

## แบบการย้าย หรือการโอน

## ส่วนที่ ๑ ประวัติบุคคล

๑. ชื่อ .....

๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) ..... ตำแหน่งเลขที่ .....

งาน/ฝ่าย/กลุ่ม .....

สำนัก/ศูนย์/กอง .....

กรม .....

ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ ..... อัตราเงินเดือนปัจจุบัน ..... บาท

๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง .....

ตำแหน่งเลขที่ ..... งาน/ฝ่าย/กลุ่ม .....

สำนัก/ศูนย์/กอง .....

กรม .....

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)

เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

อายุราชการ ..... ปี ..... เดือน .....

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก ..... ปีที่สำเร็จการศึกษา ..... สถาบัน .....

(ปริญญา/ประกาศนียบัตร) .....

๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

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

๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

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

๘. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๙) ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา (โดยสรุป)

(๑) .....

(๒) .....

(๓) .....

(๔) .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

วันที่ .....

ส่วนที่ ๒ การตรวจสอบทางวินัย

คำชี้แจง ระบุชื่อ ชื่อสกุล และแจ้งข้อมูลให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่างหน้าข้อความ

๑. ข้าพเจ้า ชื่อ - สกุล ..... ตำแหน่ง.....

สังกัด (เดิม).....

มีความประสงค์จะ ☐ ย้าย

☐ โอน

มายัง สำนัก/ศูนย์/กอง.....กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ในตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

๒. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้ไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๒.๑ ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

ผู้อยู่ระหว่างถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง

๒.๒ ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

ผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ซึ่งไม่ใช่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๓ ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

ผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดทางอาญาและอยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนหรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล (โดยพนักงานอัยการไม่ได้รับแก้ต่างคดีนั้นหรือเป็นความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่มีโทษปรับสถานเดียว)

๒.๔ ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

ผู้อยู่ระหว่างถูกตรวจสอบหรือชี้มูลความผิดโดยองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ

ข้าพเจ้า ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ หากข้าพเจ้าแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จสามารถดำเนินการทางวินัยตามระเบียบต่อไป

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

ผู้ขอรับการประเมิน

ผู้ตรวจสอบทางวินัย

ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล).....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ขอรับรองว่าข้อมูลทางวินัยของข้าราชการราย.....เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

นิติกร หรือผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

(ระดับชำนาญการขึ้นไป)

ส่วนที่ ๓ แบบการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

คำชี้แจง: แจ้งข้อมูลให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่างหน้าข้อความ

๑. คุณวุฒิการศึกษา

( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

( ) ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๖๒

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

( ) ครบตรงที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

( ) ไม่ตรง แต่จะครบกำหนดในวันที่ .....

๓. การดำรงตำแหน่งของข้าราชการผู้ย้ายหรือโอนเป็นไปตามการจัดกลุ่มตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกำหนด

สายงาน ☐ ต่างกัน

☐ ไม่ต่างกัน

กลุ่มงาน ☐ ต่างกัน

☐ ไม่ต่างกัน

( ) ตรงตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกำหนด

( ) ไม่ตรง

( ) ส่งให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานหรือคณะกรรมการประเมินบุคคลแล้วแต่กรณีเป็นผู้พิจารณา

( ) .....

๑. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้

( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานหรือคณะกรรมการประเมินบุคคล แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง

( ) ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล .....)

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล)

(วันที่) ...../...../.....

แบบการเสนอผลงาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

♦ ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน .....

.....

.....

♦ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง .....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง .....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ .....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

## ๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

.....

.....

## ๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

## ๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

## ๙. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

## ๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

## ๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑)..... สักส่วนผลงาน .....
- ๒)..... สักส่วนผลงาน .....
- ๓)..... สักส่วนผลงาน .....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

| รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน | ลายมือชื่อ |
|-----------------------------|------------|
|                             |            |
|                             |            |
|                             |            |

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้ ทั้งนี้ สามารถเขียนหรือพิมพ์โดยใช้ตัวอักษรทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ให้ใช้ชนิดตัวพิมพ์ (Font Type) แบบ TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ พอยต์ ตัวธรรมดา (Normal) ความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ (โดยจัดพิมพ์เพียงด้านเดียว)

แบบข้อเสนอแนวคิดการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่) ...../...../.....



## แบบแสดงรายละเอียดการขอขึ้นระยะเวลาเกื้อกูล (ถ้ามี)

## ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล

ชื่อ ..... สกุล.....  
 ตำแหน่งเลขที่..... ตำแหน่งปัจจุบัน..... ระดับ.....  
 สังกัด.....  
 เริ่มรับราชการ..... ถึงปัจจุบัน รวมเป็นระยะเวลา..... ปี..... เดือน.....  
 ซึ่งยังขาดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอีก..... ปี..... เดือน..... วัน.....  
 วุฒิการศึกษา

สาขา/วิชา

วุฒิการศึกษา

สถาบัน

๑.....  
 ๒.....

