



ประกาศเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

เรื่อง รับโอนพนักงานเทศบาล ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น
เพื่อมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

ด้วยเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี มีความประสงค์จะรับโอนพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อมาแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหาร สังกัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

๑.๑ ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๙ สังกัดกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๔ ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ สังกัดสำนักช่าง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๕ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๔ สังกัดกองสวัสดิการสังคม จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติผู้ขอโอน

๒.๑ ปัจจุบันเป็นพนักงานเทศบาล ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่อยู่ในตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกับสายงานและระดับที่รับโอน

๒.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๒.๑ ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)

๒.๒.๒ ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

๒.๒.๓ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)

๒.๒.๔ ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)

๒.๒.๕ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

๓. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการรับโอน

๓.๑ คำร้องขอโอน ที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด

๓.๒ ประวัติส่วนตัวของผู้ขอโอน ดิฉรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๓.๓ ประวัติการลาของผู้ขอโอน และหนังสือรับรองความประพฤติที่ผู้บังคับบัญชารับรองแล้ว

๓.๔ หนังสือยินยอมให้โอน

๓.๕ สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗) ที่รับรองสำเนาโดยหน่วยงานการเจ้าหน้าที่

๓.๖ สำเนาวุฒิการศึกษาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๗ เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

/๔.กำหนด.....

๑๓

๔. กำหนดระยะเวลารับโอน

ตั้งแต่วันที่ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้พนักงานเทศบาล ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ผู้ใดประสงค์จะขอโอน มารับราชการในสังกัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ให้จัดส่งคำร้องขอโอนที่ได้รับ ความยินยอมจากต้นสังกัดพร้อมด้วย ประวัติส่วนตัว ประวัติการรับราชการ และเอกสารหลักฐานตามข้อ ๓ ไปยังกองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี และสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ให้ติดต่อสอบถาม รายละเอียดได้ที่ งานพนักงานเทศบาล ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐-๗๗๒๗-๒๕๑๓ ต่อ ๒๔๑ ในวันและเวลาราชการ และสามารถดาวน์โหลดคำร้องขอโอนและเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้ที่ www.suratcity.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายประเสริฐ บุญประสพ)

นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี

คำร้องขอโอน (ย้าย) ของพนักงานเทศบาล

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ขอโอน(ย้าย)

๑.๑ ชื่อ..... พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง..... ระดับ.....
เลขที่ตำแหน่ง..... อัตราเงินเดือนขั้น..... บาท งาน.....
ฝ่าย..... กอง..... เทศบาล.....

๑.๒ ที่อยู่ถาวร.....
โทร.....

๑.๓ ที่อยู่ถาวร.....
โทร.....

ภูมิลำเนาเดิมอยู่ที่จังหวัด.....

๑.๔ สถานภาพสมรส โสด คู่สมรสอยู่ด้วยกัน คู่สมรสไม่ได้อยู่ด้วยกัน หย่า หม้าย

๑.๕ ชื่อคู่สมรส..... - นามสกุลเดิม.....

ที่อยู่ถาวรของคู่สมรส (กรณีไม่ได้อยู่ด้วยกัน)

อยู่ที่อำเภอ..... จังหวัด..... โทร.....

ภูมิลำเนาเดิมของคู่สมรสอยู่ที่จังหวัด..... อาชีพคู่สมรส.....

ตำแหน่ง..... สถานที่ทำงาน.....

๑.๖ จำนวนบุตร..... คน ประกอบอาชีพแล้ว..... คน อยู่ในความอุปการะ..... คน

กำลังศึกษาและพักอาศัยอยู่ด้วยกัน..... กำลังศึกษาและไม่ได้พักอาศัยอยู่ด้วยกัน..... คน

๑.๗ ภาระรับผิดชอบเป็นกรณีพิเศษต่อครอบครัว (ถ้ามี).....

๑.๘ ความสามารถและความชำนาญที่ถือได้ว่าเป็นคุณสมบัติพิเศษ(ถ้ามี).....

๑.๙ ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... รวมเป็นเวลา..... ปี..... เดือน.....

๑.๑๐ ความถนัดในงานที่เคยปฏิบัติ (ให้ระบุประเภทและลักษณะงานให้เด่นชัด).....

