



ประกาศเทศบาลตำบลโนนสะอาด

เรื่อง การรับโอนพนักงานเทศบาล หรือข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง กรณีเกษียณอายุราชการ

ด้วยเทศบาลตำบลโนนสะอาด อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี มีความประสงค์จะรับโอนพนักงานเทศบาล หรือข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง กรณีเกษียณอายุราชการ ซึ่งปรากฏตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ (๑) แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ กรณีเทศบาลที่มีตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างในทุกกรณี ให้รายงานตำแหน่งว่างต่อ ก.ท.จ. ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง เว้นแต่ กรณีเกษียณอายุราชการให้รายงานล่วงหน้าได้ก่อน ๖๐ วัน นับถึงวันเกษียณอายุราชการ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ข้อ ๑๓๙ (๑) เทศบาลตำบลโนนสะอาด จึงมีความประสงค์รับโอนพนักงานเทศบาล หรือข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง กรณีเกษียณอายุราชการ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

๑. ประเภทและตำแหน่งบริหารที่ว่างและมีความประสงค์ขอรับโอน

- ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น (นักบริหารงานคลัง)
เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ สังกัด กองคลัง
- ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ระดับต้น (นักบริหารงานทั่วไป)
เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๑ สังกัด กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ระดับต้น (นักบริหารงานทั่วไป)
เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ สังกัด สำนักงานปลัดเทศบาล

๒. คุณสมบัติการรับโอน

พนักงานเทศบาล หรือข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ในตำแหน่งประเภทสายงาน และระดับตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่ว่าง

๓. เอกสารประกอบการรับโอน

- (๑) คำร้องขอโอนย้ายของผู้ขอโอนและความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นในแบบคำร้องขอโอน
- (๒) หนังสือแสดงความยินยอมของต้นสังกัดในการให้โอน โดยมีการตรวจสอบข้อมูลในเบื้องต้นเกี่ยวกับการถูกดำเนินการทางวินัย และภาระผูกพันอื่นๆ
- (๓) สำเนาทะเบียนประวัติรับราชการ
- (๔) หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด

(๕) เอกสารอื่นๆ....

ศูนย์

(๕) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. การยื่นหรือส่งเอกสารการขอโอน

ให้ต้นสังกัดของผู้ขอโอน ดำเนินการสอบถามและหรือดำเนินการจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามระบบงานสารบัญ โดยมีหลักฐานอ้างอิง เสนอต่อ เทศบาลตำบลโนนสะอาด หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักปลัดเทศบาล(งานกรเจ้าหน้าที) โทร ๐-๔๒๓๙-๒๖๘๘ ในวันและเวลาทำการ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางวิชัญสุภา ภูมิภักดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสะอาด