



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลในเตา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ
และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบให้แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล จึงได้ออกประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ก่อนเริ่มรอบการประเมิน นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลในเตา จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลในเตา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง”
๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในรอบการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. ประกาศนี้บังคับใช้เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลในเตา โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

๓.๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคลเพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน และสามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓.๑.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน

๓.๑.๓ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ รวมทั้ง กำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

๓.๑.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงาน ตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน หรือนำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนัก ร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดได้แก่

- ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการ ท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

- ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วยสมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

** กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะโดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๓.๑.๕ ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ

(๑) ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

(๒) ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

๓.๑.๖ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน มาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

(๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป

(๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐

(๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐

(๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐

(๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๓.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

๓.๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยมีสัดส่วนของงาน ดังนี้

- การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ พิจารณาจาก

- (๑) ปริมาณผลงาน
- (๒) คุณภาพของงาน
- (๓) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- (๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

- การประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลมาใช้ในการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

(๑) พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และประเมินสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

(๓) พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

(๔) พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๓

๓.๒.๒ ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น	ตั้งแต่ร้อยละ	๙๕ ถึง ๑๐๐	คะแนน
ดีมาก	ตั้งแต่ร้อยละ	๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕	คะแนน
ดี	ตั้งแต่ร้อยละ	๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕	คะแนน
พอใช้	ตั้งแต่ร้อยละ	๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕	คะแนน
ปรับปรุง	น้อยกว่าร้อยละ	๖๕	คะแนน

๓.๒.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

ก) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะมอบหมายให้พนักงานจ้างปฏิบัติ จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมิน และพนักงานจ้างแต่ละคน ร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงาน ซึ่งพนักงานจ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

/ข) ในระหว่าง...

ข) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม ก) รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

ค) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินดำเนินการ ดังนี้

๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

๒) จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

๓) ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลเพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนอัตราค่าตอบแทน และการบริหารงานบุคคลต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายบุญธรรม กี่สั้น)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลในเตา

โครงการพนักงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลในเตา อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

.....

๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปัจจุบันมีภารกิจที่สำคัญต่อการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านงบประมาณและภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนจากหน่วยงานต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๑ และหมวด ๘ ซึ่งให้เห็นถึงวัตถุประสงค์ของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีในเรื่องต่าง ๆ เช่น เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองอย่างทั่วถึง ซึ่งการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นการวัดผลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่าเกิดผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ ตลอดจน คุณภาพและความพึงพอใจอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ รวมทั้งการปฏิบัติงานภายในองค์กรด้วย และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง (ก.อบต.จังหวัดตรัง) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และเพื่อเป็นการรองรับการตรวจมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีศักยภาพ ประสิทธิภาพ สามารถสนองตอบแนวนโยบายของรัฐให้เกิดผลสำเร็จเป็นประโยชน์แก่ประเทศชาติและประชาชนโดยรวม

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลในเตาจึงได้จัดทำโครงการดังกล่าวขึ้น เพื่อเป็นการยกย่องและเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานมีความประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและอุทิศตนเพื่อประโยชน์แก่ท้องถิ่นและองค์กร

๒.๒ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้แก่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๒.๓ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการเกิดมีส่วนร่วมในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔ เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์แก่พนักงาน

๓. เป้าหมาย

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

๔. วิธีการดำเนินการ

๔.๑ จัดทำโครงการเสนอผู้บริหารเพื่อขออนุมัติโครงการ

๔.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานดีเด่น

๔.๓ คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกพนักงานดีเด่นโดยประเมินผลจากหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๔.๔ คัดเลือกพนักงานที่จะได้รับรางวัล

๔.๕ มอบใบประกาศเกียรติคุณให้แก่พนักงานดีเด่น

๔.๖ ประเมินผลโครงการ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - เดือนกันยายน ๒๕๖๖

๖. งบประมาณ

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลในเตา

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ พนักงานมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ

๘.๒ พนักงานมีแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ

๘.๓ พนักงานมีส่วนร่วมในองค์การบริหารส่วนตำบล

๘.๔ พนักงานเกิดจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติราชการ

(ลงชื่อ)

(นางสุดใจ บุญตัด)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นปลัดอบต.

(ลงชื่อ)

(นายสัมพันธ์ เลิศประดับพร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลในเตา

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายบุญธรรม กี่สุน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลในเตา

สำเนาผู้ฉบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลในเตา

ที่ ๒๖๗/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลในเตา จะจัดทำโครงการพนักงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างให้เกิดขวัญ กำลังใจและเป็นการปลุกจิตสำนึก คุณธรรมและจริยธรรมให้แก่พนักงาน นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดมาตรฐานและความเป็นธรรมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จึงแต่งตั้งผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. นายบุญธรรม กี่สู่น นายกององค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ
๒. นายสิทธิชัย จันทร์คง รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ
๓. นายสัมพันธ์ เลิศประดับพร ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ/เลขานุการ

ให้มีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกพนักงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. พิจารณาคัดเลือกพนักงานดีเด่นโดยประเมินผลจากหลักเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อ
รับใบประกาศเกียรติคุณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายบุญธรรม กี่สู่น)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลในเตา

กษ/คิมค
คตจ/ทษ
หัวหน้าส่วน
เคือ

หลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลในเตา อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

.....

๑. การกำหนดกลุ่มพนักงานดีเด่น

- ๑.๑ กลุ่มพนักงานส่วนตำบล
- ๑.๒ กลุ่มลูกจ้างประจำ
- ๑.๓ กลุ่มพนักงานจ้างตามภารกิจ
- ๑.๔ กลุ่มพนักงานจ้างทั่วไป

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับคัดเลือก

- ๒.๑ เป็นพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลในเตา
- ๒.๒ มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานติดต่อกันมาครบ ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (การนับเวลาให้นับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการ)
- ๒.๓ เป็นผู้ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย
- ๒.๔ เป็นผู้ที่ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตน การครองคน การครองงานและมีผลงานดีเด่นสมควรได้รับการยกย่อง (รายละเอียดแนบท้าย)

๓. วิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการจะดำเนินการพิจารณาคัดเลือกพนักงานดีเด่นโดยประเมินผลจากหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๔. การมอบรางวัลและเชิดชูเกียรติคุณ ผู้ได้รับคัดเลือกเป็นพนักงานดีเด่นจะได้รับมอบใบประกาศเกียรติคุณพนักงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบประเมินการคัดเลือกพนักงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลในตา อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

(สำหรับผู้ประเมิน)

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

**คำชี้แจง ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ กรอกคะแนนตามรายการประเมิน ดังนี้

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ดีที่สุด (๕)	ดีมาก (๓)	ดี (๒)	ปานกลาง (๑)	พอใช้ (๐)
๑. การครองตน	๒๐					
๑.๑ การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียรและความรับผิดชอบ						
๑.๒ การประหยัดและออม						
๑.๓ การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย						
๑.๔ การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา						
๑.๕ การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์						
รวม	๒๐					
๒. การครองคน	๒๐					
๒.๑ ความสามารถในการประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจ อันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาและ ผู้มาติดต่องาน						
๒.๒ ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม ความสามารถในการ จูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ						
๒.๓ ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาคและแนะนำ สิ่งที่เป็นประโยชน์						
๒.๔ การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและผู้อื่น						
๒.๕ การเสริมสร้างสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งใน และนอกหน่วยงาน						
รวม	๒๐					
๓. การครองงาน	๒๐					
๓.๑ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่						
๓.๒ ความรู้ความสามารถและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน						
๓.๓ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน						
๓.๔ ความพากเพียรในการทำงานและมีผลงานเป็นที่น่าพอใจ						
๓.๕ การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน						
รวม	๒๐					

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ดี ที่สุด (๔)	ดีมาก (๓)	ดี (๒)	ปาน กลาง (๑)	พอใช้ (๐)
๔. ผลงานดีเด่น	๒๐					
๔.๑ ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ						
๔.๒ ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม						
๔.๓ เป็นผลงานการบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้						
๔.๔ เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์						
๔.๕ เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุทิศตน						
รวม	๒๐					
จรรยาบรรณ						
๕. การปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลในตา	๒๐					
๕.๑ พึงมีจรรยาบรรณต่อตนเอง						
๕.๒ พึงมีจรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงานและหน่วยงาน						
๕.๓ พึงมีจรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา						
๕.๔ พึงมีจรรยาบรรณต่อผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน						
๕.๕ พึงมีจรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม						
รวม ๕ ด้าน	๑๐๐					

ความเห็นของผู้ประเมิน

.....

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
 (นายบุญธรรม กี่สั้น)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
 (นายสิทธิชัย จันทร์คง)

(ลงชื่อ).....กรรมการ/เลขานุการ
 (นายสัมพันธ์ เลิศประดับพร)

รายละเอียดคุณสมบัติการคัดเลือกพนักงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลในตา อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

.....

หลักการพิจารณาองค์ประกอบต่าง ๆ ในการให้คะแนนตามแบบรายงานการประเมิน ดังนี้

๑. การครองตน หมายถึง การมีความประพฤติและการปฏิบัติส่วนตน ประกอบไปด้วย คุณธรรม
ควรแก่การยกย่อง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบค่านิยมพื้นฐาน ๕ ประการ คือ

๑.๑ การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

๑.๑.๑ มีความวิริยะ อุตสาหะ ในงานหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๑.๒ มีความตั้งใจที่จะทำงานในหน้าที่ให้ประสบความสำเร็จด้วยตนเอง

๑.๑.๓ มีความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหา อุปสรรค

๑.๑.๔ มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และผู้อื่น

๑.๒ การประหยัดและออม

๑.๒.๑ รู้จักใช้จ่ายตามควรแห่งฐานะ

๑.๒.๒ รู้จักใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นประโยชน์และประหยัด

๑.๒.๓ รู้จักมัธยัสถ์และเก็บออม เพื่อสร้างฐานะตนเองและครอบครัว

๑.๒.๔ รู้จักดูแล บำรุงและรักษาทรัพย์สินของตนเองและส่วนรวม

๑.๓ การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย

๑.๓.๑ เป็นผู้รักและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้

๑.๓.๒ ประพฤติและปฏิบัติตนอันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไป

๑.๓.๓ เชื่อฟังและให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา

๑.๓.๔ เป็นผู้ตรงต่อเวลา

๑.๔ การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา

๑.๔.๑ ละเว้นต่อการประพฤติก้าวและไม่ลุ่มหลงอบายมุข

๑.๔.๒ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม

๑.๔.๓ มีความซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น

๑.๔.๔ มีความเมตตากรุณา โอบอ้อมอารีต่อบุคคลอื่นโดยทั่วไป

๑.๕ การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

๑.๕.๑ ส่งเสริมสนับสนุนระบอบประชาธิปไตยและปฏิบัติตามนโยบายของทางราชการและรัฐบาล

๑.๕.๒ เข้าร่วมในศาสนกิจและทำนุบำรุงศาสนา

๑.๕.๓ ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี เช่น ป้องกันประเทศ เสียภาษี เคารพกฎหมาย เป็นต้น

๑.๕.๔ มีความจงรักภักดีและเทิดทูนในสถาบันพระมหากษัตริย์ เช่น ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี

ตามพระบรมราโชวาทหรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น

๒. การครองคน หมายถึง การมีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ คือ

๒.๑ ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

๒.๑.๑ เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี

๒.๑.๒ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

๒.๑.๓ กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ

๒.๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๒.๒ ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความช่วยเหลือ

๒.๒.๑ ให้ความเห็น ปรีกษาและเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ

๒.๒.๒ การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ

๒.๒.๓ ยอมรับและฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน

๒.๒.๔ มีความสามารถในการคิดและเสนอเหตุผล

๒.๒.๕ มอบหมายงานให้ปฏิบัติตามความรู้ ความสามารถ

๒.๒.๖ เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น

๒.๓ ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาคและแนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์

๒.๓.๑ มีความสำนึกและถือเป็นที่ที่จะต้องให้บริการ

๒.๓.๒ ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งที่ติดลอคจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์

๒.๓.๓ ให้การบริการด้วยความเต็มใจและเสมอภาคกันทุกระดับ

๒.๓.๔ มีอัธยาศัยดี เป็นกันเองและสุภาพต่อทุกคน

๒.๔ การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น

๒.๔.๑ ประพฤติและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด

๒.๔.๒ ถือประโยชน์ของทางราชการหรือส่วนรวมเป็นที่ตั้ง

๒.๔.๓ ตัดสิน วินิจฉัยหรือแก้ปัญหาโดยใช้เหตุผล

๒.๕ การเสริมสร้างความสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน

๒.๕.๑ การให้ความร่วมมือหรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น

๒.๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน

๒.๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่องหรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

๓. การครองงาน หมายถึง การมีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ คือ

๓.๑ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

๓.๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๓.๑.๒ มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ได้รับความสำเร็จ

๓.๑.๓ สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ

๓.๑.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๑.๕ ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน

- ๓.๒ ความรู้ความสามารถและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
 - ๓.๒.๑ รู้และเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ กฎหมายและนโยบาย
 - ๓.๒.๒ มีความสามารถในการนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
 - ๓.๒.๓ มีความสามารถในการแก้ปัญหาและมีปฏิภาณไหวพริบในการปฏิบัติงาน
 - ๓.๒.๔ รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบหรืองานที่ได้รับมอบหมายด้วยความเต็มใจ
- ๓.๓ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน
 - ๓.๓.๑ มีความสามารถในการคิดริเริ่ม ท้าหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
 - ๓.๓.๒ มีความสามารถในการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
 - ๓.๓.๓ มีความสามารถในการทำงานที่ยากหรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี
- ๓.๔ ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานที่เป็นที่น่าพอใจ
 - ๓.๔.๑ มีความกระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ
 - ๓.๔.๒ ความขยันหมั่นเพียร เสียสละและอุทิศเวลาให้แก่ราชการหรืองานที่รับผิดชอบ
 - ๓.๔.๓ ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน
 - ๓.๔.๔ สามารถปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ หรืออัตรากำลัง เป็นต้น
- ๓.๕ การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน
 - ๓.๕.๑ การปฏิบัติงานยึดหลักผลประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน
 - ๓.๕.๒ การดำเนินงานสอดคล้องหรือเป็นไปตามความต้องการของส่วนรวมและประชาชน
 - ๓.๕.๓ ใช้วัสดุอุปกรณ์และสาธารณูปโภคได้อย่างประหยัดและเหมาะสม
 - ๓.๕.๔ ร่วมมือ ช่วยเหลือและประสานงานระหว่างราชการกับประชาชน
- ๔. ผลงานดีเด่น หมายถึง ผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โล่รางวัล เกียรติบัตร และอื่น ๆ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ คือ
 - ๔.๑ ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - ๔.๑.๑ เอาใจใส่ ดูแลการบริการประชาชน
 - ๔.๑.๒ งานที่ปฏิบัติสำเร็จด้วยความเรียบร้อย
 - ๔.๑.๓ ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า ทันตามกำหนด
 - ๔.๒ ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม
 - ๔.๒.๑ เป็นผลงานที่ทางราชการได้รับประโยชน์
 - ๔.๒.๒ ประชาชนได้รับประโยชน์จากผลงานที่ปฏิบัติงาน
 - ๔.๒.๓ ใช้งบประมาณของทางราชการน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก
 - ๔.๓ เป็นผลงานที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้
 - ๔.๓.๑ ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลอื่น
 - ๔.๓.๒ เป็นลักษณะผลงานที่ปรากฏให้เห็นชัดเจน
 - ๔.๓.๓ บุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างได้

- ๔.๔ เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
 - ๔.๔.๑ มีความคิด ริเริ่มการพัฒนางาน
 - ๔.๔.๒ นำเทคนิค วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน
 - ๔.๔.๓ ผลการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาที่ดีขึ้น
 - ๔.๕ เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ
 - ๔.๕.๑ ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง
 - ๔.๕.๒ อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ
 - ๔.๕.๓ มีความพากเพียรพยายามในการทำงาน
-



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลในตา

ที่ ๗๖๐๐๑/

วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการโครงการพนักงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลในตา

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๑ และหมวด ๘ ซึ่งให้เห็นถึงวัตถุประสงค์ของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีในเรื่องต่าง ๆ เช่น เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองอย่างทั่วถึง ซึ่งการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นการวัดผล การปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่าเกิดผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ ตลอดจน คุณภาพและความพึงพอใจอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ รวมทั้งการปฏิบัติงานภายในองค์กรด้วย และตาม ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง (ก.อบต.จังหวัดตรัง) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนา พนักงานส่วนตำบล และเพื่อเป็นการรองรับการตรวจมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นให้มีศักยภาพ ประสิทธิภาพ สามารถสนองตอบแนวนโยบายของรัฐให้เกิดผลสำเร็จเป็นประโยชน์แก่ ประเทศชาติและประชาชนโดยรวม

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลในตา เล็งเห็นความสำคัญของการส่งเสริมและสนับสนุนด้านคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การ บริหารส่วนตำบลในการยกย่อง เชิดชูเกียรติ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วน ตำบลผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่นเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติราชการ

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๑ และหมวด ๘
๒. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา


เพื่อให้การดำเนินการจัดทำโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ของ โครงการพนักงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในการส่งเสริมและสนับสนุนด้านคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติราชการ จึงเห็นสมควรปฏิบัติดังนี้

๑. พิจารณานุมัติโครงการ
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณา คัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการ ปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น

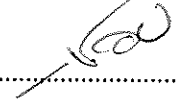
๓. จัดทำบัญชีรายชื่อ.....

๓. จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานส่วนตำบลผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือกที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับเกียรติบัตร
๔. จัดทำแบบประเมินการคัดเลือกพนักงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๕. และขอเสนอโครงการดังกล่าวมาเพื่อขออนุมัติต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลในเตาได้พิจารณาอนุมัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ) 
(นางสุดใจ บุญดัด)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ร/ก
หัวหน้าสำนักปลัดอบต.


ความเห็นปลัด อบต.


.....

(ลงชื่อ) 
(นายสัมพันธ์ เลิศประดับพร)
ปลัด อบต.ในเตา

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ


(นายบุญธรรม กี่สุน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลในเตา