



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๐๑๖ ๘๘๘๘ ต่อ ๒๑๑๖

ที่ กษ ๐๔๐๑/ว ๗๔๑

วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง เอกสารแจ้งเวียน

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
รองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ และ ผู้อำนวยการกอง
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน และ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ทุกจังหวัด
ผู้อำนวยการกลุ่มและหัวหน้าฝ่ายในสังกัดสำนักบริหารกลาง

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนา หนังสือ ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง ที่ กษ ๐๔๐๑.๒/๑๔๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ มารับราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม จำนวน ๒ อัตรา

- จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ
 โปรดทราบและถือปฏิบัติ
 โปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 โปรดทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

(นางสาวสิริวรรณ คุณหาสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



บันทึกข้อความ

สำนักบริหารกลาง
เลขรับ... ๕๐๕๙
วันที่... ๗ มิ.ย. ๒๕๖๖
เวลา... ๑๕.๑๐ น.

ส่วนราชการ... กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง โทร. ๔๒๑๕

ที่ กษ ๐๔๐๑.๒/๑๕๖๖ วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ มารับราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม จำนวน ๒ อัตรา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๑. ต้นเรื่อง

ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองกลาง ที่ กษ ๐๒๐๑.๐๖/ว ๓๕๖๕ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ แจ้งเวียนความประสงค์รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ มารับราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปรับราชการทางสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

- ๑) ตำแหน่งสถาปนิก ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา
- ๒) ตำแหน่งวิศวกรโยธา ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา

ผู้ประสงค์จะสมัครขอโอน สามารถยื่นความจำนงพร้อมเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ด้วยตนเอง หรือทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ รายละเอียด ตามเอกสารแนบ

๓. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง -

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ที่สนใจทราบ เห็นควรมอบหมายฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารกลาง แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบต่อไป

๕. ข้อเสนอแนะ -

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และมอบหมายให้ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารกลาง ดำเนินการต่อไป

(นายศรัณย์พัทธ์ นันตะวงษ์)

หัวหน้ากลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

- ทราบ

- ดำเนินการตามเสนอ

๗ มิ.ย. ๒๕๖๖

(นางสาวสิริวรรณ คุณาสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

(นางสาวมะลิวัลย์ ขอพึงลาภ)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล



บันทึกข้อความ

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
เลขที่รับ..... 101
วันที่ - ๒ มิ.ย. ๒๕๖๖
เวลา..... ๐๙.๐๙ น.

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองกลาง โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๕๕๕๕ ต่อ ๑๐๔

ที่ กษ.๐๒๐๑.๐๖/ว.๓๕๖๕ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ มารับราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม
จำนวน ๒ อัตรา

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขรับ..... ๒๒๑๐
วันที่ - ๒ มิ.ย. ๒๕๖๖
เวลา..... ๙.๕๑ น.

เสนอ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในสังกัดทราบต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่

๑. <https://s.moac.go.th/ya4qDE>

๒. หรือ QR Code



(นางสาววันเพ็ญ พรหมสุรินทร์)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการกองกลาง

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ด่วนที่สุด

ที่ ยธ ๐๒๐๐๒/ ๕๕๗๕



กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ ๑๓๐๕๑
วันที่ ๑ มิ.ย.๖๖
เวลา ๐๘.๕๘ น.

ถึง กระทรวง และกรมต่างๆ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม มีความประสงค์รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งสถาปนิก ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๓๗๑ จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่งวิศวกรโยธา ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๓๖๗ จำนวน ๑ อัตรา

โดยผู้สนใจประสงค์ขอโอนสามารถยื่นเอกสารและหลักฐานประกอบการขอโอนด้วยตนเอง หรือผ่านทาง ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ได้ที่ กลุ่มงานสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม อาคารกระทรวงยุติธรรม ชั้น ๔ เลขที่ ๔๐๔ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยสามารถดาวน์โหลดประกาศรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญได้ที่เว็บไซต์ www.moj.go.th หัวข้อ "ข่าวรับสมัคร/แต่งตั้ง/รับโอน" หรือสแกนผ่านช่องทาง QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและหน่วยงานในสังกัดของท่าน ทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง



ประกาศรับโอนข้าราชการ
พลเรือนสามัญ

กองบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร ๐ ๒๑๔๑ ๕๑๓๗ - ๘

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๒๔๙

(สำเนา)

ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

๑.๑ ตำแหน่งสถาปนิก ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๓๗๑ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่งวิศวกรโยธา ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๓๖๗ จำนวน ๑ อัตรา

๒. อัตราเงินเดือน

รับเงินเดือนในอันดับและขั้นเงินเดือนที่ไม่สูงกว่าระดับตำแหน่งที่ผู้ขอโอนดำรงตำแหน่งอยู่เดิม ทั้งนี้ตามบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑ - ๒

