



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง  
เรื่อง รับโอนพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร มีความประสงค์จะรับโอนพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ในตำแหน่ง ประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๑ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา

(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒

ผู้ที่สนใจจะขอโอนต้องเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งประเภท ระดับ สายงาน เดียวกันกับตำแหน่งที่ว่าง และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยสามารถ ยื่นเอกสารประกอบการโอน ดังนี้

๑. คำร้องขอโอน

๒. หนังสือยินยอมให้โอน ของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งต้นสังกัด

๓. หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชา

๔. สำเนาทะเบียนประวัติ

๕. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ต่องานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๓๔๔๔ ๐๙๑๔ ต่อ ๑๐๑ ในวันและเวลาราชการ

ทั้งนี้ การดำเนินการรับโอนพนักงานส่วนตำบล จะต้องถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัดสมุทรสาคร) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่บังคับใช้ในปัจจุบัน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวิชัย ถิระปราโมทย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง

คำร้องขอโอน (ย้าย) ของพนักงานส่วนตำบล

- คำอธิบาย ก. พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่งจะต้องยื่นคำร้องขอโอน (ย้าย) ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ผ่านนายอำเภอ และประธาน ก.อบต. จังหวัด มิฉะนั้น จะไม่ได้รับการพิจารณา
- ข. โปรดกรอกข้อมูลลงในช่องว่างหรือทำเครื่องหมาย / ในช่อง ☐
- หน้าข้อความอย่างละเอียดสมบูรณ์และตรงกับความต้องการของท่านให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้
- ค. คำร้องขอโอน (ย้าย) ฉบับนี้มีอายุ ๑ ปี นับแต่วันที่กรอกแบบคำร้อง
- ง. หากไม่ได้รับการพิจารณาโอน (ย้าย) ในระยะเวลาที่ขอ และยังมีความประสงค์จะขอโอน (ย้าย)
- ในรอบต่อไป ให้แจ้งสำนักงาน ก.ธ. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- จ. ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบลพร้อมคำร้องนี้

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

๑. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้กรอกคำร้องฯ

๑.๑ ชื่อ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....  
สำนัก/กอง/ส่วน.....สังกัด.....รับเงินเดือน.....บาท  
อายุ.....ปี นับถือศาสนา.....ที่พักระหว่างการปฏิบัติราชการ เลขที่.....หมู่ที่.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

๑.๒ ที่อยู่ถาวร (ระบุ) บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....

๑.๓ สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่าร้าง

๑.๔ วุฒิการศึกษาของผู้ยื่นคำร้อง

- ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี (ระบุ).....
- ☐ ปริญญาตรี (ระบุ).....สาขา.....
- ☐ สูงกว่าปริญญาตรี (ระบุ).....
- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

๑.๕ ผ่านการศึกษาอบรมและดูงาน หลักสูตร / สาขาที่ฝึกอบรม

.....

.....

.....

๑.๖ ความสามารถและความชำนาญที่ถือได้ว่าเป็นคุณสมบัติพิเศษ (ระบุ).....

.....  
.....

๑.๗ ระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ต่อเนื่องใน อบต. ....ปี.....เดือน.....

๑.๘ ความถนัดในพื้นที่ปฏิบัติงาน

☐ พื้นที่ปกติ

☐ พื้นที่เมืองอุตสาหกรรม

☐ พื้นที่ท่องเที่ยว

☐ พื้นที่อื่น ๆ (ระบุ).....

เหตุผลสนับสนุนตามข้อ ๑.๘.....

## ๒. ความประสงค์เกี่ยวกับการโอน (ย้าย)

๒.๑ เหตุผลที่เกี่ยวกับการโอน (ย้าย) (พร้อมหลักฐานถ้ามี)

☐ ดูแลบิดามารดา

☐ ดูแลครอบครัว

☐ หาประสบการณ์

☐ อยู่พื้นที่นาน

☐ ติดตามคู่สมรส

☐ อื่นๆ

☐ ศึกษาต่อสถานศึกษา (ระบุ).....

๒.๒ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอโอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่งตามลำดับ ดังนี้

๑. ตำแหน่ง..... ระดับ..... สำนัก/กอง/ส่วน.....

สังกัด..... อำเภอ..... จังหวัด.....

๒.๓ กรณีที่ไม่สามารถโอน (ย้าย) ได้ตามข้อ ๒.๒

☐ ขออยู่ที่เดิม

☐ อบต. ไฉย ก็ได้ในจังหวัด.....

ขอรับรองว่าข้อความที่กรอกมาข้างต้นเป็นความจริง และตรงกับความประสงค์ของข้าพเจ้าทุกประการ

(ลงชื่อ)

ผู้ยื่นคำร้องขอโอน (ย้าย)

(

)

ตำแหน่ง

๓. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

- ☐ เห็นควรอนุมัติโอน (ย้าย)  
☐ ไม่เห็นควรอนุมัติโอน (ย้าย)

(ลงชื่อ)

( )

ตำแหน่ง

๔. ความเห็นของปลัด อบต.

- ☐ เห็นควรอนุมัติโอน (ย้าย)  
☐ ไม่เห็นควรอนุมัติโอน (ย้าย)

(ลงชื่อ)

( )

ตำแหน่ง

๕. ความเห็นของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

- ☐ เห็นควรอนุมัติโอน (ย้าย)  
☐ ไม่เห็นควรอนุมัติโอน (ย้าย)

(ลงชื่อ)

( )

ตำแหน่ง

๖. ความเห็นประธาน ก.อบต. จังหวัด.....

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

(ลงชื่อ)

( )

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง  
ตำแหน่ง.....

#### หมายเหตุ

๑. กรณีเพื่อการดูแลครอบครัว ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นในการดูแลครอบครัว อาทิ จำนวนสมาชิกในครอบครัว ผู้ที่ทำหน้าที่ดูแลบิดามารดา บุตรธิดา ฯลฯ สภาพจิตใจหรือสุขภาพของบิดามารดา บุตรธิดา ฯลฯ สภาพที่อยู่อาศัย สภาพแวดล้อมอื่นๆ และเหตุผลอื่นๆ จำเป็นอย่างยิ่งในการขอโอน(ย้าย)
๒. กรณีเพื่อหาประสบการณ์ในการทำงาน ให้ระบุเหตุผล และประโยชน์ที่ผู้ขอโอนหรือส่วนราชการที่ให้โอนหรือรับโอนจะได้รับ และเหตุผลอื่นๆ ประกอบการพิจารณา
๓. กรณีเกี่ยวกับสภาพปัญหาในการทำงาน อาทิ ปัญหาในการเดินทาง ปัญหาในการทำงาน ปัญหาความขัดแย้งในการทำงาน (ผู้รับรองปัญหาความขัดแย้งให้พิจารณาจาก นายอำเภอ ท้องถิ่นอำเภอ กำนัน ประธานชุมชนในพื้นที่ ฯลฯ) ปัญหาเกี่ยวกับสุขภาพหรือจิตใจ หรือปัญหาอื่นๆ โดยให้ระบุเหตุผลให้ชัดเจน (เอกสารประกอบการพิจารณา ประกอบด้วย หนังสือนำเสนอ จาก อ./คำร้องขอโอน/ประวัติรับราชการ/แบบฟอร์มเหตุผล/แบบฟอร์มการย้าย(เปลี่ยนตำแหน่ง) กรณีโอนและเปลี่ยนตำแหน่ง) /สำเนาแผนฯ/ วุฒิการศึกษา/คำสั่งบรรจุครั้งแรก/ คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน และอื่นๆ (ถ้ามี)