

คู่มือปฏิบัติงาน
การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ
อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

สารบัญ

	หน้า
- หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ประโยชน์	๑
- กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑-๒
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓-๔
- แผนผังขั้นตอนในการปฏิบัติงาน	๕
- เอกสารที่เกี่ยวข้องแบบตรวจสอบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
(๑) หนังสือขอสอบถามตำแหน่งว่าง	๖
(๒) หนังสือตอบสอบถามตำแหน่งว่าง	๗
(๓) บันทึกขออนุมัติโอนของพนักงานส่วนตำบล	๘
(๔) คำร้องขอโอน	๙
(๕) หนังสือรับรองความประพฤติ	๑๑
(๖) หนังสือยินยอมให้โอน	๑๒
(๗) หนังสือแจ้งความประสงค์ขอโอน	๑๓
(๘) หนังสือตอบยินดีรับโอนพนักงาน	๑๔
(๙) หนังสือขอความเห็นชอบรับโอนพนักงาน	๑๕
(๑๐) สรุปภารค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนฯ	๑๖
(๑๑) สรุปเหตุผลในการรับโอน	๑๗
(๑๒) ออกคำสั่งรับโอนพนักงาน	๑๘
(๑๓) หนังสือส่งคำสั่งรับโอนพนักงาน	๑๙

คู่มือการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักการและเหตุผล

คู่มือการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคลพนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่ หรือผู้ที่สนใจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น

เป้าหมาย

พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานที่บรรจุใหม่ หรือผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล

ประโยชน์

ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจ สามารปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและสมบูรณ์ เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการ ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อผู้ปฏิบัติงาน ผู้ที่เกี่ยวข้องและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

หมวด ๗ การโอนและรับโอนพนักงานส่วนห้องถิ่น

ข้อ ๑๖๔ การโอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น โดยความสมัครใจของผู้ขอโอนให้ดำเนินการได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(๑) การโอนแระรับโอนผู้สอบแข่งได้ ผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องตามคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

(๒) การโอนและรับโอนในตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดียวกันในตำแหน่งที่ว่าง

(๓) การโอนและรับโอนโดยการสับเปลี่ยนกันในตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่องเดิมระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การโอนและรับโอนในตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับเดิม โดยตำแหน่งต่ำกว่าเดิมหรือมาดำรงตำแหน่งในประเภท สายงานเดิม โดยระดับต่ำกว่าเดิมในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๕) การโอนและรับโอนผู้ที่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่ากว่าเดิม ตาม (๔) แล้วประสงค์ขอโอนหรือขอขอย้ายไปแต่งตั้งในตำแหน่งเดิม

การโอนและรับโอน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่เกี่ยวข้องประสานกันโดยกำหนดวันที่รับโอนและให้โอนมีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) แล้วแต่กรณีพิจารณาให้ความเห็นชอบ

เพื่อประโยชน์ในการนับเวลาราชการให้ถือว่าเวลาราชการหรือเวลาทำงานของผู้ที่โอนมาตามกำหนดในหมวดนี้ในขณะที่เป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นนั้น เป็นเวลาราชการของพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๑๗๑ การโอนและการรับโอนตามข้อ ๑๖๔ (๒) เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้เสนอเรื่องขอความเห็นชอบการรับโอนพนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่างคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) อาจมีมติเห็นชอบให้รับโอนพนักงานส่วนตำบลจากองค์การส่วนตำบลอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทสายงาน ระดับ และตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่ว่าง และประสงค์ขอโอนมาเป็นพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องได้ตกลงยินยอมในการโอนและ รับโอนนั้นแล้ว และเมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งรับโอนให้ดำรงตำแหน่งประเภทสายงาน ระดับ และตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่ว่าง โดยให้ได้รับอัตราเงินเดือนเท่าเดิม และให้แจ้งคำสั่งรับโอนให้องค์การบริหารส่วนตำบล หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นทราบ เพื่อออกคำสั่งให้โอน โดยจะต้องมีผลในวันเดียวกัน

ข้อ ๑๗๕ การโอนและการรับโอนตามข้อ ๑๖๔ (๓) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่จะรับโอนและนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่เกี่ยวข้องต้องให้ความยินยอมในการโอนและรับโอนโดยการสับเปลี่ยนตำแหน่งดังกล่าว

เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งรับโอนให้ดำรงตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดิมโดยให้ได้รับอัตราเงินเตือนเท่าเดิม และให้แจ้งคำสั่งรับโอนให้องค์การบริหารส่วนตำบลอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นทราบ เพื่อออกคำสั่งให้โอน โดยจะต้องมีผลในวันเดียวกัน

ข้อ ๑๗๖ การโอนและการรับโอนตามข้อ ๑๖๔ (๔) กระทำได้ต่อเมื่อพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นผู้นั้นสมัครใจ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถิ่นอื่นที่เกี่ยวข้องได้ตกลงยินยอมในการโอนและรับโอนนั้นแล้ว เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งรับโอน โดยให้ได้รับอัตราเงินเดือนตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้พนักงานส่วนตำบลได้รับเงินเดือน และให้แจ้งคำสั่งรับโอน ให้องค์การบริหารส่วนตำบล หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นทราบ เพื่อออกคำสั่งให้โอน โดยจะต้องมีผลในวันเดียวกัน

ข้อ ๑๗๗ การโอนและการรับโอนตามข้อ ๑๖๔ (๕) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาจรับโอนหรือย้ายผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งเดิมก่อนได้รับการแต่งตั้งตั้งได้ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว โดยได้รับอัตราเงินเดือนเท่าเดิม

พนักงานส่วนตำบลผู้ได้รับการแดงตั้งให้ดำราระตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับเติมโดยตำแหน่งต่ำกว่าเดิมตามข้อ ๑๗๖ หากประสงค์จะโอนไปดำรงตำแหน่งเติมก่อนได้รับการแต่งตั้งตั้งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาจมีคำสั่งให้โอนไปองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถิ่นอื่นได้เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว โดยการออกคำสั่งให้โอนต่อเมื่อได้รับแจ้งคำสั่งรับโอนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยื่นแล้ว

ข้อ ๑๗๘ กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลและการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หรือเพื่อแก้ไขปัญหาความขัดแย้งที่เกิดขึ้นในพื้นที่ระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้นำชุมชน และไม่สามารถดำเนินการโอนพนักงานส่วนตำบลระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลตามหลักความสมัครใจได้ ให้ถือปฏิบัติตามประกาศมาตรฐานทั่วไปและหลักเกณฑ์ว่าด้วยการนั้น

ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

๑. หนังสือสอบถามตำหน่งว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอโอนจัดทำหนังสือสอบถามตำแหน่งว่าง ตามที่พนักงานส่วนตำบลได้แจ้งความประสงค์ขอโอนมาดำรงตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลที่รับโอน

๒. หนังสือตอบสอบถามตำแหน่งว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลที่รับโอน ต้องดำเนินการตรวจสอบตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับ จากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... ว่าเป็นตำหน่งว่างหรือมีคนครองในตำแหน่งที่มีการสอบถาม

๓. หนังสือแจ้งความประสงค์ขอโอน องค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอโอน จัดทำและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องของพนักงานที่แจ้งความประสงค์ขอโอน เพื่อส่งให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่รับโอนประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

(๑) บันทึกขออนุมัติโอนของพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ฉบับ
(๒) คำร้องขอโอนของพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ชุด
(๓) สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ชุด
(๔) หนังสือรับรองความประพฤติ จำนวน ๑ ฉบับ
(๕) หนังสือยินยอมให้โอน จำนวน ๑ ฉบับ
(๖) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๔. หนังสือตอบยินดีรับโอนพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลที่รับโอน ประสานรับองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอโอนเพื่อกำหนดวันที่รับโอนและให้โอนมีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๕. หนังสือขอความเห็นชอบรับโอนพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลที่รับโอน รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องในการรับโอน เสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

(๑) สำเนาหนังสือแจ้งความประสงโอนขอโอน จำนวน ๑ ชุด
(๒) สำเนาหนังสือตอบยินดีรับโอน จำนวน ๑ ฉบับ
(๓) สรุปการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ
(๔) สรุปภาระค่าใช้จ่ายฯ จำนวน ๑ ฉบับ

๖. คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาตรวจสอบ อนุมัติ และให้ความเห็นชอบในการประชุมครั้ง...../..... เมื่อวันที่ .....

