

รูปถ่าย  
ขนาด 2" x 2"  
ถ่ายไม่เกิน 1 ปี

แบบแสดงความจำนงเพื่อขอโอนมารับราชการในสังกัด  
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

\*\*\*\*\*

เรื่อง ขอโอนมารับราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ประวัติบุคคล

2. สำเนา ก.พ. 7

3. สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนการศึกษา (Transcript)

4. รูปถ่าย ขนาด 2"x 2" (ถ่ายไม่เกิน 1 ปี) 1 รูป

1. ชื่อ นาย/นาง/น.ส. .... นามสกุล .....

สัญชาติ ..... เชื้อชาติ ..... ศาสนา .....

วัน เดือน ปีเกิด ..... (อายุ ..... ปี ..... เดือน ..... วัน)

เลขที่บัตรประชาชน  -

สถานภาพ ( ) โสด ( ) สมรส มีบุตร/ธิดา ..... คน ( ) อื่นๆ .....

คู่สมรสประกอบอาชีพ ..... ตำแหน่ง .....

โทรศัพท์ ..... อัตราเงินเดือน ..... บาท

2. ตำแหน่งที่ขอโอน .....หน่วยงาน.....

3. เป็นสมาชิก กบข. หรือไม่  เป็นสมาชิก กบข.  ไม่เป็นสมาชิก กบข.

4.  นักเรียนทุน .....

ชดใช้ทุนตั้งแต่วันที่ ..... ถึง .....

5.  นักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.) รุ่นที่.....

6. ที่อยู่ปัจจุบัน (ที่ติดต่อสะดวก) เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... หมู่บ้าน .....

ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... แขวง/ตำบล .....

เขต/อำเภอ ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

ภูมิลำเนา(เดิม)จังหวัด .....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก ..... เบอร์มือถือ .....

E-mail Address .....

7. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ..... ระดับ .....

(ตำแหน่งและระดับในระบบจำแนกตำแหน่งแบบซี .....

เมื่อวันที่ ..... เป็นระยะเวลา ..... ปี ..... เดือนอัตราเงินเดือน .....

สังกัดฝ่าย/กลุ่ม/งาน ..... สำนัก/กอง .....

กรม ..... กระทรวง .....

โทรศัพท์ที่ทำงาน .....

8. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

.....

.....

.....

.....

9. ประวัติการศึกษา (โปรดระบุการศึกษาตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรจนถึงระดับปัจจุบันที่ได้รับ)

ระดับการศึกษา (วุฒิ)	วิชาเอก/สาขา	สถานศึกษา	ปี พ.ศ. ที่จบ	เกรดเฉลี่ย	หมายเหตุ
ปวช.					
ปวท.					
ปวส.					
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					

10. ประวัติการทำงาน

เริ่มรับราชการในตำแหน่ง .....ระดับ.....

สังกัด.....

เมื่อวันที่.....เป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน

การเลื่อนระดับหรือเปลี่ยนตำแหน่ง

ตำแหน่ง/ระดับ	สังกัด	เมื่อวันที่	ระยะเวลา (เดือน - ปี)	หมายเหตุ

11. ประวัติการดำเนินการทางวินัย

ตั้งแต่รับราชการมา

( ) เคย ต้องโทษ ( ) ทางวินัย ( ) ทางแพ่ง ( ) ทางอาญา

กรณี .....

( ) เคย ต้องโทษ ( ) ทางวินัย ( ) ทางแพ่ง ( ) ทางอาญา แต่ได้รับการล้างมลทินแล้ว

กรณี .....

( ) ไม่เคย ต้องโทษ ( ) ทางวินัย ( ) ทางแพ่ง ( ) ทางอาญา

( ) อยู่ ( ) ไม่อยู่ ในระหว่างถูกสอบสวนพิจารณาโทษทางวินัย

กรณี .....

12. ประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่ขอโอน

1. ตำแหน่ง.....ระดับ.....

เมื่อวันที่ เดือน ปี.....ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน.....ปี.....เดือน

หน้าที่ความรับผิดชอบ.....

.....

2. ตำแหน่ง.....ระดับ.....

เมื่อวันที่ เดือน ปี.....ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน.....ปี.....เดือน

หน้าที่ความรับผิดชอบ.....

.....

