



การประสานภูมิภาค

ใบขอย้ายของพนักงาน (ก.ป.บ.ค.27)

เลขที่ :

วันที่ :

ส่วนที่ 1 : คำขอย้ายของพนักงาน

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว _____ รหัสพนักงาน : _____

คุณวุฒิ : _____ สาขา : _____ ปัจจุบันดำรง

ตำแหน่ง : _____ ชั้น : _____ สังกัดงาน : _____

การประสานภูมิภาคสาขา/กอง : _____ การประสานภูมิภาคเขต/ฝ่าย/สำนัก : _____

สายงาน : _____ ตั้งแต่วันที่ _____

▪ หน้าที่ความรับผิดชอบ คือ _____

▪ ขอย้ายไปหน่วยงานใหม่ ตำแหน่ง : _____ ระดับ : _____ สังกัดงาน : _____

การประสานภูมิภาคสาขา / กอง : _____ การประสานภูมิภาคเขต / ฝ่าย / สำนัก : _____

สายงาน : _____

▪ เหตุผลการขอย้าย 1. ย้ายเพื่อความปลอดภัยของชีวิต 2. ย้ายติดตามคู่สมรสที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ

3. ย้ายออกจากท้องถิ่นกันดารตามที่ ก.ป.บ. กำหนด โดยต้องปฏิบัติงานในท้องที่ตั้งกล่าวเกินกว่า 2 ปี ติดต่อกัน

4. ย้ายกลับภูมิลำเนา 5. อื่นๆ _____

▪ คำอธิบายประกอบเหตุผลการขอย้าย _____

การย้ายดังกล่าว ข้าพเจ้าเป็นผู้แสดงความประสงค์ขอย้ายด้วยความสมัครใจ เพื่อประโยชน์ของข้าพเจ้าเองและข้าพเจ้าจะไม่ขอเบิกค่าเช่าบ้านและค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ _____

(_____)

ตำแหน่ง _____

ส่วนที่ 2 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้างานหรือเทียบเท่า

เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ เหตุผล : _____

ลงชื่อ : _____ ตำแหน่ง : _____ วันที่ : _____

ส่วนที่ 3 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

สายงานเดิม : เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ

เหตุผล : _____

ลงชื่อ : _____

ตำแหน่ง : _____ วันที่ : _____

สายงานใหม่ : เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ

เหตุผล : _____

ลงชื่อ : _____

ตำแหน่ง : _____ วันที่ : _____

ส่วนที่ 4 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า

สายงานเดิม : <input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เหตุผล : _____ _____ _____ ลงชื่อ : _____ ตำแหน่ง : _____ วันที่ : _____	สายงานใหม่ : <input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เหตุผล : _____ _____ _____ ลงชื่อ : _____ ตำแหน่ง : _____ วันที่ : _____
---	---

ส่วนที่ 5 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับผู้ช่วยผู้ว่าการ

สายงานเดิม : <input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เหตุผล : _____ _____ _____ ลงชื่อ : _____ ตำแหน่ง : _____ วันที่ : _____	สายงานใหม่ : <input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เหตุผล : _____ _____ _____ ลงชื่อ : _____ ตำแหน่ง : _____ วันที่ : _____
---	---

ส่วนที่ 6 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับรองผู้ว่าการ

สายงานเดิม : <input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เหตุผล : _____ _____ _____ ลงชื่อ : _____ ตำแหน่ง : _____ วันที่ : _____	สายงานใหม่ : <input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เหตุผล : _____ _____ _____ ลงชื่อ : _____ ตำแหน่ง : _____ วันที่ : _____
---	---

ส่วนที่ 7 : ความเห็นของกองทรัพยากรบุคคล / กองบริหารทั่วไป

สามารถย้ายได้ ในตำแหน่ง _____
 ไม่สามารถย้ายได้ เนื่องจาก

- 1. ไม่มีอัตราว่าง
- 2. ไม่สามารถเปลี่ยนสายงานได้ เนื่องจากคุณสมบัติของผู้ที่ขอย้ายไม่ตรงตามคุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง
- 3. อื่นๆ ระบุ _____

 ความเห็น _____

 ลงชื่อ : _____ ตำแหน่ง : _____ วันที่ : _____