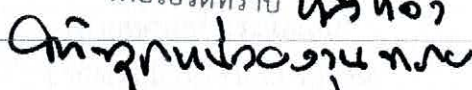
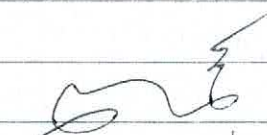
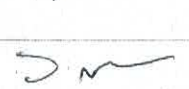
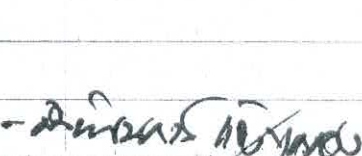


แบบสมุดตรวจราชการ

ลำดับ วันที่ เดือน ปี	สถานที่และงาน/โครงการที่ตรวจ คำแนะนำหรือการสั่งการของผู้ตรวจ	การดำเนินการของผู้รับการตรวจ
1 10 มกราคม 2567	วันที่ที่มปรมณีนของวัดการปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2567 ที่มที่ ตรวจประเมินประสิทธิภาพที่ 4	1. แผน ๓๓๓. ๓๓๓.๓๓๓.๓ - ๓๓๓.๓๓๓.๓๓๓.๓
	โดยตรวจประเมินฯ ทต.บ้านนา ตามแผนประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานราชการ ของ สป. หัว ๖ ด้าน ได้แก่	 (นาย ๓๓๓.๓๓๓.๓๓๓.๓) ๓๓/๓.๓.๓๓
	ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ ๙๖ % ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและงานบริหาร ๘๒.๕๐% ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง ๘๗.๖๗% ด้านที่ ๔ การวัดประสิทธิภาพการดำเนินงาน ๘๔.๗๔% ด้านที่ ๕ ความพึงพอใจ ๑๐๐% ด้านที่ ๖ สป. ที่ไม่เสียภาพลักษณ์ ๗๒.๖๗%	เรียน ปลัดเทศบาลตำบลชานุมาน - ๓๓.๓๓.๓๓
	ส่วนนี้ขอขอบคุณผู้รับการตรวจราชการ พนักงาน ทดสอบที่เกี่ยวกับที่ ได้จัดทำเอกสารและแผนงาน ในการปรับปรุงประสิทธิภาพ และให้ข้อเสนอแนะอย่างดี	(นางวิภาดา นวลจันทร์) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ๒๗ มี.ย. ๒๕๖๗
	ลงชื่อ  (นาย ๓๓๓.๓๓๓.๓๓๓.๓)	เรียน นายกเทศมนตรีตำบลชานุมาน - เพื่อโปรดทราบ  ๓๓.๓.๓๓
	ลงชื่อ  (นาย ๓๓๓.๓๓๓.๓๓๓.๓)	(นาย ๓๓๓.๓๓๓.๓๓๓.๓) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลชานุมาน
	ลงชื่อ  (นาย ๓๓๓.๓๓๓.๓๓๓.๓)	-  ๓๓.๓.๓๓
	ลงชื่อ  (นาย ๓๓๓.๓๓๓.๓๓๓.๓)	(นาย ๓๓๓.๓๓๓.๓๓๓.๓) นายกเทศมนตรีตำบลชานุมาน