



ที่ ชม ๕๗๑๐๑/๘๐๙

สำนักงานเทศบาลตำบลแม่โป่ง
๑๑ ม.๑๐ ต.แม่โป่ง อ.ดอยสะเก็ด
จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๒๐

๓ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความเห็นชอบโอน(ย้าย)พนักงานเทศบาล

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.สำเนาหนังสือเทศบาลตำบลแม่โป่งที่ ชม ๕๗๑๐๒/๖๑๙ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

จำนวน ๑ ชุด

๒.สำเนาหนังสือเทศบาลตำบลสันนาเม็ง ที่ ชม ๕๗๒๐๑/๘๖๕ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย เทศบาลตำบลแม่โป่ง อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่ ขอโอน(ย้าย) รายนางสาวกฤษอร เอกกรวิวัฒน์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๔,๕๗๐ บาท วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ) สังกัด กองคลัง ช่าง เทศบาลตำบลแม่โป่ง อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งมีความประสงค์ขอโอน(ย้าย)ไปดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๔,๕๗๐ บาท สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลสันนาเม็ง อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ โดยให้โอน(ย้าย)ในวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

ดังนั้น เทศบาลตำบลแม่โป่ง จึงขอความเห็นชอบให้โอน(ย้าย) นางสาวกฤษอรเอกกรวิวัฒน์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๔,๕๗๐ บาท ไปดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๔,๕๗๐ บาท สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลสันนาเม็ง อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยมีผลไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ.เชียงใหม่ มีมติให้ความเห็นชอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายประยูร ตระริโย)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่โป่ง

สำนักปลัดเทศบาล

งานกาารเจ้าหน้าที่โทร. ๐-๕๓๐๔๓๖๖๔ ต่อ ๒๒๒๕ โทรสาร ๐-๕๓๐๔๓๖๖๔ ต่อ ๒๒๒๔

“ยึดมั่นธรรมมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”



ที่ ชม ๕๗๑๐๒/ ๖๑๓

เทศบาลตำบลแม่โป่ง
อำเภอดอยสะเก็ด ชม. ๕๐๒๒๐

๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง สอบถามตำแหน่งว่าง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสันนาเม็ง

ด้วย นางสาวกฤษอร เอกกรวิวัฒน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ ปฏิบัติงาน อัตรารับเงินเดือน ๑๔,๕๗๐.- บาท สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลแม่โป่ง อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์ ขอโอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับ ปฏิบัติงาน สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลสันนาเม็ง อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่

ทางเทศบาลตำบลแม่โป่ง จึงขอสอบถามตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลสันนาเม็ง ว่างหรือไม่ หากว่างยินดีรับโอน (ย้าย) หรือไม่ ผลเป็นประการใด โปรดแจ้งให้ทางเทศบาลตำบลแม่โป่งทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประยูร ศรีไสย)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่โป่ง

กองคลัง

โทรศัพท์ ๐-๕๓๐๔-๓๖๖๔ ต่อ ๓๓๓๖

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวกัณต์ลภัสกร กุศลรักษ์คำวงศ์)

นักทรัพยากรบุคคล

ที่ ชม ๕๗๑๐๒/๖๑๓



เทศบาลตำบลแม่โป่ง อำเภอดอยสะเก็ด
จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๒๐

๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง พนักงานเทศบาลขอโอน (ย้าย)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสันนาเม็ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. คำร้องขอโอน (ย้าย)	จำนวน	๑	ชุด
	๒. หนังสือยินยอมให้โอน (ย้าย)	จำนวน	๑	ฉบับ
	๓. หนังสือรับรองบุคคล	จำนวน	๑	ฉบับ
	๔. สำเนาประวัติพนักงานเทศบาล	จำนวน	๑	ฉบับ
	๕. สำเนาวุฒิการศึกษา	จำนวน	๑	ฉบับ

ด้วย เทศบาลตำบลแม่โป่ง ได้รับคำร้องขอโอน (ย้าย) ของ นางสาวกฤษอร เอกกรวิวัฒน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๔,๕๗๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันห้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลแม่โป่ง อำเภอ ดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์ขอโอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับ ปฏิบัติงาน สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลสันนาเม็ง อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ ด้วยเหตุผลเพื่อหา ประสพการณ์ โดยจะเริ่มไปปฏิบัติหน้าที่ที่เทศบาลตำบลสันนาเม็ง ในวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ตาม แบบคำร้องฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

เทศบาลตำบลแม่โป่ง จึงขอส่งคำร้องขอโอน (ย้าย) ของพนักงานเทศบาลรายดังกล่าวมายัง ท่านเพื่อประกอบการพิจารณาว่าขัดข้องที่จะรับโอน (ย้าย) หรือไม่ประการใด และหากทราบผลประการใดแล้ว โปรดแจ้งให้ทางเทศบาลตำบลแม่โป่งทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายประยูร เตะริโย)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่โป่ง

กองคลัง

โทร. ๐-๕๓๐๔-๓๖๖๔ ต่อ ๓๓๓๖

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวกัญฉกร กุลรักษ์คำวงศ์)

นักทรัพยากรบุคคล

คำร้องขอโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล

วันที่ ๑๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ขอโอน (ย้าย)

๑.๑ ชื่อ นางสาวกฤษอร เอกกรวิวัฒน์ พนักงานเทศบาลระดับ ปฏิบัติงาน ชั้น ๑๔,๕๗๐.- บาท
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑
งาน พักและทะเบียนทรัพย์สิน ฝ่าย กอง คลัง
เทศบาล ตำบลแม่โป่ง อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่

๑.๒ ที่อยู่ปัจจุบันอยู่ที่อำเภอ สันทราย จังหวัด เชียงใหม่
ที่อยู่ถาวรอยู่ที่อำเภอ สันทราย จังหวัด เชียงใหม่
ภูมิลำเนาเดิมอยู่ที่อำเภอ สันทราย จังหวัด เชียงใหม่

๑.๓ วุฒิการศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี
 ปริญญาตรี...คณะบริหารธุรกิจ...สาขาการจัดการ-การจัดการทั่วไป...
 สูงกว่าปริญญาตรี.....
 อื่น ๆ.....

๑.๔ สถานภาพการสมรส โสด สมรส
 หย่า หม้าย

๑.๕ ชื่อคู่สมรส..... นายอนุชน มาผันดีะ.....

๑.๖ จำนวนบุตร.....

๑.๗ ภาระรับผิดชอบเป็นกรณีพิเศษต่อครอบครัว (ถ้ามี).....

๑.๘ ความสามารถและความชำนาญที่ถือได้ว่าเป็นคุณสมบัติพิเศษ (ถ้ามี)
.....ความรู้ และความชำนาญ ในการใช้งานคอมพิวเตอร์ และระบบบันทึกบัญชีขององค์กร-
ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS).....

๑.๙ ดำรงตำแหน่งปัจจุบันตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑.
รวมเป็นเวลา ๓ ปี ๔ เดือน

๑.๑๐ ความถนัดในงานที่เคยปฏิบัติ (ให้ระบุประเภทและลักษณะงานให้เด่นชัด)
.....งานจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ บันทึกการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ บันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ของ อบต.....

๑.๑๑ ความถนัดในพื้นที่ที่ปฏิบัติงาน ภาคกลาง ภาคเหนือ
 ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคใต้

๑.๑๒ การลงโทษทางวินัย
 เคย ไม่เคย อยู่ในระหว่างดำเนินการ

๑.๑๓ การลงโทษจำคุก เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
 เคย ไม่เคย อยู่ในระหว่างดำเนินการ

๒. ความประสงค์เกี่ยวกับการโอน (ย้าย)

๒.๑ เหตุผลเกี่ยวกับการโอน (ย้าย) พร้อมหลักฐาน (ถ้ามี)
 ดูแลบิดา มารดา ดูแลครอบครัว
 หาประสบการณ์ อยู่พื้นที่นาน
 ติดตามคู่สมรส อื่น ๆ.....
 ศึกษาต่อสถานศึกษา (ระบุ).....

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวกานต์กัสนกร กุลรักษ์คำวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคล

/๒.๒ ข้าพเจ้า...

๒.๒ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอโอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติงาน สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลสันนาเม็ง อําเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ ขอรับรองว่าข้อความที่กรอกมาข้างต้นเป็นความจริง และตรงกับความรู้สึกของข้าพเจ้าทุกประการ

(ลงชื่อ)..... กฤษชอร์ผู้ยื่นคำร้องขอโอน (ย้าย)
(นางสาวกฤษชอร์ เอกกรวิวัฒน์)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

๓. ความเห็นผู้บังคับบัญชา

๓.๑ ความเห็นของผู้อํานวยการ/หัวหน้าส่วน

ไม่เอาดีให้โอนย้ายได้ตามประสงค์

(ลงชื่อ)..... 
(นางอังคณา ทาพรหม)
ตำแหน่ง ผู้อํานวยการกองคลัง
วันที่ 16 ก.ค. 2564

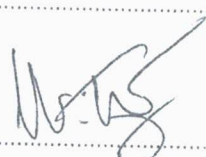
๓.๒ ความเห็นของปลัดเทศบาล

เสนอให้โอนย้ายได้

(ลงชื่อ)..... 
(นายอาทิตย์ ท้าวศิริ)
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลแม่โป่ง
วันที่ 16 ก.ค. 2564

๓.๓ ความเห็นของนายกเทศมนตรี

โอนย้ายได้

(ลงชื่อ)..... 
(นายประยูร ตะริโย)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลแม่โป่ง
วันที่ 16 ก.ค. 2564

สำเนาถูกต้อง


(นางสาวกัณต์ลักษณ์ กุลรักษ์คำวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคล



หนังสือยินยอมให้พนักงานเทศบาลโอน (ย้าย)

ด้วย เทศบาลตำบลแม่โป่ง อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่ ได้รับคำร้องขอโอน (ย้าย) นางสาว กฤษกร เอกกรวิวัฒน์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๔,๕๗๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันห้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลแม่โป่ง อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์ขอโอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับ ปฏิบัติงาน สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลสันนาเม็ง อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่

เทศบาลตำบลแม่โป่ง อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่ ไม่ขัดข้องและยินยอมให้ นางสาวกฤษกร เอกกรวิวัฒน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ ปฏิบัติงาน สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลแม่โป่ง อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ โอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับ ปฏิบัติงาน สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลสันนาเม็ง อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายประยูร ตรีโย)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่โป่ง

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวกัญต์ลักัสกร กุลรักษาวงศ์)

นักทรัพยากรบุคคล

ที่ ชม. ๕๗๑๐๒/๖๑๘



เทศบาลตำบลแม่โป่ง
อำเภอดอยสะเก็ด ชม. ๕๐๒๒๐

หนังสือรับรองบุคคล

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นางสาวฤชอร เอกกรวิวัฒน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ
ระดับ ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๔,๗๕๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันเจ็ด
ร้อยห้าสิบบาทถ้วน) สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลแม่โป่ง อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่ เริ่มรับราชการ
เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ จนถึงปัจจุบัน เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย มีความรู้ ความสามารถเหมาะสม
กับหน้าที่ และขณะนี้ไม่อยู่ระหว่างการสอบสวนทางวินัย แต่ประการใด

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายประยูร ตะระเเย)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่โป่ง

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวกัญต์ลภัสกร กุศลรักษ์คำวงศ์)

นักทรัพยากรบุคคล

คำร้องขอโอนย้าย

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ ปฏิบัติงาน

๑. ข้อมูลส่วนตัว

๑.๑ ชื่อ นางสาวกฤษอร เอกกรวิวัฒน์ อายุ ๒๗ ปี

อายุราชการ ๓ ปี ๔ เดือน ระดับการศึกษาปริญญาตรี วุฒิ บริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาเอก การจัดการ-การจัดการทั่วไป สถาบัน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๑.๒ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ ปฏิบัติงาน ชั้น ๑๔,๕๗๐ บาท

สังกัดเทศบาล ตำบลแม่โป่ง อำเภอ ดอยสะเก็ด จังหวัด เชียงใหม่

ปฏิบัติหน้าที่ ณ เทศบาลปัจจุบัน ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๑.๓ ประวัติการทำงาน

วัน เดือน ปี	สังกัด	ตำแหน่ง
๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ - ปัจจุบัน	เทศบาลตำบลแม่โป่ง อ.ดอยสะเก็ด จ.เชียงใหม่	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

๑.๔ ประวัติการฝึกอบรม

หลักสูตร/สาขาที่ฝึกอบรม	จัดอบรมโดย	ระยะเวลา
- โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นฯ รุ่นที่ ๒๐	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๘ - ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
- การฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	สถาบันพัฒนาบุคลากรร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	๑๒ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวกัญต์ลภัสกร กุลรักษ์คำวงศ์)

นักทรัพยากรบุคคล

หลักสูตร/สาขาที่ฝึกอบรม	จัดอบรมโดย	ระยะเวลา
- ฝึกอบรมหลักสูตร การบริหาร การเงิน การคลัง การพัสดุ และ แนวทางการตรวจสอบ และ ข้อบกพร่อง ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น จังหวัดเชียงใหม่	สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่	๗ - ๘ สิงหาคม ๒๕๖๑
- โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้าน การพัสดุ และการจัดทำราคากลาง งานก่อสร้างในระบบการจัดซื้อจัด จ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ประจำปี ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๑๕	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๑ - ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๑.๕ ที่อยู่ปัจจุบัน (ที่สามารถติดต่อได้) เทศบาลตำบลแม่โป่ง อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่
โทร. ๐๙๐-๓๒๐-๕๕๗๗

ภูมิลำเนาเดิม บ้านเลขที่ ๔๗ หมู่ที่ ๔ ตำบลสันนาเม็ง อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่

๑.๖ สถานภาพ () โสด (✓) สมรส () หม้าย

ชื่อคู่สมรส นายอนุชน นามสกุล มาพันธ์ อายุ ๒๖ ปี

ภูมิลำเนาคู่สมรส บ้านเลขที่ ๔๗ หมู่ที่ ๔ ตำบลสันนาเม็ง อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่

๒. รายละเอียดการโอน(ย้าย)

๒.๑ มีความประสงค์ขอโอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับ ปฏิบัติงาน
สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลสันนาเม็ง อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่

๒.๒ เหตุผลการขอโอน (ย้าย)

- เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานให้เพิ่มมากขึ้น

กฤษอร

(นางสาวกฤษอร เอกกรวิวัฒน์)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวกัญฉกร กุลรักษ์คำวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคล

12. ความดีทางวินัย		ชื่อ	คำสั่ง
วันที่	เรื่อง	พิช	
วันที่	เรื่อง		

วันที่	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน		คำสั่ง	พนักงาน ประวัติ
		ระดับ	ขั้น		
๑ พ.ย. ๕๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (๑๗.๒ - ๑๔ - ๕๒๐๓ - ๐๐๑)	ป.๑	๑๑,๕๐๐	นางบุญเดือนดี ให้ดำรงตำแหน่ง ตามคำสั่งที่ ๒๕๓/๒๕๑๑ ณ.๑.๑.๗.๕๑	(นายอาทิตย์ พงษ์ทอง) ปลัดเทศบาลตำบลแม่โป่ง
๑ พ.ย. ๕๑	เจ้าพนักงานพัสดุ ๑๓.๒ - ๐๔ - ๕๒๐๓ - ๐๐๑ * ๒๕ ได้จากการศึกษาจนเลื่อนขั้น เมื่อตามอัตรา ๒๕๑๑๔ ได้โอนตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๙ <๔>	ป.๑	๑๑,๕๐๐	นางบุญเดือนดี คำสั่ง ทด.แม่โป่ง ๑๑๕/๒๕๑๑ ลงวันที่ ๑๒.๑๒.๕๑	(นายอาทิตย์ พงษ์ทอง) ปลัดเทศบาลตำบลแม่โป่ง
๑๓.๑๑.๕๑	เจ้าพนักงานพัสดุ ๑๓.๒ - ๐๔ - ๕๒๐๓ - ๐๐๑	ป.๑	๑๑,๕๐๐	นางบุญเดือนดี คำสั่ง ทด.แม่โป่ง ๑๕๓/๒๕๑๑ ลงวันที่ ๑๒.๑๒.๕๑	(นายอาทิตย์ พงษ์ทอง) ปลัดเทศบาลตำบลแม่โป่ง
๑ พ.ย. ๕๑	เจ้าพนักงานพัสดุ ๑๓.๒ - ๐๔ - ๕๒๐๓ - ๐๐๑	ป.๑	๑๑,๕๐๐	นางบุญเดือนดี คำสั่ง ทด.แม่โป่ง ๑๕๓/๒๕๑๑ ลงวันที่ ๑๒.๑๒.๕๑	(นายอาทิตย์ พงษ์ทอง) ปลัดเทศบาลตำบลแม่โป่ง

วันที่	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน		คำสั่ง	พนักงาน ประวัติ
		ระดับ	ขั้น		
๑๓.๑๑.๕๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.๑	๑๑,๕๐๐	นางบุญเดือนดี คำสั่ง ทด.แม่โป่ง ๑๕๓/๒๕๑๑ ลงวันที่ ๑๒.๑๒.๕๑	(นายอาทิตย์ พงษ์ทอง) ปลัดเทศบาลตำบลแม่โป่ง
๑๓.๑๑.๕๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.๑	๑๑,๕๐๐	นางบุญเดือนดี คำสั่ง ทด.แม่โป่ง ๑๕๓/๒๕๑๑ ลงวันที่ ๑๒.๑๒.๕๑	(นายอาทิตย์ พงษ์ทอง) ปลัดเทศบาลตำบลแม่โป่ง
๑๓.๑๑.๕๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.๑	๑๑,๕๐๐	นางบุญเดือนดี คำสั่ง ทด.แม่โป่ง ๑๕๓/๒๕๑๑ ลงวันที่ ๑๒.๑๒.๕๑	(นายอาทิตย์ พงษ์ทอง) ปลัดเทศบาลตำบลแม่โป่ง
๑๓.๑๑.๕๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.๑	๑๑,๕๐๐	นางบุญเดือนดี คำสั่ง ทด.แม่โป่ง ๑๕๓/๒๕๑๑ ลงวันที่ ๑๒.๑๒.๕๑	(นายอาทิตย์ พงษ์ทอง) ปลัดเทศบาลตำบลแม่โป่ง
๑๓.๑๑.๕๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.๑	๑๑,๕๐๐	นางบุญเดือนดี คำสั่ง ทด.แม่โป่ง ๑๕๓/๒๕๑๑ ลงวันที่ ๑๒.๑๒.๕๑	(นายอาทิตย์ พงษ์ทอง) ปลัดเทศบาลตำบลแม่โป่ง
๑๓.๑๑.๕๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.๑	๑๑,๕๐๐	นางบุญเดือนดี คำสั่ง ทด.แม่โป่ง ๑๕๓/๒๕๑๑ ลงวันที่ ๑๒.๑๒.๕๑	(นายอาทิตย์ พงษ์ทอง) ปลัดเทศบาลตำบลแม่โป่ง
๑๓.๑๑.๕๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.๑	๑๑,๕๐๐	นางบุญเดือนดี คำสั่ง ทด.แม่โป่ง ๑๕๓/๒๕๑๑ ลงวันที่ ๑๒.๑๒.๕๑	(นายอาทิตย์ พงษ์ทอง) ปลัดเทศบาลตำบลแม่โป่ง
๑๓.๑๑.๕๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.๑	๑๑,๕๐๐	นางบุญเดือนดี คำสั่ง ทด.แม่โป่ง ๑๕๓/๒๕๑๑ ลงวันที่ ๑๒.๑๒.๕๑	(นายอาทิตย์ พงษ์ทอง) ปลัดเทศบาลตำบลแม่โป่ง

นางสาวกัญญากร บุคคิ
ปลัดเทศบาลตำบลแม่โป่ง

นางสาวกัญญากร บุคคิ
ปลัดเทศบาลตำบลแม่โป่ง



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

128 ถ.พ่วงแก้ว ต.ช่างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300

ใบแสดงผลการศึกษา คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์



ชื่อ-สกุล : นางสาวกฤษกร เอกกรวิวัฒน์
รหัสนักศึกษา : 56541201003-7
วุฒิการศึกษา : บริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชา : การจัดการ - การจัดการทั่วไป

เลขประจำตัวประชาชน : 1509901408770
วันเดือนปีเกิด : 20 มิถุนายน 2537
วันที่เข้าศึกษา : 27 พฤษภาคม 2556
วันที่สำเร็จการศึกษา : 14 พฤษภาคม 2560

รหัสนักศึกษา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด	รหัสนักศึกษา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด
13066001	ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2556			12011302	ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนการบริหาร	3	ก
13031017	สารสนเทศเพื่อการเขียนรายงาน	3	ช+	11012301	การบัญชีเพื่อการจัดการ	3	ก
13021001	ภาษาอังกฤษผ่านสื่อและเทคโนโลยี	3	ช+	12011311	วิจัยธุรกิจ	3	ค+
12031101	พลศึกษา	2	ก		ลงทะเบียน 18 หน่วยกิต สอบได้ 18 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 3.41		
12031101	การใช้งานระบบสารสนเทศในธุรกิจ	3	ก		ภาคเรียน ฤดูร้อน ปีการศึกษา 2558		
22000007	วิทยาศาสตร์กับชีวิต	3	ภ	10003402	เตรียมสหกิจศึกษาและการมีงานทางบริหารธุรกิจ	1	พ.จ
12011101	องค์การและการจัดการ	3	ช		ลงทะเบียน 1 หน่วยกิต สอบได้ 1 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 0.00		
	ลงทะเบียน 17 หน่วยกิต สอบได้ 17 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 3.64				ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2559		
	ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2556			10001402	กฎหมายอุตสาหกรรมและแรงงาน	3	ก
12021101	หลักการตลาด	3	ค	12011401	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	3	ก
11011104	การบัญชีขั้นต้น	3	ช+	12011404	การจัดการธุรกิจขนาดย่อมของผู้ประกอบการ	3	ก
13031004	ภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ	3	ช	12011405	สัมมนาการจัดการ	3	ก
12034101	โปรแกรมสำเร็จ 1	3	ภ	12011310	การจัดการความเสี่ยง	3	ก
22000001	สถิติพื้นฐาน	3	ค+		ลงทะเบียน 15 หน่วยกิต สอบได้ 15 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 4.00		
13061002	การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม	3	ก		ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559		
	ลงทะเบียน 18 หน่วยกิต สอบได้ 18 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 3.16			10003403	สหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ	6	พ.จ
	ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2557				ลงทะเบียน 6 หน่วยกิต สอบได้ 6 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 0.00		
12011202	พฤติกรรมองค์กร	3	ช+		-----		
10002201	เศรษฐศาสตร์จุลภาค	3	ช		ลงทะเบียนสะสม 135 หน่วยกิต หน่วยกิตสะสม 129 หน่วยกิต		
10001202	กฎหมายธุรกิจและจริยธรรม	3	ก		เกรดเฉลี่ยสะสม 3.47 หน่วยกิตรวม 129 หน่วยกิต		
13044001	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3	ช+				
13031203	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	3	ค+				
12034102	โปรแกรมสำเร็จ 2	3	ภ				
	ลงทะเบียน 18 หน่วยกิต สอบได้ 18 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 3.41						
	ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2557						
10002202	เศรษฐศาสตร์มหภาค	3	ช				
10003203	การวิเคราะห์ธุรกิจเชิงปริมาณ	3	ช+				
13063001	ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน	3	ก				
13031016	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3	ช				
12033109	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางกราฟิกส์	3	ก				
12014201	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3	ช				
12012204	เทคนิคการพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ 1	3	ม.น.				
	ลงทะเบียน 18 หน่วยกิต สอบได้ 18 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 3.41						
	ภาคเรียน ฤดูร้อน(AEC) ปีการศึกษา 2557						
12011306	นวัตกรรมและการจัดการการเปลี่ยนแปลง	3	ง+				
10003202	การวิเคราะห์ธุรกิจเชิงสถิติ	3	ม.น.				
	ลงทะเบียน 3 หน่วยกิต สอบได้ 3 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 1.50						
	ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2558						
10003301	การเงินธุรกิจ	3	ช+				
12012301	การจัดการสำนักงาน	3	ก				
12041324	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	3	ช				
12011305	การจัดการการผลิตและการปฏิบัติการ	3	ก				
12013201	การเพิ่มผลผลิต	3	ก				
	ลงทะเบียน 15 หน่วยกิต สอบได้ 15 หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย 3.70						
	ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2558						
10001303	การภาษีอากร 1	3	ก				
12011402	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3	ช+				
12011403	การบริหารโครงการ	3	ค+				

สำเนาถูกต้อง

นางสาวกัญฉกร กุศลรักษ์คำวงศ์
นักทรัพยากรบุคคล



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวิมล ธรรมานะ)

วันที่ออกเอกสาร 11 กรกฎาคม 2560

ใบแสดงผลการศึกษานี้จะมีผลใช้ได้เมื่อมีใบแสดงผลการศึกษาร่วมกันเป็นต้นไป



เลขที่ มทร.ธ.ชน. 0446/2_2559

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
หนังสือรับรองคุณวุฒิ
หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวกฤชอร เอกกรวิวัฒน์

รหัสประจำตัว 56541201003-7 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับปริญญา

บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)

ซึ่งสภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติปริญญาแล้ว

ตั้งแต่วันที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ. 2560

ให้ไว้ ณ วันที่ 12 กรกฎาคม พ.ศ. 2560



ลายมือชื่อนักศึกษา

สำเนาถูกต้อง

นางสาวกัญฉกร กฤษณ์คำวงศ์)

นักทรัพยากรบุคคล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สัมพันธ์ วงษ์พานิช)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

หนังสือรับรองคุณวุฒิตัวนี้จะมีผลเมื่อมีตรามหาวิทยาลัยประทับไว้ที่รูปถ่าย เป็นสำคัญ

แบบคำร้องขอย้าย

๑. ชื่อและนามสกุลของผู้ประสงค์จะย้าย นางสาวกฤษอร เอกกรวิวัฒน์
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ ปฏิบัติงาน
๓. ตำแหน่งที่ขอย้าย เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๔. วุฒิการศึกษา ผู้ขอย้ายมีคุณวุฒิการศึกษา
(/) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระบุ ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจบัณฑิต) สาขาการจัดการ
() ไม่ตรง
๕. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะย้าย
หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- ๕.๑ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง งานด้านพัสดุ รวม ๓ ปี ๔ เดือน
๖. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการนับจากปัจจุบันลงไป จำนวน ๒ ครั้ง
๑. ครั้งที่ ๑ ปี ๒๕๖๔ ผลการประเมินระดับ ดีเด่น
๒. ครั้งที่ ๒ ปี ๒๕๖๓ ผลการประเมินระดับ ดีเด่น
๗. ผ่านการอบรมหลักสูตร
๑. การฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑ โดย สถาบันพัฒนาบุคลากรร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๘. ความถนัดในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและความรู้ความสามารถพิเศษที่จะนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ไปปรับใช้ในตำแหน่งที่ขอย้าย
๑. ทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์
๒. ทักษะการประสานงาน
๙. เหตุผลความจำเป็นที่ขอย้าย และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงาน

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ) กฤษอร
(นางสาวกฤษอร เอกกรวิวัฒน์)

สำเนาถูกต้อง



นางสาวกัณฑ์ภัศกร กุศลรักษ์คำวงศ์
นักทรัพยากรบุคคล

แบบประเมิน
สำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่น

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อและนามสกุลของผู้รับการประเมิน นางสาวกฤษอร เอกกรวิวัฒน์
๒. วุฒิการศึกษา บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการ การจัดการ-การจัดการทั่วไป ระดับการศึกษาปริญญาตรี
สถานศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด กองคลัง
เทศบาลตำบลแม่โป่ง
๔. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะย้ายหรืองานอื่นที่
เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ดังนี้ (เฉพาะสายผู้บริหาร)
 - ๔.๑.....รวม.....ปี.....เดือน
 - ๔.๒.....รวม.....ปี.....เดือน
 - ๔.๓.....รวม.....ปี.....เดือน
๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ ปฏิบัติงาน
เมื่อวันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ เงินเดือน ๑๔,๕๗๐ บาท
ส่วนราชการ เทศบาลตำบลแม่โป่ง
๖. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)
.....
.....
.....
๗. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการนับจากปัจจุบันลงไป จำนวน ๒ ครั้ง
 ๑. ครั้งที่ ๑ ปี ๒๕๖๔ ผลการประเมินระดับ ดีเด่น
 ๒. ครั้งที่ ๒ ปี ๒๕๖๓ ผลการประเมินระดับ ดีเด่น
๘. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

ลงชื่อ..... กฤษอร.....ผู้รับการประเมิน
(นางสาวกฤษอร เอกกรวิวัฒน์)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

สำเนาถูกต้อง

นางสาวกัณฑ์สกร กุลรัศม์คำวงศ์
นักทรัพยากรบุคคล

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนที่ได้รับ
		ดีมาก ๕	ดี ๔	ปานกลาง ๓	พอใช้ ๒	ปรับปรุง ๑	
คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่							
๑. ความประพฤติ	๒๕						
๑.๑ การรักษาวินัยไม่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย หากไม่มีให้เต็ม หากมีให้คะแนนลดหลั่น		/					๔
๑.๒ ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว เช่น คุณวุฒิการศึกษาการตรงต่อเวลา ความขยันหมั่นเพียร เป็นต้น		/					๔
๑.๓ ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น เช่น ทำงานได้ผลงานตามผลสัมฤทธิ์ของงาน มีความละเอียด รอบคอบ งานมีคุณภาพ			/				๔
๑.๔ การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ		/					๔
๑.๕ การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ		/					๔
๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๒.๑ ความตั้งใจและหมั่นเพียรในการทำงานที่ได้รับมอบหมายหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ		/					๔
๒.๒ ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบและแสดงความคิดเห็นพัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น		/					๔
๒.๓ ตั้งใจแก้ปัญหาต่างๆให้คล่องไปได้ด้วยดี มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดหรือพัฒนา ระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงานใหม่ๆ			/				๔
๓. ความอดุสาหะ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๓.๑ มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงานกระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ราชการและตรงต่อเวลา		/					๔
๓.๒ มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา ส่งงานได้ตามกำหนดเวลา ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่างๆหรือเสนอวิธีการทำงานใหม่ๆ		/					๔

สำเนาถูกต้อง



นางสาวกัญต์ลภัสกร ทูลรัชต์วงศ์
นักทรัพยากรบุคคล

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ต่อ)

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนที่ ได้รับ
		ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ปรับปรุง	
		๕	๔	๓	๒	๑	
๓.๓ ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดี มีประสิทธิภาพตามแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน			/				๔
๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๔.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างดี และแสดงน้ำใจ รับอาสาช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ		/					๕
๔.๒ รู้บทบาทหน้าที่ของตน ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จและให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน			/				๕
๔.๓ รับฟังความคิดเห็นและประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีมงาน เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของเพื่อนร่วมงาน		/					๕
๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๕.๑ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะและความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน			/				๕
๕.๒ สามารถปฏิบัติงานสำเร็จคล่องไปด้วยดี และงานมีความถูกต้อง รวดเร็ว เรียบร้อย ไม่มีการแก้ไข			/				๕
๕.๓ มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการทำงานในการลดขั้นตอนการทำงาน			/				๕
๖. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๖.๑ มีความละเอียดรอบคอบ ไม่มีข้อผิดพลาดในการทำงาน			/				๕
๖.๒ ไม่เผลอเล่ห์หรือประมาทในการทำงานจนทำให้ราชการเสียหาย		/					๕
๖.๓ มีความแม่นยำ ถูกต้องตามกฎ ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติ			/				๕
รวม	๑๐๐						๘๙

สำเนาถูกต้อง



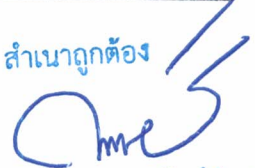
นางสาวกัญต์ลภัสกร กุลรักษ์คำวงศ์)

นักทรัพยากรบุคคล

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนที่ ได้รับ
		ดีมาก ๕	ดี ๔	ปานกลาง ๓	พอใช้ ๒	ปรับปรุง ๑	
คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่							
๑. ความประพฤติ	๒๕						
๑.๑ การรักษาวินัยไม่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย หากไม่มีให้เต็ม หากมีให้คะแนนลดหลั่น		๕					
๑.๒ ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว เช่น คุณวุฒิการศึกษาการตรงต่อเวลา ความขยันหมั่นเพียร เป็นต้น		๕					
๑.๓ ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น เช่น ทำงานได้ผลงานตามผลสัมฤทธิ์ของงาน มีความละเอียด รอบคอบ งานมีคุณภาพ			๔				
๑.๔ การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ		๕					
๑.๕ การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ		๕					
๒. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๒.๑ ความตั้งใจและหมั่นเพียรในการทำงานที่ได้รับมอบหมายหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ		๕					
๒.๒ ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบและแสดงความคิดเห็นพัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น		๕					
๒.๓ ตั้งใจแก้ปัญหาต่างๆให้ลุล่วงไปได้ด้วยดี มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดหรือพัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงานใหม่ๆ			๔				
๓. ความอดุสาหะ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๓.๑ มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงานกระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ราชการและตรงต่อเวลา		๕					
๓.๒ มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา ส่งงานได้ตามกำหนดเวลา ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่างๆหรือเสนอวิธีการทำงานใหม่ๆ		๕					

สำเนาถูกต้อง



นางสาวกัณฑ์ภัสกร กุลรักษ์คำวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคล

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ต่อ)

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนที่ ได้รับ
		ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ปรับปรุง	
		๕	๔	๓	๒	๑	
๓.๓ ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดี มีประสิทธิภาพตามแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน			๔				
๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๔.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างดี และแสดงน้ำใจ รับอาสาช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ		๔					
๔.๒ รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตน ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จและให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน			๔				
๔.๓ รับฟังความคิดเห็นและประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีมงาน เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของเพื่อนร่วมงาน		๔					
๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๕.๑ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะและความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน			๔				
๕.๒ สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และงานมีความถูกต้อง รวดเร็ว เรียบร้อย ไม่มีการแก้ไข			๔				
๕.๓ มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการทำงานในการลดขั้นตอนการทำงาน			๔				
๖. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๖.๑ มีความละเอียดรอบคอบ ไม่มีข้อผิดพลาดในการทำงาน			๔				๔
๖.๒ ไม่เผลอหรือประมาทในการทำงานจนทำให้ราชการเสียหาย		๔					๔
๖.๓ มีความแม่นยำ ถูกต้องตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติ			๔				๔
รวม	๑๐๐						๓๗

สำเนาถูกต้อง



นางสาวกานต์ลภัสกร กุลรักษ์คำวงศ์

นักทรัพยากรบุคคล

ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ๒ ครั้ง ติดต่อกันไม่ต่ำกว่าระดับดี

- มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามที่กำหนด
 มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามที่กำหนด

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

- (/) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุ

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน

- (/) สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน
() ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(นางอังคณา ทาพรหม)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....

สำเนาถูกต้อง

นางสาวกัญต์ลภัสกร กุลรักษ์คำวงศ์

นักทรัพยากรบุคคล

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนที่ได้รับ
		ดีมาก ๕	ดี ๔	ปานกลาง ๓	พอใช้ ๒	ปรับปรุง ๑	
คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่							
๑. ความประพฤติ	๒๕						
๑.๑ การรักษาวินัยไม่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย หากไม่มีให้เต็ม หากมีให้คะแนนลดหลั่น		/					A
๑.๒ ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว เช่น คุณวุฒิการศึกษาการตรงต่อเวลา ความขยันหมั่นเพียร เป็นต้น		/					A
๑.๓ ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น เช่น ทำงานได้ผลงานตามผลสัมฤทธิ์ของงาน มีความละเอียด รอบคอบ งานมีคุณภาพ			/				A
๑.๔ การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ		/					A
๑.๕ การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ		/					A
๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๒.๑ ความตั้งใจและหมั่นเพียรในการทำงานที่ได้รับมอบหมายหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ		/					A
๒.๒ ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบและแสดงความคิดเห็นพัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น		/					A
๒.๓ ตั้งใจแก้ปัญหาต่างๆให้คลี่คลายไปได้ด้วยดี มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดหรือพัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงานใหม่ๆ			/				A
๓. ความอดสาหัส พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๓.๑ มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงานกระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ราชการและตรงต่อเวลา		/					A
๓.๒ มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา ส่งงานได้ตามกำหนดเวลา ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ย่างยากซับซ้อนต่างๆหรือเสนอวิธีการทำงานใหม่ๆ		/					A

สำเนาถูกต้อง



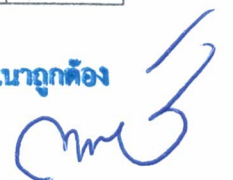
(นางสาวกัญต์ลภัสกร กุลรักษ์คำวงศ์)

นักทรัพยากรบุคคล

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ต่อ)

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนที่ ได้รับ
		ดีมาก ๕	ดี ๔	ปานกลาง ๓	พอใช้ ๒	ปรับปรุง ๑	
๓.๓ ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดี มีประสิทธิภาพตามแนวทางการประเมินผล สัมฤทธิ์ของงาน			/				๔
๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน พิจารณา จากพฤติกรรม	๑๕						
๔.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น ทำงานร่วม กับผู้อื่นได้อย่างดี และแสดงน้ำใจ รับอาสา ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ		/					๔
๔.๒ รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตน ทำหน้าที่ของตน ในทีมให้สำเร็จและให้ความร่วมมือในการทำ งานกับเพื่อนร่วมงาน		/					๔
๔.๓ รับฟังความคิดเห็นและประสานความ ร่วมมือของสมาชิกในทีมงาน เป็นที่ยอมรับ นับถือและรักใคร่ของเพื่อนร่วมงาน		/					๔
๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๕.๑ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะและความ ชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งปัจจุบัน		/					๔
๕.๒ สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และงานมีความถูกต้อง รวดเร็ว เรียบร้อย ไม่มีการแก้ไข		/					๔
๕.๓ มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้า ทันสมัยอยู่เสมอและนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาปรับใช้ในการทำงานในการลดขั้นตอนการ ทำงาน		/					๔
๖. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๖.๑ มีความละเอียดรอบคอบ ไม่มีข้อผิดพลาด ในการทำงาน			/				๔
๖.๒ ไม่เินเล่อหรือประมาทในการทำงานจน ทำให้ราชการเสียหาย			/				๔
๖.๓ มีความแม่นยำ ถูกต้องตามกฎหมาย กฏหมาย ที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติ			/				๔
รวม	๑๐๐						๑๖

สำเนาถูกต้อง



นางสาวกัญต์ภัสกร กุลรักษ์คำวงศ์
นักทรัพยากรบุคคล

ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ๒ ครั้ง ติดต่อกันไม่ต่ำกว่าระดับดี

- มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามที่กำหนด
- มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามที่กำหนด

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

- () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
- () ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุ

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน

- () สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน
- () ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(นายอาทิตย์ ท้าวศิริ)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลโป่ง

วันที่.....

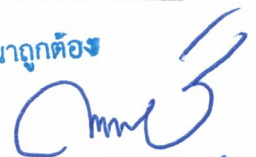
สำเนาถูกต้อง

นางสาวกัญต์ลภัสกร กุลรักษ์คำวงศ์
นักทรัพยากรบุคคล

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนที่ได้รับ
		ดีมาก ๕	ดี ๔	ปานกลาง ๓	พอใช้ ๒	ปรับปรุง ๑	
คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่							
๑. ความประพฤติ	๒๕						
๑.๑ การรักษาวินัยไม่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย หากไม่มีให้เต็ม หากมีให้คะแนนลดหลั่น		✓					๒๕
๑.๒ ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว เช่น คุณวุฒิการศึกษาการตรงต่อเวลา ความขยันหมั่นเพียร เป็นต้น		✓					๒๕
๑.๓ ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น เช่น ทำงานได้ผลงานตามผลสัมฤทธิ์ของงาน มีความละเอียด รอบคอบ งานมีคุณภาพ			✓				๒๕
๑.๔ การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ		✓					๒๕
๑.๕ การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ		✓					๒๕
๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๒.๑ ความตั้งใจและหมั่นเพียรในการทำงานที่ได้รับมอบหมายหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ		✓					๒๕
๒.๒ ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบและแสดงความคิดเห็นพัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น		✓					๒๕
๒.๓ ตั้งใจแก้ปัญหาต่างๆให้คลี่คลายไปได้ด้วยดี มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดหรือพัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงานใหม่ๆ			✓				๒๕
๓. ความอดุสาหะ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๓.๑ มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงานกระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ราชการและตรงต่อเวลา		✓					๒๕
๓.๒ มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา ส่งงานได้ตามกำหนดเวลา ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยู่ยังยากซับซ้อนต่างๆหรือเสนอวิธีการทำงานใหม่ๆ		✓					๒๕

สำเนาถูกต้อง



นางสาวกัญต์ลภัสกร กุลรักษ์คำวงศ์
นักทรัพยากรบุคคล

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ต่อ)

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนที่ได้รับ
		ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ปรับปรุง	
		๕	๔	๓	๒	๑	
๓.๓ ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดี มีประสิทธิภาพตามแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน			✓				๕
๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๔.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างดี และแสดงน้ำใจ รับอาสาช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ		✓					๕
๔.๒ รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตน ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จและให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน			✓				๕
๔.๓ รับฟังความคิดเห็นและประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีมงาน เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของเพื่อนร่วมงาน		✓					๕
๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๕.๑ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะและความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน		✓					๕
๕.๒ สามารถปฏิบัติงานสำเร็จคล่องไปด้วยดี และงานมีความถูกต้อง รวดเร็ว เรียบร้อย ไม่มีการแก้ไข							
๕.๓ มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการทำงานในการลดขั้นตอนการทำงาน		✓					๕
๖. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๖.๑ มีความละเอียดรอบคอบ ไม่มีข้อผิดพลาดในการทำงาน			✓				๕
๖.๒ ไม่เลินเล่อหรือประมาทในการทำงานจนทำให้ราชการเสียหาย			✓				๕
๖.๓ มีความแม่นยำ ถูกต้องตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติ			✓				๕
รวม	๑๐๐						๗๕

สำเนาถูกต้อง



นางสาวกัญต์ลภัสกร กุลรักษ์คำวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคล

ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ๒ ครั้ง ติดต่อกันไม่ต่ำกว่าระดับดี

- มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามที่กำหนด
- มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามที่กำหนด

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

- () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
- () ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุ

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน

- () สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน
- () ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(นายประยูร ตะริโย)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลแม่โป่ง

วันที่.....

สำเนาถูกต้อง

นางสาวกัญต์ลภัสกร กุลรักษ์คำวงศ์
นักทรัพยากรบุคคล

สำนักปลัด
 กองคลัง
 กองช่าง
 กองการศึกษาศึกษา
 อื่นๆ.....



เทศบาลตำบลแม่โป่ง
 รับที่..... 2348
 วันที่..... เดือน - 6 ส.ค. 2564
 เวลา..... 10.43 น.

สำนักงานเทศบาลตำบลสันนาเม็ง
 อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ ๕๐๒๑๐

๒ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลแม่โป่ง

อ้างถึง หนังสือเทศบาลตำบลแม่โป่ง ที่ ชม ๕๗๑๐๒/๖๑๙ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง เทศบาลตำบลแม่โป่ง แจ้งว่ามีพนักงานส่วนตำบล ราย นางสาวกฤษอร เอกกรวิวัฒน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๔,๕๗๐ บาท สังกัดกองคลัง ได้แจ้งความประสงค์ขอโอน (ย้าย) เพื่อมาดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๔,๕๗๐ บาท สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลสันนาเม็ง อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาอนุมัติให้โอน (ย้าย) เรียบร้อยแล้ว นั้น

เทศบาลตำบลสันนาเม็ง อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ ได้พิจารณาแล้วไม่ขัดข้อง และมีความยินดีรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลรายดังกล่าว เพื่อมาดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๔,๕๗๐ บาท สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลสันนาเม็ง อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ ตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ และโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

- ให้นั้น พงศกฤษณะพงษ์
 - เพื่อ โฉกฏหมาย
 - ทท. สันนาเม็ง 1/กร
 โอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล
 อายุน ๓๑ ปี ๑๑๓๐๑๑๑๑๑
 - เลขที่ ๓๐๖/๑๑๑๑๑๑๑๑

ขอแสดงความนับถือ

(Signature)

(นายโสภณ โกซุม)
นายกเทศมนตรีตำบลสันนาเม็ง

เมื่อก่อน
 วันที่ ๒๖/๐๘/๖๔
 เจ้าพนักงาน.....

(Signature)
(นางสาวอารีลักษณ์ สลิดแก้ว)
หัวหน้าสำนักปลัด

(นางณัฐชา ธรรมปัญญา)
 ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
 สำนักปลัดเทศบาล (งานกรรณการเจ้าหน้าที่)
 โทรศัพท์ ๐-๕๓๐๓-๘๑๔๐ ต่อ ๒๒๒
 โทรสาร ๐-๕๓๐๓-๘๑๓๙
www.sannameng.go.th

(Signature)

(นายอาทิตย์ ท้าวศิริ)
ปลัดเทศบาลตำบลแม่โป่ง

(Signature)

(นายประยูร ตะริโย)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่โป่ง

"สันนาเม็ง สะอาด สะดวกปลอดภัย โปร่งใส พร้อมให้บริการ"

นางสาวกมลลักษณ์ กุลรักษ์คำวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคล

