



ที่ สร ๗๗๑๐๑/๗๑

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองมะ
อำเภอศีขรภูมิ จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๑๑๐

๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวฮี
เลขที่รับ 557
วันที่ 22 ก.พ. 2566
ผู้รับ
<input checked="" type="checkbox"/> สำนักปลัด
<input type="checkbox"/> กองคลัง
<input type="checkbox"/> กองช่าง
<input type="checkbox"/> กองการศึกษา
<input type="checkbox"/> กองสวัสดิการสังคม

เรื่อง พนักงานส่วนตำบลขอโอน (ย้าย)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวฮี

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวฮี ที่ อบ ๙๐๑๐๑/๑๐๙ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

- | | | |
|------------------|-----------------------------|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. สำเนาคำร้องขอโอน | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๒. หนังสือยินยอมให้โอน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| | ๓. หนังสือรับรองความประพฤติ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| | ๔. สำเนาบัตรประวัติ (ก.พ.๗) | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๕. สำเนาวุฒิการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |

ตามหนังสือที่อ้างถึง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวฮี แจ้งว่ามีตำแหน่ง เจ้าพนักงาน
ประชาสัมพันธ์ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๑-๔๓๐๑-๐๐๑ สำนักปลัด ว่าง ๑ อัตรา และยินดีรับโอน
พนักงานส่วนตำบลราย นางสาวอมรรัตน์ พุ่มจันทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน
จากองค์การบริหารส่วนตำบลคลองมะ อำเภอศีขรภูมิ จังหวัดสุรินทร์ เพื่อดำรงตำแหน่งว่างดังกล่าว
ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวฮี
อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองมะ จึงขอส่งเอกสารรายละเอียดของผู้ประสงค์ขอ
โอนราย นางสาวอมรรัตน์ พุ่มจันทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่ง
มาด้วย โดยองค์การบริหารส่วนตำบลคลองมะ สามารถให้โอนได้ตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวฮี

เพื่อโปรดทราบ

— องค์. คลองมะ แห่ง พนักงานส่วน
ตำบลขอโอน (ย้าย)
ภคธัช อมรรัตน์ พุ่มจันทร์

(นายอรรถภูมิ จินพละ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองมะ

(นางจันทร์ฉาย ศรีนวล)

หัวหน้าสำนักปลัด

28 ก.พ. 2566

ภคธัช

นางสาวสุกัญญา ดุจดา
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
28 ก.พ. 2566

(นางบุญญาตา พุดพิมพ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวฮี

28 ก.พ. 2566

(นางสาวภคธัช วุฒิสถาวร)

คนงานทั่วไป

28 ก.พ. 2566

โทร. ๐๘๖-๕๕๙๑๐๘๓, ๐๕๖-๕๕๘๔๐๗

(นายแม่หวี ดาสาต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวฮี

28 ก.พ. 2566

คำร้องขอโอน (ย้าย) ของพนักงานส่วนตำบล

- คำอธิบาย ก. พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่งจะต้องยื่นคำร้องขอโอน (ย้าย) ผ่านผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น ผ่านนายอำเภอ และประธาน ก.อบต. จังหวัด มิฉะนั้น จะไม่ได้รับการพิจารณา
- ข. โปรดกรอกข้อมูลลงในช่องว่างหรือทำเครื่องหมาย / ในช่อง หน้าข้อความอย่างละเอียด สมบูรณ์และตรงกับความต้องการของท่านให้มากที่สุด เท่าที่จะทำได้
- ค. คำร้องขอโอน (ย้าย) ฉบับนี้มีอายุ ๑ ปี นับแต่วันที่กรอกแบบคำร้อง
- ง. หากไม่ได้รับการพิจารณาโอน (ย้าย) ในระยะเวลาที่ขอ และยังมีความประสงค์จะขอโอน(ย้าย) ในรอบต่อไป ให้แจ้งสำนักงาน ก.ค. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- จ. ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบลพร้อมคำร้องนี้

วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นคำร้อง

๑.๑ ชื่อ นางสาวอมรรัตน์ พุ่มจันทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลศาละแมะ อำเภอศรีขรภูมิ จังหวัดสุรินทร์ อัตราเงินเดือน ๑๓,๕๐๐ บาท (-หนึ่งหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน-) อายุ ๓๘ ปี นับถือศาสนา พุทธ ที่พักระหว่างปฏิบัติราชการ เลขที่ ๘๘๑/๗ หมู่ที่ ๒ บ้านตลาดระแงง ตำบลระแงง อำเภอศรีขรภูมิ จังหวัดสุรินทร์

ภูมิลำเนาเดิม จังหวัดอุบลราชธานี

๑.๒ ที่อยู่ถาวร (ระบุ) - ของตัวเอง บ้านเลขที่ ๑๗๘ หมู่ที่ ๔ ตำบลค่าน้ำแสบ อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

๑.๓ สถานภาพการสมรส โสด สมรส หม้าย หย่า

๑.๔ วุฒิการศึกษาของผู้ยื่นคำร้อง

- ต่ำกว่าปริญญาตรี
- ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต (สื่อสารมวลชน)
- สูงกว่าปริญญาตรี ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
- อื่น ๆ

๑.๕ ผ่านการศึกษอบรมและดูงาน หลักสูตร / สาขาที่ฝึกอบรม

๑. การฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การจัดทำ ภ.ด.ส.๑-๒-๓-๔-๖-๗-๘ ทะเบียนคุม ภ.ด.ส.๖ แจ่งเดือนภาษีค้างชำระ รายงาน ก.ค.๑ และ ก.ค.๒ ด้วยโปรแกรมจัดการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง LTDT คู่กับโปรแกรม LTAX ๓๐๐๐ เวอร์ชัน ๔.๐” รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๓-๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมกิจตรงวิลล์ รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี

๒. การฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบันทึกบัญชีวัสดุคงคลังพร้อมโปรแกรมวัสดุคงคลังเพื่อจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือ (แบบ อปท.-วส.) การจัดฐานข้อมูลผู้ชำระภาษีเพื่อชำระผ่านธนาคาร และการเบิกจ่ายผ่านเงินเดือน การรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online” รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

๓. การฝึกอบรม โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ V๔.๐ และการจัดทำแผนที่จากข้อมูลกรมที่ดินเพื่อเชื่อมตำแหน่งแปลงที่ดินใน Ltax ๓๐๐๐ และปรับปรุงแผนที่ให้เป็นปัจจุบันตามมาตรา ๑๐” ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๗ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมอำนวยการสุข อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

๔. การฝึกอบรม โครงการอบรมหลักสูตร “การตรวจสอบ และปรับปรุงการบันทึกบัญชีตามการแก้ไขของ สตง. และการตรวจสอบสินทรัพย์ คิดค่าเสื่อมราคา การพิสูจน์ยอดเงินสะสม การจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือ (แบบ แพท.วส.) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕” รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๓-๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

๕. การฝึกอบรม โครงการอบรม “หลักสูตรการเตรียมความพร้อมปิดบัญชีของ อปท. ในระบบ e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๕” รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

๑.๖ ความสามารถและความชำนาญที่ถือได้ว่าเป็นคุณสมบัติพิเศษ

- สามารถใช้คอมพิวเตอร์ WORD, EXCEL ,POWER POINT

- การติดต่อประสานงาน หรือหาข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

- สามารถใช้อินเทอร์เน็ต ในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม

- รับผิดชอบ มีจิตในการให้บริการ การทำงานเป็นทีม มีความตรงต่อเวลา ชยัน อดทน และซื่อสัตย์สุจริตต่อหน้าที่ราชการ

๑.๗ ระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ต่อเนื่องใน อบต. ปัจจุบัน ๒ ปี ๑๑ เดือน

๑.๘ ความถนัดในพื้นที่ปฏิบัติงาน

พื้นที่ปกติ

พื้นที่เมืองอุตสาหกรรม

พื้นที่ท่องเที่ยว

ทุกสภาพพื้นที่

๒. ความประสงค์เกี่ยวกับการโอน (ย้าย)

๒.๑ เหตุผลที่เกี่ยวกับการย้าย (พร้อมหลักฐานถ้ามี)

ดูแลบิดา มารดา

ดูแลครอบครัว

หาประสบการณ์

อยู่พื้นที่นาน

ติดตามคู่สมรส

อื่น ๆ.....

ศึกษาต่อ (ระบุสถานศึกษา).....

๒.๒ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ที่จะขอโอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่งตามลำดับดังนี้

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ปฏิบัติงาน สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวสี อำเภอฟิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี

๒.๓ กรณีไม่สามารถโอน (ย้าย) ได้ ตามข้อ ๒.๒

ขออยู่ที่เดิม

อบต. ไต ๆ ก็ได้ ในพื้นที่จังหวัดสุรินทร์


ความประสงค์อื่น ๆ ในจังหวัดสุรินทร์

๒.๔ ช่วงระยะเวลาที่ต้องการย้าย ตามที่ ก.อบต.เห็นสมควร ตลอดเวลา

๓. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้โอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่งตามข้อ ๒.๒

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะขอเบิกเฉพาะค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำของตนเอง ได้แก่ค่าพาหนะและค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางกับค่าเช่าที่พักไม่เกินความเป็นจริง ส่วนค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวและครอบครัวไม่ขอเบิก

ขอรับรองว่าข้อความที่กรอกมาข้างต้นเป็นความจริง และตรงกับความรู้สึกของข้าพเจ้าทุกประการ

(ลงชื่อ).....  ผู้ยื่นคำร้องขอโอน(ย้าย)

(นางสาวอมรรัตน์ พุ่มจันทร์)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน

๔. ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๔.๑ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

อนุญาตให้โอน (ย้าย) ได้ ไม่อนุญาตเพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวอมรริตน์ พุ่มจันทร์)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

๔.๒ ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคาละแมะ

อนุญาตให้โอน (ย้าย) ได้ ไม่อนุญาตเพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นางฉลวย พลเหล่า)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคาละแมะ

๔.๓ ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคาละแมะ

อนุญาตให้โอน (ย้าย) ได้ ไม่อนุญาตเพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายอรรถวุฒิ จินพละ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคาละแมะ

๔.๔ ความเห็นประธาน ก.อบต. จังหวัดอุบลราชธานี

(ลงชื่อ)

()

ตำแหน่ง



หนังสือยินยอมการโอน(ย้าย)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลคาละแมะ อำเภอศรีขรภูมิ จังหวัดสุรินทร์ ได้รับคำร้องขอโอน (ย้าย) ของนางสาวอมรรัตน์ พุ่มจันทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคาละแมะ อำเภอศรีขรภูมิ จังหวัดสุรินทร์ ว่า มีความประสงค์ขอโอน(ย้าย) ไปดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบลหนองบัวฮี อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลคาละแมะ อำเภอศรีขรภูมิ จังหวัดสุรินทร์ ไม่ขัดข้องและยินยอมให้ นางสาวอมรรัตน์ พุ่มจันทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน ไปดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์ปฏิบัติงาน สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวฮี อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัด อุบลราชธานี

(นายอรรถวุฒิ จินพละ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคาละแมะ

ที่ สร ๓๗๑๐๑/๒



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคาละแมะ
อำเภอศีขรภูมิ สร ๓๒๑๑๐

หนังสือรับรองความประพฤติ


หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นางสาวอมรรัตน์ พุ่มจันทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน
จัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน
๑ ๓๔๑๙ ๐๐๐๑๔ ๘๐ ๒ ปฏิบัติงานประจำที่องค์การบริหารส่วนตำบลคาละแมะ อำเภอศีขรภูมิ จังหวัดสุรินทร์
ตั้งแต่วันที่ ๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จนถึงปัจจุบันได้รับเงินเดือนปัจจุบัน อัตราเงินเดือน ๑๓,๕๐๐ บาท
(-หนึ่งหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน-) และไม่มีหนี้ผูกพันกับทางราชการ ไม่เคยต้องคดีอาญาหรืออยู่ระหว่าง
ดำเนินคดีความใดๆและไม่มีประวัติในการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอรรธาตุมิ จินพละ)


นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคาละแมะ

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล							
รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนน ที่ได้รับ
		ดี มาก (๕)	ดี (๔)	ปาน กลาง (๓)	พอใช้(๒)	ปรับปรุง (๑)	
คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับ การปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่							
๑. ความประพฤติ	๒๕						๒๕
๑.๑ การรักษาวินัยไม่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกตั้งกรรมการ ดำเนินการสอบสวนทางวินัย หากไม่มีให้เต็ม หากมีให้คะแนน ลดหลั่น		✓					
๑.๒ ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว เช่น คุณวุฒิ การศึกษา การตรงต่อเวลา ความขยันหมั่นเพียร เป็นต้น		✓					
๑.๓ ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น เช่น ทำงานได้ผลงาน ตามผลสัมฤทธิ์ของงาน มีความละเอียดรอบคอบ งานมีคุณภาพ		✓					
๑.๔ การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับ ของทางราชการ			✓				
๑.๕ การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วย จรรยาบรรณของข้าราชการ		✓					
๒. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						๑๕
๒.๑ ความตั้งใจและหมั่นเพียรในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ		✓					
๒.๒ ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้าน ความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบและแสดง ความคิดเห็น พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น		✓					
๒.๓ ตั้งใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้ลุ่ลงไปได้ด้วยดี มีคุณภาพและ ประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด หรือพัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงานใหม่ ๆ			✓				
๓. ความอดสาหัส พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						๑๓
๓.๑ มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ และตรงต่อเวลา		✓					
๓.๒ มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา ส่งงานได้ตาม กำหนดเวลา ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่าง ๆ หรือเสนอวิธีการทำงานใหม่ ๆ			✓				
๓.๓ ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดี มีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน			✓				
						สำเนาถูกต้อง	


 นางสาวอมรรัตน์ พุ่มจันทร์
 เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ต่อ)							
รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนน ที่ได้รับ
		ดี มาก (๕)	ดี(๔)	ปาน กลาง (๓)	พอใช้(๒)	ปรับปรุง (๑)	
๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						๑๓
๔.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ เป็นอย่างดี และแสดงน้ำใจ รับอาสา ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ		✓					
๔.๒ รับผิดชอบหน้าที่ของตน ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน			✓				
๔.๓ รับฟังความคิดเห็นและประสานความร่วมมือของสมาชิก ในทีมงาน เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของเพื่อนร่วมงาน			✓				
๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						๑๔
๕.๑ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะและความชำนาญในหน้าที่ รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน			✓				
๕.๒ สามารถปฏิบัติงานสำเร็จคล่องไปด้วยดี และงานมีความ ถูกต้องรวดเร็ว เรียบร้อย ไม่มีการแก้ไข		✓					
๕.๓ มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ และ นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการทำงานในการลดขั้นตอน การทำงาน		✓					
๖. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						๑๓
๖.๑ มีความละเอียดรอบคอบ ไม่มีข้อผิดพลาดในการทำงาน			✓				
๖.๒ ไม่เผลอหรือประมาทในการทำงานจนทำให้ราชการ เสียหาย		✓					
๖.๓ มีความแม่นยำถูกต้องในกฎ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในงานที่ปฏิบัติ			✓				
รวม	๑๐๐						๘๑

ถ้าเนาถูกต้อง


นางสาวอมรรรัตน์ พุ่มจันทร์
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ๒ ครั้งติดต่อกัน
ไม่ต่ำกว่าระดับดี

- มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามที่กำหนด
 มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามที่กำหนด

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

.....
.....
.....

สรุปผลการประเมิน

() สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน

() ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(นายอรรถวุฒิ จินพละ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศาละแมะ

วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

อำนาจถูกต้อง

นางสาวอมรรัตน์ พุ่มจันทร์
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล							
รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนน ที่ได้รับ
		ดี มาก (๕)	ดี (๔)	ปาน กลาง (๓)	พอใช้(๒)	ปรับปรุง (๑)	
คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับ การปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่							
๑. ความประพฤติ	๒๕						๒๕
๑.๑ การรักษาวินัยไม่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกตั้งกรรมการ ดำเนินการสอบสวนทางวินัย หากไม่มีให้เต็ม หากมีให้คะแนน ลดหลั่น		✓					
๑.๒ ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว เช่น คุณวุฒิ การศึกษา การตรงต่อเวลา ความขยันหมั่นเพียร เป็นต้น		✓					
๑.๓ ประสิทธิภาพการทำงาน และพฤติกรรมอื่น เช่น ทำงานได้ผลงาน ตามผลสัมฤทธิ์ของงาน มีความละเอียดรอบคอบ งานมีคุณภาพ		✓					
๑.๔ การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับ ของทางราชการ		✓					
๑.๕ การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วย จรรยาบรรณของข้าราชการ		✓					
๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						๑๓
๒.๑ ความตั้งใจและหมั่นเพียรในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ		✓					
๒.๒ ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้าน ความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบและแสดง ความคิดเห็น พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น			✓				
๒.๓ ตั้งใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้ลุล่วงไปได้ด้วยดี มีคุณภาพและ ประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด หรือพัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงานใหม่ ๆ			✓				
๓. ความอดุสาหะ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						๑๓
๓.๑ มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ และตรงต่อเวลา			✓				
๓.๒ มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา ส่งงานได้ตาม กำหนดเวลา ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่าง ๆ หรือเสนอวิธีการทำงานใหม่ ๆ		✓					
๓.๓ ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดี มีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน			✓				

สำเนาถูกต้อง

นางสาวอมรรัตน์ พุ่มจันทร์
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ต่อ)						
รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน				คะแนน ที่ได้รับ
		ดี มาก (๕)	ดี(๔)	ปาน กลาง (๓)	พอใช้(๒) ปรับปรุง (๑)	
๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕					๑๖
๔.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ เป็นอย่างดี และแสดงน้ำใจ รับอาสา ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ		✓				
๔.๒ รู้บทบาทหน้าที่ของตน ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน			✓			
๔.๓ รับฟังความคิดเห็นและประสานความร่วมมือของสมาชิก ในทีมงาน เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของเพื่อนร่วมงาน			✓			
๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕					๑๖
๕.๑ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะและความชำนาญในหน้าที่ รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน			✓			
๕.๒ สามารถปฏิบัติงานสำเร็จคล่องไปด้วยดี และงานมีความ ถูกต้องรวดเร็ว เรียบร้อย ไม่มีการแก้ไข			✓			
๕.๓ มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ และ นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการทำงานในการลดขั้นตอน การทำงาน		✓				
๖. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕					๑๖
๖.๑ มีความละเอียดรอบคอบ ไม่มีข้อผิดพลาดในการทำงาน			✓			
๖.๒ ไม่เินเลอหรือประมาทในการทำงานจนทำให้ราชการ เสียหาย			✓			
๖.๓ มีความแม่นยำถูกต้องในกฎ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในงานที่ปฏิบัติ		✓				
รวม	๑๐๐					๑๐

ถ้าเนาถูกต้อง


นางสาวอมรรตน์ พุ่มจันทร์
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ๒ ครั้งติดต่อกัน
ไม่ต่ำกว่าระดับดี

- มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามที่กำหนด
 มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามที่กำหนด

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....
.....
.....
.....

สรุปผลการประเมิน

- () สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน
() ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน


ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(นางฉลวย พลเหลา)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศาละเมะ

วันที่ ๑๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

อำนาจถูกต้อง


นางสาวอมรรัตน์ พุ่มจันทร์
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล							
รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนน ที่ได้รับ
		ดี มาก (๕)	ดี (๔)	ปาน กลาง (๓)	พอใช้(๒)	ปรับปรุง (๑)	
คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับ การปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่							
๑. ความประพฤติ	๒๕						๒๕
๑.๑ การรักษาวินัยไม่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกตั้งกรรมการ ดำเนินการสอบสวนทางวินัย หากไม่มีให้เต็ม หากมีให้คะแนน ลดหลั่น		✓					
๑.๒ ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว เช่น คุณวุฒิ การศึกษา การตรงต่อเวลา ความขยันหมั่นเพียร เป็นต้น		✓					
๑.๓ ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น เช่น ทำงานได้ผลงาน ตามผลสัมฤทธิ์ของงาน มีความละเอียดรอบคอบ งานมีคุณภาพ		✓					
๑.๔ การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับ ของทางราชการ		✓					
๑.๕ การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วย จรรยาบรรณของข้าราชการ		✓					
๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						๑๗
๒.๑ ความตั้งใจและหมั่นเพียรในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ			✓				
๒.๒ ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้าน ความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบและแสดง ความคิดเห็น พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น		✓					
๒.๓ ตั้งใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้คล่องไปได้ด้วยดี มีคุณภาพและ ประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด หรือพัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงานใหม่ ๆ			✓				
๓. ความอดสาหัส พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						๑๗
๓.๑ มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ และตรงต่อเวลา		✓					
๓.๒ มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา ส่งงานได้ตาม กำหนดเวลา ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่าง ๆ หรือเสนอวิธีการทำงานใหม่ ๆ			✓				
๓.๓ ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดี มีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน			✓				

ดำเนินถูกต้อง

นางสาวอมรรรัตน์ พุ่มจันทร์
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ต่อ)						
รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน				คะแนน ที่ได้รับ
		ดี มาก (๕)	ดี(๔)	ปาน กลาง (๓)	พอใช้(๒) ปรับปรุง (๑)	
๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕					๑๕
๔.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ เป็นอย่างดี และแสดงน้ำใจ รับอาสา ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ			✓			
๔.๒ รู้บทบาทหน้าที่ของตน ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน		✓				
๔.๓ รับฟังความคิดเห็นและประสานความร่วมมือของสมาชิก ในทีมงาน เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของเพื่อนร่วมงาน		✓				
๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕					๑๓
๕.๑ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะและความชำนาญในหน้าที่ รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน			✓			
๕.๒ สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และงานมีความ ถูกต้องรวดเร็ว เรียบร้อย ไม่มีการแก้ไข			✓			
๕.๓ มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ และ นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการทำงานในการลดขั้นตอน การทำงาน		✓				
๖. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕					๑๓
๖.๑ มีความละเอียดรอบคอบ ไม่มีข้อผิดพลาดในการทำงาน			✓			๑๓
๖.๒ ไม่ลืมนัดหรือประมาทในการทำงานจนทำให้ราชการ เสียหาย		✓				
๖.๓ มีความแม่นยำถูกต้องในกฎ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในงานที่ปฏิบัติ			✓			
รวม	๑๐๐					๘๑

อำนาจถูกต้อง

นางสาวอมรรัตน์ พุ่มจันทร์
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ๒ ครั้งติดต่อกัน
ไม่ต่ำกว่าระดับดี

- มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามที่กำหนด
 มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามที่กำหนด

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

(✓) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....
.....
.....
.....

สรุปผลการประเมิน

(✓) สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน

() ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน


(นางสาวอมรรัตน์ พุ่มจันทร์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำเนาถูกต้อง


นางสาวอมรรัตน์ พุ่มจันทร์
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้



บัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล

๒๗-๙-๐๕-๒๒๐๕-๐๐๑

องค์การบริหารส่วนตำบล ศาลายา/ส่วน สำนัก/ส่วน กองคลัง ตำแหน่ง ตำบลวังน้ำเย็น/ตำบลวังน้ำเย็น/ตำบลวังน้ำเย็น

1. ชื่อ... นางสาว อรุณรัตน์ วัฒนศิริ	2. วัน เดือน ปีเกิด... ๒๗/๐๕/๒๕๖๓	3. เกิดที่อำเภอ... อำเภอวังน้ำเย็น	4. ที่อยู่ปัจจุบัน... บ้านเลขที่ ๕ หมู่ ๕ ตำบลวังน้ำเย็น อำเภอวังน้ำเย็น จังหวัดสิงห์บุรี
5. เริ่มรับราชการเมื่อ... ๒๕๖๓	6. วันเกษียณอายุ... ๒๕๖๓	8. ข้อบิดา-มารดา... นาย... นาง...	

10. ประวัติการดูงาน หรือฝึกอบรม			
สถานที่ดูงาน หรือฝึกอบรม	วุฒิที่ได้รับ	ตั้งแต่ - ถึง (เดือน - ปี)	
โรงเรียน...
โรงเรียน...

9. ประวัติการศึกษา		
สถานศึกษา	วุฒิที่ได้รับ	ตั้งแต่ - ถึง (เดือน - ปี)
โรงเรียน...
โรงเรียน...
มหาวิทยาลัย...

11. บันทึกการเปลี่ยนแปลง	พนักงานประวัติ

นางอภัสสรดา เรือนแก้ว	...
...	...



บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card

เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 1 3419 00014 80 2

ชื่อตัวและชื่อสกุล น.ส. อมรรัตน์ พุ่มจันทร์

Name Miss Amornrat

Last name Pumjan

เกิดวันที่ 27 พ.ค. 2527

Date of Birth 27 May 1984

ศาสนา พุทธ

ที่อยู 178 หมู่ที่ 4 ต.คานาแซบ อ.วารินชำราบ

จ.อุบลราชธานี

พ.ศ. 2560

7 Aug. 2017

Date of Issue

กรมการปกครอง (เจ้าพนักงานปลอกบัตร) เจ้าพนักงานปลอกบัตร

28 พ.ค. 2569

28 May 2026

Date of Expiry



3415-03-08071548

สำเนาถูกต้อง

นางสาวอมรรัตน์ พุ่มจันทร์
เจ้าพนักงานปลอกบัตร

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร
๑ ๓๔๑๙ ๐๐๐๑๔ ๘๐ ๒


ชื่อ นางสาวอมรรัตน์ พุ่มจันทร์
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน

ลายมือชื่อ หมูโลहित เอ
นายกองค้ำกรบริหารส่วนตำบลคาละแมะ
ผู้ออกบัตร

(นายบุญยงค์ สมทิพย์)




บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



พนักงานส่วนตำบล
เลขที่ ๐๑/๒๕๖๔
อบต.คาละแมะ อำเภอศีขรภูมิ จังหวัดสุรินทร์
วันออกบัตร ๘/มี.ค./๒๕๖๔ วันหมดอายุ ๗/มี.ค./๒๕๗๐

