



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ

เรื่อง รับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น
ที่ไม่ใช่ข้าราชการการเมือง ในตำแหน่ง ประเภท และระดับเดียวกัน (ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร)

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น ที่ไม่ใช่ข้าราชการการเมือง ในตำแหน่ง ประเภท และระดับเดียวกัน (ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร) จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๔ (๑) ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงประกาศรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น ที่ไม่ใช่ข้าราชการการเมือง ในตำแหน่ง ประเภท และระดับเดียวกัน (ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร) จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

- ๑.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๑-๐๖-๓๒๐๕-๐๐๑ สังกัด กองสาธารณสุข
- ๑.๒ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๓ สังกัด กองการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๑-๐๖-๓๒๐๕-๐๐๒ สังกัด กองสาธารณสุข
- ๑.๔ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๑-๐๖-๓๒๐๕-๐๐๓ สังกัด กองสาธารณสุข
- ๑.๕ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๕ สังกัด กองการเจ้าหน้าที่

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอน

๒.๑ ปัจจุบันเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น ที่ไม่ใช่ข้าราชการการเมือง ในตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน (ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร)

๒.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอโอน และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.จ. กำหนด

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย หรือถูกลงโทษทางวินัย

หมายเหตุ สำหรับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ และหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ต้องเคยดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล หรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๓. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการโอนฯ

- ๓.๑ คำร้องขอโอนที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด
- ๓.๒ ประวัติส่วนตัวของผู้ขอโอน พร้อมติดรูปถ่าย ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)
- ๓.๓ ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับประวัติการรับราชการ ประวัติการศึกษา ฝึกอบรม คุงาน ของผู้ขอโอน
- ๓.๔ หนังสือยินยอมให้โอน
- ๓.๕ หนังสือรับรองความประพฤติที่ผู้บังคับบัญชารับรองแล้ว
- ๓.๖ ประวัติการลา และประวัติทางวินัยของผู้ขอโอน
- ๓.๗ สำเนาทะเบียนประวัติของข้าราชการ (ก.พ.๗) พร้อมรับรองสำเนาโดยหน่วยงาน

การเจ้าหน้าที่

- ๓.๘ สำเนาภูมิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๓.๙ สำเนาบัตรข้าราชการ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
- ๓.๑๐ วิสัยทัศน์ และผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๑ ผลงาน (ภาคผนวก ก.)
- ๓.๑๑ เอกสารหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการรับโอน

ในกรณีที่มีผู้ยื่นแบบขอโอนมากกว่า ๑ ราย จะดำเนินการโดยวิธีสัมภาษณ์ หากคะแนนของการสัมภาษณ์เท่ากันจะมีการพิจารณาตามลำดับ ดังนี้

- ๔.๑ จะพิจารณาจากผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับปัจจุบันก่อน
- ๔.๒ ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งและระดับพร้อมกัน ให้พิจารณาจากเงินเดือนมากกว่า
- ๔.๓ ถ้าเงินเดือนเท่ากัน ให้พิจารณาจากอายุราชการ
- ๔.๔ ถ้าอายุราชการเท่ากัน ให้พิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า
- ๔.๕ ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกัน ให้พิจารณาผู้ใดได้รับก่อน
- ๔.๖ ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกัน ให้พิจารณาผู้ใดมีอายุมากกว่า

๕. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ ยื่นเอกสารการโอนฯ

ให้ผู้ประสงค์ขอโอนฯ ยื่นคำร้องขอโอนพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องด้วยตนเอง หรือทางไปรษณีย์ (สำหรับสมัครทางไปรษณีย์จะถือเอาวันที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตรา) ระหว่างวันที่ ๒๐-๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ ในวันและเวลาราชการ หากต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติมสามารถสอบถามรายละเอียดได้ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๕๕๒ ๓๑๓๗ และสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการขอโอนได้ทางเว็บไซต์ www.amnatpao.go.th (กรณีสมัครด้วยตนเองให้ปฏิบัติตามมาตรการ แนวทางปฏิบัติ ประกาศ และคำสั่ง ป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) จังหวัดอำนาจเจริญ โดยเคร่งครัด)

๖. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณารับโอนฯ

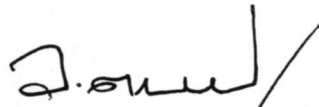
องค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ จะดำเนินการโดยวิธีการสัมภาษณ์พร้อมพิจารณา วิสัยทัศน์และผลงาน ในวันจันทร์ ที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป (กำหนดรายงานตัว เวลา ๐๘.๔๕ น. - ๐๙.๑๕ น.) ณ ห้องประชุม ๑๑๐๓ ชั้น ๑ อาคารตลเมธา มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตอำนาจเจริญ ศูนย์ราชการจังหวัดอำนาจเจริญ (การแต่งกายชุดสีก็อกฟ้าคอพับแขนยาว)

/อนึ่ง...

อนึ่ง หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ขอโอนมีคุณสมบัติไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญของสงวนสิทธิ์ในการที่จะไม่แต่งตั้ง หรือกรณีได้รับการแต่งตั้งแล้ว
จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ และพิจารณายกเลิกการแต่งตั้ง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาววันเพ็ญ ตั้งสกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ

แบบคำร้องขอโอน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอโอนไปรับราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ

ด้วยข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี.....

วุฒิการศึกษา.....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือน.....บาท

สังกัด.....

เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.จนถึงปัจจุบันเป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

มีความประสงค์จะขอโอนไปรับราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ

เหตุผลที่ขอโอน

๑.

๒.

๓.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบในการโอนครั้งนี้ด้วย

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาสูงสุด

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบประวัติส่วนตัว

ผู้ขอโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
หรือข้าราชการประเภทอื่น ที่ไม่ใช่ข้าราชการการเมือง
ในตำแหน่ง ประเภท และระดับเดียวกัน (ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร)

ผู้ประสงค์ขอโอนไปรับราชการในสังกัด.....

๑. ชื่อและนามสกุล.....
๒. วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ..... ปี สัญชาติ..... ศาสนา.....
๓. ชื่อบิดา..... มารดา.....
๔. ภูมิลำเนาเดิม.....
๕. สถานภาพการสมรส.....
๖. เริ่มบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก ตำแหน่ง.....
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
๗. ตำแหน่งปัจจุบัน.....
รับราชการใน..... ตำแหน่งดังกล่าวมาเป็นเวลา..... ปี..... เดือน..... วัน
๘. อัตราเงินเดือนปัจจุบัน..... บาท วุฒิการศึกษา.....
สถาบัน.....
๙. ประสบการณ์การทำงาน.....
.....
๑๐. ผ่านการศึกษาอบรม / ดูงาน.....
.....
๑๑. ผลงานดีเด่นหรือผลงานที่ประสบความสำเร็จ.....
.....
๑๒. การดำเนินการทางวินัย / อาญา.....
.....
๑๓. ตำแหน่งที่ขอโอน.....
.....
๑๓. สถานที่ติดต่อได้สะดวก รวดเร็ว.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้องขอโอน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ตอนที่ ๓ ประวัติการฝึกอบรม ดูงาน

วัน เดือน ปี	สถานที่ฝึกอบรม/ดูงาน	ระยะเวลา	หลักสูตร/ ประกาศนียบัตร	หมายเหตุ

ขอรับรองว่ารายการข้างต้นเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ประวัติการลาและความประพฤติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - วันที่.....)

ราย ตำแหน่ง

ครั้งที่	ว.ด.ป.	ถึง ว.ด.ป.	จำนวนวันลา					หมายเหตุ
			ลาป่วย	ลากิจ	ลาคลอด/ อุปสมบท	ลาไป ศึกษาต่อ	ลา พักผ่อน	
								วันลาพักผ่อนสะสม - วัน
								วันลาพักผ่อนปี ๖๔ - วัน
								รวมทั้งสิ้น - วัน
								ลาไปแล้ว - วัน
								คงเหลือวันลาพักผ่อน - วัน
								ลาป่วย จำนวน - ครั้ง/ - วัน

ข้าราชการผู้นี้อยู่ในระหว่าง

ถูกดำเนินการทางวินัย, ทางอาญา และทางแพ่ง

ไม่ถูกดำเนินการทางวินัย, ทางอาญา และทางแพ่ง

ความประพฤติ.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ที่/.....

สำนักงาน.....

หนังสือรับรองความประพฤติ

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

เลขที่ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัด.....

เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในตำแหน่งหน้าที่และเป็นบุคคลที่มีความประพฤติเรียบร้อย มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความวิริยะ อุตสาหะในการทำงาน และไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

ให้ไว้ ณ วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง



ที่/.....

สำนักงาน.....

หนังสือยินยอม

ด้วย.....ได้รับคำร้องขอโอนของ.....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....เลขที่ตำแหน่ง.....
อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัด.....ได้แจ้งความประสงค์ขอโอนไป
รับราชการในตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ ซึ่ง.....ได้
ตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว ปรากฏว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้องตามคำร้องขอโอน
.....ไม่ขัดข้อง และยินยอมให้ข้าราชการองค์การ
บริหารส่วนจังหวัด ราย.....ตำแหน่ง.....
ระดับ.....โอนไปดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ ได้ตามความประสงค์

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ
เรื่อง รับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น
ที่ไม่ใช่ข้าราชการการเมือง ในตำแหน่ง ประเภท และระดับเดียวกัน (ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร)
ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ภาคผนวก ก.

การเขียนวิสัยทัศน์และการจัดทำผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต

๑. การเขียนวิสัยทัศน์ ให้มีเนื้อหาและความยาวไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A๔ พร้อมลงนามรับรอง
ข้อเสนอที่เขียนทุกแผ่น

๑.๑ องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอวิสัยทัศน์ ประกอบด้วย

- (๑) ปก คำนำ สารบัญ
- (๒) แนวคิด ความคาดหวังและเป้าหมายในการปฏิบัติงาน
- (๓) กลยุทธ์การปฏิบัติงานและการประสานงาน
- (๔) กลยุทธ์การพัฒนางองค์กร
- (๕) ความประพฤติกและการวางตัวในตำแหน่ง
- (๖) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน
- (๗) บทสรุปหรือข้อเสนอแนะ
- (๘) เอกสารอ้างอิง

๑.๒ รูปแบบการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ดังนี้

- (๑) ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนด
- (๒) ข้อเสนอที่เขียน ควรนำมาจากหลักการทางวิชาการ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน โดยให้มีลักษณะเป็นรูปธรรม และมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติ รวมทั้งอาจยกตัวอย่างมาพอสังเขป เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น

๒. การจัดทำผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต

ผู้ยื่นคำร้องขอโอนจะต้องทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว และเกิดผลดี เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่น หรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดโครงการใหม่ ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมาก หรือการคิดค้นแนวทางบริหารงานใหม่ ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบผลสำเร็จได้ผลดียิ่ง ในรอบ ๒ ปีที่แล้วมา จำนวน ๑ ผลงาน โดยมีรูปแบบดังนี้

- (๑) ชื่อผลงาน
- (๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ
- (๓) ที่มาของผลงาน/ความสำคัญของเรื่อง
- (๔) กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- (๕) สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน
- (๖) สรุปลักษณะที่แสดงความยุ่งยากของผลงาน
- (๗) การนำผลงานไปใช้ประโยชน์
- (๘) ภาคผนวก/เอกสารอ้างอิง

ทั้งนี้ วิสัยทัศน์และผลงาน ให้จัดพิมพ์เป็นรูปเล่มรวมกัน จำนวน ๔ เล่ม (รวมต้นฉบับ) ยื่นพร้อม
ใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร