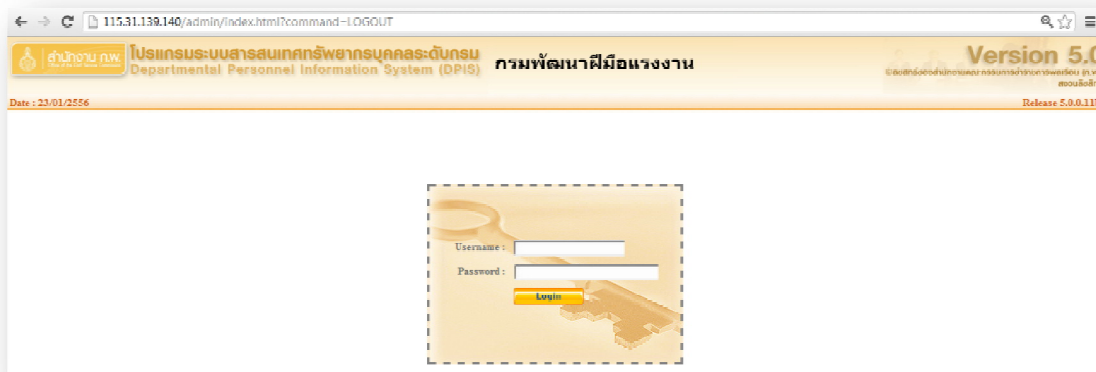
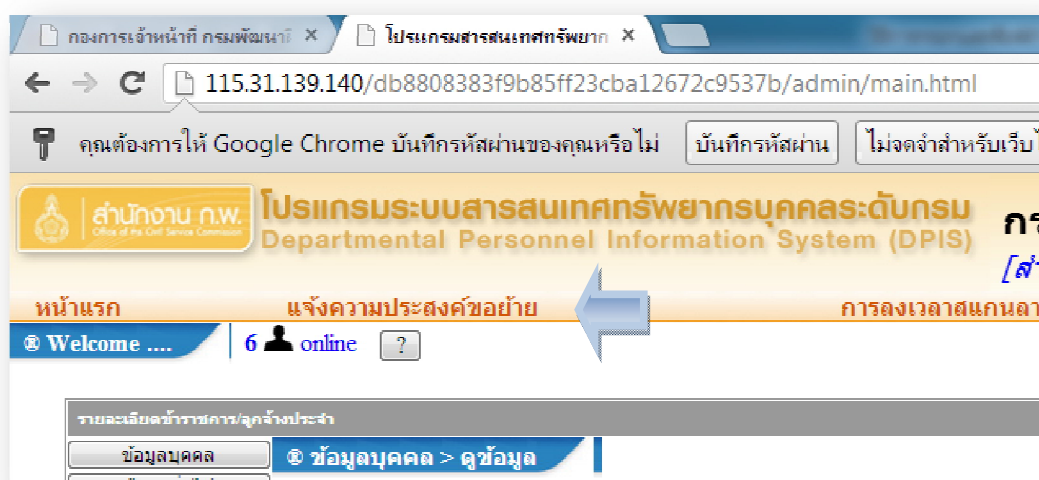


คู่มือการกรอกและพิมพ์คำขอย้ายแบบออนไลน์

1. เปิดโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) และลงชื่อ log in เข้าใช้งาน

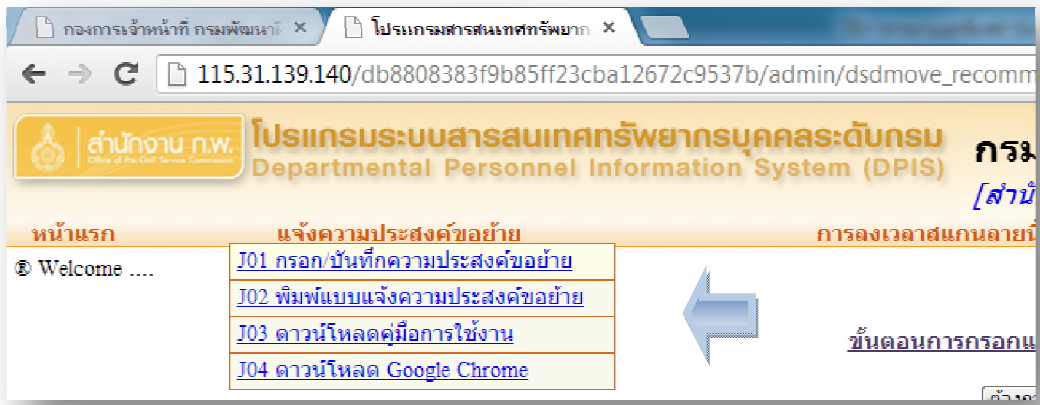


2. เมื่อ log in เข้าใช้งานแล้วจะเห็นเมนู “แจ้งความประสงค์ขอย้าย”

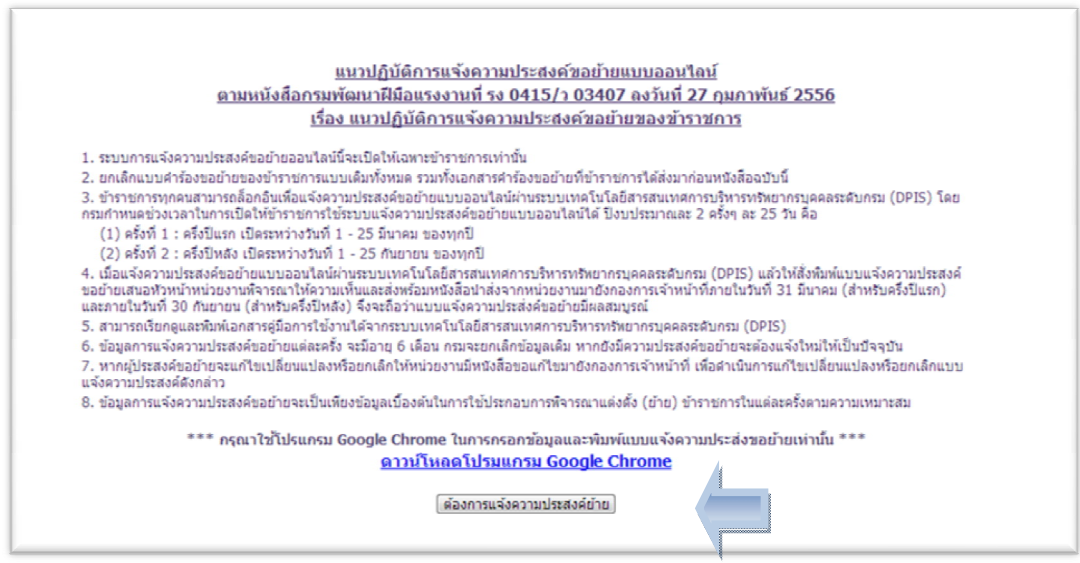


3. คลิกเมนู “แจ้งความประสงค์ขอย้าย” จะพบ เมนูย่อย 4 เมนูย่อย คือ

- 1) กรอก/บันทึกความประสงค์ขอย้าย
- 2) พิมพ์แบบแจ้งความประสงค์ขอย้าย
- 3) ดาวน์โหลดคู่มือการกรอกและพิมพ์คำขอย้ายแบบออนไลน์
- 4) ดาวน์โหลด Google Chrome



4. ให้ท่านเลือกเมนู “กรอก/บันทึกความประสงค์ขอย้าย” จะพบหน้าจอ “แนวปฏิบัติการแจ้งความประสงค์ขอย้ายแบบออนไลน์ ตามหนังสือกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ รง 0415/ว 03407 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2556 เรื่อง แนวปฏิบัติการแจ้งความประสงค์ขอย้ายของข้าราชการ” ให้ท่านกรุณาอ่านทำความเข้าใจโดยละเอียด



5. หากท่านเข้าใจแนวปฏิบัติแล้ว และมีความประสงค์จะขอย้าย ให้ท่านคลิก “ต้องการกรอก

แบบฟอร์ม” **ต้องการกรอกแบบฟอร์ม**

6. กรอกและบันทึกความประสงค์ขอย้ายเพื่อกรอกและบันทึกความประสงค์ขอย้ายพร้อมทั้งคลิก “ส่งคำขอย้าย” หรือ หากท่านต้องการลบข้อมูลที่กรอกไปแล้วทั้งหมด ให้คลิก“เคลียร์” ดังภาพ

แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายไปปฏิบัติราชการ

ปีงบประมาณ 2556 สำหรับครึ่งปีแรก (1 มี.ค. - 25 มี.ค. 2556)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ - สกุล : 1 ตำแหน่ง :
สังกัด :
โทรศัพท์มือถือ : ตัวอย่าง เช่น 0891234567

ส่วนที่ 2 หน่วยงานที่ประสงค์ขอย้ายไปปฏิบัติราชการและเหตุผล

1. ระบุหน่วยงานที่ประสงค์
หน่วยงานที่ 1 : ==กรุณาเลือกหน่วยงาน==
หน่วยงานที่ 2 : ==กรุณาเลือกหน่วยงาน==
หน่วยงานที่ 3 : ==กรุณาเลือกหน่วยงาน==
2. เหตุผลสำคัญในการขอย้าย (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
 ครอบครัว สุขภาพ พหุขนาดเอง/ศึกษาต่อ เปลี่ยนสายงาน/เปลี่ยนสถานที่
 ค่าครองชีพสูง อื่นๆ (โปรดระบุ)

ส่วนที่ 3 ข้อมูลประกอบการพิจารณา

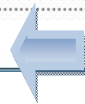
1. ความสามารถพิเศษ/ความถนัด
2. ภูมิลำเนา (จังหวัดที่เกิด) ==กรุณาเลือกจังหวัด==
3. จังหวัดที่อาศัยอยู่ปัจจุบัน ==กรุณาเลือกจังหวัด==
4. จังหวัดที่คาดว่าจะอาศัยอยู่ตลอดไป ==กรุณาเลือกจังหวัด==
5. มีบิดา ถึงแก่กรรม มีชีวิต อาศัยอยู่ในจังหวัด ==กรุณาเลือกจังหวัด==
6. มารดา ถึงแก่กรรม มีชีวิต อาศัยอยู่ในจังหวัด ==กรุณาเลือกจังหวัด==
7. สถานภาพ โสด สมรส ==กรุณาเลือก== คู่สมรส อาศัยอยู่ในจังหวัด ==กรุณาเลือกจังหวัด== หย่า/หม้าย
8. บุตร ไม่มี มี อาศัยอยู่ในจังหวัด ==กรุณาเลือกจังหวัด==
9. โรคประจำตัว ไม่มี มี (โปรดระบุ)
10. แนบเอกสารประกอบการพิจารณา (เอกสารแนบต้องเป็นไฟล์ PDF และตั้งชื่อไฟล์เป็นภาษาอังกฤษหรือตัวเลข เท่านั้น เช่น MYDoc_999.pdf เป็นต้น)
เอกสารแนบ เลือกไฟล์ ไม่ใช้เลือกไฟล์ใด



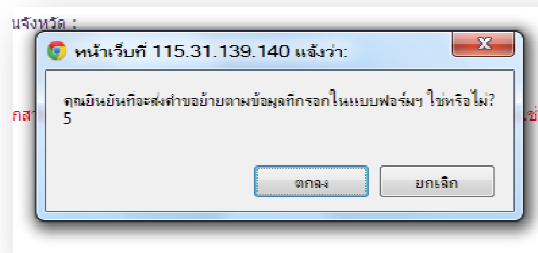
7. เมื่อ “ส่งคำขอย้าย” แล้ว ให้คลิก “ยืนยันการส่งคำขอย้าย” อีกครั้ง

ส่วนที่ 4 ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

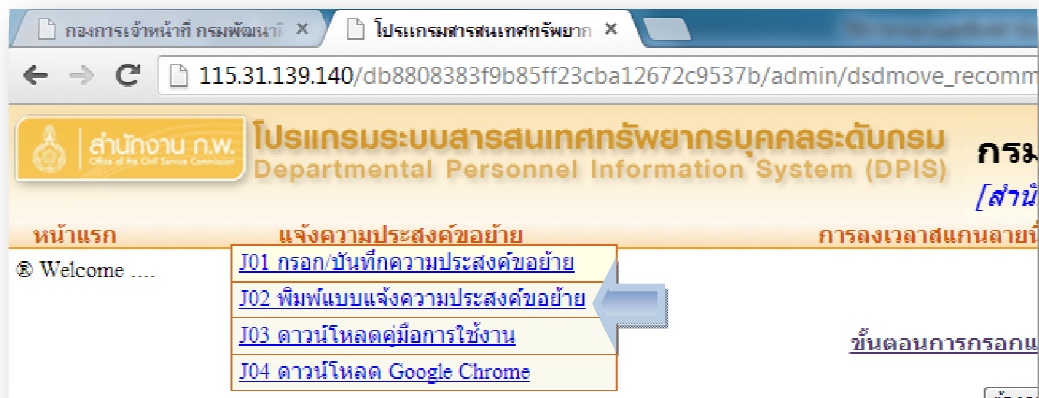
1. ระดับหัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย (ถ้ามี) <input type="radio"/> เห็นควรให้ย้ายตามประสงค์ <input type="radio"/> เห็นควรเป็นอย่างอื่น (โปรดระบุ).....	2. ระดับผู้อำนวยการหน่วยงาน <input type="radio"/> เห็นควรให้ย้ายตามประสงค์ <input type="radio"/> เห็นควรเป็นอย่างอื่น (โปรดระบุ).....
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....



8. เมื่อยืนยันส่งคำขอย้ายแล้วท่านจะพบหน้าต่างดังภาพต่อไปนี้ เพื่อยืนยันให้ระบบดำเนินการจัดเก็บข้อมูล ซึ่งเมื่อท่านได้ยืนยันแล้วท่านจะแก้ไขไม่ได้



9. จากนั้นให้เลือกเมนูย่อย “พิมพ์แบบแจ้งความประสงค์ขอย้าย” เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณา ลงนามให้ความเห็น



หมายเหตุ การกรอกและพิมพ์ตามแบบแจ้งความประสงค์ขอย้ายแบบออนไลน์ สามารถใช้กับ Browser ทุก Browser แต่ที่เหมาะสมที่สุด คือ Chrome ดังนั้น เพื่อความสะดวกในการใช้งาน ท่านสามารถดาวน์โหลด Chrome ได้จากแนวปฏิบัติ หรือ เมนูย่อยได้ทั้งสองทางเลือก