## ส่วนที่ ๒ ลักษณะงานที่นำมาขอเกื้อกูล

## ตำแหน่งที่ ๑

ตำแหน่งเลขที่..... ตำแหน่ง..... ระดับ.....  
 สำนัก/ศูนย์/กอง..... กระทรวง/กรม.....  
 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง..... รวมเป็นระยะเวลา..... ปี..... เดือน..... วัน.....  
 โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

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

## ตำแหน่งที่ ๒

ตำแหน่งเลขที่..... ตำแหน่ง..... ระดับ.....  
 สำนัก/ศูนย์/กอง..... กระทรวง/กรม.....  
 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง..... รวมเป็นระยะเวลา..... ปี..... เดือน..... วัน.....  
 โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

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

หมายเหตุ: กรณีมีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ/เอกสารที่เกี่ยวข้องให้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา

|                                                                                                                                                        |                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ</p> <p>ลงชื่อ.....<br/>         (.....)<br/>         ...../...../.....<br/>         ผู้ขอประเมิน</p> | <p>ลงชื่อ.....<br/>         (.....)<br/>         ...../...../.....<br/>         ผู้บังคับบัญชาระดับกอง</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ติดรูปถ่าย

## แบบคำขอโอน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอนโอนมารับราชการในสังกัดกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

เรียน อธิบดีกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

1. ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี  
วุฒิการศึกษา.....

2. ข้าพเจ้าเริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
รวมเป็นเวลาราชการ.....ปี.....เดือน ขณะนี้รับราชการเป็นข้าราชการ.....  
ตำแหน่ง.....ระดับ.....กลุ่ม/ฝ่าย.....  
สำนัก/ศูนย์/กอง.....อยู่ที่จังหวัด.....  
กรม.....กระทรวง.....  
สถานที่ตั้ง.....  
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์.....มือถือ.....  
E-mail .....ที่สามารถติดต่อได้

3. รับเงินเดือนในอัตรา.....บาท มีหน้าที่รับผิดชอบ.....  
.....  
.....  
ความรู้ความสามารถพิเศษ.....

4. ภูมิลำเนาอยู่ที่จังหวัด.....ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....  
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....  
ปัจจุบันสามี/ภรรยา มีอาชีพ.....มีบุตร.....คน  
อยู่ที่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

5. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอนโอนมารับราชการสังกัดกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ในตำแหน่ง.....  
.....ระดับ.....  
จังหวัด.....

6. ข้าพเจ้ามีเหตุผลในการขอนโอนครั้งนี้ คือ.....  
.....  
.....  
.....

7. วินัย/คดีความ

- เคยถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยหรือไม่ ( ) เคย ( ) ไม่เคย  
เคยถูกลงโทษทางวินัยหรือไม่ ( ) เคย ( ) ไม่เคย  
อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญาหรือไม่ ( ) เคย ( ) ไม่เคย  
อยู่ระหว่างถูกศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์หรือไม่ ( ) เคย ( ) ไม่เคย

8. ในการขอโอนครั้งนี้ข้าพเจ้า

- 8.1 เงินค่าขนย้ายครอบครัว ( ) ขอเบิก ( ) ไม่ขอเบิก  
8.2 เงินค่าพาหนะเดินทาง ( ) ขอเบิก ( ) ไม่ขอเบิก  
8.3 เงินค่าเบี้ยเลี้ยง ( ) ขอเบิก ( ) ไม่ขอเบิก  
8.4 เงินค่าเช่าบ้าน ( ) ขอเบิก ( ) ไม่ขอเบิก

9. กรณีที่ ก.พ. อนุมัติให้รับโอนในระดับ และอัตราเงินเดือนที่ต่ำกว่าที่ได้รับอยู่เดิม

- ข้าพเจ้า ( ) ประสงค์ที่จะโอนมารับราชการ ( ) ไม่ประสงค์ที่จะโอนมารับราชการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าขอความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากตรวจพบว่าขาดคุณสมบัติดังกล่าว ข้าพเจ้าขอสละสิทธิในการพิจารณารับโอนมาสังกัดกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

**หมายเหตุ** - เอกสารประกอบการโอน

1. สำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ.7 จำนวน 1 ชุด
  2. สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) จำนวน 1 ชุด
  3. รูปถ่าย จำนวน 1 รูป (ติดลงในช่องติดรูปถ่าย)
  4. เอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล
  5. สรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
- แบบคำขอโอนมีระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่ยื่นคำขอโอน
  - กรณารอกรายละเอียดให้ครบทุกหน้า มิฉะนั้นจะไม่ได้รับการพิจารณา

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....  
ระดับ..... ส่วนราชการ.....  
เป็นผู้บังคับบัญชาใกล้ชิด ขอรับรองว่า.....  
เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่บกพร่องในศีลธรรม และเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ในหน้าที่การงานดี  
มีความ สนใจ และอดุสาหะในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้รับรอง

...../...../.....

หมายเหตุ

1. กรณีขอโอนติดตามสามี ให้แนบสำเนาคำสั่งย้ายของสามี
2. กรณีขอโอนกลับภูมิลำเนาเดิม ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านภูมิลำเนาเดิม
3. กรณีขอโอนเพื่อดูแลบิดา มารดา ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านของบิดา มารดา และใบรับรองแพทย์  
ในกรณีที่บิดาหรือมารดาเป็นโรคประจำตัว
4. ผู้รับรองต้องเป็นผู้บังคับบัญชาระดับ 7 ขึ้นไป หรือเทียบเท่า และให้แนบสำเนาบัตรข้าราชการ  
ของผู้บังคับบัญชาด้วย

ผู้อ้างอิงได้

1. ชื่อ นาย/นาง/นางสาว..... ชื่อสกุล.....

ความสัมพันธ์..... อาชีพ.....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

.....

.....

.....

โทร.....

2. ชื่อ นาย/นาง/นางสาว..... ชื่อสกุล.....

ความสัมพันธ์..... อาชีพ.....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

.....

.....

.....

โทร.....

3. ชื่อ นาย/นาง/นางสาว..... ชื่อสกุล.....

ความสัมพันธ์..... อาชีพ.....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

.....

.....

.....

โทร.....