

ที่ นศ ๐๐๑๙/

๑ ๒๕๒๒



ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช

ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการยื่นคำร้องขอย้ายของข้าราชการในสังกัด

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบคำร้องขอย้าย

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย จังหวัดนครศรีธรรมราชได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการยื่นคำร้องขอย้ายของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครศรีธรรมราช เพื่อให้ข้าราชการในสังกัดถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ข้าราชการผู้ประสงค์ขอย้าย ต้องยื่นคำร้องขอย้ายผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นตามแบบคำร้องขอย้าย

๒. จังหวัดจะพิจารณาคำร้องขอย้าย ปีละ ๒ ครั้ง คือ เดือนเมษายน และตุลาคม ของทุกปี

๓. การยกเลิกคำร้องขอย้าย หรือขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในคำร้องขอย้าย ขอให้เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และแจ้งให้จังหวัดทราบโดยด่วน

๔. คำร้องขอย้ายทุกฉบับ จะหมดอายุเมื่อสิ้นเดือนธันวาคมของทุกปี

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาววาสนา บุญรอด)

พัฒนาการจังหวัดนครศรีธรรมราช ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

ฝ่ายอำนวยการ

โทร. ๐ ๗๕๓๕ ๖๕๔๓

โทรสาร ๐ ๗๕๓๔ ๒๓๔๐



กรมการพัฒนาชุมชน : เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้ ภายในปี ๒๕๖๔

คำร้องขอย้าย

เขียนที่.....

เรื่อง ข้าราชการขอย้าย

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

๑. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
กลุ่มงาน/ฝ่าย/สพอ.....จังหวัด.....
อายุตัว.....ปี.....เดือน อายุราชการ.....ปี.....เดือน อัตราเงินเดือน.....ศาสนา.....
๒. ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นเวลา.....ปี.....เดือน
และได้อยู่ปฏิบัติหน้าที่จริง เป็นเวลา.....ปี.....เดือน
ปัจจุบันช่วยราชการที่.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นเวลา.....ปี.....เดือน

๓. กลุ่มงาน/ฝ่าย/สพอ.ที่ประสงค์จะขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง

- (๑) ตำแหน่ง.....กลุ่มงาน/ฝ่าย/สพอ.....
เหตุผล.....
(๒) ตำแหน่ง.....กลุ่มงาน/ฝ่าย/สพอ.....
เหตุผล.....
(๓) ตำแหน่ง.....กลุ่มงาน/ฝ่าย/สพอ.....
เหตุผล.....

๔. ความรู้/ประสบการณ์

- | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| () งานอำนวยการ | () งานนโยบาย/แผน/ยุทธศาสตร์ |
| () งานข้อมูล/สารสนเทศ/การสื่อสาร | () งานบริหาร/พัฒนา/ทรัพยากรบุคคล |
| () งานด้านกฎหมาย | () งานด้านวิชาการ |
| () งานด้านประชาสัมพันธ์ | () งานการเงิน/บัญชี/พัสดุ |
| () งานธุรการ | () อื่น ๆ (ระบุ)..... |

๕. ทักษะ/ความชำนาญ

- (๑) คอมพิวเตอร์ (ระบุโปรแกรม).....
(๒) ภาษาต่างประเทศ (ระบุ).....
(๓) อื่น ๆ (ระบุ).....

๖. ประวัติการศึกษา

- (๑) ระดับ.....สาขา.....
สถาบัน.....จังหวัด/ประเทศ.....ปีที่จบ.....
(๒) ระดับ.....สาขา.....
สถาบัน.....จังหวัด/ประเทศ.....ปีที่จบ.....
(๓) ระดับ.....สาขา.....
สถาบัน.....จังหวัด/ประเทศ.....ปีที่จบ.....

๗. การฝึกอบรมและดูงาน (ที่สำคัญ)

- (๑).....
- (๒).....
- (๓).....

๘. ประวัติส่วนตัว

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน ภูมิลาเนาปัจจุบัน(จังหวัด).....
ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก.....

.....โทรศัพท์/โทรศัพท์มือถือ.....

สถานภาพ () โสด () สมรส () หม้าย () หย่า () อื่น ๆ

บุตรในความอุปการะ.....คน กำลังศึกษาและพักอยู่ด้วย.....คน

๙. กรณีที่ไม่สามารถย้ายได้ตามข้อ ๓.

- () ขออยู่ที่เดิม () ย้ายไปดำรงตำแหน่งตามที่จังหวัดเห็นสมควร

๑๐. ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง และตรงกับความประสงค์ของข้าพเจ้าทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ยื่นคำร้องขอย้าย

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา (หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย/พัฒนาการอำเภอ) (ลงชื่อ) (.....) ตำแหน่ง.....	ความเห็นผู้บังคับบัญชา (นายอำเภอ) (ลงชื่อ) (.....) ตำแหน่ง.....
ความเห็นผู้บังคับบัญชา (พัฒนาการจังหวัด) (ลงชื่อ) (.....) ตำแหน่ง.....	ความเห็นผู้บังคับบัญชา (รองผู้ว่าราชการจังหวัด/ผู้ว่าราชการจังหวัด) (ลงชื่อ) (.....) ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

๑. จังหวัดจะพิจารณาการร้องขอย้ายประจำปี ปีละ ๒ ครั้ง คือ เดือนเมษายน และตุลาคม ของทุกปี

๒. การยกเลิกการร้องขอย้าย หรือขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในการร้องขอย้าย ขอให้เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และแจ้งให้จังหวัดทราบโดยด่วน

๓. คำร้องขอย้ายทุกฉบับ จะหมดอายุเมื่อสิ้นเดือนธันวาคมของทุกปี