13. ความรู้ความสามารถทางภาษา (ระบุระดับความสามารถในแต่ละทักษะ)

ภาษา	การฟัง	การพูด	การอ่าน	การเขียน

14. ความรู้ความสามารถทางคอมพิวเตอร์ (โปรดระบุโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่สามารถใช้งานได้)

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

15. ความรู้ความสามารถพิเศษอื่นๆ

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

16. เหตุผลการขอโอน

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

17. ย้ายสถานที่ทำงานมาแล้ว

- 1 ครั้ง  
เดิมทำงานที่.....
- 2 ครั้ง  
เดิมทำงานที่.....
- 3 ครั้ง  
เดิมทำงานที่.....
- มากกว่า 3 ครั้ง  
เดิมทำงานที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความทั้งหมดที่ข้าพเจ้าให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้แสดงความจำนง  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ...../...../.....

**แบบประเมินบุคคลและการปฏิบัติงาน**  
**เพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการ**  
**กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ**

.....

**1. ผู้รับการประเมิน**

ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด ..... ฝ่าย .....

ขอโอนไปดำรงตำแหน่ง .....

**2. การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล**

รายการประเมิน	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
<b>1. ความประพฤติ</b>					
1.1 อุปราสัยและความประพฤติส่วนตัว	.....	.....	.....	.....	.....
1.2 การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน	.....	.....	.....	.....	.....
1.2 การรักษาวินัย	.....	.....	.....	.....	.....
1.3 ความซื่อสัตย์	.....	.....	.....	.....	.....
<b>2. ความรับผิดชอบหน้าที่</b>					
2.1 ความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดี การไม่ละเลยต่องาน รวมถึงความเต็มใจในการปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....
2.2 ความกล้าที่จะรับผิดชอบต่อผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ไม่ปิดความรับผิดชอบง่ายๆ และความจริงจังที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น	.....	.....	.....	.....	.....

รายการประเมิน	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
<b>3. ความอดุสาหะ</b> ความมีมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่ การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน โดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการ ไม่เฉื่อยชา มีความขยันหมั่นเพียร	.....	.....	.....	.....	.....
<b>4. ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับ เพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ</b> ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นและยอมรับ ในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ	.....	.....	.....	.....	.....
<b>5. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</b> ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถ นำไปปฏิบัติและเป็นประโยชน์ต่องาน ในหน้าที่ และต่อหน่วยงาน	.....	.....	.....	.....	.....

**3. การประเมินผลการปฏิบัติงานดีเด่นปรากฏชัดเป็นประโยชน์แก่ทางราชการในรอบ 3 ปี**

รายการประเมิน	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
<b>1. งานในตำแหน่งหน้าที่</b> 1.1 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน 1.2 คุณภาพของผลงาน - ความถูกต้องเหมาะสมในด้านเทคนิค และวิธีการ - ความครบถ้วนสมบูรณ์ และความประณีต ของผลงาน - ประโยชน์ของผลงาน	.....	.....	.....	.....	.....
	.....	.....	.....	.....	.....
	.....	.....	.....	.....	.....
	.....	.....	.....	.....	.....

4. ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

ความคิดเห็นต่อผู้รับการประเมิน	ผลการประเมิน	
1. ความเหมาะสมและพร้อมในการดำรงตำแหน่งปัจจุบัน	<input type="checkbox"/> ไม่มีความเหมาะสม <input type="checkbox"/> มีความเหมาะสม <input type="checkbox"/> มีความเหมาะสมมากที่สุด	<input type="checkbox"/> มีความเหมาะสมเพียงเล็กน้อย <input type="checkbox"/> มีความเหมาะสมมาก
2. ผู้บังคับบัญชาสามารถมอบหมายงานนโยบายหรืองานพิเศษให้ปฏิบัติ	<input type="checkbox"/> ไม่มีความเหมาะสม <input type="checkbox"/> มีความเหมาะสม <input type="checkbox"/> มีความเหมาะสมมากที่สุด	<input type="checkbox"/> มีความเหมาะสมเพียงเล็กน้อย <input type="checkbox"/> มีความเหมาะสมมาก
3. ยอมรับผู้รับการประเมินเป็นผู้ใต้บังคับบัญชาหรือไม่	<input type="checkbox"/> ไม่มีความเหมาะสม <input type="checkbox"/> มีความเหมาะสม <input type="checkbox"/> มีความเหมาะสมมากที่สุด	<input type="checkbox"/> มีความเหมาะสมเพียงเล็กน้อย <input type="checkbox"/> มีความเหมาะสมมาก

5. สรุปความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....