



บริษัท บางกอกคริสตัล จำกัด
หนังสือโยกย้ายกำลังคน

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

แผนก ฝ่าย กอง

มีความประสงค์จะโยกย้ายพนักงาน มีรายชื่อดังนี้ คือ

| | |
|--------------------------|--------------------------------|
| ชื่อ - สกุลพนักงาน | เลขประจำตัวพนักงาน |
| ตำแหน่งเดิม | แผนก ฝ่าย กอง..... |
| ทีมเดิม | เวลาเดิม หมายเหตุ |
| ตำแหน่งใหม่ | แผนก ฝ่าย กอง..... |
| ทีมใหม่ | เวลาใหม่ หมายเหตุ |

คำชี้แจง :

1. ผู้ที่จัดทำหนังสือ โยกย้าย เป็นผู้บังคับบัญชาระดับผู้จัดการแผนกขึ้นไปในหน่วยงานเดิมของพนักงานที่จะ โยกย้าย
2. ให้ระบุคุณสมบัติที่จำเป็นต้องมีสำหรับตำแหน่งงานที่จะ โยกย้ายไป โดยอ้างอิงจากใบพรรณนาลักษณะงานของตำแหน่งงานนั้นๆ
3. ระบุคุณสมบัติจริงของพนักงานผู้ที่จะ โยกย้ายเพื่อเปรียบเทียบให้เห็นความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่จะโยกย้าย
4. ระบุความต้องการฝึกอบรมความรู้ที่จำเป็นต้องมีในตำแหน่งที่โยกย้ายไป

เปรียบเทียบคุณสมบัติที่กำหนดในใบพรรณนาลักษณะงาน

| หัวข้อ | คุณสมบัติ | | ความต้องการการฝึกอบรม |
|----------------------------|-------------------------|------------------------------------|-----------------------|
| | ในตำแหน่งเดิม (ตาม JD) | ในตำแหน่งใหม่ที่โยกย้ายไป (ตาม JD) | |
| 1. ชื่อตำแหน่ง | | | |
| 2. การศึกษา / สาขา (ถ้ามี) | | | |
| 3. ประสบการณ์ : ด้าน | | | |
| : จำนวนปี | | | |
| 4. อายุขั้นต่ำ | | | |
| 5. อื่น ๆ | | | |

เหตุผลในการโยกย้าย

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

| หน่วยงานผู้ให้โยกย้าย | | หน่วยงานผู้รับโยกย้าย | | แผนกทรัพยากรบุคคล |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> อนุมัติ | <input type="checkbox"/> อนุมัติ | <input type="checkbox"/> อนุมัติ | <input type="checkbox"/> อนุมัติ | <input type="checkbox"/> รับทราบ |
| <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ | <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ | <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ | <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ | |
| เหตุผล..... | เหตุผล..... | เหตุผล..... | เหตุผล..... | |
| ลงชื่อ..... | ลงชื่อ..... | ลงชื่อ..... | ลงชื่อ..... | ลงชื่อ..... |
| วันที่/...../..... | วันที่/...../..... | วันที่/...../..... | วันที่/...../..... | วันที่/...../..... |
| ผู้บังคับบัญชาผู้ให้โอน | ผจฝ.ขึ้นไป | ผู้บังคับบัญชาผู้รับโอน | ผจฝ.ขึ้นไป | ผจฝ.ขึ้นไป |

สำเนาผู้เกี่ยวข้อง :