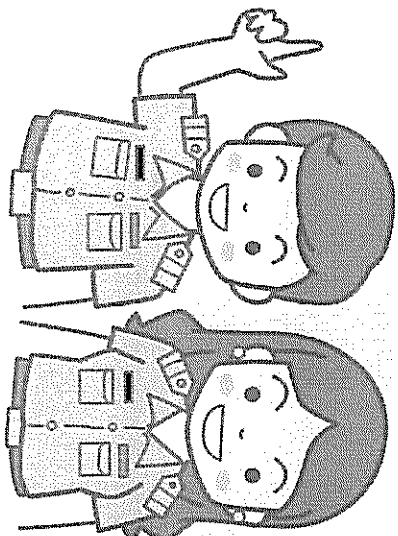


คู่มือปฏิบัติงาน

การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น



เทศบาลตำบลสามแยก

อำเภอเสิงสาง

จังหวัดยโสธร

งานการเจ้าหน้าที่

สำนักงานปลัดเทศบาล

โทรศัพท์. ๐๔๕-๗๘๑๙๑๙ ต่อ ๑๐๗

สารบัญ

หน้า

- หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ประโยชน์ ๑

- กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๑ - ๒

- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๓ - ๕

- แผนผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ๕

- เอกสารที่เกี่ยวข้องแบบตรวจทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน

(๑) หนังสือขอสอบถามตำแหน่งว่าง ๖

(๒) หนังสือตอบสอบถามตำแหน่งว่าง ๗

(๓) บันทึกขออนุมัติโอนของพนักงานเทศบาล ๘

(๔) คำร้องขอโอน ๙ - ๑๑

(๕) หนังสือรับรองความประพฤติ ๑๒

(๖) หนังสือยินยอมให้โอน ๑๓

(๗) หนังสือแจ้งความประสงค์ขอโอน ๑๔

(๘) หนังสือตอบยืนยันได้รับโอนพนักงาน ๑๕

(๙) หนังสือขอความเห็นชอบรับโอนพนักงาน ๑๖

(๑๐) สรุปการระงับค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนฯ ๑๗

(๑๑) สรุปเหตุผลในการรับโอน ๑๘

(๑๒) ออกคำสั่งรับโอนพนักงาน ๑๙

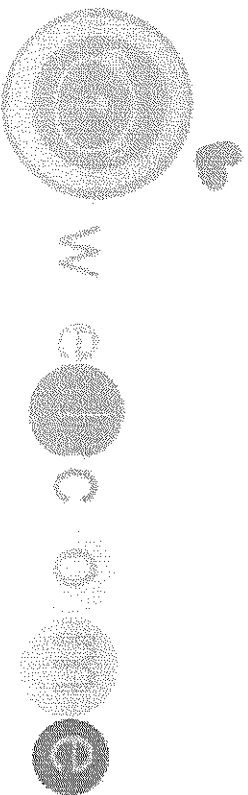
(๑๓) หนังสือส่งคำสั่งรับโอนพนักงาน ๒๐

(๑๔) หนังสือรายงานการเปลี่ยนแหล่งทะเบียนบัตร ๒๑ - ๒๒

(๑๕) บันทึกคำสั่งรับโอนในบัตรประวัติพนักงาน ๒๓

- แบบตรวจทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๒๔

- ข้อเสนอแนะ/ปัญหา/ข้อบกพร่องจากการปฏิบัติงาน ๒๕



คู่มือการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักการและเหตุผล

คู่มือการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล พนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่ หรือผู้ที่สนใจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒

วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น

เป้าหมาย

พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานที่บรรจุใหม่ หรือผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล

ประโยชน์

ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการ ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อผู้ปฏิบัติงาน ผู้ที่เกี่ยวข้อง และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ ดังนี้
หมวด ๗ การโอนและรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๑๕๒ การโอนและรับโอนพนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยความสมัครใจของผู้ขอโอน ให้ดำเนินการได้กรณีหนึ่ง ดังนี้

(๑) การโอนและรับโอนผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกไปรับตำแหน่งที่ตั้งและแต่งตั้ง หรือผู้ที่รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง ตามคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด

(๒) การโอนและรับโอนในตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดียวกันในตำแหน่งที่ว่าง ตามข้อ ๑๕๙

(๓) การโอนและรับโอนโดยการสับเปลี่ยนกันในตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดิม ระหว่างเทศบาลหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามข้อ ๑๖๗

(๔) การโอนและรับโอนในตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับเดิม โดยตำแหน่งต่ำกว่าเดิม หรือมาดำรงตำแหน่งใหม่ประเภท สายงานเดิม โดยระดับสูงกว่าเดิม ในเทศบาล หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามข้อ ๑๖๙