๑.๑๐ ความถนัดในพื้นที่ปฏิบัติงาน ภาคกลาง ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคใต้

๒. ความประสงค์เกี่ยวกับการขอโอน (ย้าย)

๒.๑ เหตุผลในการขอโอน (ย้าย) พร้อมทั้งหลักฐานถ้ามี.....

๒.๒ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ที่จะขอโอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่ง.....

๒.๓ ต้องการโอน (ย้าย) ในช่วงระยะเวลาเดือน.....

๓. เมื่อข้าพเจ้าได้โอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่งที่เทศบาล ตามข้อ ๒.๒ แล้วข้าพเจ้าสัญญาว่าจะเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปรับตำแหน่งใหม่ของข้าพเจ้า ได้แก่ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง พร้อมทั้งค่าเช่าที่พักไม่เกิน ๓ วัน ในกรณีที่ต้องจัดการบริหารส่วนตำบลที่จะรับโอน (ย้าย) ไม่มีบ้านพักของทางราชการให้ส่วนค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวและครอบครัวนั้นไม่ขอเบิก

(ลงชื่อ)..... ผู้ยื่นคำร้องขอโอน

(.....)

ตำแหน่ง.....

๔. ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๔.๑ ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก/กอง.....

วันที่.....

๔.๒ ความเห็นของปลัดเทศบาล

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่งปลัดเทศบาล.....

วันที่.....

๔.๓ ความเห็นของนายกเทศมนตรี.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๔.๔ ความเห็นของประธาน ก.ท.จ.

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่งประธาน ก.ท.จ.....

วันที่.....

แบบประวัติส่วนตัว



ผู้ประสงค์ขอโอนไปรับราชการในสังกัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

- ๑. ชื่อและนามสกุล
 - ๒. วัน เดือน ปีเกิด
 - ๓. ชื่อบิดา ชื่อมารดา.....
 - ๔. ภูมิลำเนาเดิม
 - ๕. สถานภาพการสมรส
 - ๖. เริ่มบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกตำแหน่ง
 - ๗. ตำแหน่งปัจจุบันรับราชการในตำแหน่งดังกล่าวมาเป็นเวลาปี
 - ๘. อัตราเงินเดือนปัจจุบัน บาท วุฒิการศึกษา
 - ๙. ประสบการณ์ทำงาน
 - ๑๐. ผ่านการศึกษาอบรม/ดูงาน
 - ๑๑. การดำเนินการทางวินัย/อาญา
 - ๑๒. ตำแหน่งที่ขอโอน
 - ๑๓. สถานที่ติดต่อได้สะดวกรวดเร็ว
-

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

ประวัติการปฏิบัติงาน

ผู้ประสงค์ขอโอนไปรับราชการในสังกัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๑. ชื่อและนามสกุล

๒. วัน เดือน ปีเกิด

๓. เริ่มบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกตำแหน่ง

๔. ตำแหน่งปัจจุบัน รับราชการในตำแหน่งดังกล่าวมาเป็นเวลา ปี

๕. อัตราเงินเดือนปัจจุบัน บาท วุฒิการศึกษา

๖. ประสบการณ์ทำงาน (ให้ระบุประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับตำแหน่งที่ขอโอน)

.....

(ลงชื่อ)

()

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) ผู้รับรอง

()

ตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น



เลขที่ /

.....(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ).....

.....

.....

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า
ปัจจุบันเป็น.....(ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล).....
ตำแหน่ง..... เลขที่ตำแหน่ง..... สังกัด
อัตราเงินเดือน บาท (.....) เป็นผู้มีคุณสมบัติเรียบร้อย
มีมนุษยสัมพันธ์อันดีต่อเพื่อร่วมงานและผู้อื่น และไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัยแต่อย่างใด

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง

ประวัติการลาและความประพฤติของพนักงานเทศบาล.....

ปีงบประมาณ พ.ศ.

ชื่อ - นามสกุล	จำนวนครั้งที่ลา	จำนวนวันลา						หมายเหตุ
		ลาป่วย	ลากิจ	ลาอุปสมบท	ลาคลอดบุตร	ลาไปศึกษาต่อ	รวมวันลา	

ข้าราชการผู้นี้อยู่ระหว่าง

ถูก

ไม่ถูก

} ดำเนินการทางวินัย อาญา ทางแพ่ง

ความประพฤติ

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

(ลงชื่อ)

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

()

ตำแหน่ง