

ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ
อำเภอพยัคฆภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

คำนำ

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงการกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มีผู้รับผิดชอบต่อผลของการ ภารกิจและการให้บริการจึงเป็นแนวทางหนึ่งที่จำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ใน การปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีโดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ และพระราชบัญญัติองค์กรบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติสถาบันตามที่ได้ประกาศไว้ พระราชบัญญัติให้การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์กรบริหารส่วนตำบล ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์วิธีการที่กระทรวงมหาดไทย กำหนด ซึ่งกระทรวงมหาดไทย โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานไปแล้วนั้น

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานและมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๙ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ ที่ได้กำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติในการบริหารจัดการภารกิจในความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและประกาศให้ประชาชน ข้าราชการ พนักงาน ส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ทราบเป็นการทั่วไป

องค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ

สารบัญ

	หน้า
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ เรื่อง ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการฯ	๑
ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบล	๒
เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ	๓
ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของสำนักปลัด	๕
เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการของสำนักปลัด	๖
ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของกองคลัง	๑๒
เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการของกองคลัง	๑๓
ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของกองช่าง	๑๕
เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการของกองช่าง	๑๖
ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑๘
เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการของกองการศึกษาฯ	๑๙
ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒๑
เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขฯ	๒๒
ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของกองสวัสดิการสังคม	๒๔
เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการของกองสวัสดิการสังคม	๒๕
ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของกองส่งเสริมการเกษตร	๒๖
เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการของกองส่งเสริมการเกษตร	๒๗
สรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง	๒๘



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ
เรื่อง ข้อตกลงในการปฏิบัตรราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว๔๗๔ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ ได้กำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติในการบริหารจัดการภารกิจในความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และประกาศให้ประชาชน พนักงานส่วนตำบล หนังงานจ้าง ทราบเป็นการทั่วไป

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานและมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชบัญญัติฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ จึงได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัตรราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ข้อตกลงในการปฏิบัตรราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับ ผู้บริหารประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ

(นางสาวรุ่งอรุณ ทุ่มมาลา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ

**ข้อตกลงในการปฏิบัตรราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลเมืองเสือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวรุ่งอรุณ ทุ่มมาลา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ผู้รับข้อตกลง นางสาวรุ่งอรุณ ทุ่มมาลา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ผู้ทำข้อตกลงนี้ เป็นข้อตกลงฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยมีรายละเอียดข้อตกลงได้แก่ เป้าหมาย ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัตรราชการแต่ละมิติ ดังนี้

มิติที่ ๑ ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

มิติที่ ๒ ด้านการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ

มิติที่ ๓ ด้านการบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

มิติที่ ๔ ด้านการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

มิติที่ ๕ ด้านการอำนวยความสะดวกและความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

มิติที่ ๖ ด้านการพัฒนาความรู้และประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒. ข้าพเจ้า นางสาวรุ่งอรุณ ทุ่มมาลา ในฐานะปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ได้พิจารณา และเห็นชอบกับแผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์ การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและ เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ นางสาวรุ่งอรุณ ทุ่มมาลา ในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๓. ข้าพเจ้า นางสาวรุ่งอรุณ ทุ่มมาลา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ได้ทำความเข้าใจ ข้อตกลงตามที่กำหนดและขอให้ข้อตกลงกับ นางสาวรุ่งอรุณ ทุ่มมาลา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เมืองเสือ ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัตรราชการให้เกิดผลงานที่ดีตาม เป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๔. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัตรราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ



(นางสาวรุ่งอรุณ ทุ่มมาลา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ลงชื่อ



(นางสาวรุ่งอรุณ ทุ่มมาลา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
องค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเลือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามพระราชบัญญัติฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งได้กำหนดให้มีการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจของรัฐ โดยให้มีการทำความตกลงในการปฏิบัติงานโดย การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานกับ ผู้บริหาร เพื่อกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดในการ ประเมินผล รายละเอียดข้อตกลง ประกอบด้วย

(๑) ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๑. มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๒. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางองค์กรบริหารส่วนตำบล ในด้านการประชุม สภาพองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. มีการวางแผนระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินด้วยการ กำหนดมาตรฐานการควบคุม พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยมีการสำรวจการวางแผนและการสร้าง องค์กร/มีคำสั่งแบ่งงานภายนอกในขั้นตอน/มีการดำเนินการติดตามประเมินผลระบบ ควบคุมภายในและรายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๔. มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่ได้นำไปพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาโดย การประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ประชาชนเข้าร่วมรับฟังการประชุมสภาพองค์การบริหาร ส่วนตำบลทุกครั้ง

(๒) ด้านการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ

๑. การนำโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาสามปีไปดำเนินการ
๒. การรายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาสามปี
๓. มีการบูรณาการร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในด้าน
 - การจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษารากฐานของสถาบันเรียนรู้อย
 - การวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชยการและการท่องเที่ยว
๔. มีการพัฒนาความรู้ให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาพองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
๕. มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนร่วมฟังการประชุมสภาพองค์การบริหารส่วนตำบล โดย การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ประชาชนเข้ารับฟัง/มีการประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบ/มีการจัดสถานที่ให้กับประชาชนมีการถ่ายทอดการประชุมสภาพ องค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

๑. มีการจัดทำแผนดำเนินการ
๒. การแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ยื่นขอ อนุญาต อนุมัติ ความ เห็นชอบภายใน ๑๕ วัน
๓. การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนภายนอกในกำหนด

(๔) การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. มีการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยมีการมอบอำนาจ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ มีการ ใช้เทคโนโลยี

๒. มีการมอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต อนุมัติหรือปฏิริราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน
๓. มีการจัดทำแผนภูมิลดขั้นตอนและการประชาสัมพันธ์

(๔) การปรับปรุงภารกิจ

๑. มีการเพิ่มบริการการจดทะเบียนพาณิชย์ ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งได้รับถ่ายโอนมาจากองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๔

(๖) การอำนวยความสะดวกและตรวจสอบความต้องการของประชาชน

๑. มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนการบริการ
๒. มีการจัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกในสำนักงาน โดยจัด
 - เก้าอี้รองรับบริการอย่างชัดเจน
 - ป้ายบอกการบริการอย่างชัดเจน
 - มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่าง
 - มีจุดประชาสัมพันธ์และเจ้าหน้าที่อยู่ประจำ
 - มีบริการนอกราชการในวันหยุด และบริการช่วงพักเที่ยง
 - สถานที่ให้บริการโล่ง โปร่ง สะอาด สะดวกสำหรับผู้รับบริการ
 - มีน้ำดื่ม นิตยสาร เครื่องรับโทรศัพท์ ระบบอินเตอร์เน็ต ให้บริการประชาชน

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
งานภายในรับผิดชอบของสำนักปลัด สังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ข้าพเจ้า นางสาวสิริณญา แสงพร ตำแหน่ง รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ รักษาระบบทุนทรีย์ หัวหน้าสำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ) ในฐานะผู้รับผิดชอบงานสำนักปลัด สังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ พร้อมพนักงานส่วนตำบล คือ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ จำนวน ๑ คน , นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ จำนวน ๑ คน , นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จำนวน ๑ คน , เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน จำนวน ๑ คน , เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน จำนวน ๑ คน , พนักงานจ้างประจำภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ คน และพนักงานจ้างประจำทั่วไป คือ พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ คน และพนักงานจ้างประจำทั่วไป คือ คนงาน จำนวน ๑ คน , พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ คน , พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ คน และภารโรง จำนวน ๑ คน เป็นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ ดังนี้

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบท้ายข้อตกลง)

๒. ข้าพเจ้า นางสาวรุ่งอรุณ ทุมมาลา ในฐานะปฏิบัตินายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ได้พิจารณา และเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของนางสาวสิริณญา แสงพร ในฐานะผู้รับผิดชอบงานสำนักปลัด พร้อมคณะกรรมการ ดังกล่าวให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๓. ข้าพเจ้า นางสาวสิริณญา แสงพร ตำแหน่ง รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ รักษาระบบทุนทรีย์ หัวหน้าสำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ พร้อมคณะกรรมการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามที่กำหนดและขอให้ข้อตกลงกับ นางสาวรุ่งอรุณ ทุมมาลา ตำแหน่ง ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๔. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ

(นางสาวสิริณญา แสงพร)

รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ

รักษาระบบทุนทรีย์ หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ

(นางสาวรุ่งอรุณ ทุมมาลา)

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักงานปลัด องค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเลือ

มิติที่ ๑. ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

ดำเนินการ

๑. มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และปรับปรุงการให้บริการภายใต้ศูนย์ฯ

๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๓. จัดวางเอกสารข้อมูล อย่างน้อย ประกอบด้วย

- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
- แผนพัฒนาสามปี, แผนดำเนินการ
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี
- รายงานการประชุมสภากองค์กรบริหารส่วนตำบล
- ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง
- ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา
- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- หลักฐานการเข้าใช้บริการของประชาชน

๔. มีระบบการให้ข้อมูล ขอรับข้อมูลข่าวสาร และรวบรวมข้อมูลของผู้ใช้บริการ

๕. มีระบบอินเตอร์เน็ตให้บริการภายใต้ศูนย์ฯ

ตัวชี้วัดที่ ๒ ช่องทางประชาสัมพันธ์สำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของ

องค์กรบริหารส่วนตำบล

ดำเนินการ

๑. บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน และในพื้นที่องค์กรบริหารส่วนตำบล/หมู่บ้าน

๒. สื่อสิ่งพิมพ์ข่าวสารขององค์กรบริหารส่วนตำบล

๓. หอกระจายข่าว/เสียงตามสายชุมชน

๔. วิทยุชุมชน/วิทยุกระจายเสียง

๕. สื่อประชาสัมพันธ์ โทรทัศน์ระบบดาวเทียม และทีวีท้องถิ่น

๖. บอร์ดประชาสัมพันธ์ในชุมชน

๗. เว็บไซต์

๘. หนังสือพิมพ์

๙. หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่/การโฆษณาผ่านรถบรรทุกกระจายเสียง

ตัวชี้วัดที่ ๓ การจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่า

ด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

ดำเนินการ

๑. การสำรวจการวางแผนสร้างขององค์กร

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในให้เป็นปัจจุบัน
- ดำเนินการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและรายงานต่อนายกองค์กรบริหารส่วนตำบล
- มีคำสั่งแบ่งงานภายในของส่วนต่างๆ ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน

๒. การจัดทำรายงานผลการประเมินความพึงพอใจและประสิทธิผลของระบบการจัดการควบคุมภายใน (ข้อ ๕) ครบ ๕ องค์ประกอบ และมีการตรวจสอบตามประเมินผล

๓. การนำจุดอ่อนจากรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (ข้อ ๖) ตามระเบียบ คตง. ในระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/ส่วน) และระดับองค์กรไปดำเนินการ

ตัวชี้วัดที่ ๔ จัดทำซ่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่ได้นำไปพัฒนาและ/หรือแก้ไขปัญหา

ดำเนินการ

๑. ผู้/กล่องรับความคิดเห็น (มอบหมายผู้ดูแลและทำการรวบรวม)