การโอนและการรับโอน ให้เทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่เกี่ยวข้อง ประสานกัน โดยกำหนดวันที่รับโอนและผู้โอนมีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการข้าราชการการรับบริหารส่วนท้องถิ่น (ก.ท.จ.) แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบ

เพื่อประโยชน์ในการนับเวลาราชการให้ถือว่าเวลาการทำงานหรือเวลาทำงานของผู้โอนมาตามที่กำหนด ในหมวดนี้ ในขณะที่เป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นนั้น เป็นเวลาราชการของพนักงานเทศบาล

ข้อ ๑๕๙ การโอนและรับโอนตามข้อ ๑๕๒ (๒) เมื่อเทศบาลได้เสนอเรื่องขอความเห็นชอบ การรับโอนพนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) อาจมีมติเห็นชอบให้รับโอนพนักงานเทศบาลจากเทศบาลอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ผู้ดำรงตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดียวกับที่ว่าง และประสงค์ขอโอนมาเป็นพนักงานเทศบาลของเทศบาลนั้น โดยนายกเทศมนตรีและนายกองปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง ได้ตกลงยินยอมในการโอนและรับโอนนั้นแล้ว และเมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว นายกเทศมนตรีออกคำสั่งรับโอนให้ดำรงตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่ว่าง โดยให้ตราเงินเดือนเท่าเดิม และให้แจ้งคำสั่งรับโอนให้เทศบาลหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบเพื่อออกคำสั่งให้โอน โดยจะต้องมีผลในวันเดียวกัน

ข้อ ๑๖๗ การโอนและการรับโอนตามข้อ ๑๕๒ (๓) นายกเทศมนตรีที่จะรับโอนและนายกองปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องต้องให้ความยินยอมในการโอนและรับโอนโดยการลับเบาะลับตำแหน่งดังกล่าว

เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งรับโอนให้ดำรงตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดิม โดยให้ตราเงินเดือนเท่าเดิม และให้แจ้งคำสั่งรับโอนให้เทศบาลอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบเพื่อออกคำสั่งให้โอน โดยจะต้องมีผลในวันเดียวกัน

ข้อ ๑๖๘ การโอนและการรับโอนตามข้อ ๑๕๒ (๔) กระทำได้เมื่อพนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้นสมัครใจ โดยนายกเทศมนตรีและนายกองปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องได้ตกลงยินยอมในการโอนและรับโอนนั้นแล้ว เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วนายกเทศมนตรีออกคำสั่งรับโอน โดยให้ตราเงินเดือนตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับกรให้พนักงานเทศบาลได้รับเงินเดือน และให้แจ้งคำสั่งรับโอนให้เทศบาลหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ เพื่อออกคำสั่งให้โอน โดยจะต้องมีผลในวันเดียวกัน

ข้อ ๑๖๙ การโอนและการรับโอนตามข้อ ๑๕๒ (๕) นายกเทศมนตรีอาจรับโอนหรือย้ายผู้หนึ่งไปดำรงตำแหน่งเดิมก่อนได้รับการแต่งตั้งได้ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว โดยให้ตราเงินเดือนเท่าเดิม

พนักงานเทศบาลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับเดิมโดยตำแหน่งต่ำกว่าเดิมตามข้อ ๑๖๘ หากประสงค์จะโอนไปดำรงตำแหน่งเดิมก่อนได้รับการแต่งตั้งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายกเทศมนตรีอาจมีคำสั่งให้โอนไปองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว โดยการออกคำสั่งให้โอนต่อเมื่อได้รับแจ้งคำสั่งรับโอนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว

ข้อ ๑๗๐ กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลและการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หรือเพื่อแก้ไขปัญหาความขัดแย้งที่เกิดขึ้นในพื้นที่ระหว่างพนักงานเทศบาลกับนายกเทศมนตรีหรือผู้นำชุมชน และไม่สามารถดำเนินการอื่นพนักงานเทศบาลระหว่างเทศบาลตามหลักความสมควรจึงได้ ให้ถือปฏิบัติตามประกาศมาตราฐานทั่วไปและหลักเกณฑ์ว่าด้วยการนี้

ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

๑. หนังสือสอบถามตำแหน่งว่าง เทศบาลหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอโอนจัดทำหนังสือเพื่อสอบถามตำแหน่งว่าง ตามที่พนักงานเทศบาลได้แจ้งความประสงค์ขอโอนมาดำรงตำแหน่ง ประเภทสายงาน และระดับ ให้กับเทศบาลที่รับโอน
๒. หนังสือตอบสอบถามตำแหน่งว่าง เทศบาลที่รับโอน ต้องดำเนินการตรวจสอบตำแหน่งประเภท สายงาน และระดับ จากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... ว่าเป็นตำแหน่งว่างหรือมีคนครอง ในตำแหน่งที่มีการสอบถาม
๓. หนังสือแจ้งความประสงค์ขอโอน เทศบาลที่ขอโอน จัดทำและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องของพนักงานที่แจ้งความประสงค์ขอโอน เพื่อส่งให้เทศบาลที่รับโอน ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้
 - (๑) บันทึกขออนุมัติโอนของพนักงาน จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๒) คำร้องขอโอนของพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ชุด
 - (๓) สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ชุด
 - (๔) หนังสือรับรองความประพฤติ จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๕) หนังสือยินยอมให้โอน จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๖) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๔. หนังสือตอบยืนยันรับโอนพนักงานเทศบาล เทศบาลที่รับโอน ประสานกับเทศบาลที่ขอโอน เพื่อกำหนดวันรับโอนและให้โอนมีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบ
๕. หนังสือขอความเห็นชอบรับโอนพนักงานเทศบาล เทศบาลที่รับโอน รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องในการรับโอน เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้
 - (๑) สำเนาหนังสือของเทศบาลที่แจ้งความประสงค์ขอโอน จำนวน ๑ ชุด
 - (๒) สำเนาหนังสือตอบยืนยันรับโอน จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๓) สำเนาการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๔) สำเนาการเสด็จจ่ายฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๖. คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาตรวจสอบ อนุมัติ และให้ความเห็นชอบ ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่..... อนุมัติ และให้ความเห็นชอบ ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่.....
๗. ออกคำสั่งรับโอนพนักงานเทศบาล เทศบาลที่รับโอน จัดทำคำสั่งรับโอนพนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่.....
๘. หนังสือรับโอนพนักงานเทศบาล เทศบาลที่รับโอน ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องในการรับโอน พนักงานเทศบาล ให้แก่เทศบาลที่ขอโอน เพื่อจะได้ออกคำสั่งให้โอนในวันเดียวกัน

- (๑) สำเนาคำสั่งรับโอนพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนารายงานการประชุม ก.ท.จ. จำนวน ๑ ชุด

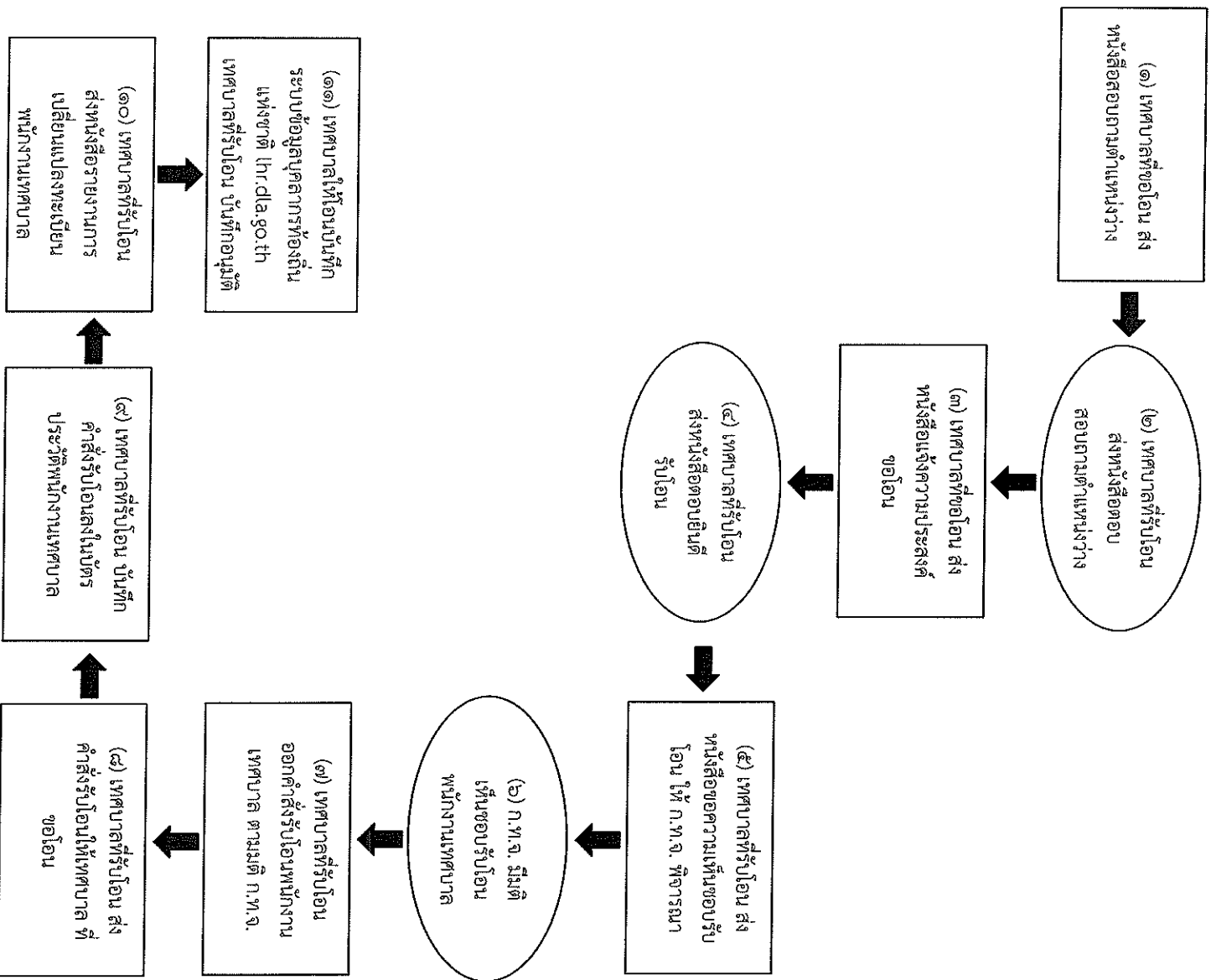
๘. บันทึกคำสั่งรับโอนลงในบัตรประวัติพนักงานเทศบาล เทศบาลที่รับโอน ผู้รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นผู้บันทึกคำสั่งรับโอนลงในบัตรประวัติพนักงาน พร้อมเสนอให้ปลัดเทศบาลลงนาม (ปลัดเทศบาล ถือว่าเป็นพนักงานประวัติ ที่มีอำนาจในการลงชื่อในบัตรประวัติพนักงานเทศบาล)

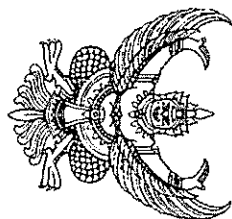
๑๐. หนังสือรายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนพนักงานเทศบาล เทศบาลที่รับโอน และจัดทำหนังสือ แจ้งประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด และเลขาธิการคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

- | | |
|--|--------------|
| (๑) สำเนาคำสั่งรับโอนพนักงานเทศบาล | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒) รายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนพนักงานเทศบาล | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) บัตรประวัติพนักงานเทศบาล | จำนวน ๑ ชุด |

๑๑. บันทึกข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ hr.dla.go.th เมนูหลัก ระบบ PA เมนูดำเนินการ ระบบบริหารงานบุคคล ระบบบริหารงานบุคคล ขั้นตอน อปท. ให้โอน เทศบาลที่โอน บันทึกคำสั่งให้โอนและเลขที่หนังสือส่งคำสั่งให้โอนพนักงานเทศบาลที่โอนไปเทศบาลที่รับโอน ขั้นตอน อปท. รับโอนเทศบาลที่รับโอน บันทึกคำสั่งรับโอนพนักงานเทศบาล และอนุมัติ

แผนผังขั้นตอนในการปฏิบัติงาน





ตำแหน่งงาน.....
ที่อยู่.....

เรื่อง ขอลดสอบถามตำแหน่งว่าง
เรียน นายกเทศมนตรี.....

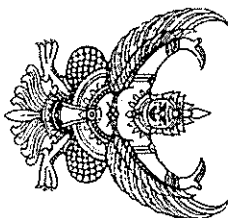
ด้วย นาย/นาง/นางสาว..... พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง.....
ระดับ.....อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัดเทศบาล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....มีความประสงค์ขอลดตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด
เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เทศบาล.....จึงขอสอบถามตำแหน่ง.....ระดับ.....ใน
สังกัดเทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ว่างหรือไม่ หากว่างยินดี
รับโอนหรือไม่ ผลเป็นประการใดโปรดตอบกลับมายังเทศบาล.....จักเป็นพระคุณยิ่ง
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(.....)
นายกเทศมนตรี.....

สำนักปลัดเทศบาล โทร
.....
โทรศัพท์.....
www.....



สำนักงาน.....
ที่อยู่.....

.....

เรื่อง ตอบสอบถามตำแหน่งว่าง
เรียน นายกเทศมนตรี.....

อ้างถึง หนังสือเทศบาล.....ที่...../..... ลงวันที่.....

ตามที่เทศบาล.....แจ้งว่า นาย/นาง/นางสาว..... พนักงานเทศบาล
ตำแหน่ง.....ระดับ.....เลขที่ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือน.....บาท
สังกัดเทศบาล.....แจ้งความประสงค์ขอไปดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
ดังกล่าวว่าเป็นตำแหน่งว่างหรือไม่ นั้น จึงขอ.....จึงขอ.....
จึงขอสอบถาม.....

เทศบาล.....ได้ตรวจสอบจากแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ.....
แล้วมีตำแหน่ง.....ระดับ.....เลขที่ตำแหน่ง.....เป็นตำแหน่งว่างอยู่ ๑ ตำแหน่ง
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(.....)
นายกเทศมนตรี.....

สำนักปลัดเทศบาล โทร
.....
โทรสาร.....
www.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติโอนของพนักงานเทศบาล.....

เรียน ผู้อำนวยการกอง/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรี

ด้วย ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....เลขที่ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือน.....บาท สำนัก/กอง.....

.....มีความประสงค์ขอโอนไปดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอโอนเพื่อกลับภูมิลำเนาเดิม ดูแลครอบครัว ดูแลบิดามารดาที่
อายุมากและสุขภาพไม่แข็งแรง จึงจำเป็นต้องมีผู้ดูแล รวมทั้งเพื่อหาประสบการณ์ใหม่ในการทำงาน
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำร้องขอโอน (ย้าย) ของพนักงานเทศบาล

คำอธิบาย

ก. พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่งจะต้องยื่นคำร้องขอโอน (ย้าย) ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
ข. โปรดกรอกข้อมูลลงในช่องว่างหรือทำเครื่องหมาย > ในช่อง * หน้าข้อความอย่าง
ละเอียด

สมบุรณ์และตรงกับความต้องการของท่านให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้
ค. คำร้องขอโอน (ย้าย) ฉบับนี้มียอายุ ๑ ปี นับแต่วันที่กรอกแบบคำร้อง
ง. ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาลพร้อมคำร้องนี้

วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....

๑. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้กรอกคำร้องฯ

1.1 ชื่อ.....ตำแหน่ง.....เงินเดือน.....
สังกัด.....อายุ.....ปี ศาสนา.....ที่พัก
ระหว่างปฏิบัติราชการ.....

1.2 ที่อยู่ถาวร (ระบุ).....

๑.๓ สถานภาพการสมรส • โสด • สมรส • ม่าย • หย่า

๑.๔ วุฒิการศึกษา.....วิชาเอก/สาขา.....

๑.๕ ประวัติการฝึกอบรม/ดูงาน.....

1.6 ความสามารถและความชำนาญที่ถือว่าให้คุณสมบัติพิเศษ.....

1.7 ระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ต่อหน่วยงานปัจจุบัน.....ปี.....เดือน.....

๑.๘ ความถนัดในพื้นที่ปฏิบัติงาน

- พื้นที่ปกติ
- พื้นที่เมืองอุตสาหกรรม
- พื้นที่ท่องเที่ยว
- ทุกสภาพพื้นที่

๒. ความประสงค์เกี่ยวกับกรรณโณน (ย้าย)

- ๒.๑ เหตุผลที่เกี่ยวข้องกับกรรณโณน (ย้าย) พร้อมหลักฐาน (ถ้ามี)
- คู่มือครอบครัว
- ทหาประสบการณ์
- อยู่พื้นที่นาน
- ติดตามผู้สมรส
- ศักยภาพต่อ
- อื่น ๆ

๒.๒ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอโอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่งตามลำดับ ดังนี้

1.
2.

๒.๓ กรณีที่ไม่สามารถโอน (ย้าย) ได้ตามข้อ ๒.๒

- ขออยู่เพิ่มเติม
 - เกตบาลใด ๆ ก็ได้ในจังหวัด.....
 - ความประสงค์อื่น ๆ (ระบุ).....
- ๒.๔ ช่วงระยะเวลาที่ต้องการย้าย
- เมษายน พ.ศ.....
 - ตุลาคม พ.ศ.....
 - ตามที่ ก.ท. เห็นสมควร
 - ตลอดเวลา

๓. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้โอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่งตามข้อ ๒.๒

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะขอเบิกเฉพาะค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำของตนเอง ได้แก่ ค่าพาหนะและค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางกับค่าที่พักไม่เกินความเป็นจริง ส่วนค่าขมย้ายสิ่งของส่วนตัวและครอบครัวไม่ขอเบิก

ขอรับรองว่าข้อความที่กรอกมาข้างต้นเป็นความจริง และตรงกับข้อความประสงค์ของข้าพเจ้าทุกประการ

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

หมายเหตุ

กรณีผู้สมรสรับราชการเป็นพนักงาน ทศบาล หากมีความประสงค์ให้คู่สมรสโอน (ย้าย) ติดตามไปดำรงตำแหน่งในท้องถิ่นเดียวกัน ให้ผู้สมรสแสดงความจำนง โดยยื่นคำร้องขอโอน (ย้าย) ไปยังสำนักงาน ก.ท. ด้วย

๔. ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๔.๑ ผู้บังคับบัญชา

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

๔.๒ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

๔.๓ ความเห็นของนายกเทศมนตรี

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี.....

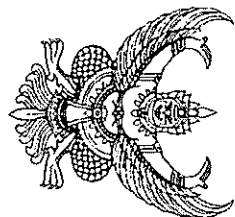
๔.๔ ความเห็นประธาน ก.ท. จังหวัด.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....



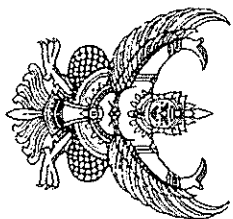
ที่...../.....

สำนักงาน.....
ที่อยู่.....

หนังสือรับรองความประพฤติ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... นายกเทศมนตรี.....
 อำเภอ.....จังหวัด..... ขอให้ นาย/นาง/นางสาว..... อัตราเงินเดือน.....
 ตำแหน่ง.....ระดับ..... เลขที่ตำแหน่ง.....ตั้งแต่วันที่.....
 เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติเรียบร้อยเหมาะสมกับหน้าที่
 ซึ่งออกหนังสือรับรองให้ไปเป็นหลักฐาน
 ในที่ว่ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(.....)
 นายกเทศมนตรี.....



สำนักงาน.....
ที่อยู่.....

ที่...../.....

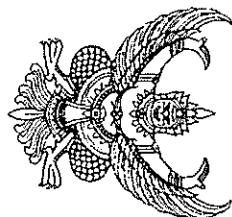
หนังสือยินยอมให้โอน

ตามที่ นาย/นาง/นางสาว..... พนักงานเทศบาล ตำบล.....
 ระดับ.....เลขที่ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัดเทศบาล.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... ได้ยื่นคำร้องขอโอนไปดำรงตำแหน่ง.....
ระดับ.....สังกัดเทศบาล.....ตำบล.....อำเภอ.....
 จังหวัด.....นั้น

เทศบาล.....ไม่ขัดข้องและยินยอมให้ นาย/นาง/นางสาว.....
 พนักงานเทศบาล ตำบล..... ระดับ..... สังกัดเทศบาล.....ตำบล.....
 อำเภอ..... จังหวัด..... โอนมาดำรงตำแหน่ง.....
ระดับ.....สังกัด.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 ได้ตามความประสงค์

จึงออกหนังสือรับรองให้ไปเป็นหลักฐาน
 ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(.....)
นายกเทศมนตรี.....



สำนักงาน.....
ที่อยู่.....

ที่...../.....

เรื่อง พนักงานเทศบาลแจ้งความประสงค์ขอ

โอน เรียน นายกเทศมนตรี.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บันทึกขอโอนผู้มีดีโอน

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. คำร้องขอโอนพนักงานเทศบาล

จำนวน ๑ ชุด

๓. สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล

จำนวน ๑ ชุด

๔. หนังสือรับรองความรู้ประพฤติ

จำนวน ๑ ฉบับ

๕. หนังสือยินยอมให้โอน

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย นาย/นาง/นางสาว.....

พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง.....

ระดับ.....อัตราเงินเดือน.....

บาท สังกัดเทศบาล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....มีความประสงค์ขอโอนไปดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....สิ่ง

เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เทศบาล.....

ขอเรียนขอขออนุญาต.....

ว่าสามารถรับโอน

นาย/นาง/นางสาว.....

มารับราชการในตำแหน่งดังกล่าวได้หรือไม่ ผลเป็นประการใด

โปรดแจ้งให้เทศบาล.....ทราบ เพื่อจัดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

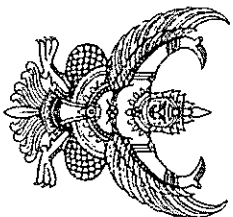
ขอแสดงความนับถือ

(.....)
นายกเทศมนตรี.....

สำนักปลัดเทศบาล โทร

โทรสาร.....

www.....



สำนักงาน.....
ที่อยู่.....

.....

เรื่อง พนักงานเทศบาลขอโอนและยื่นตีรับโอน
เรียน นายกเทศมนตรี.....

อ้างถึง หนังสือเทศบาล.....ที่...../.....ลงวันที่.....

ตามที่ เทศบาล.....แจ้งว่า นาย/นาง/นางสาว.....พนักงานเทศบาล
ตำแหน่ง.....ระดับ.....เลขที่ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือน.....บาท
สังกัดเทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....แจ้งความไป
รับราชการสังกัดเทศบาลตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ในตำแหน่ง
.....ระดับ.....นั้น

เทศบาล.....ได้ตรวจสอบจากแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ
.....-พ.ศ.....แล้วมีตำแหน่ง.....ระดับ.....เลขที่ตำแหน่ง.....
ว่างอยู่ และยื่นตีรับโอนบุคคลดังกล่าวมาดำรงตำแหน่งในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จึงเรียนมา

เพื่อโปรดทราบและพิจารณาต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

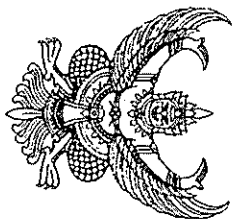
(.....)
นายกเทศมนตรี.....

สำนักปลัดเทศบาล โทร

.....

โทรสาร.....

www.....



สำนักงาน.....
ที่อยู่.....

ที่...../.....

.....

เรื่อง ขอความเห็นชอบรับโอนพนักงานเทศบาล
เรียน ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด.....

อ้างถึง สำเนาหนังสือเทศบาล.....ที่...../..... ลงวันที่.....
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สรุปการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สรุปการระดมค่าใช้จ่ายฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย เทศบาล..... มีความประสงค์จะรับโอน นาย/นาง/นางสาว.....
พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง..... ระดับ..... เลขที่ตำแหน่ง..... อัตราเงิน
..... บาท สังกัดเทศบาล..... ระดับ..... อำเภอ..... จังหวัด.....
มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... เลขที่ตำแหน่ง..... อัตราเงินเดือน
..... บาท ในสังกัด..... ได้ในวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาออกคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด..... พิจารณาให้
ความเห็นชอบรับโอนตามระเบียบฯ ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)
นายกเทศมนตรี.....

สำนักปลัดเทศบาล โทร

.....

โทรสาร.....

www.....

สรุปผลการค่าใช้จ่ายด้านเงินปันผลโดยขอแบบแทนอื่นและเงินค่าจ้าง

เขตपालิ.....

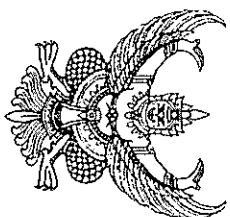
กรรมีร์บโณ นาย/นาง/นางสาว.....

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การระคำใช้จ่ายก่อนโณม (ตามจำนวนผู้มอผู้จูลริง)	จำนวนเงิน	การระคำใช้จ่ายหลังโณม (ตามจำนวนคนมอผู้มอผู้จูลริง)	จำนวนเงิน
เงินเดือน	.....	เงินเดือน	.....
ค่าจ้างประจำ	.....	เงินเดือนที่เพิ่ม/ลด	.....
ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	.....	ค่าจ้างประจำ	.....
ค่าตอบแทนประโยชน์ตอบแทนอื่น	.....	ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	.....
รวม	.....	ค่าตอบแทนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	.....
งบประมาณรายจ่าย ประจำปี	.....	รวม	.....
งบประมาณ พ.ศ.....	.....	งบประมาณรายจ่าย ประจำปี	.....
คิดเป็นร้อยละของงบประมาณรายจ่าย	.....	งบประมาณ พ.ศ.....	.....
		คิดเป็นร้อยละของงบประมาณรายจ่าย	.....

สรุปการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือการโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น
หรือการรับโอนข้าราชการประเภทอื่นมาบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด เดิม	ตำแหน่ง/สังกัด ใหม่	เหตุผลในการรับโอน	การศำษาใช้ถ่าย	
					ก่อน รับโอน	หลัง รับโอน
๑	นาย/นาง/นางสาว.....	พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง..... ระดับ..... เลขที่ตำแหน่ง..... อัตราเงินเดือน..... .....บาท สังกัดเทศบาล..... อำเภอ..... จังหวัด.....	พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง..... ระดับ..... เลขที่ตำแหน่ง..... อัตราเงินเดือน..... .....บาท สังกัดเทศบาล..... อำเภอ..... จังหวัด.....	๑. เป็นตำแหน่งว่าง ๒. ขาดแคลนบุคลากร ๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ บริหารงานเทศบาล ๔. เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและมีประสบการณ์ ทำงานในตำแหน่งที่รับโอน	.....	.....



คำสั่งกระทรวง.....

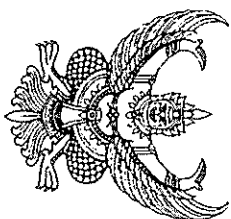
ที่...../.....

เรื่อง ระเบียบงานเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน
 บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด..... ในการประชุม
 ครั้งที่...../.....เมื่อวันที่..... จึงให้รับโอน นาย/นาง/นางสาว.....จังหวัด.....
 พนักงานเทศบาล สังกัดเทศบาล.....ระดับ.....อำเภอ.....จังหวัด.....มาแต่งตั้งให้
 ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....อัตราเงินเดือน.....บาท เลขที่ตำแหน่ง.....
 สังกัด เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

นายกเทศมนตรี.....



