

แบบคำร้องขอโอน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอโอนไปรับราชการหน่วยงานอื่น ในสังกัด.....

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา

ด้วย ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี วุฒิการศึกษา.....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....อัตราเงินเดือน.....บาท
สังกัด.....

เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จนถึงปัจจุบันเป็นเวลา.....ปี
.....เดือน.....วัน มีความประสงค์จะขอโอนไปรับราชการในสังกัด.....

เหตุผลที่ขอโอน

๑.

๒.

๓.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบในการขอโอนในครั้งนี้ด้วย

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ผู้อำนวยการกอง

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นสูงสุด

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบประวัติส่วนตัว

๑. ชื่อ-สกุล.....
๒. วัน-เดือน-ปี เกิด.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....
๓. ชื่อบิดา.....ชื่อมารดา.....
๔. ภูมิลำเนาเดิม.....
๕. สถานภาพการสมรส.....
๖. เริ่มบรรจรรับราชการครั้งแรก ตำแหน่ง.....ระดับ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๗. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....รับราชการในตำแหน่งดังกล่าว
มาเป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน
๘. อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๙. วุฒิการศึกษา
ระดับ.....สถาบันการศึกษา.....
๑๐. ประสบการณ์การทำงาน
๑๐.๑.....
๑๐.๒.....
๑๐.๓.....
๑๑. ผ่านการฝึกอบรม/ดูงาน
๑๑.๑.....
๑๑.๒.....
๑๑.๓.....
๑๒. การดำเนินการทางวินัย/อาญา.....
๑๓. ตำแหน่งที่ขอโอน.....ระดับ.....
๑๔. สถานที่ติดต่อได้สะดวก.....
๑๕. เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....



ที่...../.....

สำนักงาน.....

ที่อยู่.....

หนังสือรับรองความประพฤติ

หนังสือนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....อัตราเงินเดือน.....บาท
เป็นผู้มีความประพฤติดี และไม่อยู่ในระหว่างดำเนินการทางวินัย และถูกลงโทษทางวินัยแต่อย่างใด

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประวัติการลาและความประพฤติของ.....

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕.....ถึง.....

ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	จำนวน ครั้งที่ ลา	จำนวนลา						หมายเหตุ
		ลา ป่วย	ลากิจ	ลา อุปสมบท	ลา คลอด บุตร	ลาไป ศึกษา ต่อ	รวม วันลา	

ข้าราชการผู้นี้อยู่ระหว่าง () ถูก () ไม่ถูก ดำเนินการทางวินัย อาญา ทางแพ่ง

ความประพฤติ.....

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

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

ตำแหน่ง.....

เอกสารที่ต้องแนบมาพร้อมกับหนังสือ ขอโอนไปรับราชการหน่วยงานอื่น

- | | |
|--|----------------|
| ๑. บันทึกข้อความจากส่วนราชการแจ้งความประสงค์ขอโอน
ไปสังกัดส่วนราชการอื่น | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. แบบคำร้องขอโอนไปรับราชการหน่วยงานอื่น ในสังกัด..... | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. แบบประวัติส่วนตัว | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. หนังสือรับรองความประพฤติ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. แบบประวัติการลาและความประพฤติของ..... | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. สำเนาบัตรข้าราชการ/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน | อย่างละ ๑ ฉบับ |
| ๗. สำเนาวุฒิการศึกษา/สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา | อย่างละ ๑ ฉบับ |
| ๘. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่ยังไม่หมดอายุ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๙. สำเนา ก.พ. ๗ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๑๐. แบบประเมินสำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งย้ายไป
ดำรงตำแหน่งอื่น <u>กรณีเปลี่ยนตำแหน่ง/เปลี่ยนสายงาน</u> (ถ้ามี)
- ชุดที่ ๑ นายก อบจ.นครราชสีมา (ประเมิน)
- ชุดที่ ๒ ปลัด อบจ.นครราชสีมา (ประเมิน)
- ชุดที่ ๓ หัวหน้าส่วนราชการ (ประเมิน) | จำนวน ๓ ชุด |
| ๑๑. อื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-เปลี่ยนสกุล ฯลฯ | จำนวน ๑ ชุด |

