัด ตามลำดับความต้องการ (หากทราบ) ดังนี้

๑. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....
๒. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....
๓. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ทั้งนี้ การย้ายครั้งนี้เป็นการย้ายครั้งที่.....ย้ายครั้งสุดท้ายจากตำแหน่ง.....
ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....
เมื่อวันที่.....รวม.....ปี.....เดือน.....วัน (นับถึงวันที่ยื่นเอกสาร)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ :

() อยู่ระหว่างการเลื่อนระดับตำแหน่ง () ไม่อยู่ระหว่างการเลื่อนระดับตำแหน่ง

ความเห็นผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน

() ไม่ขัดข้อง

() ขัดข้อง

เหตุผลประกอบการพิจารณา.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่า

() ไม่ขัดข้อง

() ขัดข้อง

เหตุผลประกอบการพิจารณา.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

เอกสารแนบท้ายแบบคำร้องขอย้าย
ประเภทวิชาการ

ตารางจัดกลุ่มสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการในกรมประชาสัมพันธ์
(ตามมาติ อ.ก.พ. สำนักนายกรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔)

ตำแหน่งประเภทวิชาการ	
กลุ่มที่	ชื่อตำแหน่ง
๑	๑. นักสื่อสารมวลชน ๒. นักประชาสัมพันธ์ ๓. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
๒	๑. นักประชาสัมพันธ์ ๒. นักทรัพยากรบุคคล ๓. นักจัดการงานทั่วไป
๓	๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ๓. นักวิชาการพัสดุ
๔	นิติกร
๕	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๖	วิศวกรไฟฟ้า



แบบคำร้องขอย้าย

ข้าราชการพลเรือนประเภทวิชาการ

- ระดับชำนาญการ
- ระดับชำนาญการพิเศษ (ที่ไม่ใช่ตำแหน่งบริหาร)
- ผู้อำนวยการส่วน หัวหน้ากลุ่ม และหัวหน้าฝ่าย ที่ต่ำกว่าระดับสำนัก/กอง ๑ ระดับ

กรณีขอย้ายต่างกลุ่มตำแหน่ง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....มีความประสงค์ขอย้าย
ด้วยเหตุผล.....

โดยขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง/สังกัด ตามลำดับความต้องการ (หากทราบ) ดังนี้

๑. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๒. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๓. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....

การย้ายครั้งนี้เป็นการย้ายครั้งที่.....ย้ายครั้งสุดท้ายจากตำแหน่ง.....

ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....

เมื่อวันที่.....รวม.....ปี.....เดือน.....วัน (นับถึงวันที่ยื่นเอกสาร)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แสดงข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาย้าย ดังนี้

๑. ประวัติส่วนตัว

(๑) ชื่อ.....นามสกุล.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อกับ.....

(๒) ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....

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

(๓) อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....

(๔) ภูมิลำเนาเดิม.....

(๕) หน่วยงานที่บรรจุครั้งแรก.....จังหวัด.....

(๖) () อยู่ระหว่างการเลื่อนระดับตำแหน่ง () ไม่อยู่ระหว่างการเลื่อนระดับตำแหน่ง

(๗) ประวัติทางวินัย เคยหรืออยู่ระหว่างถูกกล่าวหา ลงโทษทางวินัย หรือถูกกล่าวหาในคดีแพ่งคดีอาญา

ไม่เคยหรืออยู่ระหว่าง ถูกกล่าวหา ลงโทษทางวินัย หรือถูกกล่าวหาในคดีแพ่งคดีอาญา แต่ประการใด

๒. ประวัติการศึกษา (ให้เริ่มจากคุณวุฒิการศึกษาสูงสุด จนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่บันทึกใน ก.พ.๗

คุณวุฒิ (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	วิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....
.....
.....

๓. ประวัติการรับราชการ...

๓. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน)

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

๔. การฝึกอบรมและดูงาน (เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอย้ายต่างกลุ่ม)

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....
.....
.....

๕. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ตามหน้าที่รับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน (ให้นับจากปีที่ขอย้าย ย้อนหลัง ๓ ปี)

ชื่อผลการปฏิบัติงาน	ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	การนำไปใช้ประโยชน์
พ.ศ. ๒๕..... ๑.
พ.ศ. ๒๕..... ๒.
พ.ศ. ๒๕..... ๓.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน

() ไม่ขัดข้อง

() ขัดข้อง

เหตุผลประกอบการพิจารณา.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่า

() ไม่ขัดข้อง

() ขัดข้อง

เหตุผลประกอบการพิจารณา.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

รายละเอียดผลงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ
(กรณีขอย้ายต่างกลุ่มตำแหน่ง)

ชื่อ.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

หัวข้อ	รายละเอียด
๑. ชื่อผลงาน	
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ	
๓. สรุปสาระสำคัญ และขั้นตอนการดำเนินการ	
๔. ความรู้ความสามารถ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	
๕. ผลสำเร็จของงาน	
๖. การนำไปใช้ประโยชน์	
๗. อุปสรรคปัญหา และวิธีแก้ปัญหา	
๘. ข้อเสนอแนะ	

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้รับการประเมิน)

(.....)

วันที่...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

(ผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่า)

เอกสารแนบท้ายแบบคำร้องขอย้าย
ประเภทวิชาการ

ตารางจัดกลุ่มสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการในกรมประชาสัมพันธ์
(ตามมาตรา ๑๑.พ. สำนักนายกรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔)

ตำแหน่งประเภทวิชาการ	
กลุ่มที่	ชื่อตำแหน่ง
๑	๑. นักสื่อสารมวลชน ๒. นักประชาสัมพันธ์ ๓. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
๒	๑. นักประชาสัมพันธ์ ๒. นักทรัพยากรบุคคล ๓. นักจัดการงานทั่วไป
๓	๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ๓. นักวิชาการพัสดุ
๔	นิติกร
๕	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๖	วิศวกรไฟฟ้า



แบบคำร้องขอย้าย
ข้าราชการพลเรือนประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ลงมา
และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ลงมา
กรณีขอย้ายสลับคู่

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอย้าย

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อดี.....

มีความประสงค์ขอย้ายด้วยเหตุผล.....

โดยขอย้ายสลับกับ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อดี.....

ทั้งนี้ การย้ายครั้งนี้เป็นการย้ายครั้งที่.....ย้ายครั้งสุดท้ายจากตำแหน่ง.....

ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....

เมื่อวันที่.....รวม.....ปี.....เดือน.....วัน (นับถึงวันที่ยื่นเอกสาร)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ :

() อยู่ระหว่างการเลื่อนระดับตำแหน่ง () ไม่อยู่ระหว่างการเลื่อนระดับตำแหน่ง

ความเห็นผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน

() ไม่ขัดข้อง

() ขัดข้อง

เหตุผลประกอบการพิจารณา.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่า

() ไม่ขัดข้อง

() ขัดข้อง

เหตุผลประกอบการพิจารณา.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

เอกสารแนบท้ายแบบคำร้องขอย้าย
ประเภททั่วไป

ตารางจัดกลุ่มสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปในกรมประชาสัมพันธ์
(ตามมติ อ.ก.พ. สำนักนายกรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔)

ตำแหน่งประเภททั่วไป	
กลุ่มที่	ชื่อตำแหน่ง
๑	๑. เจ้าพนักงานธุรการ ๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓. เจ้าพนักงานพัสดุ
๒	๑. เจ้าพนักงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ๒. ผู้ประกาศและรายงานข่าว ๓. เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา ๔. นายช่างภาพ
๓	นายช่างไฟฟ้า
๔	นายช่างศิลป์
๕	นายช่างโยธา
๖	๑. คีตศิลป์ ๒. ดุริยางคศิลป์

ประเภทวิชาการ

ตารางจัดกลุ่มสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการในกรมประชาสัมพันธ์
(ตามมติ อ.ก.พ. สำนักนายกรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔)

ตำแหน่งประเภทวิชาการ	
กลุ่มที่	ชื่อตำแหน่ง
๑	๔. นักสื่อสารมวลชน ๕. นักประชาสัมพันธ์ ๖. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
๒	๕. นักประชาสัมพันธ์ ๖. นักทรัพยากรบุคคล ๗. นักจัดการงานทั่วไป
๓	๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ๓. นักวิชาการพัสดุ
๔	นิติกร
๕	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๖	วิศวกรไฟฟ้า



แบบคำร้องขอย้าย

ข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ผู้อำนวยการส่วน หัวหน้ากลุ่ม และหัวหน้าฝ่าย

ที่ต่ำกว่าระดับสำนัก/กอง ๑ ระดับ

ที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเดียวกันติดต่อกันมาครบระยะเวลา ๔ ปี

(ตามรายชื่อที่แจ้งเวียนให้ยื่นแบบคำร้อง)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอย้ายกรณีครบวาระ

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อดี.....

