

ที่ ภก ๕๒๗๐๑/ว ๒๗๕



สำนักงานเทศบาลตำบลรัชฎา  
ถนนรัชฎานุสรณ์ ภก ๘๓๐๐๐

๒๗ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล

เรียน นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศเทศบาลตำบลรัชฎา เรื่อง การรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล ฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ชุด

ด้วยเทศบาลตำบลรัชฎา อำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต มีความประสงค์จะรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลในสายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๒๔ ตำแหน่ง ๓๑ อัตรา รายละเอียดตามประกาศเทศบาลตำบลรัชฎา เรื่อง การรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่นเพื่อประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง

ในการนี้ เทศบาลตำบลรัชฎา จึงขอความร่วมมือจากท่านในการประชาสัมพันธ์การรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลในตำแหน่งดังกล่าว ผู้ใดประสงค์จะโอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่งที่เทศบาลตำบลรัชฎาสามารถยื่นเอกสารหลักฐานหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักงานเทศบาลตำบลรัชฎา ภายในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายนครินทร์ ยอแสงรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา

สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายอำนวยการ

โทร. ๐ - ๗๖๕๒ - ๕๗๘๕

โทรสาร. ๐ - ๗๖๕๒ - ๕๗๘๘

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : [admin@rasada.go.th](mailto:admin@rasada.go.th)

“ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”



ประกาศเทศบาลตำบลรัชฎา  
เรื่อง การรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น ประเภทวิชาการ  
และประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง

ด้วยเทศบาลตำบลรัชฎามีความประสงค์จะรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วน  
ท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่นมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติงานที่ว่าง ในสังกัดเทศบาลตำบล  
รัชฎาทั้งประเภทวิชาการ และ ประเภททั่วไป จำนวน ๒๔ ตำแหน่ง ๓๑ อัตรา ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับโอน**

สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ / ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ / ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ / ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๔ นิติกร ปฏิบัติการ / ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๕ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๖ เจ้าพนักงานทะเบียน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๗ เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๘ เจ้าพนักงานเทคนิค ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง

๑.๙ นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑๐ นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๑๑ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑๒ นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑๓ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑๔ เจ้าพนักงานการคลัง ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑๕ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑๖ เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง

๑.๑๗ วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑๘ นักวิชาการสุขาภิบาล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑๙ สถาปนิก ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒๐ นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒๑ นายช่างสำรวจ ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	จำนวน ๒ อัตรา

## กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๒๒ เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

จำนวน ๒ อัตรา

๑.๒๓ เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

จำนวน ๑ อัตรา

## กองการศึกษา

๑.๒๔ ศึกษาพิเศษ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒๕ นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒๖ นักวิชาการวัฒนธรรม ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒๗ นักสันทนการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

จำนวน ๑ อัตรา

## **๒.คุณสมบัติของผู้ขอโอน (ย้าย)**

๒.๑ เป็นพนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น

๒.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.ท.กำหนด

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย หรือ ถูกลงโทษทางวินัย อาญา ทางแพ่ง

๒.๔ ไม่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

## **๓ เอกสารและหลักฐาน**

๓.๑ คำร้องขอโอน (ย้าย) ที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด พร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป  
ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน

๓.๒ แบบประวัติส่วนตัวของผู้ขอโอน ติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน

๓.๓ ประวัติการลาของผู้ขอโอนและหนังสือรับรองความประพฤติที่ผู้บังคับบัญชารับรองแล้ว

๓.๔ หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศ

๓.๕ สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๖ สำเนาวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๗ แบบประเมินสำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่น กรณีขอโอน(ย้าย) ไปดำรง  
ตำแหน่งอื่น

๓.๘ หลักฐานอื่นๆประกอบการขอโอน (ย้าย) ถ้ามี

## **๔. การพิจารณารับโอน (ย้าย)**

การพิจารณารับโอน (ย้าย) จะดำเนินการโดยวิธีการสัมภาษณ์ วิธีการประเมิน หรือวิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธี  
ตามความเหมาะสมตามที่เทศบาลตำบลรัฐภูกำหนด

#### ๕. กำหนดระยะเวลารับโอน (ย้าย)

ผู้ที่ประสงค์ขอโอน (ย้าย) สามารถยื่นคำร้องขอโอน (ย้าย) ที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัดพร้อมเอกสารหลักฐาน ตามประกาศตามประกาศ ข้อ ๓ ด้วยตนเองในวันและเวลาราชการหรือทางไปรษณีย์โดยถือเอาวันที่ประทับตราไปรษณีย์ ดันทางเป็นสำคัญ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการขอโอนได้ที่ [www.rasada.go.th](http://www.rasada.go.th) และหากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๗๖๕๒ ๕๗๘๕ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายนครินทร์ ยอแสงรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา