



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์
เรื่อง รับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง
(กรณีตำแหน่งว่างเกิน ๖๐ วัน)

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง (กรณีตำแหน่งว่างเกิน ๖๐ วัน) จำนวน ๕ ตำแหน่ง รวม ๕ อัตรา อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕๒ (๒) และข้อ ๑๖๓ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง (กรณีตำแหน่งว่างเกิน ๖๐ วัน) จำนวน ๕ ตำแหน่ง รวม ๕ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

๑. เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๕ จำนวน ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๖ จำนวน ๑ อัตรา
๓. หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๘ จำนวน ๑ อัตรา
๔. หัวหน้าฝ่ายออกแบบ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๖ จำนวน ๑ อัตรา
๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้ขอโอน

- ๒.๑ ปัจจุบันเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภท และระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่ว่าง
- ๒.๒ มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับโอน ตามที่ ก.จ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๒.๓ ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย หรือถูกลงโทษทางวินัย
๓. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการขอโอน
 - ๓.๑ คำร้องขอโอนที่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงานต้นสังกัด
 - ๓.๒ ประวัติส่วนตัวของผู้ขอโอน พร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน)
 - ๓.๓ ประวัติการลาของผู้ขอโอน และหนังสือรับรองความประพฤติที่ผู้บังคับบัญชารับรองแล้ว

๓.๔ หนังสือยินยอมให้โอนจากต้นสังกัด

๓.๕ สำเนาทะเบียนประวัติของข้าราชการ (ก.พ.๗) ที่รับรองสำเนาโดยหน่วยงานการเจ้าหน้าที่

๓.๖ สำเนาวุฒิการศึกษาที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๗ ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๑ ผลงาน และวิสัยทัศน์

(ภาคผนวก ก.)

๓.๘ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๔. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณารับโอน

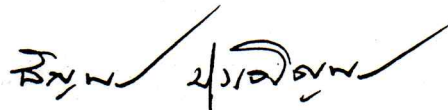
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ จะดำเนินการโดยวิธีการสัมภาษณ์พร้อมพิจารณาผลงานและวิสัยทัศน์ กรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากันจะพิจารณาตามหลักอาวุโสตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๕. กำหนดระยะเวลาการรับโอน

กำหนดรับสมัครรับโอน ตั้งแต่วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยให้ผู้ที่มีความประสงค์จะขอโอน สามารถยื่นคำร้องขอโอนตามแบบที่กำหนด พร้อมเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องด้วยตนเอง ในวัน เวลาราชการ ณ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ หรือส่งทางไปรษณีย์ โดยให้ถึงวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตราวันที่ซองหนังสือเป็นวันส่งหนังสือเป็นสำคัญ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ที่ www.surinpaoo.go.th หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๔๕๑-๘๑๕๒

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางธัญพร มุ่งเจริญพร)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์

ภาคผนวก ก.

การจัดทำผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีตและวิสัยทัศน์

๑. การจัดทำผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต

ผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว และเกิดผลดีเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่น หรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดทำโครงการที่มีลักษณะเป็นความคิดริเริ่มหรือเป็นโครงการที่ก่อให้เกิดผลดีมีผู้ได้รับผลประโยชน์เป็นจำนวนมาก หรือการคิดค้นแนวทางบริหารงานใหม่ ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบผลสำเร็จได้ผลดียิ่ง ในรอบ ๒ ปีที่แล้วมาจำนวน ๑ ผลงาน โดยมีความยาวไม่เกิน ๕ หน้า กระดาษ A๔ และมีรูปแบบ ดังนี้

๑.๑ ชื่อผลงาน

๑.๒ ระยะเวลาการดำเนินการ

๑.๓ เหตุผลความจำเป็น หรือที่มาของผลงาน

๑.๔ กฎหมายและความรู้ทางวิชาการ หรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๑.๕ สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ ความยุ่งยากในการดำเนินงาน/ปัญหา/อุปสรรค

