****

**แบบรายการ ๔**

**แบบรายการขอเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง**

**กรณี ตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ**

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้น**

**๑.๑ ชื่อ**………………………………………………….................... **นามสกุล** ................................................................................

**ตำแหน่ง**  ................................................................ **ประเภทตำแหน่ง**....................................................................

**ระดับตำแหน่ง** ........................................................ **เลขที่ตำแหน่ง ......................... เงินเดือน...........................**

**สังกัด**................................................................................... **ขอเปลี่ยนประเภทตำแหน่งเป็น**

**ตำแหน่ง** ....................................................**ประเภทตำแหน่ง** ......................................................**ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง .......................... เงินเดือน ................................... สังกัด** ...........................................................

**๑.๒ ประวัติการศึกษา (เรียงลำดับจากคุณวุฒิสูงสุด)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **คุณวุฒิ** | **สาขา** | **ปีที่สำเร็จการศึกษา** | **สถานศึกษา** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**๑.๓ ประวัติการรับราชการย้อนหลัง ๓ ปี (เรียงลำดับจากปัจจุบันลงไป)**

| **วัน-เดือน-ปี** | **ตำแหน่ง/สังกัด** | **อัตราเงินเดือน (บาท)** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**๑.๔ ประวัติการอบรม สัมมนา และการศึกษาดูงานย้อนหลัง ๓ ปี (เรียงลำดับจากปัจจุบันลงไป)**

| **วัน-เดือน-ปี** | **หลักสูตร/หัวข้อ** | **จัดโดย** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**๑.๕ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งใหม่ ตั้งแต่วันที่ ..............................................................** (แนบคำสั่งหรือหนังสือมอบหมายงาน)

**๑.๖ หน้าที่ความรับผิดชอบ**

| **ตำแหน่งเดิม** | **ตำแหน่งที่ขอเปลี่ยน** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**๑.๗ หน้าที่พิเศษที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมาย** เช่น การเป็นหัวหน้าโครงการ กรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ การได้รับรางวัล ฯลฯ ย้อนหลัง ๓ ปี (เรียงลำดับจากปัจจุบันลงไป)

| **หน้าที่พิเศษ/ตำแหน่ง** | **ระยะเวลาปฏิบัติงาน** | **เอกสารอ้างอิง** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**๑.๘ คำรับรองและคำยินยอมของผู้ขอเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง**

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และยินยอมที่จะเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง

ลงชื่อ...................................................................

(....................................................................)

ตำแหน่ง.......................................................................

วัน............เดือน...............................ปี...............

**กรณี เป็นการเปลี่ยนประเภทตำแหน่งในสังกัดเดิม**

**ส่วนที่ ๒ ข้อมูลเบื้องต้นของส่วนราชการภายใน**

**๒.๑ กรอบของตำแหน่ง**

กรอบตำแหน่งเลขที่.....................สภามหาวิทยาลัยอนุมัติในการประชุมครั้งที่ …………วันที่...............

วิเคราะห์กรอบของตำแหน่งที่พึงมีแล้ว ให้เปลี่ยนประเภทตำแหน่งโดยการยุบเลิกอัตราเดิม

**๒.๒ แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการภายใน**

**๒.๓ อัตรากำลัง โดยละเอียดของส่วนราชการภายใน (**ให้นำเสนอจำนวน ตำแหน่ง ระดับ และประเภทของบุคลากรภายในส่วนราชการภายในต้นสังกัด)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตำแหน่ง** | **อัตรากำลังปัจจุบัน (คน)** | | | | **รวม** |
| **ข้าราชการ** | **พนักงาน** | **ลูกจ้างประจำ** | **ลูกจ้างชั่วคราว** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **รวม** |  |  |  |  |  |

**ส่วนที่ ๓ ความเห็นและคำรับรองของส่วนราชการภายใน**

**๓.๑ ความเห็นและคำรับรองของคณะกรรมการประจำส่วนราชการภายใน**

คณะกรรมการประจำส่วนราชการภายใน ในการประชุมครั้งที่.............................. วันที่............................................มีมติเห็นเห็นชอบให้ (ระบุชื่อ)................................................................... ตำแหน่ง .......................................................... เปลี่ยนตำแหน่งเป็น ...................................................................... โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

ใช้กรอบอัตรากำลังที่ ..........................

เปลี่ยนประเภทตำแหน่งโดยการยุบเลิกอัตราเดิม ขอรับรองว่าจะไม่ขออัตราใหม่ทดแทน

**๓.๒ ความเห็นของหัวหน้าส่วนราชการภายใน**

**๓.๒.๑ ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะและความเหมาะสมของผู้ขอเปลี่ยนตำแหน่ง**

....................………………………………………………………………………………………………….…….…………………………………………

..............……………………………………………………………………………………………………………..………………………………………...

............……………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………

**๓.๒.๒ ประโยชน์ที่ส่วนราชการภายใน หรือมหาวิทยาลัยจะได้รับ**

..........................……………………………………………………………………………………………………………………………………………..

.........................………………………………………………………………………………………………………………………………………………

..............……………………………………………………………………………………………………………..………………………………………...

(ลงชื่อ)..................................................................................

(..................................................................................)

ตำแหน่ง......................................................................

(หัวหน้าส่วนราชการภายใน)

วัน...........เดือน...........................ปี................

**ส่วนที่ ๔ ความเห็นของกองการเจ้าหน้าที่**

....................………………………………………………………………………………………………….…….…………………………………………

..............……………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………

ลงชื่อ...................................................................

(....................................................................)

ตำแหน่ง.........................................................

**ส่วนที่ ๕ มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล**

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่..................... วันที่..................................มีมติเห็นชอบให้(ระบุชื่อ)................................................................... ตำแหน่ง .......................................................... เปลี่ยนตำแหน่งเป็น ......................................................................โดย

ใช้กรอบอัตรากำลังที่ ..........................

เปลี่ยนประเภทตำแหน่งโดยการยุบเลิกอัตราเดิม

ลงชื่อ...................................................................

(....................................................................)

ตำแหน่ง.........................................................

วัน.............เดือน............................ปี..............

**กรณี เป็นการเปลี่ยนประเภทตำแหน่งและย้ายไปสังกัดส่วนราชการภายในอื่น**

**ส่วนที่ ๒ ข้อมูลเบื้องต้นของส่วนราชการภายในต้นสังกัด**

**๒.๑ แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการภายใน**

**๒.๒ อัตรากำลัง โดยละเอียดของส่วนราชการภายใน (**ให้นำเสนอจำนวน ตำแหน่ง ระดับ และประเภทของบุคลากรภายในส่วนราชการภายในต้นสังกัด)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตำแหน่ง** | **อัตรากำลังปัจจุบัน (คน)** | | | | **รวม** |
| **ข้าราชการ** | **พนักงาน** | **ลูกจ้างประจำ** | **ลูกจ้างชั่วคราว** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **รวม** |  |  |  |  |  |

**ส่วนที่ ๓ ความเห็นและคำรับรองของส่วนราชการภายในต้นสังกัด**

**๓.๑ ความเห็นของคณะกรรมการประจำส่วนราชการภายใน**

คณะกรรมการประจำส่วนราชการภายใน ในการประชุมครั้งที่.......................... วันที่............................................มีมติเห็นเห็นชอบให้ (ระบุชื่อ)................................................................ ตำแหน่ง ..........................................................เลขที่ตำแหน่ง ....................... เปลี่ยนตำแหน่งเป็น ............................................... และยินดีให้ตัดโอนอัตรากำลังไปสังกัด ......................................................... โดยมีเงื่อนไขดังนี้

ได้รับกรอบอัตรากำลังเลขที่ ........................... สังกัด ............................................................... มาทดแทน

วิเคราะห์กรอบของตำแหน่งที่พึงมีแล้วเห็นว่าการปฏิบัติงานในปัจจุบันสามารถปรับลดตำแหน่งดังกล่าวได้

**๓.๒ ความเห็นของหัวหน้าส่วนราชการภายใน**

**๓.๒.๑ ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะและความเหมาะสมของผู้ขอเปลี่ยนตำแหน่ง**

....................………………………………………………………………………………………………….…….…………………………………………

............……………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………

**๓.๒.๒ ประโยชน์ที่ส่วนราชการภายใน หรือมหาวิทยาลัยจะได้รับ**

..........................……………………………………………………………………………………………………………………………………………..

