

គំលប់



ที่ ๑๖๘๐๑ / ๒๗

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
บ้านนาโพธิ์พัฒนา หมู่ที่ ๑๐ ตำบลนาโพธิ์
อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี
๓๔๑๑๐

๓๙ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความเห็นชอบการโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี

ด้วย นางสาวภิญญา เกษียร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๗,๔๘๐ บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน) สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี มีความประสงค์ขอโอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒ สังกัด กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบค่า อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดเชียงใหม่

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ พิจารณาแล้วยินดีให้โอน (ย้าย) และองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบค่า ยินดีรับโอน (ย้าย) จึงขอส่งสำเนาเอกสารประกอบการโอน (ย้าย) ของพนักงานส่วนตำบลรายดังกล่าวข้างต้น เพื่อขอความเห็นชอบจากประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้รายงานต่อนายอำเภอพิบูลมังสาหารทราบแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายคึกฤทธิ์ ชวนานา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

สำนักปลัด/อบต.นาโพธิ์
งานการเจ้าหน้าที่ ๐๙๔-๕๓๖๑๕๕๕
โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๔๔๓๘-๔๐๒๗ ต่อ ๑๐๒

.....	บล็อก
.....	ของบล็อก
.....	เขียนหน้าส่วน
.....	เขียนบล็อก
.....	พิมพ์/ทาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๗๓๐

ที่ อป.๘๑๙๐๑ /๒๖๙

วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาต โอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนที่สายงานไม่เกือกฏ ประเภทวิชาการระดับ

ปฏิบัติการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวกัญญาดา เกษียร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ คุณวุฒิปริญญาตรี สาขาวิชารัฐศาสตร์ สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ รับเงินเดือนขั้น ๑๗,๔๘๐ บาท มีความประสมศ์อย่าง ไปดำรงตำแหน่งใหม่ในสายงานที่เริ่มนับต้นจากระดับปฏิบัติการ ซึ่งเป็นตำแหน่งสายงานที่ไม่เกือกกฎ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ สังกัด กองส่งเสริมสวัสดิการและสังคม องค์การบริหารส่วนตำบล klubka อำเภอแก้งคล้อ จังหวัดขัยภูมิ เพื่อย้ายติดตามสามี และเป็นการหาประสบการณ์ในการปฏิบัติงานราชการ

ดังนั้น ข้าพเจ้า นางสาวกัญญาดา เกษียร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ จึงขออ้างแบบคำร้อง ขอ โอน(ย้าย)ของพนักงานส่วนตำบล ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เพื่อขอรับการพิจารณาอนุญาตให้ย้ายไปดำรงตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

๙๗๘ ~ ๑๗๙

ผู้ยื่นคำร้องขอโอน (ย้าย)

(นางสาวกัญญาดา เกษียร)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

วันที่ ๑๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

✓ อนุญาตให้โอน (ย้าย) ได้

(ลงชื่อ)

๘๙.

(นางกัณกัญจน์ ขันธ์พาดี)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สำเนาถูกต้อง

/ ผู้บังคับ.....

๙๗๘ ~ ๑๗๙

(นางสาวกัญญาดา เกษียร)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นไป
(✓) อนุญาตให้โอน (ย้าย) ได้

(ลงชื่อ)

(นางมณีวรรณ บุญเรือง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนโพธิ์
รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนโพธิ์
วันที่ ๑๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- (✓) อนุญาตให้โอน (ย้าย) ได้
() ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นายศักดิ์ชัย ชาวนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนโพธิ์
วันที่ ๑๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สำเนาถูกต้อง

_____ กก

(นางสาวกัญญา เกษียร)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิการ

คำขอโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล

วันที่ ๑๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นคำร้อง

๑.๑ ชื่อ นางสาววิญญาดา เกษียร พนักงานส่วนตำบล ประภากลาง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบคุคคิ ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๑-๓๐๒-๐๐๑ รับเงินเดือนขั้น ๑๗,๔๘๐ บาท อายุ ๕๑ ปี คุณวุฒิปริญญาตรีศิลปศาสตร์ สาขาวิชาธุรัศษาศาสตร์ สังกัดสำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลโน诗์ อำเภอพิบูลเมือง จังหวัดอุบลราชธานี นับถือศาสนาพุทธ ที่พักระหว่างปฏิบัติราชการ เลขที่ ๕๖๔ หมู่ ๑๙ บ้านชัยอุดม ตำบล เมืองเดช อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

๑.๒ ที่อยู่ถาวรของตนเอง ๖๙ หมู่ที่ ๑๙ ตำบลหนองสอง อำเภอบุนทึก จังหวัดอุบลราชธานี

๑.๓ สถานภาพการสมรส (/) โสด () สมรส () หม้าย () หย่า ()

๑.๔ วุฒิการศึกษาของผู้ยื่นคำร้อง () ต่ำกว่าปริญญาตรี

(/) ปริญญาตรี คุณวุฒิปริญญาตรี สาขาวิชา รัฐศาสตร์
มหาวิทยาลัยรามคำแหง

() ปริญญาโท

() อื่นๆ

๑.๕ ผ่านการศึกษาอบรมและดูงานหลักสูตร

() อบรมโครงการ "หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่" รุ่นที่ ๑๖

วันที่ ๔-๙ มิถุนายน ๒๕๖๒

๑.๖ ความสามารถและความชำนาญที่ถือได้ว่าเป็นคุณสมบัติพิเศษ (ระบุ) คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต ขับรถจักรยานยนต์ ขับรถยนต์ ได้

๑.๗ ระยะเวลาปฏิบัติราชการ ๓ ปี ๑๐ วัน - เดือน

๑.๘ ความสนใจในพื้นที่ปฏิบัติงาน (/) พื้นที่ปกติ

() พื้นที่เมืองอุดสาครรอม

() พื้นที่การเกษตร

() พื้นที่อื่นๆ

เหตุผลที่สนับสนุนตามข้อ ๑.๙

๒. ความประสงค์เกี่ยวกับการโอน (ย้าย)

๒.๑ เหตุผลที่เกี่ยวข้องกับการย้าย (พร้อมหลักฐานถ้ามี)

() ดูแลบิดามารดา (/) ดูแล ครอบครัว

() หาประสบการณ์ (/) อายุพื้นที่นาน

(/) ติดตามคู่สมรส () อื่นๆ

() ศึกษาต่อสถานศึกษา (ระบุ)

๒.๒ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอโอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่งตามลำดับ ดังนี้

๑. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ สังกัด กองส่งเสริมสวัสดิการและสังคม องค์กรบริหารส่วน ตำบลหลุบค่า อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ

๒. ตำแหน่ง-..... อบต.....-..... อำเภอ.....-..... จังหวัด.....-

๓. ตำแหน่ง-..... อบต.....-..... อำเภอ.....-..... จังหวัด.....-

สำเนาถูกต้อง

/๒.๓ กรณีไม่สามารถ

..... กบ

(นางสาววิญญาดา เกษียร)
นักทรัพยากรบคุคคลปฏิบัติการ

๔.๔ ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์

(อนุญาตให้โอน (ย้าย) ได้

() ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นายวีกฤทธิ์ ชาวนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์

วันที่ ๑๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๔.๕ ความเห็นของหานประelan ก.อบต.จ.อุบลราชธานี

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวกัญญา เกี้ยว)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

แบบคำร้องขออย้าย

๑. ชื่อ และนามสกุลของผู้ประสงค์จะย้าย.....นางสาววิญญาดา เกษียร.....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ...นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ.....
๓. ตำแหน่งที่ขออย้าย.....นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ..... สังกัด....กองส่งเสริมสวัสดิการและกังค์ องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบค่า อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดขัยภูมิ
๔. วุฒิการศึกษา ผู้ขออย้ายมีคุณวุฒิการศึกษา

(✓) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระบุ ...ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลป์
() ไม่ตรง

๕. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะย้าย หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๑ รวม ปี เดือน

๕.๒ รวม ปี เดือน

๖. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการนับจากปัจจุบันลงไป จำนวน ๒ ครั้ง

๑. ครั้งที่ ๒ ปี ๒๕๖๔ ผลการประเมินระดับ.....ดีเด่น.....

๒. ครั้งที่ ๑ ปี ๒๕๖๔ ผลการประเมินระดับ.....ดีมาก.....

๗. ผ่านการอบรมหลักสูตร

๗.๑ อบรมโครงการ”หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๔๖ วันที่ ๔-๙ มิถุนายน ๒๕๖๒

๗.๒

๗.๓

๗.๔

๘. ความสนใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และความรู้ความสามารถพิเศษที่จะนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ไปปรับใช้ในตำแหน่งที่ขออย้าย

๑. มีความสามารถในการศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่

๓. มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ แนวทางการพัฒนา และส่งเสริมศักยภาพชุมชน

๔. มีอัธยาศัย และมุขย์สัมพันธ์ที่ดี

๙. เหตุผลความจำเป็นที่ขออย้าย และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ

- เพื่อติดตามสามี และต้องการหาประสบการณ์ ตลอดจนทดสอบตำแหน่งที่ว่างในองค์กรที่ขออย้ายไป
ปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาท้องถิ่น ให้มีประสิทธิภาพต่อไป

M.

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(นางสาววิญญาดา เกษียร)

(ลงชื่อ) M. (L) นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นางสาววิญญาดา เกษียร)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

คำร้องขอรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน

๑. ชื่อລະນາມສຸກຂອງຜູ້ປະສົງຈະເປີ່ຍນສາຍານ ນາງສາວກິມມູດາ ແກ້ວມະນີ
๒. ປັຈຸບັນດຳຮ່າງຕຳແໜ່ງ ນັກທະພາກຮຸຄຄລປົງບົດ
๓. ຕຳແໜ່ງທີ່ຂອບເປີ່ຍນສາຍານ ນັກພື້ນາຊຸມໝນປົງບົດ
๔. ວຸฒີການສຶກຫາ ຮະດັບປະໂຮງໝາດ ສາຂາວິຊາ ວຸດສາສົກ
๕. ໄດ້ປົງບົດຕົກລາງການເກີ່ມກັບງານທີ່ຈະໄດ້ຮັບການພິຈາລາດແຕ່ຕັ້ງໃຫ້ດຳຮ່າງຕຳແໜ່ງໃນຕ່າງສາຍານ
ຫຼືອງນານອື່ນທີ່ເກີ່ມວັນດັ່ງນີ້
๕.๑ ຕຳແໜ່ງນັກທະພາກຮຸຄຄລປົງບົດ ຮົມຮະຍະເວລາ ๓ ປີ - ເດືອນ ๑๐ ວັນ
๖. ຜ່ານການອະນຸມາດ
๑) ອະນຸມາດໂຄງການ "ຫລັກສູດປະມົນເທິດຂໍາຮາຊາກ" ທີ່ຈະໄດ້ຮັບການພິຈາລາດແຕ່ຕັ້ງໃຫ້ດຳຮ່າງຕຳແໜ່ງໃນຕ່າງສາຍານ
ວັນທີ ๕-๙ ມັງກອນ ๒๕๖๒
๗. ຄວາມສາມາດສະແດງຄວາມໝໍານາຄູທີ່ສີ່ອີເວົ້ວເປັນຄຸນສົມບົດພິເສດ (ຮະບູ) ຄອມພິວເຕົວ ອິນເທຼອຣິນີ້
ຫຼັບຮັດຈັກຮ່າຍຍິນຕີ່ ຂໍບຽນຕີ່ໄດ້

(ลงชื่อ) *ນາງສາວກິມມູດາ ແກ້ວມະນີ* ຜູ້ຢືນຄຳຮ່າງຂອງໂອນ (ຍ້າຍ)
(ນາງສາວກິມມູດາ ແກ້ວມະນີ)
ນັກທະພາກຮຸຄຄລປົງບົດ
ວັນທີ ๑๐ ມັນາຄມ ພ.ສ. ๒๕๖๕

ສໍາເນົາຖຸກຕ້ອງ

ນາງສາວກິມມູດາ ແກ້ວມະນີ
(ນາງສາວກິມມູດາ ແກ້ວມະນີ)
ນັກທະພາກຮຸຄຄລປົງບົດ

แบบประเมิน
สำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่น

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อ และนามสกุลของผู้รับการประเมิน ...นางสาวกัญญา เกษียร.....
๒. วุฒิการศึกษา..ศิลปศาสตร์บัณฑิต..... สาขาวิชารัฐศาสตร์ ระดับการศึกษา ..ปริญญาตรี.....
สถานศึกษา...มหาวิทยาลัยรามคำแหง..... จบการศึกษามื่อ ปี พ.ศ.๒๕๓๖.....
๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่....๑.....เดือน...กุมภาพันธ์พ.ศ. ..๒๕๖๒..... ตำแหน่ง.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ปฏิบัติการ.....
๔. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่ได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะย้ายหรือ
งานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี (เฉพาะสายผู้บริหาร)
๔.๑..... รวม.....ปี.....เดือน
๔.๒..... รวม.....ปี.....เดือน
๔.๓..... รวม.....ปี.....เดือน
๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ...นักทรัพยากรบุคคล..... ระดับ....ปฏิบัติการ.....
เมื่อวันที่....๑..... เดือน...กรกฎาคม..... พ.ศ.๒๕๖๔... เงินเดือน.....๑๗,๘๘๐..... บาท
ส่วนราชการ...องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี.....
๖. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)
.....
๗. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการนับจากปัจจุบันลงไป จำนวน ๒ ครั้ง
๑. ครั้งที่๒..... ปี.....๒๕๖๔..... ผลการประเมินระดับ.....ดีเด่น.....
๒. ครั้งที่ ...๑.... ปี.....๒๕๖๔..... ผลการประเมินระดับ.....ดีมาก.....
๘. ผู้รับการประเมินรับรองข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ)..... กัญญา เกษียรผู้รับการประเมิน
(นางสาวกัญญา เกษียร)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

สำเนาถูกต้อง

.....

(นางสาวกัญญา เกษียร)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนที่ได้รับ
		ดีมาก (๔)	ดี (๓)	ปานกลาง (๒)	พอใช้ (๑)	ปรับปรุง (๐)	
คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่	๒๕						๑๙
๑. ความประพฤติ							
๑.๑ การรักษาวินัย ไม่ถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกตั้งกรรมการดำเนินการสอบสวนทางวินัย หากไม่มีให้เต็ม หากมีให้คะแนนลดหลั่น		/					
๑.๒ ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว เช่น คุณวุฒิ การศึกษา การตระหนุกต่อเวลา ความขยันหมื่นเพียร เป็นต้น			/				
๑.๓ ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น เช่น ทำงานได้ผลงานตามผลสัมฤทธิ์ของงาน มีความละเอียดรอบคอบ งานมีคุณภาพ			/				
๑.๔ การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ			/				
๑.๕ การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับฯลฯ จรรยาบรรณของข้าราชการ			/				
๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						๑๐
๒.๑ ความตั้งใจและหมั่นเพียรในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ			/				
๒.๒ ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้านความสำเร็จ และความผิดพลาด ไม่ปลดความรับผิดชอบ และแสดงความคิดเห็น พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น			/				
๒.๓ ตั้งใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ให้ลุล่วงไปได้ด้วยดี มีคุณภาพ และประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด หรือพัฒนาระบบทั้งหมด ขั้นตอน วิธีการทำงานใหม่ๆ			/				
๓. ความอุตสาหะ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						๑๐
๓.๑ มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ และตรงต่อเวลา			/				
๓.๒ มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เลี้ยงชา ส่งงานได้ตามกำหนดเวลา ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่างๆ หรือเสนอวิธีการทำงานใหม่ๆ			/				
๓.๓ ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดี มีประสิทธิภาพตามแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน			/				สำเนาถูกต้อง

๗๘๘ ๗๒

(นางสาวกัญญา เกษียร)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ต่อ)

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนที่ได้รับ
		ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปานกลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)	
๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน	๑๕						๙๖
๔.๑ มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี และแสดงน้ำใจ รับฟ้าฟ้า ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ		/					
๔.๒ รู้บทบาทหน้าที่ของตัว ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน			/				
๔.๓ รับฟังความคิดเห็นและประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีมงาน เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของเพื่อนร่วมงาน		/					๙๗
๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						๙๗
๕.๑ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะและความชำนาญในหน้าที่ รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน			/				
๕.๒ สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และมีความถูกต้องรวดเร็ว เรียบร้อย ไม่มีการแก้ไข			/				
๕.๓ มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการทำงานในการลดขั้นตอนการทำงาน			/				
๖. ความสามารถด้านความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						๙๖
๖.๑ มีความสามารถดูแลครอบครัว ไม่มีข้อผิดพลาดในการทำงาน		/					
๖.๒ ไม่เลินเล่อ หรือประมาทในการทำงานจนทำให้ราชการเสียหาย		/					
๖.๓ มีความแม่นยำถูกต้องในกฎ ระเบียบ กฏหมายที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติ			/				๙๘
รวม	๑๐๐						

สำเนาถูกต้อง

นรนัน พ.

(นางสาวกัญญา เกษียร)
หัวหน้าพยากรณ์บุคคลปฏิบัติการ

ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ๒ ครั้งติดต่อกัน

ไม่ต่างกว่าระดับดี

- () มีการประเมินการปฏิบัติราชการตามที่กำหนด
() มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามที่กำหนด

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

- () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)
(ระบุเหตุผล).....
.....
.....
.....

สรุปผลการประเมิน

- () สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน
() ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน

(นายศักดิ์ ขาวนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

วันที่.....

สำเนาถูกต้อง

.....

(นางสาวกัญญา เกษียร)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนน ที่ได้รับ
		ดี มาก (๕)	ดี (๔)	ปาน กลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)	
คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งสายงานใหม่	๒๕						๒๗
๑. ความประพฤติ							
๑.๑ การรักษาวินัย ไม่ถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกตั้งกรรมการดำเนินการสอบสวนทางวินัย หากไม่มีให้เต็ม หากมีให้คะแนนลดหล่น		/					
๑.๒ ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว เช่น คุณวุฒิ การศึกษา การตระหนุกต่อเวลา ความขยันหมั่นเพียร เป็นต้น			/				
๑.๓ ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น เช่น ทำงานได้ผลงานตามผลสัมฤทธิ์ของงาน มีความละเอียดรอบคอบ งานมีคุณภาพ				/			
๑.๔ การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ				/			
๑.๕ การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ				/			
๒. ค่าธรรมเนียมติดขอบต่อหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						๑๐
๒.๑ ความตั้งใจและมั่นเพียรในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ				/			
๒.๒ ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้านความสำเร็จ และความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบ และแสดงความคิดเห็น พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น				/			
๒.๓ ตั้งใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ให้ลุล่วงไปได้ด้วยดี มีคุณภาพ และประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด หรือพัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงานใหม่ๆ				/			
๓. ความอุตสาหะ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						๑๐
๓.๑ มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ และตรงต่อเวลา				/			
๓.๒ มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา ส่งงานได้ตามกำหนดเวลา ไม่ย่อท้อ สนับสนุนแก้ไขงานที่ยุ่งยากขับข้อนั่นๆ หรือเสนอวิธีการทำงานใหม่ๆ				/			
๓.๓ ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดี มีประสิทธิภาพตามแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน				/			สำเร็จก้าวต่อไป

ผู้ตรวจ ๑๒

(นางสาวกัญญา เกษยร)
ผู้ทรงคุณวุฒิ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ต่อ)

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ต่อ)	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนที่ได้รับ
			ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปานกลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)	
๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน		๑๕						๑๕
๔.๑ มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ เป็นอย่างดี และแสดงน้ำใจ รับอาสา ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ								
๔.๒ รู้บทบาทหน้าที่ของตัว ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน								
๔.๓ รับฟังความคิดเห็นและประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีมงาน เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของเพื่อนร่วมงาน								
๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม		๑๕						๑๗
๕.๑ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะและความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน								
๕.๒ สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และมีความถูกต้องรวดเร็ว เรียบร้อย ไม่มีการแก้ไข								
๕.๓ มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการทำงานในการลดขั้นตอนการทำงาน								
๖. ความละเอียดถี่ถ้วน และรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม		๑๕						๑๖
๖.๑ มีความละเอียดรอบคอบ ไม่มีข้อผิดพลาดในการทำงาน								
๖.๒ ไม่เลินเลือก หรือประมาทในการทำงานจนทำให้ราชการเสียหาย								
๖.๓ มีความแม่นยำถูกต้องในกฎ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติ								
รวม		๑๐๐						๙๘

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวกัญญา เกษียร)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ๒ ครั้งติดต่อกัน
ไม่ต่างกว่าระดับดี

- () มีการประเมินการปฏิบัติราชการตามที่กำหนด
() มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามที่กำหนด

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

- () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)
(ระบุเหตุผล).....

สรุปผลการประเมิน

- () สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน
() ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(นางมณีวรรณ บุญเรือง)

รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์รักษาราชการแทน

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

วันที่

สำเนาถูกต้อง

~~~~~

( นางสาวกัญญา เกี้ยยร )  
“หัวรับพยากรณ์บุคคลปฏิบัติการ ”

แบบประเมิน

สำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่น

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อ และนามสกุลของผู้รับการประเมิน ...นางสาวกัญญา เกษียร.....
๒. วุฒิการศึกษา..ศิลปศาสตร์บัณฑิต..... สาขาวิชา .....รัฐศาสตร์ ..... ระดับการศึกษา ..ปริญญาตรี.....  
สถานศึกษา...มหาวิทยาลัยรามคำแหง..... จบการศึกษามีปี พ.ศ. ....๒๕๗๖.....
๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่...๑.....เดือน...กุมภาพันธ์ .....พ.ศ. ..๒๕๑๒..... ตำแหน่ง: นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
ปฏิบัติการ.....
๔. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่ได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะย้ายหรือ  
งานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ( เนพะสายผู้บริหาร )  
๔.๑..... รวม..... ปี..... ๒๕๗๖..... เดือน
- ๔.๒..... รวม..... ปี..... ๒๕๗๖..... เดือน
- ๔.๓..... รวม..... ปี..... ๒๕๗๖..... เดือน
๕. เป็นจุบันดำรงตำแหน่ง ...นักทรัพยากรบคคล..... ระดับ....ปฏิบัติการ.....  
เมื่อวันที่.....๑..... เดือน...กรกฎาคม..... พ.ศ. ....๒๕๖๔... เงินเดือน.....๑๗,๘๐..... บาท  
ส่วนราชการ...องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี.....
๖. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)  
.....

๗. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการนับจากปัจจุบันลงไป จำนวน ๒ ครั้ง
  ๑. ครั้งที่ ...๒..... ปี.....๒๕๖๔..... ผลการประเมินระดับ.....ดีเด่น.....
  ๒. ครั้งที่ ...๑.... ปี.....๒๕๖๔..... ผลการประเมินระดับ.....ดีมาก.....
๘. ผู้รับการประเมินรับรองข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ)..... ๙๘๘ (๙๙)..... ผู้รับการประเมิน

( นางสาวกัญญา เกษียร )

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบคคลปฏิบัติการ

สำเนาถูกต้อง

๙๘๘ ๙๙

(นางสาวกัญญา เกษียร)  
นักทรัพยากรบคคลปฏิบัติการ

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล

| รายการประเมิน                                                                                                                                            | คะแนน<br>เต็ม | เกณฑ์การให้คะแนน |           |                    |              |                 | คะแนน<br>ที่ได้รับ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------|-----------|--------------------|--------------|-----------------|--------------------|
|                                                                                                                                                          |               | ดี<br>มาก<br>(๕) | ดี<br>(๔) | ปาน<br>กลาง<br>(๓) | พอใช้<br>(๒) | ปรับปรุง<br>(๑) |                    |
| คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน<br>ในตำแหน่งสายงานใหม่                                                                                   | ๒๕            |                  |           |                    |              |                 | ๖๖                 |
| ๑. ความประพฤติ                                                                                                                                           |               |                  |           |                    |              |                 |                    |
| ๑.๑ การรักษาวินัย ไม่ถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกตั้งกรรมการดำเนินการสอบสวนทางวินัย หากไม่มีให้เต็ม หากมีให้คะแนนลดหลั่น                                     |               | /                |           |                    |              |                 |                    |
| ๑.๒ ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว เช่น คุณภาพ การศึกษา การตระหนักรู้ เห็นอกเห็นใจ ความขยันหมั่นเพียร เป็นต้น                                         |               |                  | /         |                    |              |                 |                    |
| ๑.๓ ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น เช่น ทำงานได้ผลงานตามผลสัมฤทธิ์ของงาน มีความละเอียดรอบคอบ งานมีคุณภาพ                                                |               | /                |           |                    |              |                 |                    |
| ๑.๔ การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ                                                                                           |               | /                |           |                    |              |                 |                    |
| ๑.๕ การปฏิบัติงานอยู่ในการรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ                                                                                    |               | /                |           |                    |              |                 |                    |
| ๒. คุณลักษณะของตัวเองที่พิจารณาจากพฤติกรรม                                                                                                               | ๑๕            |                  |           |                    |              |                 | ๗๕                 |
| ๒.๑ ความตั้งใจและมั่นเพียรในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ                                                              |               | /                |           |                    |              |                 |                    |
| ๒.๒ ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้านความสำเร็จ และความผิดพลาด ไม่ปัดความรับผิดชอบ และแสดงความคิดเห็น พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น |               | /                |           |                    |              |                 |                    |
| ๒.๓ ตั้งใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ให้คล่องไวได้ด้วยดี มีคุณภาพ และประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด หรือพัฒนาระบบทั้งหมด วิธีการทำงานใหม่ๆ |               |                  | /         |                    |              |                 |                    |
| ๓. ความอุตสาหะ พิจารณาจากพฤติกรรม                                                                                                                        | ๑๕            |                  |           |                    |              |                 | ๗๖                 |
| ๓.๑ มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ และตรงต่อเวลา                                                             |               |                  | /         |                    |              |                 |                    |
| ๓.๒ มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เมื่อยชา ส่งงานได้ตามกำหนดเวลา ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่างๆ หรือเสนอวิธีการทำงานใหม่ๆ                        |               | /                |           |                    |              |                 |                    |
| ๓.๓ ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดี มีประสิทธิภาพตามแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน                                                                      |               | /                |           |                    |              | สำเนาถูกต้อง    |                    |

๘๘๘๘ ๑๒

(นางสาวกัญญา เกษยร)  
ผู้ทรงคุณวุฒิ หัวหน้าฝ่ายการบุคคลบัญชีการ

## ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ต่อ)

| รายการประเมิน                                                                                                                                 | คะแนนเต็ม | เกณฑ์การให้คะแนน |           |                |              |                          | คะแนนที่ได้รับ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|-----------|----------------|--------------|--------------------------|----------------|
|                                                                                                                                               |           | ดีมาก<br>(๔)     | ดี<br>(๓) | ปานกลาง<br>(๒) | พอใช้<br>(๑) | ปรับปรุง<br>ต่อไป<br>(๐) |                |
| ๕. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน                                                                                                               | ๑๕        |                  |           |                |              |                          | ๙๕             |
| ๕.๑ มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ เป็นอย่างดี และแสดงน้ำใจ รับอาสา ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ |           | /                |           |                |              |                          |                |
| ๕.๒ รับฟังความคิดเห็นและประสานความร่วมมือของสมาชิก และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน                                                |           | /                |           |                |              |                          |                |
| ๕.๓ รับฟังความคิดเห็นและประสานความร่วมมือของสมาชิก ในทีมงาน เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของเพื่อนร่วมงาน                                     |           | /                |           |                |              |                          |                |
| ๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม                                                                                           | ๑๕        |                  |           |                |              |                          | ๙๕             |
| ๕.๑ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะและความชำนาญในหน้าที่ รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน                                                      |           | /                |           |                |              |                          |                |
| ๕.๒ สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และมีความถูกต้องรวดเร็ว เรียบร้อย ไม่มีการแก้ไข                                                      |           | /                |           |                |              |                          |                |
| ๕.๓ มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการทำงานในการลดขั้นตอนการทำงาน                          |           | /                |           |                |              |                          |                |
| ๖. ความละเอียดถี่ถ้วน และรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม                                                                                            | ๑๕        |                  |           |                |              |                          | ๙๕             |
| ๖.๑ มีความละเอียดรอบคอบ ไม่มีข้อผิดพลาดในการทำงาน                                                                                             |           | /                |           |                |              |                          |                |
| ๖.๒ ไม่เลินเลือ หรือประมาทในการทำงานจนทำให้ราชการเสียหาย                                                                                      |           | /                |           |                |              |                          |                |
| ๖.๓ มีความแม่นยำถูกต้องในกฎ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ใบงานที่ปฏิบัติ                                                                       |           | /                |           |                |              |                          |                |

ສຳເນາຄຸກຕ້ອງ

Mura Inz

(นางสาวกัญญา เกษียร)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ๒ ครั้งติดต่อกัน  
ไม่ต่างกว่าระดับดี

- ( ) มีการประเมินการปฏิบัติราชการตามที่กำหนด  
( ) มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามที่กำหนด

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

- ( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)  
( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)  
(ระบุเหตุผล).....

สรุปผลการประเมิน

- ( ) สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน  
( ) ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ..... พ.ศ..... ผู้ประเมิน

( นางกิจกาญจน์ ขันธพادิ )

หัวหน้าสำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

วันที่.....

สำเนาถูกต้อง

.....

(นางสาวกัญญา เกี้ยบ)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



ที่ ๑๙ / ๒๕๖๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์  
บ้านนาโพธิ์พัฒนา หมู่ที่ ๑๐ ตำบลนาโพธิ์  
อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี  
๓๔๐๐๐

### หนังสือยินยอมการโอน (ย้าย)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี ได้รับคำร้องขอโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ราย นางสาวกัญญา เกษียร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๗,๘๘๐ บาท ( หนึ่งหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน ) สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี ว่ามีความประสงค์ ขอโอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๓-๑๑-๓๔๐๑-๐๐๑ สังกัด กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคาน้ำเงือแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี ไม่ขัดข้องและยินยอมให้ โอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ราย นางสาวกัญญา เกษียร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๗,๘๘๐ บาท ( หนึ่งหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน ) ไปดำรงตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๓-๑๑-๓๔๐๑-๐๐๑ สังกัด กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคาน้ำเงือแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายศักดิ์ ชាវนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

สำเนาอยู่ต้อง

*..... he*

(นางสาวกัญญา เกษียร)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



ที่ ๑๗ / ๒๕๖๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์  
บ้านนาโพธิ์พัฒนา หมู่ที่ ๑๐ ตำบลนาโพธิ์  
อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี  
๓๔๐๐๐

### หนังสือรับรองความประพฤติ

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นางสาวภิญญาดา เกษียร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๗,๘๘๐ บาท ( หนึ่งหมื่นเจ็ดพันแปดครรภ์แปดสิบบาทถ้วน ) สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี เป็นพนักงานส่วนตำบล ผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และขอรับรองผลการปฏิบัติราชการว่าเป็นผู้มีความตั้งใจ วิริยะอุดสาหะในการปฏิบัติราชการ ก่อให้เกิดประโยชน์และเป็นผลดีต่อส่วนรวม พนักงานส่วนตำบลรายดังกล่าวไม่เคยต้องโทษคดีอาญาและไม่เคยถูกสอบสวนทางวินัยแต่ประการใด

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๑ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายศึกฤทธิ์ ชាណา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

สำเนาถูกต้อง

พ.๙๙๙ ๑๗

(นางสาวภิญญาดา เกษียร)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



ที่ อป ๘๑๔๐๑ / ๒๖๖

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์  
บ้านนาโพธิ์พัฒนา หมู่ที่ ๑๐ ตำบลนาโพธิ์  
อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี  
๓๔๑๑๐

๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง สอบถ่านตำแหน่งว่างและประสรุปโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล klubka

ด้วย นางสาวกัญญา เกษียร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๗,๔๕๐ บาท สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี มีความประสรุปขอโอน (ย้าย) มาดำเนินตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับ ปฏิบัติการ สังกัด กองส่งเสริมสวัสดิการและสังคม องค์การบริหารส่วนตำบล klubka อำเภอแก้งค้อ จังหวัดชัยภูมิ และ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ พิจารณาแล้วไม่ขัดข้องและยินยอมให้โอน (ย้าย) ได้ตามความประสรุป นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงขอนำเรียน สอบถ่านนายผู้อำนวยการองค์การบริหารส่วนตำบล klubka ว่ามีอัตราว่าง และประสรุปจะรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล รายดังกล่าว ในตำแหน่งตามที่ผู้ยื่นคำร้องขอโอน (ย้าย) หรือไม่ผลประการใดกรุณามาแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ทราบด้วยทั้งนี้ เพื่อจะได้ดำเนินการตามความประสรุปของ ผู้ที่ยื่นคำร้องขอโอน (ย้าย) ตามระเบียบ ของทางราชการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

( นายศึกฤทธิ์ ชานา )  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

สำเนาอยู่ด้วย

สำนักปลัดฯ/งานการเจ้าหน้าที่  
โทรศัพท์ ๐๔๕-๓๔๔๐๒๗  
โทรสาร ๐๔๕-๓๔๔๐๒๗ ต่อ ๑๐๒

|    |         |
|----|---------|
| ๘๔ | บันทึก  |
| ๘๔ | ตรวจสอบ |
| ๘๔ | บันทึก  |
| ๘๔ | ตรวจสอบ |
| ๘๔ | บันทึก  |
| ๘๔ | ตรวจสอบ |

นางสาวกัญญา เกษียร  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



ฉบับที่๑๔๒  
เลขที่รับ... ๖๗๕  
วันที่... ๑๙ มี.ค.๖๘

ที่ ชย ๗๕๐๑/๑๕๗

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบค่า  
อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๑๕๐

๑๙ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ยินดีรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล  
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์  
อังสือ หนังสือที่ อบ ๔๘๘๐๑/๒๖๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง พนักงานส่วนตำบลสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์  
อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี รายงานสาวกัญญาดา เกษียร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล  
ระดับปฏิบัติการ สังกัดสำนักปลัด เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐-๓๐๐๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือนปัจจุบัน ๑๗,๘๘๐.-บาท  
( หนึ่งหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน ) มีความประสงค์ขอโอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน  
เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๓-๑-๓๘๐๑-๐๐๑ สังกัดกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบค่า  
อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบค่า มีตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๖ ได้พิจารณาแล้วไม่ขัดข้องและยินดีรับโอนบุคคลดังกล่าวได้ตามความประสงค์ และให้องค์การ  
บริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ ดำเนินการจัดส่งเอกสารหลักฐานในส่วนที่เกี่ยวข้องตามระเบียบท่อไป  
โดย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์

( ) เพื่อโปรดทราบ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๖/ เพื่อโปรดพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

นายพงษ์ไพบูลย์ ใจดี  
ผู้อำนวยการบ้านโนนโพธิ์  
บ้านโนนโพธิ์ ตำบลโนนโพธิ์ อำเภอโนนโพธิ์  
จังหวัดชัยภูมิ ๒๖๐๗๐

นางสาววิญญาดา เกษียร  
(นางสาววิญญาดา เกษียร)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติงาน  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์

ขอแสดงความนับถือ

( นายประมวล สุขุมเฉียว )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบค่า

( นางเมืองรัตน์ บุญเรือง )

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์

เมืองรัตน์ บุญเรือง  
ตระหนัย ๑๗๐๗๐๗๐๗๐๗๐

( นางเมืองรัตน์ บุญเรือง )

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์

รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์

สำนักปลัด อบต. งานบริหารงานบุคคล  
โทร.๐๔๔-๐๔๖๓๔๕๕

( นางสาวกัญจน์ ขันธ์พาด )

หัวหน้าสำนักปลัด

โทรสาร. ๐๔๔-๐๔๖๕๕๖

อธิการบดีองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์

ผู้รับผิดชอบ นางสาวสุภารัตน์ ประเสริฐชัย ๐๘๘-๒๖๖๕๕๘

นายพงษ์ไพบูลย์

นายพงษ์ไพบูลย์ ชานนา

นายกุลลักษณ์ ธรรมรงค์

“ กำเนิดแม่น้ำซี ลอดดีพญาและผู้กล้า ปรางค์กู่เป็นส่ง ล้ำค่าพระราชาดุชัยภูมิ สำเนาถูกต้อง<sup>สำเนา</sup>  
สมบูรณ์ป้าเข้าสรรพสัตว์ เด่นชัดลายผ้าไหม ดือกระเจี๊ยะมลือไกล อารยธรรมไทยทวารวดี ”

ปี๖๘ ๑๗

( นางสาวกัญญาดา เกษียร )  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



ที่ อป ๘๑๙๐๑ / ๒๕๖๔

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์  
บ้านนาโพธิ์พัฒนา หมู่ที่ ๑๐ ตำบลนาโพธิ์  
อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี  
๓๔๑๑๐

๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง พนักงานส่วนตำบลแจ้งความประสังค์ขอโอน (ย้าย)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล klubka

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนตำบล klubka ที่ ขยต๘๐๑ / ๑๗๗ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๕

|                  |                               |              |
|------------------|-------------------------------|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. คำร้องขอโอน (ย้าย)         | จำนวน ๑ ฉบับ |
|                  | ๒. แบบประเมินเปลี่ยนสายงาน    | จำนวน ๓ ฉบับ |
|                  | ๓. หนังสือยินยอมให้โอน (ย้าย) | จำนวน ๑ ฉบับ |
|                  | ๔. หนังสือรับรองความประพฤติ   | จำนวน ๑ ฉบับ |
|                  | ๕. สำเนาทะเบียนประวัติ        | จำนวน ๑ ฉบับ |

ตามหนังสือที่อ้างถึง องค์การบริหารส่วนตำบล klubka อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิแจ้งว่า ปัจจุบันมีตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับ ปฏิบัติการ ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) และ ยินดีรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ราย นางสาวกัญญา เกษียร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๗,๘๘๐ บาท ( หนึ่งหมื่นเจ็ดพันแปดร้อย แปดสิบบาทถ้วน ) สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ พิจารณาแล้ว ยินยอมให้ นางสาวกัญญา เกษียร โอน(ย้าย)ไปดำรงตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๓-๑๑-๓๑๐๑-๐๐๑ สังกัด กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบล klubka อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ ได้ตามความประสังค์ โดยกำหนดให้โอน (ย้าย) ในวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จึงขอส่งเอกสาร ประกอบการโอน (ย้าย) ของพนักงานส่วนตำบลรายดังกล่าวข้างต้น รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบมาพร้อม หนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายคึกฤทธิ์ ชาวนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

สำเนาถูกต้อง

สำนักปลัด/งานการเจ้าหน้าที่  
โทรศัพท์ / โทรสาร ๐๔๕-๓๔๔๐๒๗ ต่อ ๑๐๒

(นางสาวกัญญา เกษียร)  
ผู้อำนวยการบุคคลปฏิบัติการ



ที่ อป ๘๑๘๐๑ /๒๕๖๙

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์  
บ้านนาโพธิ์พัฒนา หมู่ที่ ๑๐ ตำบลนาโพธิ์  
อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี  
๓๔๑๑๐

๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การรับโอนและให้โอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบค่า

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มทด๘๐๙.๒/๙๒๗ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แจ้งซักซ้อมแนวทางการให้โอนและรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประจำที่นี่ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการต้นสังกัดเดิมและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการที่ประส่งรับโอนทั้งสองแห่งประสานกันและกำหนดวันที่รับโอนและวันที่พ้นจากตำแหน่ง (ให้โอน) ในคำสั่งให้มีผลในวันเดียวกัน เพื่อนำเสนอ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. จังหวัด และ องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบค่า อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ ยินดีรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ราย นางสาวกัญญา เกษียร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๗,๘๘๐ บาท ( หนึ่งหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน ) สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงขอแจ้งคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบลรายดังกล่าวข้างต้น พ้นจากตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ (ให้โอน) ตั้งแต่วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป และขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบค่า ออกคำสั่งรับโอน (ย้าย) ในวันเดียวกัน หากผลเป็นประการได้กฎหมายแจ้งให้ทราบด้วย เพื่อจักได้นำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายคึกฤทธิ์ ชوانา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวกัญญา เกษียร)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

สำนักปลัด/งานการเจ้าหน้าที่  
โทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๕-๓๔๔๐๒๗ ต่อ ๑๐๒



## นัตรประดิษฐ์พนักงานเทศบาล

ເທດປາກ ຕີ່ເມລ ກະຊວງ ເກມກອງ/ຝາຍ ສິນສາມຄະດ

ต้ามเหตุที่ จัดการในสังคมไทยที่ดีที่สุด

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 8 | 2 | 0 | 1 | 3 | 1 | 0 | 3 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

 → odd

ก้าวพท ๒๕๖๒

សំណង់ ឯកសារ

ພາຍໃຕ້ ເຈົ້ານອງປະກິດ

|                                                      |                          |
|------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1. ชื่อ อาชญากรรม อาชญากรรม                          | 2. วันเดือนปีเกิด ๒๐ ๘๙  |
| 5. เล่มบันทึกการเมือง ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒              | 6. วันเก็บข้อมูล ๑๙ ๗ ๖๓ |
| 7. ชื่อคู่สมรส นางสาวจารุพร พรมานันทน์               |                          |
| สกุลเดิมประภูมิอักษร อุตสาหกรรมสิ่งแวดล้อมและพลังงาน |                          |

3. ពិធីថ្ងៃកែខែ ១០៥២០២៤

จังหวัด ภูเก็ต

4. ที่อยู่การ 69 弄 19 หมู่ 1 ตำบล

ବୀରନ୍ଦମ ପାତ୍ରକାରୀ ଶିଖିଲିବନାହାନ୍ତି

## 9. ประจำตัวการศึกษา

| គោលការណ៍                    | ឈ្មោះអ្នកបង្កើត<br>និងអ្នកចាយចារក (ភាគី) | ឯកតេ - ពិន<br>(ឆ្នាំខែ - ថ្ងៃ) |
|-----------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|
| ទូរសព្ទសម្រាប់អាណាពលរដ្ឋបាល | លោកស្រី ស៊ុខ លីន                         | ២៥១៩ - ២៥៣៥                    |
| ទូរសព្ទសម្រាប់អាណាពលរដ្ឋបាល | លោកស្រី ស៊ុខ លីន                         | ២៥៨៥ - ២៥៨៨                    |
| ទូរសព្ទសម្រាប់អាណាពលរដ្ឋបាល | លោកស្រី ស៊ុខ លីន                         | ២៥៩៨ - ២៥៣១                    |
| អនុវត្តន៍ការងារ             | លោកស្រី ស៊ុខ លីន                         | ២៥៣១ - ២៥៣៦                    |

#### 10. ประวัติการดูงาน หรือฝึกอบรม

| ลักษณะที่ดูด้าน หรือดีก่อนบ่ม       | วิธีดูดีรับ                                                                | ดังนี้ - สิ่ง<br>(เดือน - ปี) |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| ต่อกันเป็นมណฑาอยู่คล้ายการห่อกระดาษ | หลักสูตร นร.เรียนไทย ป.๑๒๓๔๕๖๗<br>หนังสือเรียนภาษาไทย ๑๒๓๔๕๖๗ ปี<br>ภาค A6 | 4-9 มิ.ย. 62                  |

### 11. บันทึกการเปลี่ยนแปลง

พนักงานประวัติ

## สำเนาถูกต้อง

from from

(นางสาวกัญญา เกษียร)

## บ้ำทรรพยากรบคคลปฏิบัติการ

## 12. ความผิดทางวิธี

### 13. ตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

| 13. ทำหนังสือและสื่อสารในเดือน |                                         |               |        |                                                                                                       |                  |                      |
|--------------------------------|-----------------------------------------|---------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------|
| วันเดือนปี                     | ทำหนังสือ                               | อัตราราชเทกโน |        | คำสั่ง                                                                                                | พนักงาน<br>ประจำ |                      |
|                                |                                         | ระบบทั่วไป    | ที่ดิน |                                                                                                       | ระบบทั่วไป       | ที่ดิน               |
| 1 ก.พ. 62                      | น้ำมันเชื้อเพลิงเบนซิน 08-2-01-3103-001 | ป.ก.          | 15,060 | บารุงน้ำมันเบนซิน<br>ท้าวศรีสุธรรมทูล<br>ที่ 65/2562<br>ค. 29 ห.9 2562 ของบ้านเทศบาล รักษารา          | บ.ก.             | น.ย.พานิช สุทธิพิศาล |
| 1 ก.พ. 62                      | "                                       | ป.ก.          | 15060  | ไฟฟ้ารั่วไหลติดขึ้น<br>ผู้เดือนเนื่องจากภัยธรรมชาติ<br>ที่ดินมาตราฐานเคลื่อนที่ร่อง<br>ห้องน้ำ 4 เมตร | บ.ก.             | น.ย.พานิช สุทธิพิศาล |
| 1 ก.พ. 62                      | "                                       | ป.ก.          | 15,060 | ไฟฟ้ารั่วไหลติดขึ้น<br>ผู้เดือนเนื่องจากภัยธรรมชาติ<br>ท.ก. 1 ก.พ. 2562 ของบ้านเทศบาล รักษารา         | บ.ก.             | น.ย.พานิช สุทธิพิศาล |
| 1 ก.พ. 62                      | "                                       | ป.ก.          | 15,940 | ไฟฟ้ารั่วไหลติดขึ้น<br>ผู้เดือนเนื่องจากภัยธรรมชาติ<br>ท.ก. 1 ก.พ. 2562 ของบ้านเทศบาล รักษารา         | บ.ก.             | น.ย.พานิช สุทธิพิศาล |
| 1 ก.พ. 62                      | "                                       | ป.ก.          | 16,920 | ไฟฟ้ารั่วไหลติดขึ้น 0.5 ว.m.<br>ภายนอกบ้านเลขที่ 63 ห้องเรียน ห้องเรียน ห้องเรียน<br>ที่ 10 ก.พ. 2562 | บ.ก.             | น.ย.พานิช สุทธิพิศาล |

| รหัสเดือนปี      | หน้างาน                  | อัตราเงินเดือน | จำนวน  | พนักงานประจำ                                                                                                                                             |
|------------------|--------------------------|----------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |                          | ระดับ          | ชนิด   |                                                                                                                                                          |
| 1 พ.ค. ๖๓        | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปก.            | 16,940 | เมื่อเดือนมิถุนายน<br>ตามคำสั่งหนังสือที่ ๕๕๒/๒๕๖๓ (นายวิรชัย ศรีวิจิตรนันทน์)<br>ลงวันที่ ๑๙ พ.ค. ๒๕๖๔ ปลดระวางงานตามรายเดือน                           |
| 08-2-01-3103-001 |                          |                |        |                                                                                                                                                          |
| 1 มิ.ย. ๖๔       | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปก.            | 17,290 | เมื่อเดือนมิถุนายน<br>ตามคำสั่งหนังสือที่ ๑๗๖/๒๕๖๔ (นายวิรชัย ศรีวิจิตรนันทน์)<br>ลงวันที่ ๓๑ ๖.๖. ๒๕๖๔ ปลดระวางงานตามรายเดือน                           |
| 08-2-07-3103-001 |                          |                |        |                                                                                                                                                          |
| 1 ก.ค. ๖๔        | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปก.            | 17,290 | คงดูแลอยู่ที่เดิม<br>ดำเนินการต่อไป<br>ตามคำสั่ง นท. คาดุมกาน<br>ที่ ๑๘๓/๒๕๖๔ (นายวิรชัย ศรีวิจิตรนันทน์)<br>ลงวันที่ ๑ ก.ค. ๒๕๖๔ ปลดระวางงานตามรายเดือน |
| 08-2-07-3103-001 |                          |                |        |                                                                                                                                                          |

សំណងកត់ខ្លួន

Nora Lee

(นางสาวกัญญา เกษียร)  
นักทรัพยากรบคคลปัจจุบัน



## บัญชีรายรับ-รายจ่ายประจำเดือน

76-3-01-3102-001

## องค์การบริหารส่วนตำบล ทราย

สำนัก/ส่วน กิจกรรม ตำแหน่งผู้ช่วยครุภัณฑ์ เลขที่ตำแหน่ง

|                                                |                                     |                                               |                                                                 |
|------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1. ชื่อ นายนิวัฒน์ คงยิ่ง                      | 2. วัน เดือน ปีเก็ต. ๒๐ ตุลาคม ๒๕๗๓ | 3. เกิดที่อำเภอ หนองบัว                       | 4. ที่อยู่การ ๖๙ หมู่ ๑๙ ถนนพหลโยธิน<br>บ้านหนองบัว ตำบลหนองบัว |
| 5. เริ่มรับราชการเมื่อ ๑ กันยายน ๒๕๖๒          | 6. วันเกียญงาน ๑๙ ตุลาคม ๒๕๗๓       | จังหวัด หนองบัว                               |                                                                 |
| 7. ชื่อสุ่มรหัส ๘๘๔๕๖๒๘๘๘๘๘๘๘                  |                                     | 8. ชื่อบิดา-มารดา นางสาวอรุณรัตน์ - คงยิ่ง    |                                                                 |
| สถานที่ประกอบอาชีพ ๑๙๓ ถนนพหลโยธิน ตำบลหนองบัว |                                     | ที่อยู่ปัจจุบัน ๓๙๐/๑ ถนนพหลโยธิน ตำบลหนองบัว |                                                                 |

## ๙. ประวัติการศึกษา

### 11. บันทึกการเปลี่ยนแปลง

| 11. บันทึกการเปลี่ยนแปลง | พนักงานประวัติ |
|--------------------------|----------------|
| .....                    | .....          |

#### 10. ประวัติการงาน หรือฝึกอบรม

## 12. ความผิดทางวินัย

### 13. ตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

| วัน เดือน ปี | คำแทนที่          | อัตราเงินเดือน |        | คำสั่ง                                                                                                                                                                                                 | พนักงาน<br>ประจำ |
|--------------|-------------------|----------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|              |                   | ประจำปี        | ชั่ว   |                                                                                                                                                                                                        |                  |
| 1 ก.ค. 2564  | ผู้ก่อตั้งบริษัทฯ | ไม่มี          | 17,290 | รับโอน(ข้าว)หัวศรีทองสำเร็จ<br>ดำเนินการตามมาตุ๊ก. บ.น.ต.<br>ก.บ.ส. ก่อตั้ง 6/2564 ไป<br>ฝึกอบรม 29 ก.ค. 2564 ไป<br>ดำเนินการต่อไป ให้การร่วม<br>กับหัวหน้า หัวศรีทองสำเร็จ<br>393/2564 ว. 6 ก.ค. 2564 | ก.บ.             |
| 1 ก.ค. 2564  | ผู้ก่อตั้งบริษัทฯ | ปก.            | 17,880 | รับโอนหัวหน้าก่อตั้งบริษัทฯสำเร็จ<br>(10 ห้อง) ก่อตั้ง 2/2564 ตามกำหนดหมาย<br>ที่ ๗๗๕/2564 ว. 19 ก.ค. 2564<br>ปลดออกค่าบริหารสำหรับ                                                                    | ก.บ.             |