๗. ออกคำสั่งรับโอนพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลที่รับโอน จัดทำคำสั่งรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....

๘. หนังสือรับโอนพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลที่รับโอน ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องในการรับโอนพนักงานส่วนตำบลให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอโอน เพื่อจะได้ออกคำสั่งให้โอนในวันเดียวกัน

(๑) สำเนาคำสั่งรับโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ฉบับ
(๒) สำเนารายงานการประชุม ก.อบต.จังหวัด จำนวน ๑ ชุด

๙. บันทึกคำสั่งรับโอนลงในบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลที่รับโอนผู้รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลเป็นผู้บันทึกคำสั่งรับโอนลงในบัตรประวัติพนักงานพร้อมเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลงนาม

๑๐. หนังสือรายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลที่รับโอนและจัดทำหนังสือแจ้งประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนจังหวัดและเลขานุการคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

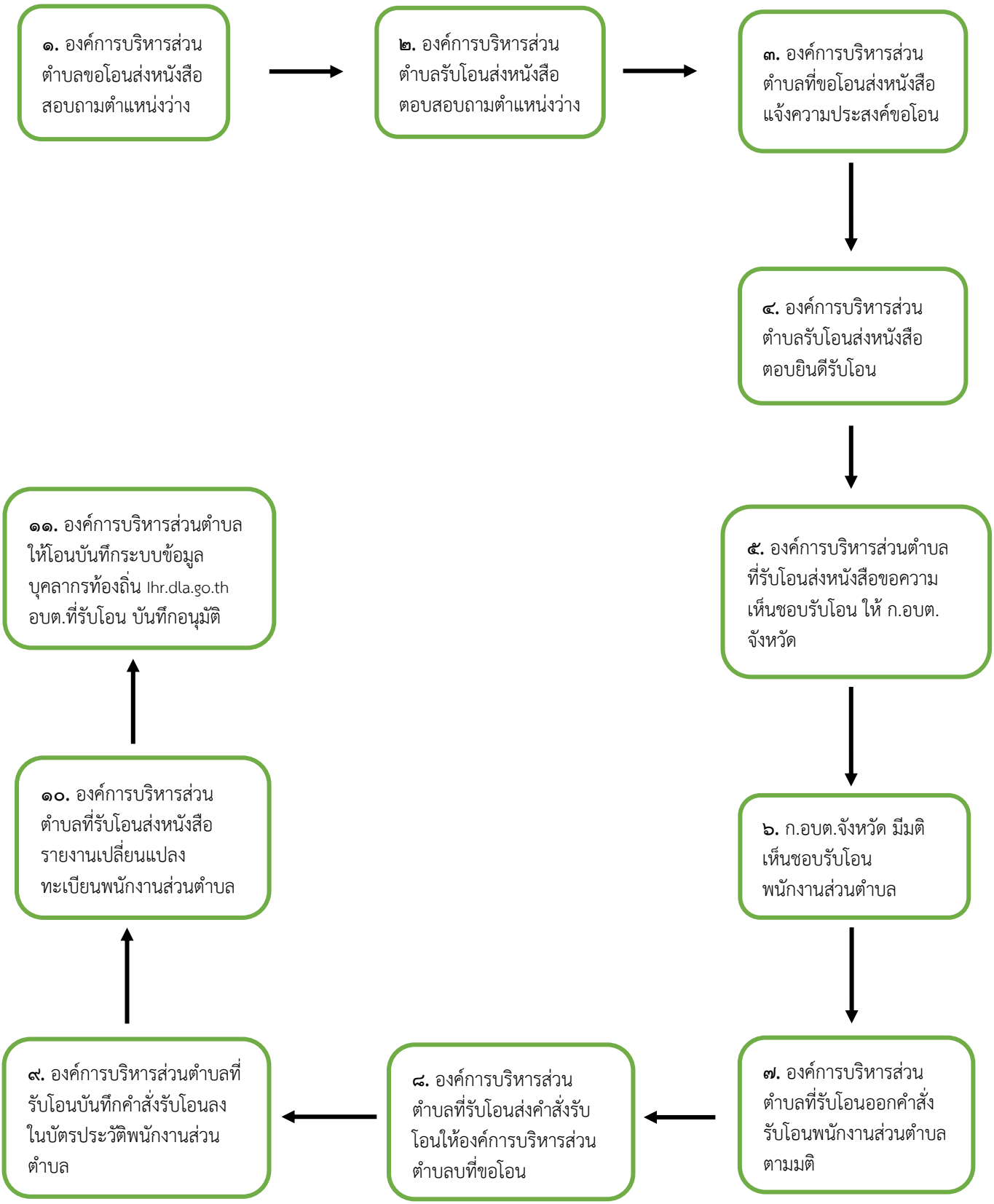
(๑) สำเนาคำสั่งรับโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) รายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) บัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ชุด