จะขอย้ายเนื่องจากปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเดียวกันติดต่อกันมาครบระยะเวลา ๔ ปี โดยขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง/
สังกัด ตามลำดับความต้องการ ดังนี้

๑. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๒. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๓. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ กรณีผู้อำนวยการส่วน หัวหน้ากลุ่ม และหัวหน้าฝ่าย ที่ต่ำกว่าระดับสำนัก/กอง ๑ ระดับ ที่ครบวาระ
ประสงค์ขอย้ายต่างกลุ่มตำแหน่ง ให้เปลี่ยนไปใช้แบบ ๒. แบบขอย้ายประเภททั่วไป (ขง./อว. : กรณีย้ายต่างกลุ่ม)
หรือ ๖. แบบขอย้ายประเภทวิชาการ (ขก./ขพ. : กรณีย้ายต่างกลุ่ม) แล้วแต่กรณีแทน เนื่องจากต้องผ่าน
กระบวนการประเมินบุคคลและผลงาน ก่อนจะได้รับการพิจารณาให้ย้าย

ความเห็นผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน

() ไม่ขัดข้อง

() ขัดข้อง

เหตุผลประกอบการพิจารณา.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่า

() ไม่ขัดข้อง

() ขัดข้อง

เหตุผลประกอบการพิจารณา.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....



แบบคำร้องขอขยายเวลาการปฏิบัติราชการ
ข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ผู้อำนวยการส่วน หัวหน้ากลุ่ม และหัวหน้าฝ่าย
ที่ต่ำกว่าระดับสำนัก/กอง ๑ ระดับ
ที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเดียวกันติดต่อกันมาครบระยะเวลา ๔ ปี
(ตามรายชื่อที่แจ้งเวียนให้ยื่นแบบคำร้อง)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอขยายเวลาการปฏิบัติราชการ

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อดี.....

มีความประสงค์ขอขยายเวลาปฏิบัติราชการ ด้วยเหตุผล.....

สำหรับการขอขยายเวลาการปฏิบัติราชการครั้งนี้ เป็นการขอขยายครั้งที่.....หากไม่ได้รับการพิจารณาให้ขยายเวลา จะขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง/สังกัด ตามลำดับความต้องการ ดังนี้

๑. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๒. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๓. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ กรณีผู้อำนวยการส่วน หัวหน้ากลุ่ม และหัวหน้าฝ่าย ที่ต่ำกว่าระดับสำนัก/กอง ๑ ระดับ ที่ครบวาระ ประสงค์ขอย้ายต่างกลุ่มตำแหน่ง ให้เปลี่ยนไปใช้แบบ ๒. แบบขอย้ายประเภททั่วไป (ขง./อว. : กรณีย้ายต่างกลุ่ม) หรือ ๖. แบบขอย้ายประเภทวิชาการ (ขก./ขพ. : กรณีย้ายต่างกลุ่ม) แล้วแต่กรณีแทน เนื่องจากต้องผ่าน กระบวนการประเมินบุคคลและผลงาน ก่อนจะได้รับการพิจารณาให้ย้าย

ความเห็นผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน

() ไม่ขัดข้อง

() ขัดข้อง

เหตุผลประกอบการพิจารณา.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่า

() ไม่ขัดข้อง

() ขัดข้อง

เหตุผลประกอบการพิจารณา.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....



แบบคำร้องขอย้าย

ข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ผู้อำนวยการส่วน หัวหน้ากลุ่ม และหัวหน้าฝ่าย
ที่ต่ำกว่าระดับสำนัก/กอง ๑ ระดับ
กรณีดำรงตำแหน่งไม่ครบวาระ ๔ ปี

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอย้าย

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

มีความประสงค์ขอย้ายด้วยเหตุผล.....

โดยขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง/สังกัด ตามลำดับความต้องการ (หากทราบ) ดังนี้

๑. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๒. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๓. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ทั้งนี้ การย้ายครั้งนี้เป็นการย้ายครั้งที่.....ย้ายครั้งสุดท้ายจากตำแหน่ง.....

ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....

เมื่อวันที่.....รวม.....ปี.....เดือน.....วัน (นับถึงวันที่ยื่นเอกสาร)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ กรณีผู้อำนวยการส่วน หัวหน้ากลุ่ม และหัวหน้าฝ่าย ที่ต่ำกว่าระดับสำนัก/กอง ๑ ระดับ ที่ยังไม่ครบวาระ
ประสงค์ขอย้ายต่างกลุ่มตำแหน่ง ให้เปลี่ยนไปใช้แบบ ๒. แบบขอย้ายประเภททั่วไป (ขง./อว. : กรณีย้ายต่างกลุ่ม)
หรือ ๖. แบบขอย้ายประเภทวิชาการ (ขก./ขพ. : กรณีย้ายต่างกลุ่ม) แล้วแต่กรณีแทน เนื่องจากต้องผ่าน
กระบวนการประเมินบุคคลและผลงาน ก่อนจะได้รับการพิจารณาให้ย้าย

ความเห็นผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน

() ไม่ขัดข้อง

() ขัดข้อง

เหตุผลประกอบการพิจารณา.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่า

() ไม่ขัดข้อง

() ขัดข้อง

เหตุผลประกอบการพิจารณา.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....



แบบคำร้องขอโอน
ข้าราชการพลเรือนสามัญ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
ประเภททั่วไป

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

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ด้วยข้าพเจ้า.....ปัจจุบันรับราชการเป็นข้าราชการ/พนักงาน
ตำแหน่ง.....ระดับ.....
 สังกัด.....มีความประสงค์ขอโอนด้วยเหตุผล.....

โดยขอโอนไปดำรงตำแหน่ง/สังกัด ตามลำดับความต้องการ (หากทราบ) ดังนี้

๑. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....
๒. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....
๓. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....

การโอนครั้งนี้เป็นการโอนครั้งที่.....โอนครั้งสุดท้ายจากตำแหน่ง.....
 สังกัด.....เมื่อวันที่.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
 ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๔ (แนบมาตรา ๓๖) โดยได้แสดงข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาโอนไปดำรงตำแหน่ง
 ประเภททั่วไป ระดับ..... ดังนี้

๑. ข้อมูลบุคคล

- (๑) ชื่อ.....นามสกุล.....
 อายุ.....ปี.....เดือน.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
 ภูมิลำเนาเดิม.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....e-mail.....
- (๒) ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....
 ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย.....กอง/ศูนย์/สำนัก.....
 โทรศัพท์.....ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ.....
 อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....
- (๓) ภูมิลำเนาเดิม.....
- (๔) หน่วยงานที่บรรจุครั้งแรก.....จังหวัด.....
- (๕) การฝึกอบรมและดูงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอโอน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....
.....
.....

- (๖) ประวัติทางวินัย/ เคยถูกลงโทษทางวินัย เคยถูกลงโทษทางวินัย
คดีความ อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย ไม่เคยอยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย
 อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา
 อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย

(๗) ความรู้ความสามารถพิเศษอื่น (ถ้ามี)

.....

.....

๒. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ตามหน้าที่รับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน
(ให้นับจากปีที่ขอโอน ย้อนหลัง ๓ ปี)

ชื่อผลการปฏิบัติงาน	ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ประโยชน์ของผลงาน
พ.ศ. ๒๕..... ๑.
พ.ศ. ๒๕..... ๒.
พ.ศ. ๒๕..... ๓.

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ได้แก่

- () สำเนาทะเบียนประวัติ หรือ ก.พ.๗ จำนวน.....ฉบับ
- () สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript)
จำนวน.....ฉบับ
- () ประวัติการลาป่วยย้อนหลัง ๑ ปี
- () รูปถ่าย
- () แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ส่งภายหลังที่สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ผ่านแล้ว)
- () เอกสารอื่น (ถ้ามี)

.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : แบบขอโอนนี้ มีอายุ ๑ ปี นับแต่วันที่ลงนาม

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ชื่อ.....นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
 ระดับ.....สังกัด.....
 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....(หากทราบ)

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง - พยายามปฏิบัติงานให้เสร็จตามกำหนดเวลา - มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน - แสดงออกว่าต้องการงานให้ได้ดีขึ้น - แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียเปล่า หรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน <p>๒. สามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่ดี - ติดตามและประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน - ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ - มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบ ความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ <p>๓. สามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น - เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น <p>๔. สามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดเป้าหมายที่ท้าทายและเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด - พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือ แตกต่างไม่เคยมีใครทำได้มาก่อน <p>๕. ศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการและสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง - สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์ เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต <p>๖. ผลสัมฤทธิ์อื่น ๆ</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
คะแนนรวม	๑๐๐	

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

- () ผ่านการประเมิน (คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
- () ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

(ลงชื่อ).....
(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

(ผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่า)

เอกสารแนบท้ายแบบคำร้องขอโอน

ประเภททั่วไป

ตารางจัดกลุ่มสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปในกรมประชาสัมพันธ์

(ตามมาติ อ.ก.พ. สำนักนายกรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔)

ตำแหน่งประเภททั่วไป	
กลุ่มที่	ชื่อตำแหน่ง
๑	๑. เจ้าพนักงานธุรการ ๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓. เจ้าพนักงานพัสดุ
๒	๑. เจ้าพนักงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ๒. ผู้ประกาศและรายงานข่าว ๓. เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา ๔. นายช่างภาพ
๓	นายช่างไฟฟ้า
๔	นายช่างศิลป์
๕	นายช่างโยธา
๖	๑. คีตศิลป์ ๒. ดุริยางคศิลป์



๒. แบบขอโอนประเภทวิชาการ
(ปก. : ทุกราช และ
ชก. : กรณีโอนภายในกลุ่ม)

แบบคำร้องขอโอน

ข้าราชการพลเรือน/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญ

ตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

- ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ทุกราช
- ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ที่ขอโอนโดยไม่เปลี่ยนชื่อตำแหน่งหรือโอนภายในกลุ่มตำแหน่ง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ด้วยข้าพเจ้า.....ปัจจุบันรับราชการเป็นข้าราชการ/พนักงาน
.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....มีความประสงค์ขอโอนด้วยเหตุผล.....

โดยขอโอนไปดำรงตำแหน่ง/สังกัด ตามลำดับความต้องการ (หากทราบ) ดังนี้

๑. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๒. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๓. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....

การโอนครั้งนี้เป็นการโอนครั้งที่.....โอนครั้งสุดท้ายจากตำแหน่ง.....

สังกัด.....เมื่อวันที่.....และดำรงตำแหน่งปัจจุบันมาแล้ว จำนวน.....ปี.....เดือน.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แสดงข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ข้อมูลบุคคล

(๑) ชื่อ.....นามสกุล.....

อายุ.....ปี.....เดือน สัญชาติ.....ศาสนา.....

ภูมิลำเนาเดิม.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....

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

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....e-mail.....

(๒) ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....

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

โทรศัพท์.....ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ.....

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....

(๓) ภูมิลำเนาเดิม.....

(๔) หน่วยงานที่บรรจุครั้งแรก.....จังหวัด.....

(๕) การฝึกอบรมและดูงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....
.....
.....

- (๖) ประวัติทางวินัย/ เคยถูกลงโทษทางวินัย เคยถูกลงโทษทางวินัย
คดีความ อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย ไม่เคยอยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย
 อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา
 อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย

(๗) ความรู้ความสามารถพิเศษอื่น (ถ้ามี)

.....

.....

๒. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ตามหน้าที่รับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน
(ให้นับจากปีที่ขอโอน ย้อนหลัง ๓ ปี)

ชื่อผลการปฏิบัติงาน	ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ประโยชน์ของผลงาน
พ.ศ. ๒๕..... ๑.
พ.ศ. ๒๕..... ๒.
พ.ศ. ๒๕..... ๓.

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ได้แก่

- () สำเนาทะเบียนประวัติ หรือ ก.พ.๗ จำนวน.....ฉบับ
- () สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript)
จำนวน.....ฉบับ
- () ประวัติการลาป่วยย้อนหลัง ๑ ปี
- () รูปถ่าย
- () เอกสารอื่น (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : แบบขอโอนนี้ มีอายุ ๑ ปี นับแต่วันที่ลงนาม

เอกสารแนบท้ายแบบคำร้องขอโอน
ประเภทวิชาการ

ตารางจัดกลุ่มสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการในกรมประชาสัมพันธ์
(ตามมาติ อ.ก.พ. สำนักนายกรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔)

ตำแหน่งประเภทวิชาการ	
กลุ่มที่	ชื่อตำแหน่ง
๑	๑. นักสื่อสารมวลชน ๒. นักประชาสัมพันธ์ ๓. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
๒	๑. นักประชาสัมพันธ์ ๒. นักทรัพยากรบุคคล ๓. นักจัดการงานทั่วไป
๓	๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ๓. นักวิชาการพัสดุ
๔	นิติกร
๕	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๖	วิศวกรไฟฟ้า



แบบคำร้องขอโอน
ข้าราชการพลเรือนสามัญ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
กรณีขอโอนต่างกลุ่มตำแหน่ง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ด้วยข้าพเจ้า.....ปัจจุบันรับราชการเป็นข้าราชการ/พนักงาน

.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....มีความประสงค์ขอโอนด้วยเหตุผล.....

โดยขอโอนไปดำรงตำแหน่ง/สังกัด ตามลำดับความต้องการ (หากทราบ) ดังนี้

๑. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๒. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๓. ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....

การโอนครั้งนี้เป็นการโอนครั้งที่.....โอนครั้งสุดท้ายจากตำแหน่ง.....

สังกัด.....เมื่อวันที่.....และดำรงตำแหน่งปัจจุบันมาแล้ว จำนวน.....ปี.....เดือน

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แสดงข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ข้อมูลบุคคล

(๑) ชื่อ.....นามสกุล.....

อายุ.....ปี.....เดือน สัญชาติ.....ศาสนา.....

ภูมิลำเนาเดิม.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....

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

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....e-mail.....

(๒) ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....

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

โทรศัพท์.....ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ.....

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....

(๓) ภูมิลำเนาเดิม.....

(๔) หน่วยงานที่บรรจุครั้งแรก.....จังหวัด.....

(๕) การฝึกอบรมและดูงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....
.....
.....

- (๖) ประวัติทางวินัย/ เคยถูกลงโทษทางวินัย เคยถูกลงโทษทางวินัย
คดีความ อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย ไม่เคยอยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย
 อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา
 อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย

(๗) ความรู้ความสามารถพิเศษอื่น (ถ้ามี)

.....

.....

๒. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ตามหน้าที่รับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน
(ให้นับจากปีที่ขอโอน ย้อนหลัง ๓ ปี)

ชื่อผลการปฏิบัติงาน	ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ประโยชน์ของผลงาน
พ.ศ. ๒๕..... ๑.
พ.ศ. ๒๕..... ๒.
พ.ศ. ๒๕..... ๓.

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ได้แก่

- () สำเนาทะเบียนประวัติ หรือ ก.พ.๗ จำนวน.....ฉบับ
- () สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน.....ฉบับ
- () ประวัติการลาย้อนหลัง ๑ ปี
- () รูปถ่าย
- () รายละเอียดผลงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ส่งภายหลังที่สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ผ่านแล้ว)
- () เอกสารอื่น (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ แบบขอโอนนี้ มีอายุ ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ผู้บังคับบัญชาลงนาม

รายละเอียดผลงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
(กรณีขอโอนต่างกลุ่มตำแหน่ง)

ชื่อ.....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

หัวข้อ	รายละเอียด
๑. ชื่อผลงาน	
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ	
๓. สรุปสาระสำคัญ และขั้นตอนการดำเนินการ	
๔. ความรู้ความสามารถ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	
๕. ผลสำเร็จของงาน	
๖. การนำไปใช้ประโยชน์	
๗. อุปสรรคปัญหา และวิธีแก้ปัญหา	
๘. ข้อเสนอแนะ	

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการประเมิน)
(.....)
วันที่...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)
(ตำแหน่ง).....
วันที่...../...../.....
(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

(ลงชื่อ).....
(.....)
(ตำแหน่ง).....
วันที่...../...../.....
(ผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่า)

เอกสารแนบท้ายแบบคำร้องขอโอน

ประเภทวิชาการ

ตารางจัดกลุ่มสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการในกรมประชาสัมพันธ์

(ตามมาติ อ.ก.พ. สำนักนายกรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔)

ตำแหน่งประเภทวิชาการ	
กลุ่มที่	ชื่อตำแหน่ง
๑	๑. นักสื่อสารมวลชน ๒. นักประชาสัมพันธ์ ๓. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
๒	๑. นักประชาสัมพันธ์ ๒. นักทรัพยากรบุคคล ๓. นักจัดการงานทั่วไป
๓	๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ๓. นักวิชาการพัสดุ
๔	นิติกร
๕	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๖	วิศวกรไฟฟ้า