



คู่มือการปฏิบัติงาน
การรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
กองการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส

องค์ประกอบของคู่มือการปฏิบัติงาน

๑) ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน

คู่มือการรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒) วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานในปัจจุบันเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานรู้และเข้าใจควรดำเนินการอะไรก่อนและหลัง
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอนปฏิบัติงาน กับใคร เมื่อใด
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้บริหารติดตามงานได้ทุกขั้นตอน

๓) ขอบเขตของงาน

- ๓.๑ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๓.๒ ข้าราชการที่บรรจุใหม่
- ๓.๓ ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล

๔) คำจำกัดความ

๔.๑ การรับโอน หมายถึง การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นและการรับโอนข้าราชการประเภทอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการการเมือง หรือข้าราชการวิสามัญมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้รับโอนและแต่งตั้งเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้สอบแข่งขันได้ ผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งก็ได้ตามหลักเกณฑ์

๔.๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัด หมายถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีขนาดใหญ่ที่สุดของประเทศไทยมีจังหวัดละหนึ่งแห่ง ยกเว้นกรุงเทพมหานครซึ่งเป็นการปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ องค์การบริหารส่วนจังหวัด มีเขตพื้นที่รับผิดชอบครอบคลุมทั้งจังหวัด จัดตั้งขึ้นเพื่อบริการสาธารณประโยชน์ในเขตจังหวัด

๔.๓ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หมายถึง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งได้รับบรรจุและแต่งตั้งตามประกาศนี้ให้รับราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดโดยมีตำแหน่งและได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณหมวดเงินเดือนในองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๕) หน้าที่ความรับผิดชอบ

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง สังกัด กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส

๖) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ หนังสือสอบถามตำแหน่งว่าง ผู้ประสงค์จะขอโอน จัดทำหนังสือเพื่อสอบถามตำแหน่งว่างตามที่ได้แจ้งความประสงค์ขอโอนมาดำรงตำแหน่ง ประเภท สายงาน ระดับ ให้กับองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับโอน

๖.๒ หนังสือตอบสอบถามตำแหน่งว่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับโอน ดำเนินการตรวจสอบตำแหน่ง ประเภท สายงาน ระดับ จากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. มีคนครองหรือตำแหน่งว่าง

๖.๓ หนังสือแจ้งความประสงค์ขอโอน ต้นสังกัด รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องของผู้ประสงค์ขอโอน เพื่อส่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับโอน ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

- | | |
|------------------------------|--------------|
| (๑) บันทึกรายชื่อนามบัตรโอน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒) คำร้องขอโอน | จำนวน ๑ ชุด |
| (๓) สำเนาบัตรประวัติ | จำนวน ๑ ชุด |
| (๔) หนังสือรับรองความประพฤติ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๕) หนังสือยินยอมให้โอน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๖) สำเนาวุฒิการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |

๖.๔ หนังสือตอบยืนยันที่รับโอน องค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่รับโอนประสานกับสังกัดที่ขอโอนเพื่อกำหนดวันที่รับโอนและให้โอนมีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.)

๖.๕ หนังสือขอความเห็นชอบรับโอน องค์การบริหารส่วนจังหวัด รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องในการรับโอน เสนอคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

- | | |
|--------------------------------------------------|--------------|
| (๑) สำเนาหนังสือต้นสังกัดที่แจ้งความประสงค์ขอโอน | จำนวน ๑ ชุด |
| (๒) สำเนาหนังสือตอบยืนยันที่รับโอน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) สรุปรายการรับโอน | จำนวน ๑ ชุด |
| (๔) สรุปรายการค่าใช้จ่ายฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |

๖.๖ คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) พิจารณาตรวจสอบ อนุมัติ และให้ความเห็นชอบ ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่.....

๖.๗ ออกคำสั่งรับโอน องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำคำสั่งรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๖.๘ หนังสือรับโอน องค์การบริหารส่วนจังหวัด ดำเนินการส่งเอกสารในการรับโอน ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงานองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ให้แก่ต้นสังกัดที่ขอโอน เพื่อได้ดำเนินการออกคำสั่งให้โอนภายในวันเดียวกัน

- | | |
|---------------------------------|--------------|
| (๑) สำเนาคำสั่งรับโอน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒) สำเนารายงานการประชุม ก.จ.จ. | จำนวน ๑ ชุด |

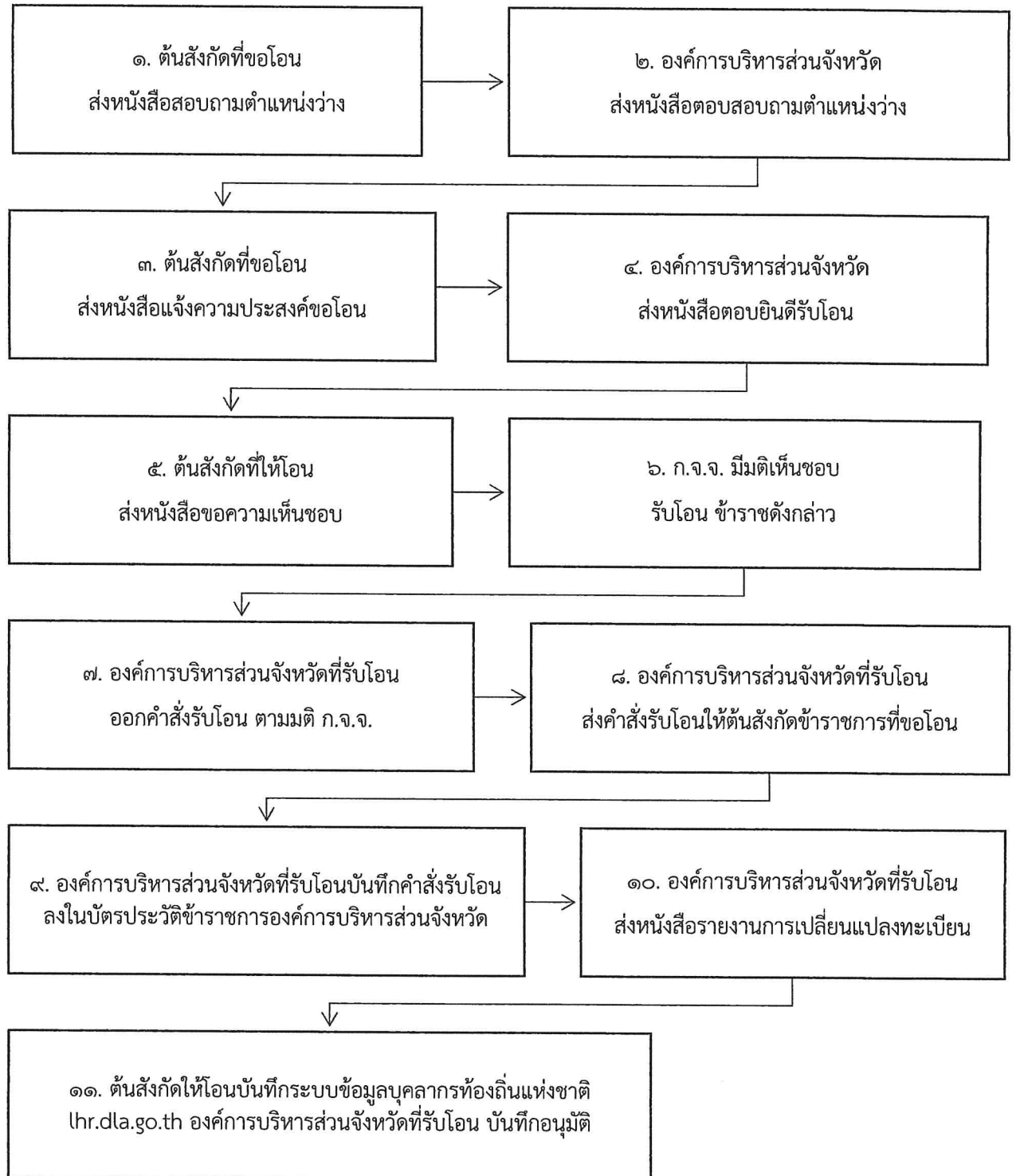
๖.๙ บันทึกคำสั่งรับโอนในบัตรประวัติข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับโอน ผู้รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล ดำเนินการบันทึกคำสั่งรับโอนในบัตรประวัติข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พร้อมเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๖.๑๐ หนังสือรายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด ดำเนินการทำหนังสือ แจ้งประธานคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) และเลขานุการคณะกรรมการกลางจังหวัด (ก.จ.) ประกอบด้วย ดังนี้

- | | |
|----------------------------------------------------------------------|--------------|
| (๑) สำเนาคำสั่งรับโอน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒) รายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) บัตรประวัติข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด | จำนวน ๑ ชุด |

๖.๑๑ บันทึกข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ lhr.dla.go.th เมนูหลัก ระบบ PA เมนู ดำเนินการระบบบริหารงานบุคคล ขั้นตอน อปท.ให้โอน ต้นสังกัดที่ให้โอนบันทึกคำสั่งให้โอนและเลขที่หนังสือส่งคำสั่งให้โอนไปองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับโอน ขั้นตอน อปท. รับโอน บันทึกคำสั่งรับโอนและอนุมัติ

แผนผังขั้นตอนในการปฏิบัติงาน
การรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด



๗) เอกสารอ้างอิง

๗.๑ พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๗.๒ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดนราธิวาส (ก.จ.จ.นราธิวาส) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๓๖) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒

๗.๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๔๒ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการให้โอนและการรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น

๘) แบบฟอร์มที่ใช้

๘.๑ แบบฟอร์มขอโอน

๑) บันทึกข้อความขออนุมัติโอน

๒) คำร้องขอโอน(ย้าย)

๓) บันทึกข้อความขอโอน

แบบฟอร์มคำร้องขอโอนและประวัติส่วนตัว

หนังสือรับรองความประพฤติ

หนังสือยินยอมให้โอน

๔) หนังสือคำสั่งแจ้งความประสงค์ขอโอน

๕) หนังสือขอโอนและยินดีโอน

๖) หนังสือขอความเห็นชอบ

๗) หนังสือคำสั่งรับโอน

๘) หนังสือแจ้ง ก.จ.จ, ก.จ

แบบตรวจทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติตามคู่มือ
เรื่อง การรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การปฏิบัติตามขั้นตอน	
			ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ
๑	หนังสือสอบถามตำแหน่งว่าง	ผู้ประสงค์ขอโอน		
๒	หนังสือตอบถามตำแหน่งว่าง	ผู้รับโอน		
๓	หนังสือแจ้งความประสงค์ขอโอน	ผู้ประสงค์ขอโอน		
๔	หนังสือตอบยืนยันได้รับโอน	ผู้รับโอน		
๕	หนังสือขอความเห็นชอบ	ผู้รับโอน		
๖	มติเห็นชอบ ก.จ.จ	ผู้รับโอน		
๗	ออกคำสั่งรับโอน	ผู้รับโอน		
๘	หนังสือรับโอน แจ้งต้นสังกัด	ผู้รับโอน		
๙	หนังสือรับโอนแจ้ง ก.จ, ก.จ.จ	ผู้รับโอน		
๑๐	หนังสือรายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียน ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ผู้รับโอน		

๙) เอกสารบันทึก

เอกสารบันทึก	ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บ	สถานที่	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
<ul style="list-style-type: none">- หนังสือขอสอบถามตำแหน่งว่าง- หนังสือสอบถามตำแหน่งว่าง- หนังสือขอโอน- บันทึกข้อความขออนุมัติโอน- คำร้องขอโอน(ย้าย)- บันทึกข้อความขอโอน- หนังสือคำร้องขอโอนและประวัติส่วนตัว- หนังสือรับรองความประพฤติ- หนังสือยินยอมให้โอน- หนังสือคำสั่งแจ้งความประสงค์ขอโอน- หนังสือขอโอนและยินดีโอน- หนังสือขอความเห็นชอบ- หนังสือคำสั่งรับโอน- หนังสือแจ้ง ก.จ.จ, ก.จ	กองการเจ้าหน้าที่	กองการเจ้าหน้าที่	๑๐ ปี	แฟ้มเก็บเอกสาร

๑๐) ข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรค

ระเบียบ,หลักเกณฑ์และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. ที่ข้องกับการรับโอนมีการเปลี่ยนแปลง

ห้วงเวลาในการดำเนินการตอบกลับหนังสือและห้วงเวลาการรับโอนข้าราชการเพื่อเข้าประชุมขอความเห็นชอบของมติ ก.จ.จ.

แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

ต้องมีการศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับระเบียบ,หลักเกณฑ์และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. ที่ข้องกับการรับโอน เพื่อสามารถดำเนินการถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ต้องมีการวางแผนปฏิบัติงานให้เป็นระบบและขั้นตอน โดยอยู่ภายใต้กำหนด ระยะเวลาที่กำหนด ตามห้วงเวลาการเข้าประชุมขอความเห็นชอบของมติ ก.จ.จ.

๑๑) ภาคผนวก

คำร้องขอโอน (ย้าย)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ขอโอน (ย้าย)

๑.๑ ชื่อ.....ข้าราชการ อบจ./พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วน
ตำบล/ข้าราชการพลเรือน/ข้าราชการประเภทอื่น ตำแหน่ง.....
ระดับ.....เลขที่ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือน.....บาท
สังกัด.....

๑.๒ ที่อยู่ปัจจุบันอยู่ที่อำเภอ.....จังหวัด.....
ภูมิลำเนาเดิมอยู่ที่อำเภอ.....จังหวัด.....

๑.๓ สถานภาพการสมรส โสด สมรส ม่าย หย่า

๑.๓.๑ กรณีสมรส อยู่ด้วยกัน แยกกันอยู่

๑.๓.๒ ชื่อคู่สมรส.....

๑.๓.๓ จำนวนบุตร.....

๑.๔ การระข้ความรับผิดชอบเป็นกรณีพิเศษต่อครอบครัว (ถ้ามี).....

๑.๕ วุฒิการศึกษา.....

๑.๖ ความสามารถและความชำนาญที่ถือได้ว่าเป็นคุณสมบัติพิเศษ (ถ้ามี)
.....
.....

๑.๗ ประวัติการรับราชการ
เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....ปี.....

ในตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....ปี.....

รวมระยะเวลารับราชการปี.....เดือน.....วัน

๑.๘ ความถนัดในงาน/หน้าที่ที่เคยปฏิบัติ

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

๑.๙ หลักสูตรหรือศึกษาดูงานที่เคยผ่านการอบรม (ถ้ามี)

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

๑.๑๐ ข้อมูลทางวินัย

เคยถูกลงโทษทางวินัย..... เมื่อ ปี พ.ศ.....

อยู่ระหว่างถูกสอบสวนวินัย

ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย

๑.๑๑ ความถนัดในพื้นที่ปฏิบัติงาน

พื้นที่ปกติ

พื้นที่เมืองอุตสาหกรรม

พื้นที่ท่องเที่ยว

ทุกพื้นที่

๒. ความประสงค์เกี่ยวกับการโอน (ย้าย)

๒.๑ เหตุผลในการขอโอน (ย้าย) พร้อมหลักฐาน (ถ้ามี).....

.....
.....

๒.๒ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอโอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่ง.....

สังกัด.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

ขอรับรองว่าข้อความที่กรอกมาข้างต้นเป็นความจริง และตรงกับความประสงค์ของข้าพเจ้า
ทุกประการ

(ลงชื่อ)

ผู้ยื่นคำร้องขอโอน (ย้าย)

(.....)

ตำแหน่ง.....

๓. ความเห็นผู้บังคับบัญชา

๓.๑ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

๓.๒ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

๓.๓ ความเห็นของนายก อบจ./เทศบาล/อบต./ผู้มีอำนาจในการให้โอน

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....



หนังสือยินยอมให้โอน (ย้าย)

ตามที..... ตำแหน่ง..... ระดับ.....
เลขที่ตำแหน่ง..... สังกัด..... อัตราเงินเดือน..... บาท (อัตราเงินเดือนเป็น
ตัวอักษร.....) มีความประสงค์ขอโอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่ง.....
ตำแหน่ง..... ระดับ..... สังกัด..... นั้น

ชื่อส่วนราชการต้นสังกัด..... ไม่ขัดข้อง และยินยอมให้ข้าราชการ อบจ./พนักงาน
เทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/ข้าราชการพลเรือน/ข้าราชการประเภทอื่น ดังกล่าว โอน (ย้าย) ไปเป็น
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่ง..... ระดับ..... สังกัด.....
และการโอน (ย้าย) ข้างต้น ไม่ทำให้การปฏิบัติราชการของ.....ชื่อส่วนราชการต้นสังกัด.....ด้อยประสิทธิภาพ
แต่ประการใด

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

(ลงชื่อ)

(.....)

นายก อบจ./เทศบาล/อบต./ผู้มีอำนาจในการให้โอน (ย้าย)



เลขที่.....

(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ)

หนังสือรับรองความประพฤติ

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....ข้าราชการ อบจ./พนักงาน
เทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/ข้าราชการพลเรือน/ข้าราชการประเภทอื่น ตำแหน่ง.....
ระดับ..... เลขที่ตำแหน่ง..... สังกัด.....

๑. เป็นผู้มีความวิริยะอุตสาหะในหน้าที่การงาน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ
๒. เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย มีระเบียบวินัย มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และประพฤติอยู่ใน
ระเบียบของทางราชการด้วยดีตลอดมา

๓. ไม่มีหนี้สิน หรือภาระผูกพันกับทางราชการ

๔. ไม่เคยถูกสอบสวนทางวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย หรือถูกลงโทษทางวินัย

จึงออกหนังสือฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐานสำคัญ

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

(ลงชื่อ)

(.....)

นายก อบจ./เทศบาล/อบต./ผู้มีอำนาจในการให้โอน (ย้าย)



ที่...../.....

สำนักงาน.....
ที่อยู่.....

เรื่อง ขอความเห็นชอบรับโอนอบจ./พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/ข้าราชการพลเรือน/ข้าราชการ
ประเภทอื่น มาเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

เรียน ประธานกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัด.....

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำร้องขอโอนมาเป็นข้าราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. สำเนาแบบฟอร์มขอโอนมาเป็นข้าราชการ
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาประวัติ ก.พ.๗ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. สำเนาหนังสือรับรองความประพฤติ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. สำเนาวุฒิการศึกษา | จำนวน ๑ ชุด |

ด้วยรายตำแหน่ง

เลขที่ตำแหน่ง อัตราเงินเดือนบาทสังกัด.....

มีความประสงค์ขอโอนมาดำรงตำแหน่ง..... เลขที่ตำแหน่ง

ฝ่าย..... สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัด..... จึงขอส่งเอกสารประกอบการรับโอน
อบจ./พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/ข้าราชการพลเรือน/ข้าราชการประเภทอื่น มาเป็นข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัด
..... (ก.จ.จ.....) ต่อไป รายละเอียดตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

กอง.....

ฝ่าย.....

โทร./โทรสาร



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

ที่/.....

เรื่อง รับโอน.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด..... เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่..... และ ประกอบมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัด.....(ก.จ.จ.....) ในการประชุมครั้งที่/..... เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.จึงรับโอน..... เพื่อมาดำรงตำแหน่ง..... จำนวนราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.



ที่/.....

สำนักงาน.....

ที่อยู่.....

.....

เรื่อง รับโอนรับโอนอบจ./พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/ข้าราชการพลเรือน/ข้าราชการประเภทอื่น
มาเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

เรียน เลขาธิการ ก.จ.

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งอบจ.....ที่...../..... ลงวันที่..... เดือน.....พ.ศ. จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด..... ได้มีคำสั่งรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วน
จังหวัด เพื่มาดำรงตำแหน่ง..... ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามมติคณะกรรมการข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัด..... (ก.จ.จ.....) ในการประชุมครั้งที่/..... เมื่อวันที่ เดือน
..... พ.ศ. จำนวน ราย โดยมีผลตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ...เป็นต้นไป รายละเอียดตามสิ่งที่
ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

กอง.....

ฝ่าย.....

โทร./โทรสาร



ที่/.....

สำนักงาน.....

ที่อยู่.....

.....

เรื่อง รับโอนรับโอนอบจ./พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/ข้าราชการพลเรือน/ข้าราชการประเภทอื่น
มาเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

เรียน ประธานกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัด.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งมอบ.....ที่...../..... ลงวันที่..... เดือน.....พ.ศ. จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ได้มีคำสั่งรับโอนรับโอนอบจ./พนักงาน
เทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/ข้าราชการพลเรือน/ข้าราชการประเภทอื่น มาเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วน
จังหวัด ตามมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัด..... ในการ
ประชุมครั้งที่/..... เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... จำนวน.....ราย โดยมีผลตั้งแต่วันที่
.....เดือน..... พ.ศ..... เป็นต้นไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

กอง.....

ฝ่าย.....

โทร./โทรสาร