๑๑. บันทึกข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ lhr.dla.go.th เมนูหลัก เมนูดำเนินการระบบบริหารงานบุคคล ระบบบริหารงานบุคคล ขั้นตอน อปท.ให้โอน องค์การบริหารส่วนตำบลที่ให้โอน บันทึกคำสั่งให้โอนและเลขที่หนังสือส่งคำสั่งให้โอนพนักงานส่วนตำบลที่ให้โอนไปองค์การบริหารส่วนตำบลที่รับโอน ขั้นตอน อปท.รับโอน องค์การบริหารส่วนตำบลที่รับโอน บันทึกคำสั่งรับโอนพนักงานส่วนตำบล และอนุมัติ

แผนผังขั้นตอนในการปฏิบัติงาน





ที่ ...../..... .....

.....

.....

เรื่อง ขอสอบถามตำแหน่งว่าง

เรียน นายก.....

ด้วย นาย/นาง/นางสาว.....พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง.....
ระดับ.....อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัด ..... อำเภอ.....
จังหวัด..... มีความประสงค์ขอโอนไปดำรงตำแหน่ง .....ระดับ.....
สังกัด ..... อำเภอ..... จังหวัด .....

องค์การบริหารส่วนตำบล ..... จึงขอสอบถามตำแหน่ง.....ระดับ .....
ในสังกัด ..... อำเภอ ..... จังหวัด ..... ว่างหรือไม่หากว่าง
ยินดีรับโอนหรือไม่ ผลการพิจารณาเป็นประการใด โปรดตอบกลับมายังองค์การบริหารส่วนตำบล .....
จักเป็นพระคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(.....)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

สำนักปลัด
โทรศัพท์.....



ที่ ...../..... .....

.....

.....

เรื่อง ตอบสอบถามตำแหน่งว่าง

เรียน นายก.....

อ้างถึง หนังสือ.....ที่ ...../.....

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบล..... แจ้งว่า นาย/นาง/นางสาว..... พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง.....ระดับ.....เลขที่ตำแหน่ง ..... อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัด ..... อำเภอ..... จังหวัด ..... แจ้งความประสงค์ขอโอนไปดำรงตำแหน่ง .....ระดับ..... สังกัด ..... อำเภอ ..... จังหวัด ..... จึงขอสอบถามตำแหน่งดังกล่าวว่าเป็นตำแหน่งว่างหรือไม่ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบล..... ได้ตรวจสอบจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ แล้วมีตำแหน่ง.....ระดับ..... เลขที่ตำแหน่ง ..... เป็นตำแหน่งว่างอยู่ ๑ ตำแหน่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

สำนักปลัด

โทรศัพท์.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง ขอแจ้งความประสงค์ขอโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

ด้วยข้าพเจ้า .....พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง .....
เลขที่ตำแหน่ง..... อัตราเงินเดือน .....บาท
สังกัด ..... องค์การบริหารส่วนตำบล ..... อำเภอ .....
จังหวัด ..... มีความประสงค์ขอโอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่ง .....
เลขที่ตำแหน่ง ..... อัตราเงินเดือน .....บาท สังกัด.....
องค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....จุดประสงค์เพื่อ.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ถ้าไม่ขัดข้องประการใดกรุณาลงนามในเอกสารต่างๆ ที่แนบมาพร้อมบันทึกนี้ด้วย

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง .....

ความเห็น .....

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง.....

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....
( ) อนุญาต
( ) ไม่อนุญาต เพราะ.....

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง.....

คำร้องขอโอน (ย้าย) ของพนักงานส่วนตำบล

คำอธิบาย ก. พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่งจะต้องยื่นคำร้องขอโอน (ย้าย) ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ผ่านนายอำเภอ และประธาน ก.อบต. จังหวัด มิฉะนั้น จะไม่ได้รับการพิจารณา

ข. โปรดกรอกข้อมูลลงในช่องว่างหรือทำเครื่องหมาย / ในช่อง หน้าข้อความอย่างละเอียดสมบูรณ์ และตรงกับความต้องการของท่านให้มากที่สุด เท่าที่จะทำได้

ค. คำร้องขอโอน (ย้าย) ฉบับนี้มีอายุ ๑ ปี นับแต่วันที่กรอกแบบคำร้อง

ง. หากไม่ได้รับการพิจารณาโอน (ย้าย) ในระยะเวลาที่ขอ และยังมีความประสงค์จะขอโอน (ย้าย) ในรอบต่อไป ให้แจ้งสำนักงาน ก.ถ. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

จ. ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบลพร้อมคำร้องนี้

วันที่ .....

๑. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นคำร้อง

๑.๑ ชื่อ..... ตำแหน่ง .....

เลขที่ตำแหน่ง ..... สังกัด .....

องค์การบริหารส่วนตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... อัตราเงินเดือน .....

บาท อายุ.....ปี นับถือศาสนา.....ที่พักระหว่างการปฏิบัติราชการ บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... บ้าน.....

ตำบล ..... อำเภอ.....จังหวัด.....

๑.๒ ที่อยู่ถาวร (ระบุ) ของตนเอง บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

๑.๓ สถานภาพการสมรส (.....) โสด (.....) สมรส (.....) หม้าย (.....) หย่า

๑.๔ วุฒิการศึกษาของผู้ยื่นคำร้อง (.....) ต่ำกว่าปริญญาตรี (ระบุ) .....

(.....) ปริญญาตรี (ระบุ) .....

(.....) สูงกว่าปริญญาตรี (ระบุ).....

(.....) อื่นๆ (ระบุ) .....

๑.๕ ผ่านการศึกษาและอบรมดูงานหลักสูตร

.....

.....

.....

.....

๑.๖ ความสามารถและความช านาญที่ถือได้ว่าเป็นคุณสมบัติพิเศษ

.....

.....

.....

.....

๑.๗ ระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ต่อเนื่องใน อบต. ปัจจุบัน .....

๑.๘ ความถนัดในพื้นที่ปฏิบัติงาน

(.....) พื้นที่ปกติ
(.....) พื้นที่เมืองอุตสาหกรรม
(.....) พื้นที่ท่องเที่ยว
(.....) ทุกสภาพพื้นที่

๒. ความประสงค์เกี่ยวกับการโอน (ย้าย)

๒.๑ เหตุผลที่เกี่ยวกับการโอน (ย้าย) (พร้อมหลักฐานถ้ามี)

(.....) ดูแลบิดามารดา (.....) ดูแลครอบครัว
(.....) หาประสบการณ์ (.....) อยู่พื้นที่นาน
(.....) ติดตามคู่สมรส (.....) อื่นๆ
(.....) ศึกษาต่อสถานศึกษา (ระบุ).....

๒.๒ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอโอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่งตามลำดับ ดังนี้

ตำแหน่ง .....เลขที่ตำแหน่ง.....
อัตราเงินเดือน .....บาท สังกัด.....องค์การบริหารส่วนตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด.....

๒.๓ กรณีที่ไม่สามารถโอน (ย้าย) ได้ตามข้อ ๒.๒

(.....) ขออยู่ที่เดิม (.....) อบต. ใดๆ ก็ได้ในจังหวัด.....
(.....) ตามที่ ก.อบต.เห็นสมควร (.....) อื่นๆ (ระบุ) .....

ขอรับรองว่าข้อความที่กรอกมาข้างต้นเป็นความจริง และตรงกับความประสงค์ของข้าพเจ้าทุกประการ

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

๓. ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๓.๑ ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....

๓.๒ ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

( ) อนุญาตให้โอน (ย้าย) ได้

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....



ที่ ..... /..... ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด .....

หนังสือรับรองบุคคล

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....พนักงานส่วนตำบล
ตำแหน่ง..... เลขที่ตำแหน่ง ..... สังกัด.....
องค์การบริหารส่วนตำบล .....อำเภอ.....จังหวัด.....เริ่มรับ
ราชการ เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ...ได้รับเงินเดือน ณ วันที่ .....
อัตราเดือนละ.....บาท (.....) และไม่มีหนี้ ผูกพันกับทางราชการ
ไม่เคยต้องคดีอาญาหรืออยู่ระหว่างดำเนินคดีความใดๆ และไม่มีประวัติในการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

ให้ไว้ ณ วันที่.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....

หนังสือยินยอมการโอน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล..... ...อำเภอ.....จังหวัด.....ได้รับคำร้องขอโอน (ย้าย) ของ .....พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ..... เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด ..... องค์การบริหารส่วนตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....ไปดำรงตำแหน่ง..... ..... เลขที่ตำแหน่ง ..... สังกัด.....องค์การบริหารส่วนตำบล .....อำเภอ.....จังหวัด.....นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบล ..... อำเภอ.....จังหวัด.....ไม่ขัดข้องและยินยอมให้พนักงานส่วนตำบล รายดังกล่าว โอน ไปดำรงตำแหน่ง.....ระดับ..... เลขที่ตำแหน่ง .....สังกัด .....องค์การบริหารส่วนตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด.....ได้

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....



ที่ ..... / .....

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

.....

เรื่อง พนักงานส่วนตำบลแจ้งความประสงค์ขอโอน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บันทึกขออนุมัติโอน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. คำร้องขอโอนของพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ชุด
๓. หนังสือยินยอมให้โอน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. หนังสือรับรองบุคคล จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นาย/นาง/นางสาว..... พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง .....
ระดับ .....เลขที่ตำแหน่ง ..... อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัด.....
องค์การบริหารสวนตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... มีความประสงค์ขอโอนไปดำรง
ตำแหน่ง..... เลขที่ตำแหน่ง ..... อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัด
.....องค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

องค์การบริหารส่วนตำบล..... ขอเรียนสอบถามมายังองค์การบริหารส่วนตำบล.....
ว่าสามารถรับโอน นาย/นาง/นางสาว .....มารับราชการในตำแหน่งดังกล่าวได้หรือไม่
ผลเป็นประการใดโปรดแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบล..... เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
ต่อไป พร้อมนี้ได้ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการขอความเห็นชอบโอนมาด้วยแล้ว และขอขอบคุณมา
ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ส่วนราชการ.....
โทร. .....
โทรสาร .....



ที่ ..... / .....

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

.....

เรื่อง ตอบรับโอน

เรียน .....

อ้างถึง หนังสือ.....ที่ .....ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งฯ จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) จำนวน ๑ ชุด
๓. บัญชีแสดงภาระค่าใช้จ่ายฯ จำนวน ๑ ชุด
๔. สำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง ..... แจ้งว่า.....
ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่ ..... อัตราเงินเดือน .....บาท(.....)
สังกัด .....อำเภอ.....จังหวัด.....มีความประสงค์ขอโอน
มาดำรงตำแหน่ง ..... ตำแหน่งเลขที่ .....อัตรา
เงินเดือน.....บาท (.....) สังกัด..... .....อำเภอ.....
จังหวัด.....
เนื่องจากต้องการย้ายเพื่อหาประสบการณ์ในการทำงาน และ.....พิจารณา
คำร้องแล้วยินยอมให้โอน ได้ตามคำขอแล้วนั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบล..... ขอเรียนว่ามีอัตราตำแหน่ง
..... (ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ) ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ –
๒๕๖๙ และยินดีที่จะรับโอนเพื่อมาปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัด .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ส่วนราชการ.....
โทร. .....
ผู้ประสานงาน : .....



ที่ ..... / .....

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

.....

เรื่อง ขอความเห็นชอบโอน

เรียน ประธานกรรมการพนักงานส่วนต าบลจังหวัด.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีเสนอขอความเห็นชอบการรับโอน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาหนังสือยินยอมให้โอนของต้นสังกัดเดิม จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาหนังสือตอบรับให้โอนของต้นสังกัดใหม่ จำนวน ๑ ชุด
๔. สำเนาคำร้องขอโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ชุด
๕. สำเนาหนังสือยินยอมให้โอน และสำเนาหนังสือรับรองบุคคล จำนวน ๑ ชุด
๖. สำเนาบัตรประวัติ จำนวน ๑ ชุด
๗. สำเนาคุณวุฒิการศึกษา และสำเนาบัตรข้าราชการ จำนวน ๑ ชุด
๘. สำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบัญชีตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ชุด
๙. บัญชีแสดงภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล จำนวน ๑ ชุด
๑๐.สำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบ ..... จำนวน ๑ ชุด

ด้วย.....ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่ .....อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัด ..... อำเภอ.....จังหวัด..... มีความประสงค์ขอโอนมาดำรงตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัด ..... อำเภอ.....จังหวัด..... นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบล.....พิจารณาแล้วเห็นว่าบุคคลดังกล่าวมีประสบการณ์ในสายงานด้าน.....และองค์การบริหารส่วนตำบล..... มีนโยบายในการ.....จำเป็นที่จะต้องมีบุคลากรเพื่อมาปฏิบัติงานขับเคลื่อนงานดังกล่าว จึงขอส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาขอความเห็นชอบโอนพร้อมนี้ได้รายงานให้อำเภอในฐานะผู้กำกับดูแลทราบอีกทางหนึ่งแล้ว ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งสองแห่งได้ประสานการให้โอนและการรับโอนในวันที่ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ส่วนราชการ.....
โทร. .....
ผู้ประสานงาน : .....

สรุปภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบล.....
กรณีรับโอน นาย/นาง/นางสาว.....
ณ วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

ภาระค่าใช้จ่ายก่อนโอน (ตามจำนวนคนที่มีอยู่จริง)	**จำนวนเงิน**	**ภาระค่าใช้จ่ายหลังโอน (ตามจำนวนคนที่มีอยู่จริง)**	**จำนวนเงิน**
เงินเดือน		เงินเดือน	
ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง		ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	
ค่าตอบแทนและประโยชน์ตอบแทนอื่น		ค่าตอบแทนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	
รวม		**รวม**	
งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.		งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.	
คิดเป็นร้อยละของงบประมาณรายจ่าย		คิดเป็นร้อยละของงบประมาณรายจ่าย	

สรุปการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือการโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น
หรือการรับโอนข้าราชการประเภทอื่นมาบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัดเดิม	ตำแหน่ง/สังกัดใหม่	เหตุผลในการรับโอน	ภาระค่าใช้จ่าย	
					ก่อนรับโอน	หลังรับโอน
๑	นาย/นาง/นางสาว	พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง..... ระดับ..... เลขที่ตำแหน่ง..... อัตราเงินเดือน.... สังกัด..... อำเภอ..... จังหวัด.....	พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง..... ระดับ..... เลขที่ตำแหน่ง..... อัตราเงินเดือน.... สังกัด..... อำเภอ..... จังหวัด.....	๑.เป็นตำแหน่งว่าง ๒.ขาดแคลนบุคลากร ๓.เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๔.เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งที่รับโอน		



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล.....

ที่ ...../.....

เรื่อง รับโอนพนักงานส่วนตำบล ----------

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ...../..... เมื่อวันที่ ..... จึงรับโอน นาย/นาง/นางสาว.....พนักงานตำบล สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ตำแหน่ง ..... ระดับ ..... เลขที่ตำแหน่ง ..... อัตราเงินเดือน ..... บาท สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ ..... จังหวัด.....

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

สั่ง ณ วันที่ .....เดือน..... พ.ศ.....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....



ที่ ..... / .....

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

.....

เรื่อง รับโอนพนักงานส่วนตำบล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

อ้างถึง หนังสือ.....ที่ .....ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล..... จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ นาย/นาง/นางสาว ..... พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง.....
ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่ ..... อัตราเงินเดือน .....บาท
สังกัด .....อำเภอ.....จังหวัด.....ประสงค์ขอโอน มาดำรง
ตำแหน่ง ..... ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด
.....อำเภอ.....จังหวัด..... ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบล..... ได้พิจารณาออกคำสั่งรับโอน นาย/นาง/นางสาว
..... มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ..... ระดับ.....เลขที่ตำแหน่ง.....
อัตราเงินเดือน..... สังกัด .....ตั้งแต่วันที่.....รายละเอี ยดปรากฏ
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ส่วนราชการ.....
โทร. .....
โทรสาร .....
ผู้ประสานงาน : .....