๔. คุณสมบัติของผู้ประสงค์ขอโอน

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการถูกลงโทษทางวินัย หรือเคยถูกลงโทษทางวินัยหรือทางอาญา

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดของสายงานที่จะขอรับโอน

๕. การแสดงความประสงค์ขอโอน

๕.๑ ยื่นขอโอนด้วยตนเอง ผู้สนใจสามารถยื่นเอกสารและหลักฐานประกอบการขอโอนด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม อาคารกระทรวงยุติธรรม ชั้น ๙ เลขที่ ๔๐๔ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖

๕.๒ ยื่นขอโอนผ่านทางไปรษณีย์ ผู้สนใจสามารถยื่นเอกสารและหลักฐานประกอบการขอโอนผ่านทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยเจ้าหน้าที่ซองถึง ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม อาคารกระทรวงยุติธรรม ชั้น ๙ เลขที่ ๔๐๔ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ วงเล็บมุมซองด้านล่างขวาว่า "ประสงค์ขอโอน" ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ให้ถือวันและเวลาที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายเป็นวันยื่นเอกสารและหลักฐานประกอบการขอโอน สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ๐ ๒๑๔๑ ๕๑๗๗ - ๗๘

๖. เอกสาร...

๖. เอกสารและหลักฐานประกอบการขอโอน

(๑) แบบการย้าย/โอน พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ค่าขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนผลการศึกษา (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะขอโอน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนประวัติ หรือ ก.พ. ๗ ที่เป็นปัจจุบัน และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรข้าราชการ) จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล สำเนาทะเบียนสมรส

ทั้งนี้ เอกสารตามข้อ ๖ (๒) (๔) และ (๕) ให้ผู้ประสงค์ขอโอนลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารด้วย

(๖) แบบสรุปผลงานเพื่อย้าย/โอน สรุปผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่เป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอโอน ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๑ เรื่อง

๗. วิธีคัดเลือก

สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม จะคัดเลือกจากผู้ที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมอันเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน โดยพิจารณาจากเอกสารและหลักฐานประกอบการขอโอน ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ที่ปรากฏตามแบบการย้าย/โอนและแบบสรุปผลงานเพื่อย้าย/โอน และอาจมีการสัมภาษณ์เพิ่มเติม (หากมีการสัมภาษณ์เพิ่มเติมจะแจ้ง วัน เวลา และสถานที่ในการสัมภาษณ์ให้ทราบภายหลัง)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) พงษ์สวาท ภายอรุณสุทธิ์

(นางพงษ์สวาท ภายอรุณสุทธิ์)

ปลัดกระทรวงยุติธรรม



QR Code
แบบการย้าย/โอน



QR Code
แบบสรุปผลงาน
เพื่อย้าย/โอน

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศรญา จิตตมานนท์กุล)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ศรญา คัด/ทาน

เอกสารแนบท้ายประกาศรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ในตำแหน่งสถาปนิกชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งวิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ
(เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖)

ตำแหน่งสถาปนิกชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านสถาปัตยกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านสถาปัตยกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำราคาค่าก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซม ออกแบบ จัดทำแบบ อำนวยการสร้างแบบทางสถาปัตยกรรม เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการพื้นที่ใช้สอยของหน่วยงาน และให้ได้สถาปัตยกรรมที่มีความเหมาะสม ประหยัด สอดคล้องกับหลักวิชาการด้านสถาปัตยกรรม

(๒) ตรวจสอบอาคารและงานที่ออกแบบ และให้คำปรึกษา แนะนำในการทำงาน เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาการด้านสถาปัตยกรรม

(๓) กำหนดกรอบการศึกษา สำรวจ รวบรวม จัดเก็บ และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อการออกแบบวางผังและการเสนอโครงการพัฒนาเมือง

(๔) ออกแบบวางผังสภาพแวดล้อมทางกายภาพของพื้นที่ กลุ่มอาคาร ชุมชนและเมือง รวมทั้งการจัดรูปที่ดิน เพื่อให้ชุมชนน่าอยู่และมีสภาพแวดล้อมที่ดี

(๕) ศึกษา คำนวณ วิเคราะห์ วิจัย ข้อมูลด้านสถาปัตยกรรม เพื่อจัดทำคู่มือ เกณฑ์มาตรฐานแนวทาง ในการพัฒนาวิชาการด้านสถาปัตยกรรม

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกองมอบหมายงานแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาชี้แจงและแก้ไขปัญหาเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง

(๒) ตรวจสอบความถูกต้องของแบบด้านสถาปัตยกรรมหลักเบื้องต้น ซึ่งจัดทำโดยเอกชน หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด และสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

(๓) ให้ความรู้ด้านวิชาการทางสถาปัตยกรรมระดับต้นแก่บุคคลทั่วไปและหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๔) ร่วมเป็นกรรมการตรวจการจ้างที่เกี่ยวข้องกับงานสถาปัตยกรรมหลัก เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์ที่กำหนด

(๕) ฝึกอบรมและให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อเพิ่มศักยภาพให้กับบุคลากร ในหน่วยงาน

.....

เอกสารแนบท้ายประกาศรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ในตำแหน่งสถาปนิกชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งวิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ
(เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖)

ตำแหน่งวิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในด้านวิศวกรรมโยธา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิศวกรรมโยธา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) กำกับ กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณ แก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกลางหรือ ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) สำรวจ ศึกษา วางแผน วิเคราะห์ วิจัย ออกแบบ คำนวณ ประมาณราคา ควบคุม งานก่อสร้าง งานบำรุง งานบูรณะซ่อมแซม งานอำนวยความสะดวก งานผังเมืองหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมโยธา และโครงสร้างพื้นฐานที่มีความยุ่งยากและซับซ้อนมาก เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาการกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๓) ตรวจสอบ แบบแปลน โครงสร้าง สภาพการใช้งานของอาคารหรือโครงสร้างพื้นฐาน ที่มีความยุ่งยากและซับซ้อนมากเพื่อให้เกิดความปลอดภัย

(๔) ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานสำรวจที่มีความยุ่งยากและซับซ้อนมาก ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้รูปแบบแผนที่ต่าง ๆ ที่ถูกต้อง

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลที่มีความยุ่งยากและซับซ้อนมาก เพื่อกำหนด กฎ ระเบียบ มาตรฐาน มาตรการ ที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมโยธา และโครงสร้างพื้นฐาน

(๖) อำนวยการ ศึกษา วิจัย และทดสอบวัสดุ ที่ใช้ในงานด้านวิศวกรรมโยธา และโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้มีความมั่นคง แข็งแรง ปลอดภัย และประหยัดงบประมาณ

(๗) ตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง บำรุง บูรณะซ่อมแซม และอำนวยความสะดวก รวมถึงการแก้ไขสัญญาและแก้ไขแบบงานวิศวกรรมโยธา ที่มีความยุ่งยากและซับซ้อนมาก เพื่อให้งานมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด

(๘) ถ่ายทอดความรู้ จัดทำคู่มือ ด้านวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการ กำหนดหลักสูตร และฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกองมอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธา และโครงสร้างพื้นฐานในความรับผิดชอบในระดับที่มีความยุ่งยากและซับซ้อนมากแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้ได้ข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ รวมทั้งการมีส่วนร่วม

(๒) ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมินข้อมูล ปรับปรุง จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

.....

แบบการย้าย/โอน

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) ตำแหน่งเลขที่
- งาน/ฝ่าย/กลุ่ม
- กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก กรม
- ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ อัตราเงินเดือนปัจจุบัน
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่
- งาน/ฝ่าย/กลุ่ม
- กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก กรม
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)
- เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.
- อายุราชการ ปี เดือน
๕. ประวัติการศึกษา
- | คุณวุฒิและวิชาเอก
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร) | ปีที่สำเร็จการศึกษา | สถาบัน |
|---|---------------------|--------|
| | | |
| | | |
๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)
- | วันเดือนปี | ตำแหน่ง | อัตราเงินเดือน | สังกัด |
|------------|---------|----------------|--------|
| | | | |
| | | | |
๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน
- | ปี | ระยะเวลา | หลักสูตร | สถาบัน |
|-------|----------|----------|--------|
| | | | |
| | | | |
๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๖ เช่น
เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)
-
-

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (ต่อ)

๙. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

(๑)

(๒)

(๓)

ฯลฯ

๑๐. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (ไม่เกิน ๕ ปี)

(๑)

(๒)

(๓)

ฯลฯ

๑๑. ประวัติทางวินัย

.....

.....

๑๒. ประวัติการเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง ๓ ปี

(๑) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ ต.ค. ระดับ

(๒) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ เม.ย. ระดับ

(๓) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ ต.ค. ระดับ

(๔) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ เม.ย. ระดับ

(๕) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ ต.ค. ระดับ

(๖) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ เม.ย. ระดับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

(วันที่)/...../.....

แบบสรุปผลงานเพื่อย้าย/โอน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

เรื่อง

๑. สรุปข้อเท็จจริง

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

๒. วิธีดำเนินการ

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

๓. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ)

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

๔. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

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

๕. ประโยชน์ของผลงาน

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

ลงชื่อ ผู้สรุปผลงาน
(.....)