สำเนาถูกต้อง


นางสาวอมรรัตน์ พุ่มจันทร์
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

รายการเกี่ยวกับบ้าน

เล่มที่ 1

เลขรหัสประจำบ้าน

3415-029351-1

สำนักทะเบียน

อำเภอวารินชำราบ

รายการที่อยู่

178 หมู่ที่ 4

ตำบลคำน้ำแซบ อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

ชื่อหมู่บ้าน

บ้านเพี้ยแพ้ว

ชื่อบ้าน

ประเภทบ้าน

ทะเบียนบ้านชั่วคราว

ลักษณะบ้าน

ครึ่งตึกครึ่งไม้เดี่ยว 2 ชั้น 2 ห้อง

วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่

ลงชื่อ

(นางกัลยา กระจุกทอง)

นายทะเบียน

วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน 8 มกราคม 2556

๑ มกรรทิน

เล่มที่ 1

รายการบุคคลในบ้านของเลขรหัสประจำบ้าน

3415-029351-1

ลำดับที่ 1

ชื่อ น.ส. พงษ์ณี พุ่มจันทร์

สัญชาติ ไทย

เพศ หญิง

เลขประจำตัวประชาชน

1-3419-00014-80-2

สถานภาพ

เจ้าบ้าน

เกิดเมื่อ

27 พ.ค. 2527

มารดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ

จรรยา กระจุก

3-3419-00203-03-2 สัญชาติ

ไทย

บิดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ

สังข์ทอง

3-3419-00201-58-7 สัญชาติ

ไทย

* มาจากฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร

เข้ามาอยู่ในบ้านนี้เมื่อ 8 ม.ค. 2556

(นางกัลยา กระจุกทอง)

สำเนาถูกต้อง

** ไปได้

นายทะเบียน

นางสาวอมรรัตน์ พุ่มจันทร์

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

เลขที่ ๔๒๗/๒๕๖๐

แบบ ข.๓

หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว

น.ส.พจนีย์ พุ่มจันทร์

เลขประจำตัวประชาชน ๑-๓๕๑๙-๐๐๐๑๕-๘๐-๒

อยู่บ้านเลขที่ ๑๓๘ หมู่ ๔

ตำบลค่าน้ำแสม อำเภอมหาราช จังหวัดฉะเชิงเทรา

บิดาชื่อ สังข์ทอง

มารดาชื่อ จุติมา

ได้ขอเปลี่ยนชื่อตัว เป็น " อมรรัตน์ "

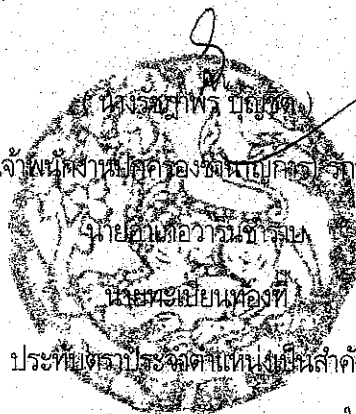
นายทะเบียนได้อนุญาตตามคำขอที่ ๑๑๕๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐

จึงออกหนังสือสำคัญนี้ให้ไว้เป็นหลักฐาน

ที่ว่าการอำเภอมหาราช จังหวัดฉะเชิงเทรา

ออก ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครอง) รักษาการแทน
นายทะเบียนท้องที่



ประทีปตรา ประจักษ์ตำแหน่งเป็นสำคัญ

สำเนาถูกต้อง

นางสาวอมรรัตน์ พุ่มจันทร์
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้



มหาวิทยาลัยรามคำแหง

แขวงพระมอกราช บึงคางกะปี ครุงเทพฯ 10240
สำนักบริหารงานวิชาการและทดสอบประเมินผล
ฝ่ายประมวลผลการศึกษา

วันเข้าศึกษา 25 มิถุนายน 2545
วันสำเร็จการศึกษา 1 มิถุนายน 2550

รหัสประจำตัว 4505042244

ชื่อ - นามสกุล นางสาวอมรรัตน์ พุ่มจันทร์

วันเดือนเกิด 27 พฤษภาคม 2527

วิชาเอก สื่อสารมวลชน

วิชาโท รัฐศาสตร์

ปริญญา ศศ.บ. (สื่อสารมวลชน)

