



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี
เรื่อง รับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น
เพื่อมาแต่งตั้งเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด สายงานผู้บริหาร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อมาแต่งตั้งเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด สายงานผู้บริหาร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

(๑) ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๑-๒๑-๒๑๐๒-๐๐๖ สังกัดฝ่ายจัดหาพัสดุ กองพัสดุและทรัพย์สิน จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้ขอโอน

๒.๑ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

(๑) ปัจจุบันเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ซึ่งดำรงตำแหน่งตรงตามสายงานและระดับที่รับโอน

(๒) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง ระดับต้น ดังนี้

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ บริหารการคลัง การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป การตลาด การจัดการ หรือในสาขาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

- ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ บริหารการคลัง การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป การตลาด การจัดการ หรือในสาขาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

- ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ บริหารการคลัง การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป การตลาด การจัดการ หรือในสาขาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการรับโอน

- ๓.๑ คำร้องขอโอนที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด พร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว
- ๓.๒ ประวัติการลาของผู้ขอโอน
- ๓.๓ หนังสือรับรองความประพฤติที่ผู้บังคับบัญชารับรองแล้ว
- ๓.๔ หนังสือยินยอมให้โอนจากต้นสังกัด
- ๓.๕ สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗) ที่รับรองสำเนาโดยหน่วยงานการเจ้าหน้าที่
- ๓.๖ สำเนาวุฒิการศึกษาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๓.๗ หนังสือนำส่งคำร้องขอโอนจากหน่วยงานต้นสังกัด
- ๓.๘ อื่น ๆ (ถ้ามี)

๔. กำหนดระยะเวลารับโอน

ตั้งแต่วันที่ ๑๓-๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ทั้งนี้ข้าราชการผู้ใดประสงค์จะขอโอนไปรับราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ให้จัดส่งคำร้องขอโอนที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานตามข้อ ๓ ไปยังกองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี และสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมให้ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๗๗๒๐ ๕๓๑๓ ในวันและเวลาราชการและสามารถดาวน์โหลดคำร้องขอโอนและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ที่ www.suratpao.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางโสภา กาญจนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี

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 ผ่านการศึกษอบรมและดูงานหลักสูตร

-
 -
 -

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

- ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๒.๒ เหตุผลที่เกี่ยวกับการย้าย (พร้อมหลักฐานถ้ามี)

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

เนื่องจากข้าพเจ้า.....(เหตุผลเพิ่มเติม ถ้ามี).....

.....

.....

.....

๓. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน

☐ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอเบิกค่าเช่าบ้านเมื่อมารับราชการในสังกัด.....

☐ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ไม่ขอเบิกค่าเช่าบ้านเมื่อมารับราชการในสังกัด.....

๔. การให้ได้รับเงินเดือน

ข้าพเจ้ายินยอมลดอัตราเงินเดือน กรณีอัตราเงินเดือนที่ได้รับปัจจุบันไม่ตรงกับบัญชีอัตราเงินเดือน
พนักงานส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ในขั้นที่เทียบได้ไม่สูงกว่าเดิม

ขอรับรองว่าข้อความที่กรอกมาข้างต้นเป็นความจริง และตรงกับความประสงค์ของข้าพเจ้าทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้องขอโอน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่งปลัด

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง นายก



ที่ /๒๕๖๘

.....(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ).....

.....

.....

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า ปัจจุบันเป็น
.....(ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล).....
ตำแหน่ง..... เลขที่ตำแหน่ง.....
สังกัดอัตราเงินเดือน บาท
(.....) เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย มีมนุษยสัมพันธ์อันดีต่อเพื่อนร่วมงาน
และผู้อื่น และไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัยแต่อย่างใด

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรอง

()

ตำแหน่ง.....



ที่/

.....(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ).....

.....
.....

หนังสือยินยอมให้โอน

ด้วยข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงาน
เทศบาล/พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง
เลขที่ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน บาท (-.....-)
สังกัด..... มีความประสงค์ขอโอนไปดำรงตำแหน่ง.....
สังกัด.....

.....(ชื่อหน่วยงาน)..... พิจารณาแล้ว ไม่ขัดข้องและยินยอมให้
.....(ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล).....รายดังกล่าว โอนไป
รับราชการในตำแหน่ง..... สังกัด..... ได้ตามความประสงค์

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(.....)

ตำแหน่ง

ประวัติการลาและความประพฤติของข้าราชการ.....

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