๑.๖ ความสำเร็จของผลงาน และประโยชน์ที่ได้รับ โดยระบุข้อมูลทั้งทางด้านปริมาณ

และคุณภาพ

๑.๗ ข้อเสนอแนะ

๒. การเขียนวิสัยทัศน์ โดยระบุถึงความรู้ สมรรถนะทางการบริหาร ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน และการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของงาน รวมทั้งจะต้องสื่อให้เห็นถึงว่าเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติราชการในหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง โดยมีความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ และมีรูปแบบองค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอวิสัยทัศน์ ดังนี้

๒.๑ ชื่อหัวข้อวิสัยทัศน์

๒.๒ หลักการและเหตุผล

๒.๓ แนวคิด ความคาดหวัง และเป้าหมายในการปฏิบัติงาน

๒.๔ ข้อเสนอ

๒.๕ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๖ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ทั้งนี้ ผลงานและวิสัยทัศน์ ให้จัดพิมพ์เป็นรูปเล่มรวมกัน จำนวน ๕ เล่ม

คำร้องขอโอน

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอโอนไปรับราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์

ด้วยข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี วุฒิกการศึกษา.....
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือน.....บาท
สังกัด.....เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
จนถึงปัจจุบันเป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน มีความประสงค์จะขอโอนไปรับราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ในตำแหน่ง.....

เหตุผลที่ขอโอน

๑.
๒.
๓.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบในการขอโอนครั้งนี้ด้วย

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

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

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นสูงสุด

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบประวัติส่วนตัว

ผู้ประสงค์จะขอโอนไปรับราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์
ในตำแหน่ง.....

๑. ชื่อและชื่อสกุล.....
๒. วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....
๓. ชื่อบิดา.....ชื่อมารดา.....
๔. ภูมิลำเนาเดิม.....
๕. สถานภาพการสมรส () โสด () สมรสอยู่ด้วยกัน () สมรสไม่ได้อยู่ด้วยกัน () หย่า () หม้าย
๖. เริ่มบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก ตำแหน่ง.....ระดับ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๗. ตำแหน่งปัจจุบัน.....รับเงินเดือนอันดับ.....วิทยฐานะ.....
๘. รับราชการในตำแหน่งดังกล่าวมาเป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน
๙. อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท
๑๐. วุฒิการศึกษา.....จากสถานศึกษา.....
๑๑. ประสบการณ์การทำงาน
๑๒. ผ่านการศึกษาอบรม/ดูงาน
๑๓. การดำเนินการทางวินัย/อาญา.....
๑๔. ตำแหน่งที่ขอโอน
๑๕. สถานที่ติดต่อได้สะดวก รวดเร็ว
- เบอร์โทรศัพท์บ้าน.....ที่ทำงาน.....
- มือถือ.....

(ลงชื่อ).....ผู้ขอโอน
(.....)
ตำแหน่ง

ประวัติการลาและความประพฤติ
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น
ประจำปีงบประมาณ.....
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

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

ข้าราชการผู้นี้อยู่ระหว่าง

☐ ถูก

☐ ไม่ถูก

ดำเนินการทางวินัย อาญา ทางแพ่ง

ความประพฤติ.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(.....)
ตำแหน่ง



ที่.....

(ส่วนราชการ).....

หนังสือรับรองความประพฤติ

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....เลขที่ตำแหน่ง.....

อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัด.....

เป็นผู้มีความประพฤติดีและไม่อยู่ในระหว่างดำเนินการทางวินัยและถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกตั้ง
คณะกรรมการสอบสวน หรืออยู่ในระหว่างการสอบสวนแต่ประการใด

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....



ที่.....

(ส่วนราชการ).....

หนังสือยินยอมการโอน

ด้วย.....ได้รับคำร้องขอโอนของ.....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....เลขที่ตำแหน่ง.....
อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัด.....ได้แจ้งความประสงค์ขอโอน
ไปรับราชการในตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ซึ่ง.....ได้ตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว
ปรากฏว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้องตามคำร้องขอโอน

.....ไม่ขัดข้อง และยินยอมให้ข้าราชการองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัด/พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ราย.....ตำแหน่ง.....
ระดับ.....โอนไปดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ได้ตามความประสงค์

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

นายก.....