สำนักงาน.....
ที่อยู่.....

.....

เรื่อง **รับโอนพนักงานเทศบาล**

เรียน **นายกเทศมนตรี.....**

อ้างถึง **สำเนาหนังสือเทศบาล.....** ที่...../..... ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย **๑. สำเนาคำสั่งเทศบาล.....** จำนวน **๑ ฉบับ**

๒. สำเนารายงานการประชุม ก.ท.จ..... จำนวน **๑ ฉบับ**

ตามที่ **นาย/นาง/นางสาว.....** พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง.....

ระดับ.....เลขที่ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือน.....บาท **สังกัดเทศบาล.....**

อำเภอ.....จังหวัด.....ประสงค์ขอโอนมารับราชการสังกัดเทศบาล.....

ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

เทศบาล.....ให้พิจารณาออกคำสั่งรับโอน **นาย/นาง/นางสาว.....**

มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....เลขที่ตำแหน่ง.....อัตรา

เงินเดือน.....บาท **สังกัดสำนัก/กอง.....ตั้งแต่วันที่.....รายละเอียด**

ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

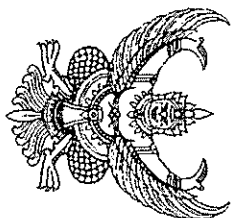
นายกเทศมนตรี.....

สำนักปลัดเทศบาล โทร

.....

โทรสาร.....

www.....



สำนักงาน.....
ที่อยู่.....

.....

เรื่อง รายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนพนักงานเทศบาล

เรียน ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งเทศบาล.....

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. รายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนพนักงานเทศบาล

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. บัตรประวัติพนักงานเทศบาล

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด..... มีมติในการประชุมครั้งที่
..... /..... เมื่อวันที่..... เห็นชอบให้รับโอน นาย/นาง/นางสาว.....

พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง..... ระดับ..... เลขที่ตำแหน่ง..... อัตราเงินเดือน

..... บาทสังกัดเทศบาล..... อำเภอ..... จังหวัด..... มารับราชการ

ในสังกัดเทศบาล..... นั้น

บัดนี้ เทศบาล..... ได้ดำเนินการออกคำสั่งรับโอนและเปลี่ยนแปลงทะเบียน
ประวัติบุคคลดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

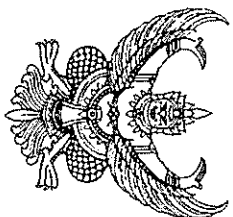
นายกเทศมนตรี.....

สำนักปลัดเทศบาล โทร

.....

โทรสาร.....

www.....



สำนักงาน.....
ที่อยู่.....

เรื่อง ระเบียบพนักงานเทศบาล

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.ท.)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งเทศบาล.....

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. รายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนพนักงานเทศบาล

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. บัตรประวัติพนักงานเทศบาล

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด.....

มีมติในการประชุมครั้งซึ่ง

...../.....เห็นชอบให้รับโอน นาย/นาง/นางสาว..... พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง

เทศบาล.....ระดับ.....อำเภอ.....เลขที่ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัด

.....บัญชี.....

บัดนี้ เทศบาล.....ได้ดำเนินการออกคำสั่งรับโอนและเปลี่ยนแปลงทะเบียน

ประวัติบุคคลดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)
นายกเทศมนตรี.....

สำนักปลัดเทศบาล โทร

โทรสาร.....

www.....

ทะเบียนพนักงานเทศบาล

เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ลำดับ ปีที่	ชื่อ-สกุล นาย/นาง/ นางสาว	วัน เดือน ปีเกิด	ตำแหน่ง	เลขที่ ตำแหน่ง	กอง/ฝ่าย/ งาน	เงินเดือน			วัน เดือน ปี เริ่มทำงาน	หมายเหตุ
						ระดับ	ขั้น	ตั้งแต่เมื่อใด		
๑										

ตรวจถูกต้อง

(.....)
ปลัดเทศบาล.....

ลำดับที่/ หัวข้อ	ผู้ดำเนินการดำเนินการ	การปฏิบัติ	
		ปฏิบัติตาม	ไม่ปฏิบัติตาม
๑	หนังสือสอบถามค่าเช่า		
๒	หนังสือสอบถามค่าเช่า		
๓	หนังสือแจ้งประจักษ์แจ้ง		
๔	หนังสือติดต่อ		
๕	หนังสือขอความเห็นชอบ		
๖	คณะกรรมการ		
๗	ออกคำสั่ง		
๘	หนังสือรับโอน		
๙	บันทึกคำสั่ง		
๑๐	หนังสือรายงานการเปลี่ยนแปลง		

นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ
นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