<u>แบบคำร้องขอย้าย/ขอช่วยปฏิบัติราชการ</u>

วันที่.....เดือน.....ปี.....

1. ชื่อและนามสกุลของผู้ขอย้าย/ขอช่วยปฏิบัติราชการ.....
2. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
   อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัด .....
   เริ่มรับราชการเมื่อวันที่..... จนถึงปัจจุบันเป็นเวลา.....ปี.....เดือน
3. ปัจจุบันช่วยปฏิบัติราชการที่ (ถ้ามี).....
4. ตำแหน่งที่ขอย้าย/ขอช่วยปฏิบัติราชการ.....ระดับ.....
   สังกัด .....
5. วุฒิการศึกษา ผู้ขอย้ายมีคุณวุฒิการศึกษา
   ( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระบุ.....
   ( ) ไม่ตรงตามคุณสมบัติ
6. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะย้ายหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
   6.1 .....รวม.....ปี.....เดือน
   6.2 .....รวม.....ปี.....เดือน
   6.3 .....รวม.....ปี.....เดือน
7. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการนับจากปัจจุบันลงไป จำนวน 2 ครั้ง
   1. ครั้งที่.....ปี.....ผลการประเมินระดับ.....
   2. ครั้งที่.....ปี.....ผลการประเมินระดับ.....
8. ผ่านการอบรมหลักสูตร (ถ้ามี).....
   .....
9. อยู่ระหว่างเสนอขอเลื่อนระดับ / ปรับปรุงตำแหน่งหรือไม่
   ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ไม่อยู่ระหว่างดำเนินการ
10. ความถนัดในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและความรู้ความสามารถพิเศษที่จะนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะไปปรับใช้ในตำแหน่งที่ขอย้าย/ขอช่วยปฏิบัติราชการ

.....

.....
11. เหตุผลความจำเป็นที่ขอย้าย/ขอช่วยปฏิบัติราชการ และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ

.....

.....
12. เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ (โปรดระบุเพื่อความสะดวกในการติดต่อประสานงาน) .....

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

กรณีขอย้าย/ขอช่วยปฏิบัติราชการ ของ (นาย/นาง/น.ส.....)

ความเห็นของผู้อำนวยการ สอน./รพ.สต.

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

☐ เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

.....

.....

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

.....

.....

ประวัติการลาและความประพฤติของข้าราชการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. .....

ชื่อ – สกุล	จำนวนครั้งที่ลา	จำนวนวันลา						
		ลาป่วย	ลากิจ	ลาอุปสมบท	ลาคลอดบุตร	ลาไปศึกษาต่อ	รวมวันลา	หมายเหตุ

ข้าราชการผู้นี้อยู่ระหว่าง

☐ ถูก
☐ ไม่ถูก
} ดำเนินการทางวินัย อาญา ทางแพ่ง

ความประพฤติ.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(.....)
ตำแหน่ง.....

หนังสือรับรองความประพฤติ

ที่ /๒๕64 (ส่วนราชการ).....
.....

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า.....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....อัตราเงินเดือน.....บาท
สังกัด..... เป็นผู้มีความประพฤติดี อยู่ในจรรยาบรรณ และค่านิยมของข้าราชการ มีความรู้และความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ไม่เคยต้องคดีอาญาและไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างสอบสวน จึงได้ออกหนังสือรับรองฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

ให้ไว้ ณ วันที่.....พ.ศ.....



(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หนังสือรับรองคุณสมบัติ

ที่ /๒๕64 (ส่วนราชการ).....

.....

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....อัตราเงินเดือน.....บาท

สังกัด..... เป็นผู้คุณสมบัติครบถ้วน

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา เรื่อง รับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงาน

ส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่างในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ลงวันที่.....

ให้ไว้ ณ วันที่.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....