

ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ
อำเภอพยุหะคีรี จังหวัดมหาสารคาม

คำนำ

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน การปรับปรุงคุณภาพการให้บริการจึงเป็นแนวทางหนึ่งที่สำคัญอย่างยิ่ง เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองตามความต้องการของประชาชน ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีโดยเฉพะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ และพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ บัญญัติให้การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์วิธีการที่กระทรวงมหาดไทย กำหนด ซึ่งกระทรวงมหาดไทย โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานไปแล้วนั้น

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานและมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ ที่ได้กำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติในการบริหารจัดการภารกิจในความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีแลประกาศให้ประชาชน ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ทราบเป็นการทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ เรื่อง ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการฯ	๑
ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบล	๒
เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ	๓
ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของสำนักปลัด	๕
เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการของสำนักปลัด	๖
ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของกองคลัง	๑๒
เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการของกองคลัง	๑๓
ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของกองช่าง	๑๕
เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการของกองช่าง	๑๖
ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑๘
เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการของกองการศึกษาฯ	๑๙
ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของหน่วยตรวจสอบภายใน	๒๐
เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการของหน่วยตรวจสอบภายใน	๒๑



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ
เรื่อง ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ได้กำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติในการบริหารจัดการภารกิจในความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และประกาศให้ประชาชน พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ทราบเป็นการทั่วไป

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานและมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ จึงได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับ ผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ ๓ ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้
- จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ

(นายจำเนียร สายบุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ

ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลเมืองเสื่อ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวรุ่งอรุณ ทูมมาลา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ผู้รับข้อตกลง นางสาวรุ่งอรุณ ทูมมาลา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ผู้ทำข้อตกลงนี้ เป็นข้อตกลงฝ่ายเดียว มีใช้สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดข้อตกลงได้แก่ เป้าหมาย ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละมิติ ดังนี้

มิติที่ ๑ ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

มิติที่ ๒ ด้านการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ

มิติที่ ๓ ด้านการบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

มิติที่ ๔ ด้านการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

มิติที่ ๕ ด้านการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

มิติที่ ๖ ด้านการพัฒนาความรู้และประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒. ข้าพเจ้า นางสาวรุ่งอรุณ ทูมมาลา ในฐานะปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์ การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ นางสาวรุ่งอรุณ ทูมมาลา ในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๓. ข้าพเจ้า นางสาวรุ่งอรุณ ทูมมาลา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามที่กำหนดและขอให้ข้อตกลงกับ นางสาวรุ่งอรุณ ทูมมาลา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๔. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ



(นางสาวรุ่งอรุณ ทูมมาลา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ



(นายจำเนียร สายบุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามแนวทางของพระราชกฤษฎีกานี้ ซึ่งได้กำหนดให้มีการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยให้มีการทำความตกลงในการปฏิบัติงานโดยการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานกับ ผู้บริหาร เพื่อกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดในการประเมินผล รายละเอียดข้อตกลง ประกอบด้วย

(๑) ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๑. มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๒. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางองค์การบริหารส่วนตำบล ในด้านการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. มีการวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยมีการสำรวจการวางโครงการสร้างองค์กร/มีคำสั่งแบ่งงานภายในชัดเจน/มีการดำเนินการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและรายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๔. มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่ได้นำไปพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาโดยการประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ประชาชนเข้าร่วมรับฟังการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุกครั้ง

(๒) ด้านการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ

๑. การนำโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาสามปีไปดำเนินการ
๒. การรายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาสามปี
๓. มีการบูรณาการร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในด้าน
 - การจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
 - การวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์การและการท่องเที่ยว
๔. มีการพัฒนาความรู้ให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
๕. มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนร่วมฟังการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล โดยการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ประชาชนเข้ารับฟัง/มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ/มีการจัดสถานที่ให้กับประชาชนมีการถ่ายทอดการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

๑. มีการจัดทำแผนดำเนินการ
๒. การแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ยื่นขอ อนุญาต อนุมัติ ความเห็นชอบภายใน ๑๕ วัน
๓. การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนภายในกำหนด

(๔) การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. มีการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยมีการมอบอำนาจ มีการแต่งตั้งคณะทำงาน มีการใช้เทคโนโลยี