..............……………………………………………………………………………………………………………..………………………………………...

(ลงชื่อ)..................................................................................

(..................................................................................)

ตำแหน่ง......................................................................

(หัวหน้าส่วนราชการภายใน)

วัน...........เดือน...........................ปี................

**ส่วนที่ ๔ ข้อมูลเบื้องต้นของส่วนราชการภายในที่รับตัดโอนตำแหน่ง**

**๔.๑ แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการภายใน**

**๔.๒ อัตรากำลังโดยละเอียดของส่วนราชการภายใน (**ให้นำเสนอจำนวน ตำแหน่ง ระดับ และประเภทของบุคลากรภายในส่วนราชการภายใน)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตำแหน่ง** | **อัตรากำลังปัจจุบัน (คน)** | | | | **รวม** |
| **ข้าราชการ** | **พนักงาน** | **ลูกจ้างประจำ** | **ลูกจ้างชั่วคราว** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **รวม** |  |  |  |  |  |

**ส่วนที่ ๕ ความเห็นและคำรับรองของส่วนราชการภายในที่รับตัดโอนตำแหน่ง**

**๕.๑ ความเห็นและคำรับรองของคณะกรรมการประจำส่วนราชการภายใน**

คณะกรรมการประจำส่วนราชการภายใน ในการประชุมครั้งที่..................... วันที่............................................มีมติเห็นเห็นชอบให้ (ระบุชื่อ)...................................................... ตำแหน่ง .......................................................... เลขที่ตำแหน่ง ................. เปลี่ยนประเภทตำแหน่งเป็น ............................................... และรับโอน โดยยินดีให้กรอบอัตรากำลังเลขที่ ................. ของส่วนราชการภายในไปทดแทน

**๕.๒ ความเห็นของหัวหน้าส่วนราชการภายใน**

**๕.๒.๑ ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะและความเหมาะสมของผู้ขอเปลี่ยนตำแหน่ง**

....................………………………………………………………………………………………………….…….…………………………………………

..............……………………………………………………………………………………………………………..………………………………………...

**๕.๒.๒ ประโยชน์ที่ส่วนราชการภายใน หรือมหาวิทยาลัยจะได้รับ**

..........................……………………………………………………………………………………………………………………………………………..

.........................………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(ลงชื่อ)..................................................................................

(..................................................................................)

ตำแหน่ง......................................................................

(หัวหน้าส่วนราชการภายใน)

วัน...........เดือน...........................ปี................

**ส่วนที่ ๖ ความเห็นของกองการเจ้าหน้าที่**

....................………………………………………………………………………………………………….…….…………………………………………

..............……………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………

ลงชื่อ...................................................................

(....................................................................)

ตำแหน่ง.........................................................

**ส่วนที่ ๕ มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล**

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่..................... วันที่..................................มีมติอนุมัติให้(ระบุชื่อ)................................................................... ตำแหน่ง .......................................................... เปลี่ยนตำแหน่งเป็น ......................................................................โดย

ใช้กรอบอัตรากำลังเลขที่ ..........................

เปลี่ยนประเภทตำแหน่งโดยการปรับลดกรอบอัตราเดิม

หรือ มีมติไม่อนุมัติ เนื่องจาก ……….....................................................................................

ลงชื่อ...................................................................

(....................................................................)

ตำแหน่ง.........................................................

วัน.............เดือน............................ปี..............