



ประกาศเทศบาลตำบลปรางมนบุรี

เรื่อง รับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

ด้วย เทศบาลตำบลปรางมนบุรี มีตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหาร ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓) ว่าง จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒ สังกัด กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลปรางมนบุรี อำเภอปรางมนบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ว่างเมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๗ และความในข้อ ๑๓๙(๑) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลตำบลปรางมนบุรี จึงมีความประสงค์ ดำเนินการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง โดยวิธีการรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่นที่ดำรงตำแหน่งตำแหน่งประเภท ระดับเดียวกัน และมีฐานะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่ว่าง มาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตามรายละเอียดข้างต้น โดยสามารถ ยื่นความประสงค์พร้อมด้วยหลักฐานประกอบการพิจารณาผ่านทางช่องทาง ดังนี้

หลักฐานประกอบการพิจารณา

- | | |
|---|-------------|
| (๑) คำร้องขอโอน | จำนวน ๑ ชุด |
| (๒) สำเนาบัตรประวัติ (ก.พ.๗) | จำนวน ๑ ชุด |
| (๓) สำเนาคุณวุฒิการศึกษาที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง | จำนวน ๑ ชุด |
| (๔) หนังสือยินยอมให้โอนจากนายกเทศมนตรีต้นสังกัด | จำนวน ๑ ชุด |
| (๕) หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชา | จำนวน ๑ ชุด |
| (๖) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น การเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล | จำนวน ๑ ชุด |

ช่องทางการจัดส่งเอกสาร

(๑) ยื่นความประสงค์พร้อมด้วยหลักฐานประกอบการพิจารณาด้วยตนเอง ณ สำนักงาน เทศบาลตำบลปรางมนบุรี อำเภอปรางมนบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (ห้องสำนักปลัดเทศบาล) งานการเจ้าหน้าที่ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

(๒) ยื่นความประสงค์พร้อมด้วยหลักฐานประกอบการพิจารณาทางไปรษณีย์

โดยจัดส่งถึง นายกเทศมนตรีตำบลปรางมนบุรี

สำนักงานเทศบาลตำบลปรางมนบุรี

เลขที่ ๙๙๙ ถนนเพชรเกษม

หมู่ที่ ๑ ตำบลเขาน้อย

อำเภอปรางมนบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๑๒๐

(๓) ยื่นความประสงค์พร้อมด้วยหลักฐานประกอบการพิจารณาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
งานการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลปราณบุรี hr.pranburi53001@gmail.com ในวันและเวลาราชการ
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีมีข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม สามารถติดต่อได้ที่ นายอนุชา เงินลาภรัตน
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน หมายเลขโทรศัพท์มือถือ ๐๙ ๗๑๖๗ ๗๗๖๗ และ ๐๓๒ ๖๕๑ ๘๐๑ ต่อ ๑๐๑
งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล ในวันและเวลาราชการ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่
๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

/ 

(นางอินยวีร์ ศรีอ่อน)

นายกเทศมนตรีตำบลปราณบุรี