๒. มีการมอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต อนุมัติหรือปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน

๓. มีการจัดทำแผนภูมิลดขั้นตอนและการประชาสัมพันธ์

(๕) การปรับปรุงภารกิจ

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

(๖) การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

๑. มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนการบริการ

๒. มีการจัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกในสำนักงาน โดยจัด

- แก้อีร็องรับบริการอย่างชัดเจน
- ป้ายบอกการบริการอย่างชัดเจน
- มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่าง
- มีจุดประชาสัมพันธ์และเจ้าหน้าที่อยู่ประจำ
- มีบริการนอกเวลาราชการในวันหยุด และบริการช่วงพักเที่ยง
- สถานที่ให้บริการโล่ง โปร่ง สะอาด สะดวกสำหรับผู้รับบริการ
- มีน้ำดื่ม นิตยสาร เครื่องรับโทรศัพท์ ระบบอินเทอร์เน็ต ให้บริการประชาชน

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
งานภายในรับผิดชอบของสำนักปลัด สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ข้าพเจ้านางสาวรุ่งอรุณ ทูมมาลา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ รักษาการหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ) ในฐานะผู้รับผิดชอบงานสำนักปลัด สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ พร้อมพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๗ อัตรา คือ หัวหน้าสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา ,นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา , นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา ,นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา ,นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา, เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา , เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา,พร้อมพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา, ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา คือ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา , พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา ,พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา,ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา และคนงาน จำนวน ๑ อัตรา เป็นคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชีวิตในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ ดังนี้

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบท้ายข้อตกลง)

๒. ข้าพเจ้า นายจำเนียร สายบุตร ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชีวิตผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของนางสาวรุ่งอรุณ ทูมมาลา ในฐานะผู้รับผิดชอบงานสำนักปลัด พร้อมคณะทำงาน ดังกล่าวให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๓. ข้าพเจ้า นางสาวรุ่งอรุณ ทูมมาลา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ รักษาการหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ พร้อมคณะทำงาน ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามที่กำหนดและขอให้ข้อตกลงกับ นายจำเนียร สายบุตร ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชีวิตแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๔. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ



(นางสาวรุ่งอรุณ ทูมมาลา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ

รักษาการหัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ



(นายจำเนียร สายบุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ

มิติที่ ๑. ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

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

ดำเนินการ

๑. มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และปรับปรุงการให้บริการภายในศูนย์ฯ

๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๓. จัดวางเอกสารข้อมูล อย่างน้อย ประกอบด้วย

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

๔. มีระบบการให้ข้อมูล ขอรับข้อมูลข่าวสาร และรวบรวมข้อมูลของผู้ใช้บริการ

๕. มีระบบอินเทอร์เน็ตให้บริการภายในศูนย์

ตัวชี้วัดที่ ๒ ช่องทางประชาสัมพันธ์สำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของ

องค์การบริหารส่วนตำบล

ดำเนินการ

๑. บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน และในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล/หมู่บ้าน

๒. สื่อสิ่งพิมพ์ข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓. หอกระจายข่าว/เสียงตามสายชุมชน

๔. วิทยุชุมชน/วิทยุกระจายเสียง

๕. สื่อประชาสัมพันธ์ โทรทัศน์ระบบดาวเทียม และทีวีท้องถิ่น

๖. บอร์ดประชาสัมพันธ์ในชุมชน

๗. เว็บไซต์

๘. หนังสือพิมพ์

๙. หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่/การโฆษณาผ่านรถกระจายเสียง

ตัวชี้วัดที่ ๓ การจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่า

ด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

ดำเนินการ

๑. การสำรวจการวางโครงสร้างขององค์กร

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในให้เป็นปัจจุบัน
- ดำเนินการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและรายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- มีคำสั่งแบ่งงานภายในของส่วนต่างๆชัดเจนและเป็นปัจจุบัน

๒. การจัดทำรายงานผลการประเมินความพึงพอใจและประสิทธิผลของระบบการจัดการควบคุมภายใน (ข้อ ๕) ครบ ๕ องค์ประกอบ และมีการตรวจสอบติดตามประเมินผล