ปี/ภาคการศึกษา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ระดับคะแนน	ปี/ภาคการศึกษา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ระดับคะแนน
2545 1	CT105	วิทยาการคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	3	P	2548 1	MC424	สิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ	3	G
2545 1	IS103	การใช้ห้องสมุด	1	P	2548 1	PA331	การบริหารหน่วยงานในส่วนภูมิภาค	3	P
2545 1	PS110	การเมืองการปกครองของไทย	3	P	2548 1	PA350	เทคนิคการบริหารงานบุคคล	3	F
2545 1	TH101	ลักษณะและการใช้ภาษาไทย	3	P	2548 2	MC214	ความรู้เบื้องต้นด้านวิจัยสื่อสารมวลชน	3	P
2545 3	HI102	ประวัติศาสตร์วัฒนธรรมตะวันออก	3	P	2548 2	MC343	การจัดรายการวิทยุกระจายเสียง	3	P
2545 3	SC103	วิทยาศาสตร์พื้นฐาน	3	P	2548 2	MC420	การเขียนข่าว	3	P
2545 3	TH102	ความรู้ทั่วไปทางวรรณคดีไทย	3	P	2548 2	PA310	พฤติกรรมองค์การ	3	P
2546 1	ARI03	ศิลปวิจิตรศิลป์	2	P	2548 2	PA312	การเมืองและระบบราชการ	3	P
2546 1	HI121	พื้นฐานวัฒนธรรมไทย	3	P	2548 2	PA333	การบริหารรัฐวิสาหกิจ	3	P
2546 1	FC103	จิตวิทยาทั่วไป	3	P	2548 3	AN357	สังคมและวัฒนธรรมไทย	3	P
2546 1	PY100	หลักการดำรงชีวิตในสังคม	3	P	2548 3	MC344	การจัดรายการวิทยุโทรทัศน์	3	P
2546 1	RU100	ความรู้คู่คุณธรรม	0	S	2548 3	PA330	การบริหารชุมชนเมือง	3	P
2546 1	ST103	สถิติเบื้องต้น	3	P	2549 1	MC211	ศิลปะเพื่อการสื่อสารมวลชน	3	P
2546 2	MC110	การสื่อสารมวลชนเบื้องต้น	3	P	2549 1	MC312	สื่อสารมวลชนกับสังคม	3	P
2546 2	MC111	ทฤษฎีการสื่อสาร	3	P	2549 3	RS101	รัฐเขียรระดับมุดฐาน 1	3	P
2546 2	MC130	หลักการพูดเบื้องต้น	3	P	2549 3	RS102	รัฐเขียรระดับมุดฐาน 2	3	P
2546 2	MC220	การหนังสือพิมพ์เบื้องต้น	3	P	2549 3	RS201	รัฐเขียรระดับมุดฐาน 3	3	P
2546 3	MC311	การประชาสัมพันธ์เบื้องต้น	3	P	2549 3	RS202	รัฐเขียรระดับมุดฐาน 4	3	P
2546 3	MC331	วาทศาสตร์เพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	3	P	<p>จบหลักสูตร</p> <p>จำนวนหน่วยกิตที่สอบสะสมได้ 144 หน่วยกิต</p> <p>ค่าเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร 2.32</p> <p>กระบวนวิชาที่สอบผ่านกรณีพิเศษ</p> <p>1. การใช้คอมพิวเตอร์ในสำนักงาน 0 S</p> <p>2. การใช้คอมพิวเตอร์ระดับกลาง 0 S</p>				
2546 3	SO103	สังคมวิทยาและมานุษยวิทยาเบื้องต้น	3	P					
2547 1	MC140	การกระจายเสียงเบื้องต้น	3	P					
2547 1	MC231	การพูดในชีวิตประจำวัน	3	P					
2547 1	PA211	ทฤษฎีองค์การ	3	P					
2547 2	MC313	ภาษาเพื่อการสื่อสารมวลชน	3	P					
2547 2	MC315	หลักการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	3	P					
2547 2	PA220	ระเบียบปฏิบัติราชการ	3	P					
2547 2	PA280	การวางแผนในภาครัฐ	3	P					
2547 2	PA311	การบริหารรัฐกิจเปรียบเทียบ	3	P					
2547 3	MC113	สื่อสารมวลชนเพื่อการโฆษณา	3	P					
2548 1	AN113	มานุษยวิทยาเบื้องต้น	3	G					
2548 1	MC330	การพูดสำหรับผู้นำ	3	P					
2548 1	MC410	มนุษยสัมพันธ์	3	P					

สำเนาถูกต้อง

นางสาวอมรรัตน์ พุ่มจันทร์
เจ้าพนักงานสถิติเก็บรายได้

นายสุพัตรา ศรีสุทนต์
นายทะเบียน

ออกได้เมื่อ 1 กันยายน 2552 09:41:26*



ใบรับรองผลการศึกษานี้ดำเนินการจัดทำโดยอัตโนมัติ และไม่มีลายมือ
เขียนของนายทะเบียนรับรอง และไม่มีตราประทับของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ใต้ข้อความ
เอกสารไม่สมบูรณ์ จะนำไปใช้เป็นหลักฐานไม่ได้