

แบบเสนอขอ ย้าย โอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

๑. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
อัตราเงินเดือน.....บาท ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....
.....มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
วุฒิการศึกษา.....สำเร็จการศึกษาจาก.....
มีความประสงค์ () ย้าย ไปปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....
() โอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ไปปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....
() เปลี่ยนตำแหน่ง จากตำแหน่ง.....
เป็นตำแหน่ง.....

เนื่องจาก.....

๒. ภาระงานหลักตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ ย้อนหลัง ๓ ปี

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

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

**ข้อมูลรายละเอียดของงาน/หน่วยงาน ที่ประสงค์จะย้าย โอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน
และเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย**

๑. ชื่องาน/หน่วยงาน.....

๒. โครงสร้างอัตรากำลัง

๒.๑ จำนวนอัตรากำลังของหน่วยงานใหม่ จำแนกตามประเภท (กรณี การย้ายและการโอนตำแหน่ง
และอัตราเงินเดือน)

| ประเภทบุคลากร | ประเภทตำแหน่ง | | | | |
|---------------------------------------|---------------|--------------|----------------|--------|-----|
| | วิชาการ | วิชาชีพเฉพาะ | เชี่ยวชาญเฉพาะ | ทั่วไป | รวม |
| ข้าราชการพลเรือนในสถาบัน อุดมศึกษา | | | | | |
| พนักงานมหาวิทยาลัย | | | | | |
| พนักงานราชการ | | | | | |
| บุคลากรประจำตามสัญญา | | | | | |
| พนักงานหน่วยงานในกำกับ | | | | | |
| รวม | | | | | |

๒.๒ จำนวนอัตรากำลังของหน่วยงาน จำแนกตามตำแหน่ง(กรณี เปลี่ยนตำแหน่ง)

| งาน | ตำแหน่ง | จำนวนที่ พึงมี | จำนวนที่ ปฏิบัติงาน จริง |
|-----------------------|---------|-------------------|--------------------------------|
| ๑. สาขาวิชา /งาน..... | | | |
| ๒. สาขาวิชา /งาน..... | | | |
| ๓. สาขาวิชา /งาน..... | | | |
| ๔. สาขาวิชา /งาน..... | | | |
| รวม | | | |

๒.๓ ข้อมูลบุคลากร ในสายงานที่รับผิดชอบของตำแหน่งที่จะขอเปลี่ยน

| ลำดับ ที่ | ชื่อ-สกุล | ประเภท | ตำแหน่ง | เลขที่ ตำแหน่ง | ปีที่ เกษียณ |
|--------------|-----------|--------|---------|-------------------|-----------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

๓. ภาระงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะย้ายและการโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....
(.....)
คณบดี/ผอ.สำนัก/สถาบัน/ผอ.กอง

หมายเหตุ แนบเอกสารประกอบ ดังนี้

๑. สำเนาวุฒิการศึกษา
๒. สำเนาคำสั่งที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน (ถ้ามี)