๒. จัดประชุมประชาชน/เวทีชาวบ้าน

๓. การสำรวจความคิดเห็นและรับฟังความคิดเห็นโครงการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การรับฟังความคิดเห็นและรับฟังความคิดเห็นโครงการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๕. การเข้าร่วมรับฟังในการประชุมท้องถิ่น

ตัวชี้วัดที่ ๕ การบริหารงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

ดำเนินการ

๑. จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ภายนอก ๑ ตุลาคม

๒. สำเนาประกาศงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๑๕ วัน

๓. รายงานข้อมูลรายรับ-รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔. ควบคุมการโอนเงินและการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบทาง ragazzi

มิติที่ ๒. ด้านการบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจ

ตัวชี้วัดที่ ๑ การจัดทำแผนพัฒนาสามปีตามขั้นตอนระเบียบ มหาว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ อปท.พ.ศ. ๒๕๕๘

ดำเนินการ

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลครบทุกภาคส่วน

๒. การจัดประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. การจัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๔. ประกาศใช้แผนพัฒนาภายในเดือนมิถุนายน

๕. มีการแจ้งแผนพัฒนาฯ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติแล้วให้สภาพัฒนาทรัพยากร และปิดประกาศให้ประชาชนทราบ พร้อมทั้งจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาฯ

ตัวชี้วัดที่ ๒ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาสามปี

ดำเนินการ

๑. การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาสามปีให้ชุมชนทราบ โดยจัดทำเป็นเอกสารประชาสัมพันธ์

๒. ตรวจสอบโครงการในแผนพัฒนาโดยกำหนดจากแผนชุมชนให้ได้มากกว่าร้อยละ ๖๐

ตัวชี้วัดที่ ๓ โครงการในแผนพัฒนาสามปี มาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ดำเนินการ

๑. ดำเนินการศึกษาความเหมาะสมสมโครงการในแผนพัฒนาให้ได้รับงบประมาณในการดำเนินการมากกว่า ร้อย

ตัวชี้วัดที่ ๔ การสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนชุมชนสู่การพัฒนาท้องถิ่นและจังหวัดแบบบูรณาการ ดำเนินการ

๑. ดำเนินการการบูรณาการการสนับสนุน จัดทำทบทวนปรับปรุงแผนชุมชนสนับสนุนการพัฒนาทักษะ ความรู้ ผู้นำหมู่บ้านชุมชนและท้องถิ่น

๒. สนับสนุน จัดทำทบทวนปรับปรุงแผนชุมชนระดับหมู่บ้านและตำบลสนับสนุนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือภาคประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๕ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบฯ

ดำเนินการ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลครบทุกภาคส่วน

๒. มีการประชุมกำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผล

๓. ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาและจัดทำรายงานลงข้อมูลในระบบ e-plan

๔. รายงานผลการพัฒนาและข้อเสนอแนะการติดตามประเมินผลโครงการในแผนต่อสภากองท้องถิ่นและคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

๕. จัดทำรายงานการดำเนินงานตามรัฐธรรมนูญ มาตรา ๒๘๗ วรรค ๓ และประกาศผลการติดตามและประเมินผลให้ประชาชนทราบ พร้อมทั้งจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

ตัวชี้วัดที่ ๖ การจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น

ดำเนินการ

๑. จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลให้ครอบคลุมตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. รวบรวมข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการ

๓. จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่นประชาสัมพันธ์ พร้อมแจ้งให้ทุกส่วนราชการปฏิบัติ

ตัวชี้วัดที่ ๗ โครงการซึ่งได้นำน้ำการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น/อปท.

ดำเนินการ

๑. น้ำน้ำการโครงการของสำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลกับหน่วยงาน/ อปท.อื่น จำนวน ๑ ด้าน

ตัวชี้วัดที่ ๘ การส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ดำเนินการ

๑. จัดฝึกอบรมความรู้ด้านการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรบริหารส่วนตำบลการบริหารโครงการงบประมาณ และงานทะเบียนกฎหมาย และส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

๒. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากรในสำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล ผ่านกระบวนการในสำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล

๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกฎหมายท้องถิ่นเผยแพร่ให้แก่บุคลากรองค์กรบริหารส่วนตำบลปรึกษาดิตที่ ๓. ด้านการบริการภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

ตัวชี้วัดที่ ๑ การเผยแพร่เป้าหมายแผนการดำเนินงานระยะเวลาแล้วเสร็จของงานหรือโครงการงบประมาณที่ใช้ เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประชาชนทราบ
ดำเนินการ

๑. บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน

๒. สื่อสิ่งพิมพ์ข่าวสารขององค์กรบริหารส่วนตำบล

๓. หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย

๔. เว็บไซต์
๕. วิทยุชุมชน/วิทยุกระจายเสียง
๖. หนังสือพิมพ์
๗. บอร์ดประชาสัมพันธ์ในชุมชน
๘. หนังสือแจ้งนายอำเภอ
๙. หนังสือแจ้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ตัวชี้วัดที่ ๒ การบริหารพัสดุของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ดำเนินการ

๑. การจัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง ในส่วนของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล แผนการใช้จ่ายเงินและงบประมาณ

๒. การจัดทำบัญชีควบคุมและตรวจสอบการใช้ครุภัณฑ์ของส่วน ให้เป็นปัจจุบัน

ตัวชี้วัดที่ ๓ การแจ้งการพิจารณาให้หน่วยงานของรัฐและเอกชนที่ยื่นคำขออนุญาตอนุมัติ หรือความเห็นชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลภายใต้กำหนด

ดำเนินการ

๑. แจ้งผลการพิจารณาในส่วนงานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลภายใน ๑๕ วัน หรือตามประกาศที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๔ กระบวนการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

ดำเนินการ

๑. การจัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์พร้อมรายงานประจำปี โดยศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบริการ

๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเร่งรัดดำเนินการกำหนดแนวทางการดำเนินการ

๓. การดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบตามกระบวนการ

๔. จัดรายงานผลการแก้ไขปัญหาและแก้ไขให้ทราบและปรับปรุงกระบวนการแก้ปัญหา

มิติที่ ๔. ด้านการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ดำเนินการ

๑. มอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต หรือการปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน โดยจัดทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อให้เจ้าหน้าที่งานร้องเรียนร้องทุกข์รักษาการแทน และแจ้งเวียนให้ ข้าราชการ/พนักงาน/ประชาชนทราบ

๒. ดำเนินการลดขั้นตอนในกระบวนการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล อย่างน้อย

๑ กระบวนการ

๓. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการสืบค้นข้อมูลทางด้านกฎหมาย และข้อมูลเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์

ตัวชี้วัดที่ ๒ แผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

ดำเนินการ

๑. การจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลา ประกาศ ณ จุดบริการที่ประชาชนมองเห็นชัดเจนรวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยวิธีอื่นๆ

ตัวชี้วัดที่ ๓ การทบทวนปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกบทบาทภารกิจ หรือข้อบัญญัติ ดำเนินการ

๑. การตั้งคณฑ์ทำงาน โดยการวิเคราะห์ ทบทวนข้อบัญญัติระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบล หรือภารกิจ
๒. การบันทึก วิเคราะห์ และสรุปผลการพิจารณาเสนอผู้บูรพา
๓. รวบรวมข้อกฎหมายที่ประชาชนควรรู้ เพื่อประชาชนสัมพันธ์ในชุมชน

มิติที่ ๕. ด้านการอำนวยความสะดวกและสนับสนุนให้ประชาชนเข้ามายield="block">ตัวชี้วัดที่ ๑ มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะของแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชนทราบ

ดำเนินการ

๑. กำหนดให้มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลให้ประชาชนทราบ
๒. จัดให้มีบอร์ดประชาสัมพันธ์งานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ข่าวสารงานบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบล
๔. ส่งข่าวสารเกี่ยวกับงานบริการสาธารณะประชาสัมพันธ์ทางหอกระจายข่าว/เสียงตามสาย
๕. นำข่าวสารการบริการสาธารณะเสนอทางเว็บไซต์
๖. จัดส่งข่าว้งานบริการสาธารณะทางวิทยุชุมชน/วิทยุกระจายเสียง/โทรทัศน์
๗. ส่งข่าวประชาสัมพันธ์งานบริการสาธารณะลงหนังสือพิมพ์
๘. จัดแสดงรูปข่าวลงบอร์ดประชาสัมพันธ์ในชุมชน

ตัวชี้วัดที่ ๒ จัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกที่จัดให้แก่ประชาชนในการขอรับบริการ ดำเนินการ

๑. ปรับปรุงอาคารสถานที่
๒. อุปกรณ์สารสนเทศ
๓. วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน
๔. อินเตอร์เน็ต จัดให้มีเพิ่มเติมในชุมชน
๕. มุนหนังสือ
๖. บริการน้ำดื่ม
๗. ป้ายบอกทาง/แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน
๘. มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่าง
๙. มีจุดประชาสัมพันธ์และมีเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานฯ
๑๐. มีการบริการล่วงเวลาทำงาน พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ ในงานเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์

ตัวชี้วัดที่ ๓ การแจ้งผลการดำเนินการ เรื่องร้องเรียน เสนอแนะ สอบถาม หรือเสนอความคิดเห็นจากประชาชนหรือส่วนราชการ

ดำเนินการ

๑. แจ้งผลดำเนินการงานศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์องค์การบริหารส่วนตำบลปริภภัยใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดและดำเนินการได้มากกว่าร้อยละ ๘๐

มติที่ ๖. ด้านการพัฒนาความรู้และประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ดำเนินการ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยมีบุคลากรยนอกร่วมเป็นกรรมการจัดประชุมและดำเนินการประเมินผลเพื่อปรับปรุงงาน

๒. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพของบริการ และความคุ้มค่าของการกิจ รวมทั้งความพึงพอใจของประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๒ มีการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดการบริการสาธารณสุข

ดำเนินการ

๑. จ้างสถาบันการศึกษาภาควิธีมาดำเนินการประเมินความพึงพอใจ

๒. กำหนดงานบริการที่จะดำเนินการประเมินอย่างน้อย ๕ บริการ

๓. ดำเนินการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนตามเป้าหมายคุณภาพการให้บริการ ๕ ด้าน

๔. วิเคราะห์ผลการประเมินกำหนดแนวทางและสรุปเสนอผู้บริหาร

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
งานภายใต้รับผิดชอบของกองคลัง สังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ข้าพเจ้า นางวิมลรัตน์ ชัยบัว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ในฐานะผู้รับผิดชอบงานกองคลัง สังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ พร้อมพนักงานส่วนตำบล คือ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ จำนวน ๑ คน , เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน จำนวน ๒ คน, เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน จำนวน ๑ คน , เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน จำนวน ๑ คน , เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน จำนวน ๑ คนและพนักงานจ้าง ประจำภารกิจ คือ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน ๑ คน เป็นคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ ดังนี้

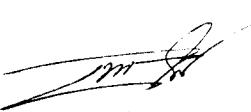
(รายละเอียดตามเอกสารประกอบท้ายข้อตกลง)

๒. ข้าพเจ้า นางสาวรุ่งอรุณ ทุมมาลา ในฐานะปฏิบัตินายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ได้พิจารณา และเห็นชอบประเด็นการประเมิน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของนางวิมลรัตน์ ชัยบัว ในฐานะผู้อำนวยการกองคลัง พร้อมคณะทำงาน ดังกล่าวให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๓. ข้าพเจ้า นางวิมลรัตน์ ชัยบัว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง พร้อมคณะทำงาน ได้ทำความเข้าใจ ข้อตกลงตามที่กำหนดและขอให้ข้อตกลงกับ นางสาวรุ่งอรุณ ทุมมาลา ตำแหน่ง ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล เมืองเสือ ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตาม เป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๔. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ


(นางวิมลรัตน์ ชัยบัว)
ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ


(นางสาวรุ่งอรุณ ทุมมาลา)
ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ
วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการ
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเลือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

มิติที่ ๑. ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

ดำเนินการจัดทำและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนและผู้สนใจทั่วไปทราบ

- ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง

- ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา

- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัดที่ ๒ การจัดให้มีช่องทางประจำสำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของอปท.

- จัดทำรายงานข้อมูล รายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี

- ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง

- ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา

- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัดที่ ๓ การบริหารงบประมาณ

- จัดทำรายงานข้อมูล รายรับ-รายจ่าย งบประมาณประจำปี

ตัวชี้วัดที่ ๔ การรายงานฐานะทางการเงินการคลัง (รายงานภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม)

- ตรวจสอบหลักฐาน เอกสารส่งงบแสดงการเงินฯ ให้ สตง.

มิติที่ ๒. ด้านการบริหารงานเพื่อให้เกิดสัมฤทธิผลต่อภารกิจของ อปท.

ตัวชี้วัดที่ ๑ อปท.ดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการ

กับผู้บริหารห้องถิน (ตามหนังสือ ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๔๙)

- จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของส่วนการคลังให้ครอบคลุมตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ตัวชี้วัดที่ ๒ อปท.ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องถิน ดำเนินการจัดการอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

- จัดฝึกอบรม โครงการพัฒนาบุคลากรส่วนการคลัง

- ส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม

มิติที่ ๓. ด้านการบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

ตัวชี้วัดที่ ๑ การบริหารพัสดุ อปท. ดำเนินการดังต่อไปนี้

- จัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้สั่งจ่าย

- แต่งตั้งผู้แทนชุมชนหรือประชาชน เข้าร่วมเป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีการสอบราคา ประกวดราคา และวิธีพิเศษ

- การส่งประกาศและเอกสารการสอบราคา ไปเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนด

- จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์งานก่อสร้างในพื้นที่

- จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกเดือน

- จัดทำทะเบียนคุณครุภัณฑ์

ตัวชี้วัดที่ ๒ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

- การติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุฯ มีแผนและจัดซื้อจัดจ้างตามที่ปรากฏในแผน (ตรวจสอบจากแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ)

ตัวชี้วัดที่ ๓ การจัดทำระบบแผนที่ภาครัฐและลงทะเบียนทรัพย์สิน (ด้วยมือ หรือ IT)

- ตรวจสอบจากแบบสำรวจ พท.๒, พท.๓, พท.๗, พท.๔ และ พท.๕

มิติที่ ๔. ด้านการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ ๑ อปท. ดำเนินการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

- มอบอำนาจการตัดสินใจ

ตัวชี้วัดที่ ๒ อปท. มอบอำนาจการตัดสินใจอย่างไร

- การมอบอำนาจที่ทำเป็นหนังสือ/คำสั่ง ระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน

ตัวชี้วัดที่ ๓ อปท. มีการจัดทำแผนภูมิลดขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้ง รายละเอียดอื่นๆ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

- มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและกำหนดระยะเวลา และประกาศ ณ จุดที่ให้บริการที่ ประชาชนมองเห็นชัดเจน

มิติที่ ๕. การอำนวยความสะดวกและติดตามความต้องการของประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะของแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชนทราบ ตามแนวทางที่ มท. กำหนด (๑ กระบวนการ)

- มีการกำหนดระยะเวลา และประกาศให้ประชาชนทราบครบถ้วนทุกรอบงาน รวมทั้ง เพิ่มกระบวนการบริการอื่นๆ

ตัวชี้วัดที่ ๒ การจัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ณ สำนักงาน

- จัดเก้าอี้รองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ

- มีป้ายบอกทาง/แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจน

- มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่างต่างๆ

- มีจุดประชาสัมพันธ์และเจ้าหน้าที่ประจำอยู่

- มีบริการล่วงเวลา พักเที่ยง หรือวันหยุด

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
งานภายใต้รับผิดชอบของกองช่าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ข้าพเจ้า นายปรีชา หลาบสีดา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ในฐานะผู้รับผิดชอบงานกองช่างสังกัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ พร้อมพนักงานส่วนตำบล คือ นายช่างโยธาชำนาญาง จำนวน ๑ คน และ
พนักงานตามภารกิจ คือ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ คน เป็นคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือก
ตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ ดังนี้

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบท้ายข้อตกลง)

๒. ข้าพเจ้า นางสาวรุ่งอรุณ ทุมมาลา ในฐานะปฏิบัตินายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ได้พิจารณา
และเห็นชอบประเด็นการประเมิน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆตามที่กำหนดใน
แบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของนายปรีชา
หลาบสีดา ในฐานะ ผู้อำนวยการกองช่างพร้อมคณะทำงาน ดังกล่าวให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๓. ข้าพเจ้า นายปรีชา หลาบสีดา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง พร้อมคณะทำงาน ได้ทำความเข้าใจ
ข้อตกลงตามที่กำหนดและขอให้ข้อตกลงกับ นางสาวรุ่งอรุณ ทุมมาลา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
เมืองเสือ ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตาม
เป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๔. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้
ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ

(นายปรีชา หลาบสีดา)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ

(นางสาวรุ่งอรุณ ทุมมาลา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการ
กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

มิติที่ ๑ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

มีการให้ข้อมูลข่าวสารทางราชการ ดังนี้

๑. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางอินเตอร์เน็ต
๒. มีการเก็บบันทึกสถิติประชาคมมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง

มิติที่ ๔ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การมอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต อนุมัติ หรือปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๒ แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ กำหนดให้มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ

ตัวชี้วัดที่ ๓ ศูนย์บริการรวมองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้มี

๑. จัดให้มีศูนย์บริการร่วมองค์การบริหารส่วนตำบลตามข้อแนะนำของกระทรวงมหาดไทย
๒. จัดตั้งและให้บริการร่วมกับหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. จัดตั้งและให้บริการร่วมกับหน่วยงานภายนอก

ตัวชี้วัดที่ ๔ การเผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ ทำการเผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ดังนี้

๑. ประกาศ/คำสั่ง
๒. แผ่นพับ/ใบปลิว
๓. ทางอินเตอร์เน็ต
๔. วารสาร/เอกสารต่างๆ
๕. เสียงตามสาย/วิทยุกระจายเสียง

มิติที่ ๕ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ปรับปรุงการดำเนินการ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ
๒. มีการประชุมคณะกรรมการ
๓. มีแผนการปรับปรุงงาน
๔. มีการดำเนินการตามแผน
๕. มีการประเมินผลการดำเนินการ

ตัวชี้วัดที่ ๒ มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนการให้บริการ กำหนดจำนวนงานบริการ มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนการ

ตัวชี้วัดที่ ๓ มีการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ดำเนินการอำนวยความสะดวกให้ประชาชน ดังนี้

๑. แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบ
๒. การให้บริการล่วงหน้าก่อนเวลาทำการ หรือช่วงพักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ
๓. มีคอมพิวเตอร์ให้บริการอินเตอร์เน็ต
๔. มีกล่องตู้รับฟังความคิดเห็น

- ๕. มีแบบฟอร์มคำร้องต่างๆ และตัวอย่างการกรอก
- ๖. มีเอกสาร/แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ

ตัวชี้วัดที่ ๔ ตอบข้อร้องขอหรือร้องเรียนหรือแจ้งผลดำเนินการ ดำเนินการตอบข้อร้องขอหรือร้องเรียนหรือแจ้งผลการดำเนินการเป็นหนังสือให้ ประชาชนทราบตามกำหนดระยะเวลาที่ประกาศไว้



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ
เรื่อง ข้อตกลงในการปฏิบัตรราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติฯ ด้วยหลักเกณฑ์และบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒.๔/๑๔๗๕ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ ได้กำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติในการบริหารจัดการภารกิจในความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และประกาศให้ประชาชน พนักงานส่วนตำบล หนังงานจ้าง ทราบเป็นการทั่วไป

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานและมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชบัญญัติฯ ด้วยหลักเกณฑ์ และบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ จึงได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัตรราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ข้อตกลงในการปฏิบัตรราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับ ผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ลงชื่อ

(นางสาวรุ่งอรุณ หุ่มมาลา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ

เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการ
กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

- ๑.๑ มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑.๒ มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางอินเตอร์เน็ต
- ๑.๓ มีการวางแผนระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม พ.ศ. ๒๕๔๕
- ๑.๔ มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่ได้นำไปพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา

๒. ด้านการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ

- ๒.๑ การนำโครงการ/ กิจกรรมในแผนพัฒนาสามปีไปดำเนินการ
- ๒.๒ จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองสวัสดิการสังคมให้ครอบคลุมตามหลักการบริหารภารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒.๓ มีการพัฒนาความรู้ให้แก่ พนักงานและพนักงานเจ้า แล้วให้เข้าร่วมการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น

๓. ด้านการบริการภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

- ๓.๑ มีการจัดทำแผนดำเนินการ
- ๓.๒ การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้ทันท่วงที

๔. ด้านการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๔.๑ มีการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยมีการมอบอำนาจ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ มีการใช้ เทคโนโลยีในการสืบค้นข้อมูล
- ๔.๒ มีการมอบอำนาจการตัดสินใจ ในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต อนุมัติหรือปฏิบัติราชการ ในเรื่องที่ให้บริการประชาชน

๕. ด้านการปรับปรุงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ๕.๑ มีการเพิ่มบริการเพิ่มเชิงรุก โดยบริการประชาชนในการเสริมสร้างอาชีพ และดูแลผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสเคลื่อนที่

๖. ด้านการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

- ๖.๑ มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนการบริการ
- ๖.๒ มีการจัดบริการอำนวยความสะดวกในสำนักงาน โดยจัด
 - เก้าอี้รองรับบริการอย่างชัดเจน
 - มีจุดประชาสัมพันธ์และเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำอยู่ประจำ
 - มีบริการ nok เวลาราชการในวันหยุด และบริการช่วงพักกลางวัน
 - สถานที่ให้บริการโล่ง โปร่ง สะอาด สะดวกสำหรับผู้รับบริการ
 - มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่าง

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
งานภายใต้รับผิดชอบของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ข้าพเจ้า นางสาวจิระพรณ แก้วสุวรรณพันธุ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในฐานะผู้รับผิดชอบงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ พร้อมพนักงานส่วนตำบล คือ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ จำนวน ๑ คน ,ครู จำนวน ๕ คน และพนักงานจ้างประเภทภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ คน , พนักงานจ้างประเภททั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ คน เป็นคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ ดังนี้

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบท้ายข้อตกลง)

๒. ข้าพเจ้า นางสาวรุ่งอรุณ ทุมมาลา ในฐานะปฏิบัตินายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมิน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของนางสาวจิระพรณ แก้วสุวรรณพันธุ์ ในฐานะผู้อำนวยการกองการศึกษาพร้อมคณะทำงาน ดังกล่าวให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๓. ข้าพเจ้า นางสาวจิระพรณ แก้วสุวรรณพันธุ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ พร้อมคณะทำงาน ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามที่กำหนดและขอให้ข้อตกลงกับ นางสาวรุ่งอรุณ ทุมมาลา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๔. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ



(นางสาวจิระพรณ แก้วสุวรรณพันธุ์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ลงชื่อ



(นางสาวรุ่งอรุณ ทุมมาลา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการ
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

มิติที่ ๑ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มีการให้ข้อมูลข่าวสารทางราชการ ดังนี้

๑. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางอินเตอร์เน็ต
๒. มีการเก็บบันทึกสถิติประชาชนที่มาขอข้อมูลข่าวสาร

มิติที่ ๔ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การมอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต อนุมัติ หรือปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๒ แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติให้บริการประชาชน ณ จุดบริการกำหนดให้มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ

ตัวชี้วัดที่ ๓ ศูนย์บริการร่วมองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้มี

๑. จัดให้มีศูนย์บริการร่วมองค์การบริหารส่วนตำบลตามข้อแนะนำของกระทรวงมหาดไทย
๒. จัดตั้งและให้บริการร่วมกับหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. จัดตั้งและให้บริการร่วมกับหน่วยงานภายนอก

ตัวชี้วัดที่ ๔ การเผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ ทำการเผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ดังนี้

๑. ประกาศ/คำสั่ง
๒. แผ่นพับ/ใบปลิว
๓. ทางอินเตอร์เน็ต
๔. วารสาร/เอกสารต่างๆ
๕. เสียงตามสาย/วิทยุกระจายเสียง

โครงการในความรับผิดชอบของส่วนการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๓

ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. โครงการจัดกิจกรรมเยาวชนและจัดงานวันเด็กแห่งชาติ
๒. โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายบริหารสถานศึกษา(จัดอาหารกลางวัน ศพด.)
๓. การพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กของ ศพด.
๔. ปรับปรุงซ่อมแซมครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างของ ศพด.
๕. จัดหาวัสดุการศึกษา
๖. จัดหาครุภัณฑ์กีฬา
๗. อุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ศพด.
๘. โครงการจัดงานประเพณีบุญบั้งไฟ
๙. โครงการจัดงานประเพณีบุญคุ้มท้าวเต่า
๑๐. โครงการจัดงานพิธีในวันสำคัญต่างๆ
๑๑. จัดซื้อวัสดุกีฬา
๑๒. จัดซื้อวัสดุการศึกษา
๑๓. จัดซื้้อาหารเสริม(นม)ให้แก่นักเรียนโรงเรียนในเขต อบต. และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
งานภายใต้รับผิดชอบของกองส่งเสริมการเกษตร สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ข้าพเจ้า นางสาวสิริณญา แสงพร ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ (รักษา
ราชการแทนผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร) ในฐานะ ผู้รับผิดชอบงานกองส่งเสริมการเกษตร สังกัดองค์การ
บริหารส่วนตำบลเมืองเสือ เป็นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการของแต่ละมิติ ดังนี้

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบท้ายข้อตกลง)

๒. ข้าพเจ้า นางสาวรุ่งอรุณ ทุ่มมาลา ในฐานะปฏิบัตินายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ได้พิจารณา
และเห็นชอบประเด็นการประเมิน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดใน
แบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของนางสาวสิริณญา
แสงพร ในฐานะผู้รับผิดชอบงานในส่วนกองส่งเสริมการเกษตร พร้อมคณะทำงาน ดังกล่าวให้เป็นไปตามข้อตกลงที่
จัดทำขึ้นนี้

๓. ข้าพเจ้า นางสาวสิริณญา แสงพร ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ รักษาการ
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร พร้อมคณะทำงาน ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามที่กำหนดและขอให้ข้อตกลงกับ
นางสาวรุ่งอรุณ ทุ่มมาลา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วน
ตำบลเมืองเสือ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิด
ประโยชน์แก่ประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๔. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้
ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ

(นางสาวสิริณญา แสงพร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ
รักษาการผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ

(นางสาวรุ่งอรุณ ทุ่มมาลา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเตือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ช่องทางประชาสัมพันธ์สำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
ดำเนินการ

๑. แผ่นพับ / ใบปลิว

๒. หอกระยะข่าว / เสียงตามสายชุมชน

๓. เว็บไซต์

๒. ด้านการบริหารงานเพื่อให้เกิดผลลัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัดที่ ๒.๗ โครงการซึ่งได้นำมาการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น/อปท.อื่น

ดำเนินการ

- ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ตัวชี้วัดที่ ๒.๘ อปท.ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดการ
อบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

- ส่งพนักงานเข้าฝึกอบรมตามโครงการที่เกี่ยวกับงานส่งเสริมการเกษตรของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ของ
จังหวัดนครศรีธรรมราชจัดทำขึ้นและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ด้านการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ อปท. ดำเนินการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

ดำเนินการ

- มอบอำนาจการตัดสินใจ การพิจารณา การสั่ง การอนุญาต อนุมัติ หรือปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน
ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ การจัดทำหลักฐานเอกสารการมอบอำนาจ

ดำเนินการ

- มีการจัดทำหนังสือหรือคำสั่งมอบอำนาจ

- มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๓.๓ แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ

- กำหนดให้มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ , แผ่นพับ/ใบปลิว ,
ทางอินเตอร์เน็ต , เสียงตามสาย

๔. การปรับปรุงภารกิจของ อปท.

ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ ตรวจสอบว่ามีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนการที่ให้บริการของท้องถิ่นตาม
คำแนะนำของกระทรวงมหาดไทย

ดำเนินการ

- จัดทำคำสั่งคณะทำงาน ประชุม รายงานการประชุม แล้วบันทึกเสนอผู้บริหาร

๕. การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะของแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชน
ทราบ ตามแนวทางที่ มท. กำหนด

- มีการกำหนดระยะเวลา และประกาศให้ประชาชนทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ มีการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

ดำเนินการอำนวยความสะดวกให้ประชาชน ดังนี้

- แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบ
- การให้บริการล่วงหน้าก่อนเวลาทำการ หรือวันหยุดราชการ(งานรักษาความสะอาด)
- มีคอมพิวเตอร์ให้บริการอินเทอร์เน็ต
- มีกล้องตู้รับฟังความคิดเห็น
- มีแบบฟอร์มคำร้องต่างๆ และตัวอย่างการกรอก
- มีเอกสาร/แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
งานภายใต้รับผิดชอบของส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ข้าพเจ้า นางสาวสิริณญา แสงพร ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ (รักษาการผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) ในฐานะผู้รับผิดชอบงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ เป็นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ ดังนี้

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบท้ายข้อตกลง)

๒. ข้าพเจ้า นางสาวรุ่งอรุณ ทุมมาลา ในฐานะปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมิน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของนางสาวสิริณญา แสงพร ในฐานะผู้รับผิดชอบงานในส่วนกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมคณะกรรมการ ดังกล่าวให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๓. ข้าพเจ้า นางสาวสิริณญา แสงพร ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ รักษาการผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมคณะกรรมการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามที่กำหนดและขอให้ข้อตกลงกับ นางสาวรุ่งอรุณ ทุมมาลา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๔. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ

(นางสาวสิริณญา แสงพร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ
รักษาการผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ลงชื่อ

(นางสาวรุ่งอรุณ ทุมมาลา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ
วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเตือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ช่องทางประชาสัมพันธ์สำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
ดำเนินการ

๑. แผ่นพับ / ใบปลิว

๒. หอกระจายข่าว / เสียงตามสายชุมชน

๓. เว็บไซต์

๒. ด้านการบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัดที่ ๒.๗ โครงการซึ่งได้บูรณาการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น/อปท.อื่น

ดำเนินการ

- ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ตัวชี้วัดที่ ๒.๙ อปท.ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดการอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

- ส่งพนักงานเข้าฝึกอบรมตามโครงการที่เกี่ยวกับงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ของจังหวัดนครศรีธรรมราชจัดทำขึ้นและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. ด้านการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ อปท. ดำเนินการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

ดำเนินการ

- มอบอำนาจการตัดสินใจ การพิจารณา การสั่ง การอนุญาต อนุมัติ หรือปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การจัดทำหลักฐานเอกสารการมอบอำนาจ

ดำเนินการ

- มีการจัดทำหนังสือหรือคำสั่งมอบอำนาจ

- มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ

- กำหนดให้มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ , แผ่นพับ/ใบปลิว , ทางอินเทอร์เน็ต , เสียงตามสาย

๕. การปรับปรุงภารกิจของ อปท.

ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ ตรวจสอบว่ามีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนการที่ให้บริการของท้องถิ่นตาม
คำแนะนำของกระทรวงมหาดไทย

ดำเนินการ

- จัดทำคำสั่งคณะกรรมการ ประชุม รายงานการประชุม และบันทึกเสนอผู้บริหาร

๖. การอำนวยความสะดวกและสนับสนุนความต้องการของประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณสุขของแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชนทราบ ตามแนวทางที่ นท. กำหนด

- มีการกำหนดระยะเวลา และประกาศให้ประชาชนทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ มีการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

ดำเนินการอำนวยความสะดวกให้ประชาชน ดังนี้

- แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบ

- การให้บริการล่วงหน้าก่อนเวลาทำการ หรือวันหยุดราชการ(งานรักษาความสะอาด)

- มีคอมพิวเตอร์ให้บริการอินเตอร์เน็ต

- มีกล่องตู้รับฟังความคิดเห็น

- มีแบบฟอร์มคำร้องต่างๆ และตัวอย่างการกรอก

- มีเอกสาร/แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ

**สรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง
องค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ อำเภอพยัคฆภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม**

ตามที่ข้าพเจ้านางสาวรุ่งอรุณ ทุ่มมาลา ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ได้ให้คำรับรองกับนายทองสา อุทปา นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ไว้แล้วว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อเป็นการพัฒนาองค์กร และประสิทธิภาพและคุณภาพของงานที่จะเกิดขึ้น อันเป็นประโยชน์ต่อองค์กรและเกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน นั้น

คณะกรรมการประเมินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี ประจำปี ๒๕๖๒ ระดับจังหวัด ได้ตรวจสอบการประเมินให้คะแนนองค์กรบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ของคณะทำงาน (Core Team) อำเภอพยัคฆภูมิพิสัย เรียบร้อยแล้ว ปรากฏผลการตรวจสอบให้คะแนนในส่วนขององค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ดังนี้

ที่	ด้าน	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ ได้	ร้อยละ	หมายเหตุ
๑	การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น	๕๐	๓๖		
๒	การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญ	๕	๕		
๓	การจัดการข้อร้องเรียน	๑๐	๑๐		
๔	การบริการประชาชน	๑๕	๑๕		
๕	ระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	๑๕	๑๓		
๖	การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๑๕	๓		
๗	การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน	๒๐	๑๖		
๘	การปรับปรุงภารกิจ	๑๐	๑๐		
๙	การดำเนินงานตามนโยบายจังหวัด	๑๐	๑๐		
รวม		๑๕๐	๑๒๐	๘๖.๗%	

สรุปผลการประเมิน เท่ากับ/เกินกว่า/ต่ำกว่า ร้อยละ ๗๐ ในภารกิจทุกด้าน