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

ตัวชี้วัดที่ ๔ จัดทำช่องทางกรรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่ได้นำไปพัฒนาและ/หรือ แก้ไขปัญหา

ดำเนินการ

๑. ตั้ง/กล่อรับความคิดเห็น (มอบหมายผู้ดูแลและทำการรวบรวม)
๒. จัดประชุมประชาคม/เวทีชาวบ้าน
๓. การสำรวจความคิดเห็นและรับฟังความคิดเห็นโครงการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
๔. การรับฟังความคิดเห็นและรับฟังความคิดเห็นโครงการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
๕. การเข้าร่วมรับฟังในการประชุมท้องถิ่น

ตัวชี้วัดที่ ๕ การบริหารงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

ดำเนินการ

๑. จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ภายใน ๑ ตุลาคม
๒. สำเนาประกาศงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๑๕ วัน
๓. รายงานข้อมูลรายรับ-รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๔. ควบคุมการโอนเงินและการเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

มิติที่ ๒. ด้านการบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ

ตัวชี้วัดที่ ๑ การจัดทำแผนพัฒนาสามปีตามขั้นตอนระเบียบ มท.ว่าด้วยการจัดทำ

แผนพัฒนาของ อปท.พ.ศ. ๒๕๔๘

ดำเนินการ

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลครบทุกภาคส่วน
๒. การจัดประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. การจัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
๔. ประกาศใช้แผนพัฒนาภายในเดือนมิถุนายน
๕. มีการแจ้งแผนพัฒนาฯ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติแล้วให้สภาท้องถิ่นทราบ และปิดประกาศให้

ประชาชนทราบ พร้อมทั้งจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาฯ

ตัวชี้วัดที่ ๒ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาสามปี

ดำเนินการ

๑. การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาสามปีให้ชุมชนทราบ โดยจัดทำเป็นเอกสารประชาสัมพันธ์
๒. ตรวจสอบโครงการในแผนพัฒนาโดยกำหนดจากแผนชุมชนให้ได้มากกว่าร้อยละ ๖๐

ตัวชี้วัดที่ ๓ โครงการในแผนพัฒนาสามปี มาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ดำเนินการ

๑. ดำเนินการศึกษาความเหมาะสมโครงการในแผนพัฒนาให้ได้รับงบประมาณในการดำเนินการมากกว่า ร้อยละ ๖๐

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. รายงานผลการพัฒนาและข้อเสนอแนะการติดตามประเมินผลโครงการในแผนต่อสภาท้องถิ่นและคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น
๕. จัดทำรายงานการดำเนินงานตามรัฐธรรมนูญ มาตรา ๒๘๗ วรรค ๓ และประกาศผลการติดตามและประเมินผลให้ประชาชนทราบ พร้อมทั้งจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

ตัวชี้วัดที่ ๖ การจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น

ดำเนินการ

๑. จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลให้ครอบคลุมตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๒. รวบรวมข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการ
๓. จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น ประชาสัมพันธ์ พร้อมแจ้งให้ทุกส่วนราชการปฏิบัติ

ตัวชี้วัดที่ ๗ โครงการซึ่งได้บูรณาการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น/อปท.

ดำเนินการ

๑. บูรณาการโครงการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกับหน่วยงาน/อปท.อื่น จำนวน ๑ ด้าน

ตัวชี้วัดที่ ๘ การส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ดำเนินการ

๑. จัดฝึกอบรมความรู้ ด้านการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลการบริหารโครงการงบประมาณ และงานระเบียบกฎหมาย และส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
๒. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากรในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผ่านกระบวนการงานในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกฎหมายท้องถิ่นเผยแพร่ให้แก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลปริก

มิติที่ ๓. ด้านการบริการภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

ตัวชี้วัดที่ ๑ การเผยแพร่เป้าหมายแผนการดำเนินงานระยะเวลาแล้วเสร็จของงานหรือโครงการงบประมาณที่ใช้ เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประชาชนทราบ

ดำเนินการ

๑. บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน
๒. สื่อสิ่งพิมพ์ข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล
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 หรือความเห็นชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลภายในกำหนด

ดำเนินการ

๑. แจ้งผลการพิจารณาในส่วนงานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลภายใน ๑๕ วัน หรือตามประกาศที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๔ กระบวนการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

ดำเนินการ

๑. การจัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์พร้อมรายงานประจำปี โดยศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปริก

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. ดำเนินการลดขั้นตอนในกระบวนการงานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล อย่างน้อย

๑ กระบวนงาน

๓. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการสืบค้นข้อมูลทางด้านกฎหมาย และข้อมูลเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์

ตัวชี้วัดที่ ๒ แผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ

ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

ดำเนินการ

๑. การจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลา ประกาศ ณ จุดบริการที่ประชาชนมองเห็นชัดเจนรวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยวิธีอื่นๆ

ตัวชี้วัดที่ ๓ การทบทวนปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกบทบาทภารกิจ หรือข้อบัญญัติ

ดำเนินการ

๑. การตั้งคณะทำงาน โดยการวิเคราะห์ ทบทวนข้อบัญญัติระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบล หรือภารกิจ

๒. การบันทึก วิเคราะห์ และสรุปผลการพิจารณาเสนอผู้บริหาร

๓. รวบรวมข้อกฎหมายที่ประชาชนควรรู้ เพื่อประชาสัมพันธ์ในชุมชน

มติที่ ๕. ด้านการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนตัวชี้วัดที่ ๑ มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะของแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชนทราบ

ดำเนินการ

๑. กำหนดให้มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลให้ประชาชนทราบ

๒. จัดให้มีบอร์ดประชาสัมพันธ์งานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ข่าวสารงานบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. ส่งข่าวสารเกี่ยวกับงานบริการสาธารณะประชาสัมพันธ์ทางหอกระจายข่าว/เสียงตามสาย

๕. นำข่าวสารการบริการสาธารณะเสนอทางเว็บไซต์

๖. จัดส่งข่าวงานบริการสาธารณะทางวิทยุชุมชน/วิทยุกระจายเสียง/โทรทัศน์

๗. ส่งข่าวประชาสัมพันธ์งานบริการสาธารณะลงหนังสือพิมพ์

๘. จัดส่งสรุปข่าวลงบอร์ดประชาสัมพันธ์ในชุมชน

ตัวชี้วัดที่ ๒ จัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกที่จัดให้แก่ประชาชนในการขอรับบริการ

ดำเนินการ

๑. ปรับปรุงอาคารสถานที่

๒. อุปกรณ์สารสนเทศ

๓. วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

๔. อินเทอร์เน็ต จัดให้มีเพิ่มเติมในชุมชน

๕. มุมหนังสือ

๖. บริการน้ำดื่ม

๗. ป้ายบอกทาง/แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน

๘. มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่าง

๙. มีจุดประชาสัมพันธ์และมีเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานฯ

๑๐. มีการบริการล่วงเวลาทำงาน พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ ในงานเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์

ตัวชี้วัดที่ ๓ การแจ้งผลการดำเนินการ เรื่องร้องเรียน เสนอแนะ สอบถาม หรือเสนอ

ความคิดเห็นจากประชาชนหรือส่วนราชการ

ดำเนินการ

๑. แจ้งผลดำเนินการงานศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปริกภายใน ๑๕ วันหรือภายในระยะเวลาที่กำหนดและดำเนินการได้มากกว่าร้อยละ ๘๐

มติที่ ๖. ด้านการพัฒนาความรู้และประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ดำเนินการ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยมีบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการจัดประชุมและดำเนินการประเมินผลเพื่อปรับปรุงงาน

๒. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพของบริการ และความคุ้มค่าของภารกิจ รวมทั้งความพึงพอใจของประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๒ มีการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดการบริการสาธารณะ

ดำเนินการ

๑. จัดสถาบันการศึกษาภาครัฐมาดำเนินการประเมินความพึงพอใจ

๒. กำหนดงานบริการที่จะดำเนินการประเมินอย่างน้อย ๕ บริการ

๓. ดำเนินการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนตามเป้าหมายคุณภาพการให้บริการ ๕ ด้าน

๔. วิเคราะห์ผลการประเมินกำหนดแนวทางและสรุปเสนอผู้บริหาร

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
งานภายในรับผิดชอบของกองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ข้าพเจ้า นางวิมลรัตน์ ชัยบัว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ในฐานะผู้รับผิดชอบงานกองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ พร้อมพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๔ อัตรา คือ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา , เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา, เจ้าพนักงานการคลัง ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา และเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา เป็นคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือก ตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ ดังนี้

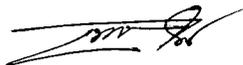
(รายละเอียดตามเอกสารประกอบท้ายข้อตกลง)

๒. ข้าพเจ้า นายจำเนียร สายบุตร ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ได้พิจารณาและ เห็นชอบประเด็นการประเมิน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆตามที่กำหนดในแบบ ข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของนางวิมลรัตน์ ชัยบัว ในฐานะผู้อำนวยการกองคลัง พร้อมคณะทำงาน ดังกล่าวให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๓. ข้าพเจ้า นางวิมลรัตน์ ชัยบัว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง พร้อมคณะทำงาน ได้ทำความเข้าใจ ข้อตกลงตามที่กำหนดและขอให้ข้อตกลงกับนายจำเนียร สายบุตร ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ ประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๔. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ



(นางวิมลรัตน์ ชัยบัว)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ



(นายจำเนียร สายบุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการ
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

มติที่ 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.

มติที่ ๒. ด้านการบริหารงานเพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลต่อภารกิจของ อปท.

ตัวชี้วัดที่ ๑ อปท.ดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการ

กับผู้บริหารท้องถิ่น (ตามหนังสือ ว ๔๓๕ สว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๕๘)

- จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของส่วนการคลังให้ครอบคลุมตามหลักการบริหาร

กิจการบ้านเมืองที่ดี

ตัวชี้วัดที่ ๒ อปท.ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถให้แก่ข้าราชการหรือพนักงาน

ส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดกิจกรรมบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

- จัดฝึกอบรม โครงการพัฒนาบุคลากรส่วนการคลัง
- ส่งพนักงานเข้ารับการศึกษาฝึกอบรม

มติที่ ๓. ด้านการบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

ตัวชี้วัดที่ ๑ การบริหารพัสดุ อปท. ดำเนินการดังต่อไปนี้

- จัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้สั่งจ่าย
- แต่งตั้งผู้แทนชุมชนหรือประชาคม เข้าร่วมเป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีการสอบ

ราคา ประกวดราคา และวิธีพิเศษ

- การส่งประกาศและเอกสารการสอบราคา ไปเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนด
- จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์งานก่อสร้างในพื้นที่
- จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกเดือน
- จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์

ตัวชี้วัดที่ ๒ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

- การติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุฯ มีแผนและจัดซื้อจัดจ้างตามที่ปรากฏในแผน (ตรวจสอบจากแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ)

ตัวชี้วัดที่ ๓ การจัดทำระบบแผนที่ภาษีและลงทะเบียนทรัพย์สิน (ด้วยมือ หรือ IT)

- ตรวจสอบจากแบบสำรวจ ผท.๒, ผท.๓, ผท.๗, ผท.๔ และ ผท.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 จุดที่ให้บริการที่ประชาชนมองเห็นชัดเจน

มิติที่ ๕. การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะของแต่ละงาน

และประกาศให้ประชาชนทราบ ตามแนวทางที่ มท. กำหนด (๑๑ กระบวนการ)

- มีการกำหนดระยะเวลา และประกาศให้ประชาชนทราบครบทุกกระบวนการ รวมทั้งเพิ่มกระบวนการบริการอื่นๆ

ตัวชี้วัดที่ ๒ การจัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ณ สำนักงาน

- จัดเก้าอี้รองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ

- มีป้ายบอกทาง/แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจน

- มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่างต่างๆ

- มีจุดประชาสัมพันธ์และเจ้าหน้าที่ประจำอยู่

- มีบริการล่วงหน้า พักเที่ยง หรือวันหยุด

**ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
งานภายในรับผิดชอบของกองช่าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

๑. ข้าพเจ้า นายปรีชา หลาบสีดา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ในฐานะผู้รับผิดชอบงานกองช่างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ พร้อมพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ อัตรา คือ วิศวกรโยธา จำนวน ๑ อัตรา, นายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา, นายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานตามภารกิจ คือ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา เป็นคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ ดังนี้

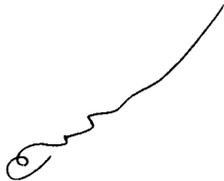
(รายละเอียดตามเอกสารประกอบท้ายข้อตกลง)

๒. ข้าพเจ้า นายจำเนียร สายบุตร ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมิน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆตามที่กำหนดในแบบข้อเสนองาน ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของนายปรีชา หลาบสีดา ในฐานะ ผู้อำนวยการกองช่างพร้อมคณะทำงาน ดังกล่าวให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๓. ข้าพเจ้า นายปรีชา หลาบสีดา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง พร้อมคณะทำงาน ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามที่กำหนดและขอให้ข้อตกลงกับนายจำเนียร สายบุตร ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๔. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ



(นายปรีชา หลาบสีดา)
ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ



(นายจำเนียร สายบุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการ
กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

มติที่ ๑ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

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

มีการให้ข้อมูลข่าวสารทางราชการ ดังนี้

๑. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางอินเทอร์เน็ต
๒. มีการเก็บบันทึกสถิติประชาชนมาขอข้อมูลข่าวสาร

มติที่ ๔ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การมอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต อนุมัติ หรือปฏิบัติ

ราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๒ แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ

กำหนดให้มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ

ตัวชี้วัดที่ ๓ ศูนย์บริการรวมองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้มี

๑. จัดให้มีศูนย์บริการรวมองค์การบริหารส่วนตำบลตามข้อเสนอแนะของกระทรวงมหาดไทย
๒. จัดตั้งและให้บริการร่วมกับหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. จัดตั้งและให้บริการร่วมกับหน่วยงานภายนอก

ตัวชี้วัดที่ ๔ การเผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ ทำการเผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ดังนี้

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

มติที่ ๕ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ปรับปรุงการดำเนินการ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน
๒. มีการประชุมคณะทำงาน
๓. มีแผนการปรับปรุงงาน
๔. มีการดำเนินการตามแผน
๕. มีการประเมินผลการดำเนินการ

ตัวชี้วัดที่ ๒ มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนการให้บริการ กำหนดจำนวนงานบริการ มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนการ

ตัวชี้วัดที่ ๓ มีการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ดำเนินการอำนวยความสะดวกให้ประชาชน ดังนี้

๑. แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบ
๒. การให้บริการล่วงหน้าก่อนเวลาทำการ หรือช่วงพักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ
๓. มีคอมพิวเตอร์ให้บริการอินเทอร์เน็ต
๔. มีกล่องตู้รับฟังความคิดเห็น
๕. มีแบบฟอร์มคำร้องต่างๆ และตัวอย่างการกรอก

๖. มีเอกสาร/แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ

ตัวชี้วัดที่ ๔ ตอบข้อร้องขอหรือร้องเรียนหรือแจ้งผลดำเนินการ ดำเนินการตอบข้อร้องขอหรือร้องเรียนหรือแจ้งผลการดำเนินการเป็นหนังสือให้ ประชาชนทราบตามกำหนดระยะเวลาที่ประกาศไว้

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
งานภายในรับผิดชอบของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ข้าพเจ้า นางสาวจิระพรรณ แก้วสุวรรณพันธ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในฐานะผู้รับผิดชอบงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ พร้อมพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๗ อัตรา คือ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา ,ครู จำนวน ๕ คน , เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ อัตรา, พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา เป็นคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ ดังนี้

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบท้ายข้อตกลง)

๒. ข้าพเจ้า นายจำเนียร สายบุตร ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมิน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของนางสาวจิระพรรณ แก้วสุวรรณพันธ์ ในฐานะผู้อำนวยการกองการศึกษาฯพร้อมคณะทำงาน ดังกล่าวให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๓. ข้าพเจ้า นางสาวจิระพรรณ แก้วสุวรรณพันธ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ พร้อมคณะทำงาน ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามที่กำหนดและขอให้ข้อตกลงกับ นายจำเนียร สายบุตร ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๔. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ



(นางสาวจิระพรรณ แก้วสุวรรณพันธ์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ



(นายจำเนียร สายบุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการ
กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

มิติที่ ๑ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน

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

๑. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางอินเทอร์เน็ต
๒. มีการเก็บบันทึกสถิติประชาชนที่มาขอข้อมูลข่าวสาร

มิติที่ ๔ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การมอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต อนุมัติ หรือปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๒ แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติให้บริการประชาชน ณ จุดบริการกำหนดให้มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ

ตัวชี้วัดที่ ๓ ศูนย์บริการร่วมองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้มี

๑. จัดให้มีศูนย์บริการร่วมองค์การบริหารส่วนตำบลตามข้อเสนอแนะของกระทรวงมหาดไทย
๒. จัดตั้งและให้บริการร่วมกับหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. จัดตั้งและให้บริการร่วมกับหน่วยงานภายนอก

ตัวชี้วัดที่ ๔ การเผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ ทำการเผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ดังนี้

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

โครงการในความรับผิดชอบของส่วนการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

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. โครงการจัดงานประเพณีบุญคู่ท้าวเต่า
๑๐. โครงการจัดงานพิธีในวันสำคัญต่างๆ
๑๑. จัดซื้อวัสดุกีฬา
๑๒. จัดซื้อวัสดุการศึกษา
๑๓. จัดซื้ออาหารเสริม(นม)ให้แก่นักเรียนโรงเรียนในเขต อบต. และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
งานภายในรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ข้าพเจ้านางสาวปราณี โสพันนา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ในฐานะผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ เป็นคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ ดังนี้

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบท้ายข้อตกลง)

๒. ข้าพเจ้า นายจำเนียร สายบุตร ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมิน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของนางสาวสิปราณี โสพันนา ในฐานะผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน พร้อมคณะทำงาน ดังกล่าวให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๓. ข้าพเจ้า นางสาวปราณี โสพันนา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน พร้อมคณะทำงาน ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามที่กำหนดและขอให้ข้อตกลงกับนายจำเนียร สายบุตร ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๔. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ



(นางสาวปราณี โสพันนา)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ



(นายจำเนียร สายบุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการ
หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

มติที่ ๑ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน

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

๑. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางอินเทอร์เน็ต
๒. มีการเก็บบันทึกสถิติประชาชนที่มาขอข้อมูลข่าวสาร

มติที่ ๔ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การมอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต อนุมัติ หรือปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๒ แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติให้บริการประชาชน ณ จุดบริการกำหนดให้มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ

ตัวชี้วัดที่ ๓ ศูนย์บริการร่วมองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้มี

๑. จัดให้มีศูนย์บริการร่วมองค์การบริหารส่วนตำบลตามข้อเสนอแนะของกระทรวงมหาดไทย
๒. จัดตั้งและให้บริการร่วมกับหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. จัดตั้งและให้บริการร่วมกับหน่วยงานภายนอก

ตัวชี้วัดที่ ๔ การเผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ ทำการเผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ดังนี้

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

สรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ อำเภอพยัคฆภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

.....

ตามที่ข้าพเจ้านางสาวรุ่งอรุณ ทูมมาลา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ได้ให้คำรับรองกับนายจำเนียร สายบุตร นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ไว้แล้วว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อเป็นการพัฒนาองค์กร และประสิทธิภาพและคุณภาพของงานที่จะเกิดขึ้น อันเป็นประโยชน์ต่อองค์กรและเกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน นั้น

คณะกรรมการการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระดับจังหวัด ได้ประเมินฯ และให้คะแนนองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อเรียบร้อยแล้ว ปรากฏผลการตรวจสอบให้คะแนนในส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ดังนี้

ที่	ด้าน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ร้อยละ	หมายเหตุ
๑	การบริหารจัดการ	๖๕	๖๑	๙๓.๘๕	
๒	การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา	๙๐	๘๖	๙๕.๕๖	
๓	การบริหารงานการเงินและการคลัง	๑๕๐	๑๑๔	๗๖.๐๐	
๔	การบริการสาธารณะ	๒๓๐	๑๙๓	๘๓.๙๑	
๕	ธรรมาภิบาล	๕๐	๓๘	๗๖.๐๐	
	รวม	๕๘๕	๔๙๒	๘๔.๑๐	

สรุปผลการประเมิน เท่ากับ/เกินกว่า/ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ ในภารกิจทุกด้าน