



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมาย
เรื่อง หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๔) ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๒๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร หมวด ๒ การกำหนดประเภท จำนวนและอัตราตำแหน่ง เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ ดังนี้

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน
๒. การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรม หรือวิธีการพัฒนาอื่น ๆ โดยพิจารณาดำเนินการหาความจำเป็นในการพัฒนาจากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลหรือข้อเสนอของผู้ใต้บังคับบัญชาเอง
๓. การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่
 - (๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ
 - (๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบันทึกข้อมูลงานด้านช่าง เป็นต้น
 - (๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ในการบริหารและการบริหารงาน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน
 - (๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย
 - (๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๔. ขั้นตอนการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา แบ่งได้ดังนี้

(๑) การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำดังนี้

(ก) การหาความจำเป็นในการพัฒนาการหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(ข) ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและ จริยธรรม

(๒) การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

(ก) การเลือกวิธีพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องและผู้ได้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ ผู้ได้ บังคับบัญชาที่สมควรจะได้รับการพัฒนามีใครบ้าง และแต่ละคนสมควรจะได้รับการพัฒนาในเรื่องอะไร ต่อจากนั้นก็เลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย อาจเป็นวิธีการที่ดำเนินการได้ในขณะปฏิบัติงาน เช่น การสอนงาน การสับเปลี่ยนงาน การให้คำปรึกษา หรืออาจเป็นวิธีการพัฒนาอื่น ๆ เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เป็นต้น

(ข) วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา โดยเลือกใช้วิธีการพัฒนาได้หลายวิธีด้วยกัน เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การรักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง การส่งไปศึกษาดูงาน การฝึกอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

(๓) ขั้นตอนทดลองปฏิบัติ ให้กระทำดังนี้

(ก) ให้ทดลองปฏิบัติ โดยเริ่มต้นจากงานที่ง่าย ๆ ก่อน แล้วค่อยให้ทำงานที่ยากขึ้นตามลำดับ

(ข) ให้ผู้บังคับบัญชา ทบทวนถึงเหตุผลและขั้นตอนวิธีการทำงาน เพื่อตรวจสอบดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาเข้าใจและเรียนรู้วิธีการทำงานมากน้อยเพียงใด

(ค) ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยควรคำนึงถึง สิ่งเหล่านี้ด้วยคือ หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ให้ยกย่องชมเชยก่อนที่จะแก้ไขข้อผิดพลาด ให้ผู้เข้ารับการสอนแก้ไขข้อผิดพลาดด้วยตนเอง อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดให้เกินขอบเขต อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดต่อหน้าผู้อื่น และอย่าด่วนตำหนิผู้เข้ารับการสอนเร็วเกินไป

(ง) กระตุ้นและให้กำลังใจ แก่ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้มีกำลังใจและความเชื่อมั่นในตัวเองที่จะเรียนรู้งานต่อไป

(จ) ให้ดำเนินการสอนต่อไปเรื่อย ๆ จนแน่ใจได้ว่าผู้ได้บังคับบัญชาได้เรียนรู้และสามารถปฏิบัติงานนั้นได้ถูกต้องจึงยุติการสอน

(๔) ขั้นตอนติดตามผลให้กระทำดังนี้

(ก) มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง

(ข) เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา

(ค) ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรกและค่อย ๆ ลดการตรวจสอบลงเมื่อผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่า ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับการสอนได้ถูกต้อง

(ง) แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเอง และแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายสมเด็จ ขาวนาเข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาย





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมาย
เรื่อง การสร้างขวัญ กำลังใจ และการลงโทษแก่พนักงานส่วนตำบล
พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง อบต.
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลมาย ได้ดำเนินการประเมินผลความพึงพอใจและแรงจูงใจของพนักงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลมาย โดยได้ดำเนินการประเมินจากพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง อบต. ในด้านการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน และแรงจูงใจในการทำงาน ซึ่งในแบบประเมินได้สอบถามความคิดเห็นในแง่มุมต่าง ๆ ในการทำงาน ประกอบด้วยความคิดเห็นเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ภาวะผู้นำและวัฒนธรรมองค์กร ค่าตอบแทนและสวัสดิการต่าง ๆ โอกาสและความก้าวหน้าในทางอาชีพองค์กร การรักษาคุณภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว ความพึงพอใจในการทำงานโดยรวมจากการประเมินดังกล่าวผู้บริหารจึงได้นำผลการประเมินมาสร้างแรงจูงใจและการลงโทษให้พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

การสร้างขวัญ กำลังใจ

๑. มีการยกย่องชมเชยบุคลากรดีเด่นในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการทำงาน
ด้านคุณธรรมจริยธรรม
๒. มีการมอบของรางวัลให้กับพนักงานดีเด่นที่ไม่เคยลาประจำปี
๓. มีการมอบเงินช่วยเหลือพนักงานในสังกัดเมื่อมีการคลอดบุตรและกรณีประสบภัย
ต่าง ๆ
๔. มีการมอบเงินช่วยเหลือ กรณีพนักงานในสังกัดหรือญาติพี่น้องเสียชีวิต

การลงโทษ

๑. มีการว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจา
๒. มีการทำบันทึกชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษร
๓. มีการมอบหมายงานอื่นให้ปฏิบัติ เนื่องจากกระทำผิด
๔. มีการสั่งลงโทษเมื่อกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

ดังนั้น จึงให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง อบต. รับทราบและ
พึงปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายสมเด็จ ขาวนาเข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาย





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล
เรื่อง หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือก พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มีอำนาจหน้าที่ในการจัดสอบการแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ไม่รวมถึงกรุงเทพมหานคร รวมถึงให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา เพื่อประโยชน์ในการปฏิรูปการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีมาตรฐานและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานของระบบคุณธรรม

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลมาย จึงประกาศหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ในการจัดสอบการแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ไม่รวมถึงกรุงเทพมหานคร รวมถึงให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมาย เรื่อง หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นให้ดำเนินการได้ ๕ วิธี ดังนี้

(๓) การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและบรรจุแต่งตั้งให้เป็นพนักงานส่วนตำบล

(๔) การคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานส่วนตำบล

(๓) การสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน หรือแต่งตั้งพนักงานตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และบริหารท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือแต่งตั้งพนักงานครู อบรม. ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานบริหารสถานศึกษา

(๖) การคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

(๗) การคัดเลือกเพื่อรับโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและ ประเภทบริหารท้องถิ่น หรือสายงานการบริหารสถานศึกษา

ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข
ที่ ก.อบต. กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายสมเด็จ ขาวนาเช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาย





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล
เรื่อง การรับโอนพนักงานส่วนตำบล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลมาย อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร มีความประสงค์รับโอนพนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการอื่น เพื่อมาแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาย ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล ประเภท ทัวไป (ที่ว่าง) จำนวน ๒ อัตรา ๒ ตำแหน่ง

- | | |
|---|---------------|
| ๑.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ | |
| สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลมาย | |
| อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร | |
| ๑.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเกษตร (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๑๔-๔๔๐๑-๐๐๑ | |
| สังกัด กองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลมาย | |
| อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร | |

๒. พนักงานครู อบต. ประเภท สายงานการสอน (ที่ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา ๑ ตำแหน่ง

- | | |
|---|---------------|
| ๒.๑ ตำแหน่งครู อันดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๑๒ | จำนวน ๑ อัตรา |
| สังกัด สำนักปลัด อบต. ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านมาย | |
| องค์การบริหารส่วนตำบลมาย อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร | |

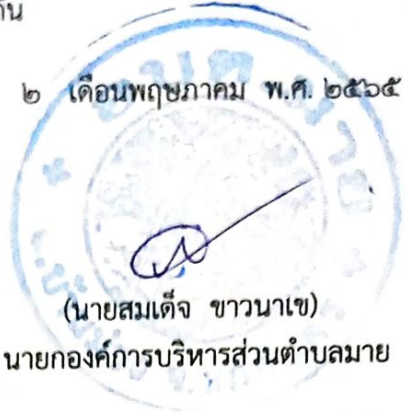
ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) องค์การบริหารส่วนตำบลมาย จึงประกาศประชาสัมพันธ์การรับโอนพนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการอื่น เพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง ดังกล่าวข้างต้น โดยผู้ที่มีความประสงค์จะขอโอนให้ยื่นเอกสารดังนี้

๑. คำร้องขอโอนจากต้นสังกัด
๒. สำเนาบัตรประวัติพนักงาน ก.พ.๗
๓. หนังสือยินยอมให้โอนของผู้บังคับบัญชา
๔. หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชา
๕. สำเนาคุณวุฒิการศึกษา
๖. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ส่งมายังองค์การบริหารส่วนตำบลมาย เพื่อประกอบการพิจารณา

ทั้งนี้ บุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักปลัด อบต. (งานบริหารงานทั่วไป) หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๒๗๔-๔๔๒๔ ในวันและเวลาราชการ หรือทางเว็บไซต์ www.maisnk.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสมเด็จ ขาวนาเซ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล
เรื่อง การรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล
ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร มีความประสงค์รับโอน พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการอื่น เพื่อมาแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล สายงานบริหารที่ว่าง จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |

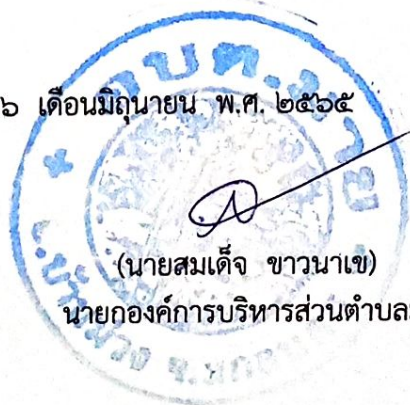
ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ประกอบหนังสือด่วนที่สุด ที่ สน ๐๐๒๓.๒/ว ๑๐๑๖๙ เรื่อง การดำเนินการสรรหาคำแหน่งสายงานผู้บริหารกรณีไม่มีบัญชีหรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหมดแล้ว ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลมาแจ้งประกาศประชาสัมพันธ์การรับโอนพนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการอื่น เพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง ดังกล่าวข้างต้น โดยผู้ที่มีความประสงค์จะขอโอนให้ยื่นเอกสาร ดังนี้

๑. คำร้องขอโอนจากต้นสังกัด
๒. สำเนาบัตรประวัติพนักงาน ก.พ.๗
๓. หนังสือยินยอมให้โอนของผู้บังคับบัญชา
๔. หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชา
๕. สำเนาคุณวุฒิการศึกษา
๖. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ส่งมายังองค์การบริหารส่วนตำบลมา เพื่อประกอบการพิจารณา

ทั้งนี้ บุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักปลัด อบต. (งานการเจ้าหน้าที่) หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๒๗๙-๔๙๒๔ ในวันและเวลาราชการ หรือทางเว็บไซต์ www.maisnk.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสมเด็จ ขาวนาเช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมา