



ที่ สฎ ๕๑๐๒๙/ว ๙๕๘

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ถนนดอนนก อำเภอเมือง สฎ ๘๔๐๐๐

๙ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ประกาศรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น
หรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด , นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด , นายกเทศมนตรี ทุกเทศบาล
และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกตำบล

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดอื่น พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น เพื่อไปบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในตำแหน่งต่างๆ จำนวน ๒ ตำแหน่ง
รวม ๓ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)

จำนวน ๒ อัตรา

๒. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)

จำนวน ๑ อัตรา

ทั้งนี้ ข้าราชการผู้ใดประสงค์จะขอโอนไปรับราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ให้จัดส่งคำร้องขอโอนและเอกสารหลักฐาน ไปยังกองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี
กำหนดระยะเวลารับโอน ตั้งแต่วันที่ ๓-๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ โดยสามารถดาวน์โหลดประกาศรับโอนฯ
แบบฟอร์มคำร้องขอโอน และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ที่ www.suratpao.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นางโสภา กาญจนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี

กองการเจ้าหน้าที่

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๗๗๒๐-๕๓๑๓

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี
เรื่อง รับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น
หรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น เพื่อมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น เพื่อมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี จำนวน ๒ ตำแหน่ง รวม ๓ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

- (๑) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๑-๒๘-๓๑๐๑-๐๓๒
สังกัดฝ่ายการท่องเที่ยว กองการท่องเที่ยวและกีฬา
- (๒) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๑-๒๘-๓๑๐๑-๐๓๓
สังกัดฝ่ายการกีฬา กองการท่องเที่ยวและกีฬา
- (๓) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๑-๒๘-๔๑๐๑-๑๓๗
สังกัดฝ่ายการท่องเที่ยว กองการท่องเที่ยวและกีฬา

๒. คุณสมบัติของผู้ขอโอน

๒.๑ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ

- (๑) ปัจจุบันเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น
- (๒) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้
 - ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.รับรอง
 - ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง
 - ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง
- (๓) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย

๒.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

- (๑) ปัจจุบันเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น

/(๒) มีคุณสมบัติ ...

(๒) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือ
ผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับ
การรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือ
ผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชน ที่ได้รับ
การรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือ
ผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชน ที่ได้รับ
การรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

(๓) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย

๓. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการรับโอน

๓.๑ คำร้องขอโอน พร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว

๓.๒ ประวัติการลาของผู้ขอโอน

๓.๓ หนังสือรับรองความประพฤติที่ผู้บังคับบัญชารับรองแล้ว

๓.๔ หนังสือยินยอมให้โอนจากต้นสังกัด

๓.๕ สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗) ที่รับรองสำเนาโดยหน่วยงานการเจ้าหน้าที่

๓.๖ สำเนาวุฒิการศึกษาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๗ หนังสือนำเสนอคำร้องขอโอนจากหน่วยงานต้นสังกัด

๓.๘ ผลงานจำนวน ๒ ชิ้น (ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี) (สำหรับข้าราชการตามกฎหมายอื่น
ที่ขอโอนมารับราชการในระดับชำนาญการ และชำนาญงาน) จำนวน ๔ ชุด

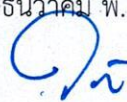
๓.๙ อื่น ๆ (ถ้ามี)

๔. กำหนดระยะเวลารับโอน

ตั้งแต่วันที่ ๓-๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ ทั้งนี้ข้าราชการผู้ใดประสงค์จะขอโอนไปรับราชการ ในสังกัด
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ให้จัดส่งคำร้องขอโอนที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด
พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานตามข้อ ๓ ไปยังกองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี และ
สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมให้ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่
โทร. ๐ ๗๗๒๐ ๕๓๑๓ ในวันและเวลาราชการและสามารถดาวน์โหลดคำร้องขอโอนและเอกสารอื่น ๆ
ที่เกี่ยวข้องได้ที่ www.suratpao.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางโสภา กาญจนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี



ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๙๙

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การกำหนดรายชื้อข้าราชการตามกฎหมายอื่น ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรียน ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด และประธาน ก.เมืองพัทยา

อ้างถึง ๑. ประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗
๒. ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗
๓. ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีรายชื้อข้าราชการตามกฎหมายอื่น ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ หมวด ๕ การโอนและการรับโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น ส่วนที่ ๒ การรับโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่นมาเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ไม่ได้กำหนดรายชื้อข้าราชการตามกฎหมายอื่นไว้ ดังนั้น เพื่อให้การรับโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ จึงมีมติเห็นชอบให้กำหนดรายชื้อข้าราชการตามกฎหมายอื่น รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรพล เจริญภูมิ)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขาธิการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๕๑-๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๑๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน นางสาวผกามาศ งามสิทธิรุ่งเรือง ๐๙๙ ๕๐๖ ๑๖๖๑

บัญชีรายชื่อข้าราชการตามกฎหมายอื่น ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไป
เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ
และการเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว.๑๓๙ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗)

๑. ข้าราชการพลเรือนสามัญ
๒. ข้าราชการในพระองค์ฝ่ายพลเรือน
๓. ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
๔. ข้าราชการกรุงเทพมหานคร
๕. ข้าราชการรัฐสภาสามัญ
๖. ข้าราชการศาลยุติธรรม
๗. ข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง
๘. ข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ
๙. ข้าราชการตุลาการซึ่งเป็นข้าราชการฝ่ายอัยการ
๑๐. ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
๑๑. ข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
๑๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๓. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
๑๔. ข้าราชการอัยการ
๑๕. ข้าราชการตุลาการ
๑๖. ข้าราชการทหาร
๑๗. ข้าราชการตำรวจ
๑๘. ข้าราชการพลเรือนประจำกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร
๑๙. ข้าราชการพลเรือนศูนย์อำนวยการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล

สำหรับข้าราชการตามกฎหมายอื่นที่ไม่ได้กำหนดไว้ หากประสงค์รับโอนมาดำรงตำแหน่ง
ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้หารือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป



คำร้องขอโอน และเอกสารต่างๆ

(สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น และพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น)

(ข้าราชการ อบจ. / พนักงานเทศบาล / พนักงานส่วนตำบล)

เอกสารประกอบการคำร้องขอโอน

๑. ทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) (รับรองสำเนาโดยงานการเจ้าหน้าที่)
๒. วุฒิการศึกษา (ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)
๓. ใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)
๔. หนังสือนำส่งจากหน่วยงานต้นสังกัด

คำร้องขอโอน

วันที่ เดือน พ.ศ. (ที่กรอกแบบคำร้อง)

๑. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นคำร้อง

๑.๑ ชื่อ นามสกุล
ตำแหน่ง ระดับ
สังกัด งาน ฝ่าย กอง
อบจ./เทศบาล/อบต./ส่วนราชการอื่น
อำเภอ จังหวัด รับเงินเดือนขั้น บาท
อายุ ปี นับถือศาสนา
ที่พักระหว่างปฏิบัติราชการ หมู่ที่ ตำบล
อำเภอ จังหวัด
ภูมิลำเนาเดิม ตำบล อำเภอ จังหวัด
เบอร์โทรศัพท์มือถือ LINE ID

๑.๒ ที่อยู่ถาวร (ระบุ)

- ของบิดา/มารดา
- ของตนเอง

๑.๓ สถานภาพการสมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่า

ชื่อคู่สมรส นามสกุลเดิม อายุ ปี
ที่อยู่ปัจจุบัน โทร
ภูมิลำเนาเดิมจังหวัด อาชีพ
ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน
ที่อยู่ทำงาน
จำนวนบุตร คน พักอาศัยอยู่ด้วยกัน คน ไม่ได้พักอยู่ด้วยกัน คน

๑.๔ วุฒิการศึกษาของผู้ยื่นคำร้อง

☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี (ระบุ)
☐ ปริญญาตรี (ระบุ)
☐ สูงกว่าปริญญาตรี (ระบุ)
☐ อื่น ๆ (ระบุ)

๑.๕ ผ่านการศึกษาอบรมและดูงานหลักสูตร

-
-
-

๑.๖ ความสามารถและความชำนาญที่ถือได้ว่าเป็นคุณสมบัติพิเศษ (ระบุ).....

.....

๑.๗ ประวัติการรับราชการ

-
-
-
-

๑.๘ ประสบการณ์การทำงาน (ลักษณะงานที่ปฏิบัติ)

-
-
-
-

๑.๙ ความถนัดในพื้นที่ที่ปฏิบัติงาน

- ☐ พื้นที่ปกติ
- ☐ พื้นที่เมืองอุตสาหกรรม
- ☐ พื้นที่ท่องเที่ยว
- ☐ อื่น ๆ

เหตุผลที่สนับสนุนตามข้อ ๑.๙

๒. ความประสงค์เกี่ยวกับการโอน (ย้าย)

๒.๑ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอโอน ไปดำรงตำแหน่งตามลำดับ ดังนี้

- ตำแหน่งสังกัด

๒.๒ เหตุผลที่เกี่ยวกับการย้าย (พร้อมหลักฐานถ้ามี)

- ☐ กลับภูมิลำเนา ☐ ดูแลบิดา มารดา
- ☐ ดูแลครอบครัว ☐ หาประสบการณ์
- ☐ อยู่พื้นที่นาน ☐ ติดตามคู่สมรส
- ☐ ศึกษา สถานที่ศึกษา(ระบุ)
- ☐ อื่น ๆ

เนื่องจากข้าพเจ้า (เหตุผลเพิ่มเติม ถ้ามี)

.....

.....

.....

๓. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน

- ☐ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอเบิกค่าเช่าบ้านเมื่อมารับราชการในสังกัด.....
- ☐ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ไม่ขอเบิกค่าเช่าบ้านเมื่อมารับราชการในสังกัด.....

๔. การให้ได้รับเงินเดือน

ข้าพเจ้ายินยอมลดอัตราเงินเดือน กรณีอัตราเงินเดือนที่ได้รับปัจจุบันไม่ตรงกับบัญชีอัตราเงินเดือน
พนักงานส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ในชั้นที่เทียบได้ไม่สูงกว่าเดิม

ขอรับรองว่าข้อความที่กรอกมาข้างต้นเป็นความจริง และตรงกับความประสงค์ของข้าพเจ้าทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้องขอโอน
(.....)
ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง

.....
.....

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

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด/ปลัดเทศบาล/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่งปลัด

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่งนายก

หมายเหตุ ความเห็นผู้บังคับบัญชา สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสายงานผู้บังคับบัญชาของแต่ละหน่วยงาน

ที่ /๒๕๖๘



.....(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ).....

.....

.....

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า ปัจจุบัน
เป็น (ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/ข้าราชการ พลเรือน
สามัญ).....ตำแหน่ง..... เลขที่ตำแหน่ง.....
สังกัด อัตราเงินเดือน บาท (.....) เป็น
ผู้มีความประพฤติเรียบร้อย มีมนุษยสัมพันธ์อันดีต่อเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น และไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือ
ถูกลงโทษทางวินัยแต่อย่างใด

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรอง

()

ตำแหน่ง.....



ที่/

.....(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ).....

.....
.....

หนังสือยินยอมให้โอน

ด้วยข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/
พนักงานส่วนตำบล/ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง
เลขที่ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน บาท (-.....-)
สังกัด
มีความประสงค์ขอโอนไปดำรงตำแหน่ง..... สังกัด.....

.....(ชื่อหน่วยงาน)..... พิจารณาแล้ว ไม่ขัดข้องและยินยอมให้
.....(ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/ข้าราชการพลเรือนสามัญ).....
รายดังกล่าว โอนไปรับราชการในตำแหน่ง..... สังกัด.....
ได้ตามความประสงค์

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(.....)

ตำแหน่ง

ประวัติการลาและความประพฤติของข้าราชการ.....
ปีงบประมาณ พ.ศ.

ชื่อ - นามสกุล	จำนวน ครั้งที่ลา	จำนวนวันลา						หมายเหตุ
		ลา ป่วย	ลากิจ	ลา อุปสมบท	ลาคลอด บุตร	ลาไป ศึกษาต่อ	รวม วันลา	

ข้าราชการผู้นี้อยู่ระหว่าง

☐ ถูก

☐ ไม่ถูก

} ดำเนินการทางวินัย อาญา ทางแพ่ง

ความประพฤติ

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

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

คำร้องขอโอน และเอกสารต่างๆ

(สำหรับข้าราชการประเภทอื่น)

(เช่น ข้าราชการพลเรือนสามัญ / ข้าราชการทหาร ฯลฯ)

เอกสารประกอบการคำร้องขอโอน

๕. ทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) (รับรองสำเนาโดยงานการเจ้าหน้าที่)
๖. วุฒิการศึกษา (ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)
๗. ใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)
๘. ผลงานจำนวน ๒ ชิ้น (ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี) (สำหรับผู้ขอโอนมารับราชการในระดับชำนาญการและชำนาญงาน) จำนวน ๔ ชุด
๙. หนังสือส่งจากหน่วยงานต้นสังกัด

**แบบขอโอนมารับราชการสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี**

ภาพถ่าย ขนาด
๑ นิ้ว (ถ่ายไว้
ไม่เกิน ๙
เดือน)

๑. ชื่อ - สกุล
 ปัจจุบันตำแหน่ง ระดับ
 ตำแหน่งเลขที่ กลุ่มงาน/ฝ่าย
 สำนัก/กอง จังหวัด
 กรม/ส่วนราชการสังกัด กระทรวง
 อัตราเงินเดือนปัจจุบัน บาท

๒. ตำแหน่งที่ขอโอน (ระบุชื่อตำแหน่ง)
 สังกัด
☐ ตำแหน่งประเภททั่วไป สายงาน ระดับ
☐ ตำแหน่งประเภทวิชาการ สายงาน ระดับ
☐ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น สายงาน ระดับ
☐ ประเภทบริหารท้องถิ่น สายงาน ระดับ
☐ ประเภทสายงานบริหารสถานศึกษา วิทยฐานะ

๓. อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบปัจจุบัน (ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คำสั่งมอบหมายงาน)

๔. ประวัติส่วนตัว
 เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี เดือน
 ภูมิลำเนา
 ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก
 โทรศัพท์ LINE ID
 สถานภาพการสมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่า
 ชื่อ-นามสกุล ของคู่สมรส
 ภูมิลำเนา
 อาชีพ ตำแหน่ง
 สถานที่ทำงาน

๕. ประวัติการศึกษา
- | คุณวุฒิและวิชาเอก | วัน เดือน ปี ที่สำเร็จการศึกษา | สถาบัน |
|-------------------|--------------------------------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น แต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง/ระดับ	สังกัด
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
รวมอายุราชการจนถึงปัจจุบัน ปี เดือน		

๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา (ตั้งแต่วันที่-วันที่)	หลักสูตร	สถาบัน
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

๘. ผลการประเมินการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดี นับจากปัจจุบันลงไป

รอบการประเมิน	ผลการประเมินระดับ
รอบการประเมิน	ผลการประเมินระดับ
รอบการประเมิน	ผลการประเมินระดับ
รอบการประเมิน	ผลการประเมินระดับ
รอบการประเมิน	ผลการประเมินระดับ
รอบการประเมิน	ผลการประเมินระดับ
รอบการประเมิน	ผลการประเมินระดับ
รอบการประเมิน	ผลการประเมินระดับ
รอบการประเมิน	ผลการประเมินระดับ
รอบการประเมิน	ผลการประเมินระดับ

๙. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)

ไม่เคยถูก ลงโทษทางวินัย	ภาคทัณฑ์	ตัดเงินเดือน	ลดขั้นเงินเดือน	ปลดออก	ไล่ออก	ได้รับ การล้างมลทิน

(ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความจริง) โดยระบุคำสิ่ง วัน/เดือน/ปี

๑๐. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

ชื่อใบอนุญาต

วันที่ออกใบอนุญาต วันหมดอายุ

(กรณีขอโอนมาตำแหน่งที่กำหนดให้มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แนบ
สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพด้วย)

๑๑. เหตุผลที่ขอโอน

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

๑๒. ผลงานดีเด่นหรือจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการทางสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

๑๓. กรณีโอนมาดำรงตำแหน่งระดับต่ำกว่าเดิม

☐ ประสงค์ที่จะโอนมารับราชการ และยินยอมดำรงตำแหน่งในประเภท สายงาน และระดับต่ำกว่าเดิม

☐ ไม่ประสงค์ที่จะโอนมารับราชการ ในประเภท สายงาน และระดับต่ำกว่าเดิม

๑๔. ข้อผูกพันกับทางราชการ (ถ้ามี)

☐ อยู่ระหว่างปฏิบัติราชการชดใช้ทุน หลักสูตร

☐ อื่นๆ ระบุให้ชัดเจน

๑๕. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน

☐ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอเบิกค่าเช่าบ้านเมื่อมารับราชการในสังกัด

☐ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ไม่ขอเบิกค่าเช่าบ้านเมื่อมารับราชการในสังกัด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบขออนุญาตนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอโอน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ / /



ที่ /๒๕๖๘

.....(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ).....

.....

.....

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า ปัจจุบัน
เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง..... เลขที่ตำแหน่ง.....
สังกัด อัตราเงินเดือน บาท (.....)
เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย มีมนุษยสัมพันธ์อันดีต่อเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น และไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวน
หรือถูกลงโทษทางวินัยแต่อย่างใด

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรอง

()

ตำแหน่ง.....



ที่/

.....(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ).....

.....
.....

หนังสือยินยอมให้โอน

ด้วย ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง
เลขที่ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน บาท (-.....-)
สังกัด
มีความประสงค์ขอโอนไปดำรงตำแหน่ง..... สังกัด.....

.....(ชื่อหน่วยงาน)..... พิจารณาแล้ว ไม่ขัดข้องและยินยอมให้
ข้าราชการพลเรือนสามัญรายดังกล่าว โอนไปรับราชการในตำแหน่ง..... สังกัด
..... ได้ตามความประสงค์

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(.....)

ตำแหน่ง

ประวัติการลาและความประพฤติดของข้าราชการพลเรือนสามัญ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อ - นามสกุล	จำนวน ครั้งที่ลา	จำนวนวันลา						หมายเหตุ
		ลา ป่วย	ลากิจ	ลา อุปสมบท	ลาคลอด บุตร	ลาไป ศึกษาต่อ	รวม วันลา	

ข้าราชการผู้นี้อยู่ระหว่าง

☐ ถูก

☐ ไม่ถูก

} ดำเนินการทางวินัย อาญา ทางแพ่ง

ความประพฤติ

.....

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

แบบแสดงรายละเอียดเหตุผลความจำเป็นในการรับโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น
มารับราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี

รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ราย
สังกัด

แจ้งความประสงค์ขอโอนมาดำรงตำแหน่ง
สังกัด

เหตุผลความจำเป็นในการรับโอน
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ประโยชน์และประสิทธิภาพในการบริหารงานที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดจะได้รับจากความรู้
ความสามารถ ประสบการณ์ ความชำนาญ และความสำเร็จในการทำงานของผู้ที่ขอโอนเปรียบเทียบกับ
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ว่ามีความเหมาะสมกว่าในด้านใด อย่างไร
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชา
(.....)
ตำแหน่ง

หมายเหตุ

สำหรับข้าราชการประเภทอื่น (ข้าราชการพลเรือนสามัญ / ข้าราชการทหาร ฯลฯ)
ที่ประสงค์โอนมาในระดับชำนาญการ และระดับชำนาญงาน
ให้ดำเนินการจัดทำผลงานจำนวน ๒ ผลงาน (ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี)
รายละเอียดตามแบบฟอร์มแนบท้ายนี้

(ปกหน้า)

แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานเพื่อรับโอน
ข้าราชการตามกฎหมายอื่นเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง
เป็นข้าราชการ อบจ./พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/พนักงานเมืองพัทยา
ตำแหน่ง..... ระดับ.....

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอโอน
เรื่อง

ของ

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง.....ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....

งาน/ฝ่าย.....

สำนัก/กอง.....

กรม

กระทรวง

๒๖/

สารบัญ

หน้า

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑๑

เรื่อง

- ระยะเวลาดำเนินการ
- ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
- สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
- การนำไปใช้ประโยชน์
- ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค
- วิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคจนเกิดผลสำเร็จ
- ข้อเสนอแนะ
- ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

ภาคผนวก

เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่เป็นผลงานดำเนินการที่ผ่านมา

๑๒ //

แบบแสดงรายละเอียดผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน

๒. ระยะเวลาดำเนินการ

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

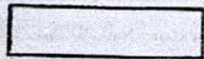
๔. สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (โดยละเอียด)

สัญลักษณ์ที่ใช้ใน Flow Chart



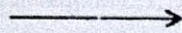
จุดเริ่มต้น / สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและการปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ



แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

๖. ผลสำเร็จของงาน

๖.๑ เชิงปริมาณ

๖.๒ เชิงคุณภาพ

๗. การนำไปใช้ประโยชน์

๘. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

๗/

๙. วิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคจนเกิดผลสำเร็จ

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑๑. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

๑๑.๑ สักส่วนของผลงาน.....

๑๑.๒ สักส่วนของผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอรับการประเมิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ (ผอ.สำนัก/กอง)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : เนื้อหาของผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาจะต้องมีความยาวไม่ต่ำกว่า ๕ หน้ากระดาษ A4 และต้องไม่เกิน ๑๕ หน้ากระดาษ A4 (ไม่รวมเอกสารประกอบ) มีขนาดตัวอักษรไม่เกินขนาด ๑๖ และมีจำนวนบรรทัดต้องไม่ต่ำกว่าหน้าละ ๒๘ บรรทัด โดยการย่อหน้าต้องไม่เป็นการหลีกเลี่ยงเพื่อให้มีจำนวนหน้าของผลงานเพิ่มขึ้น