

คู่มือในการปฏิบัติงาน

การมอบอำนาจ หรือกำหนดแนวทางในการ
ประสานการทำงานระหว่างหน่วยงานภายใน
ให้มีความชัดเจน



เทศบาลตำบลหนองสาหร่าย
อำเภอพนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองสาหร่าย
ที่ ๑๐๘/๒๕๖๑
เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ในการสั่งหรือปฏิบัติราชการ
ของรองนายกเทศมนตรีตำบลหนองสาหร่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เพื่อให้การบริหารงานภายในเทศบาลตำบลหนองสาหร่ายดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประโยชน์สูงสุด จึงอาศัย อำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๔๘ วิสติ วรคแรก บัญญัติว่า "อำนาจหน้าที่ในการสั่งหรือการปฏิบัติราชการของรองนายกเทศมนตรีให้เป็นไปตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย" แ่่งงานความรับผิดชอบดังนี้ คือ

๑. นายไพศาล นิตย์จงวัตร เป็นรองนายกเทศมนตรีคนที่ ๑ รับผิดชอบงานกองคลัง งานบรรเทาสาธารณภัย งานด้านสาธารณสุข อสม.และด้านผู้สูงอายุ
๒. นายสาทร สมคิด เป็นรองนายกเทศมนตรีคนที่ ๒ รับผิดชอบบริหารงานกองช่าง ด้านกีฬา งานเกี่ยวกับเยาวชน และกำนันดูแลคนงานทั่วไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายชนะ สุขพรหม)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองสาหร่าย



ประกาศเทศบาลตำบลหนองสาหร่าย
เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ในการสั่งหรือปฏิบัติราชการ
ของรองนายกเทศมนตรีตำบลหนองสาหร่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

อาศัย อำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๔๘ วิสดี วรรคสาม บัญญัติว่า "อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการที่นายกเทศมนตรีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ หรือคำสั่งหรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ถ้ากฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ หรือคำสั่งนั้นหรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นไม่ได้กำหนดในเรื่องการการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น นายกเทศมนตรีก็ได้แต่ถ้ามอบให้ปลัดเทศบาลหรือรองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน ให้ทำเป็นคำสั่งและประกาศให้ประชาชนทราบ"

เพื่อให้การบริหารงานภายในเทศบาลตำบลหนองสาหร่ายดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประโยชน์สูงสุด จึงแบ่งงานความรับผิดชอบดังนี้ คือ

๑. นายไพศาล นิตยชัยวัตร เป็นรองนายกเทศมนตรีคนที่ ๑ รับผิดชอบงานกองคลัง งานบรรเทาสาธารณภัย งานด้านสาธารณสุข อสม.และด้านผู้สูงอายุ
๒. นายสาทร สมคิด เป็นรองนายกเทศมนตรีคนที่ ๒ รับผิดชอบบริหารงานกองช่าง ด้านกีฬา งานเกี่ยวกับเยาวชน และกำกับดูแลคนงานทั่วไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายชนะ สุขพรหม)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองสาหร่าย



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองสาหร่าย

ที่ ๑๐๔/๒๕๖๑

เรื่อง การมอบอำนาจให้รองนายกเทศมนตรีตำบลหนองสาหร่าย
ปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับงานสารบรรณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองสาหร่ายที่ ๕๐๘/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๔ เรื่อง มอบ
อำนาจให้รองนายกเทศมนตรีตำบลหนองสาหร่ายปฏิบัติราชการแทนโดยได้มอบอำนาจให้นาย
ไพศาล นิตชัยจงวัตร รองนายกเทศมนตรีตำบลหนองสาหร่ายปฏิบัติราชการแทนในเรื่องงานสารบรรณ
กรณีเป็นเรื่องทั่วไปและแจ้งเพื่อทราบ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานภายในเทศบาลตำบลหนองสาหร่ายดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเกิด
ประโยชน์สูงสุด จึงอาศัย อำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๕๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.
๒๕๕๒ มาตรา ๔๘ วิสิตี วรคสาม กำหนดความหมายการเสนอหนังสือราชการเพิ่มเติม ดังนี้

๑. หนังสือราชการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคลที่เป็นอำนาจหน้าที่เป็นอำนาจหน้าที่เฉพาะ
ของนายกเทศมนตรี งานงบประมาณ งานเป็นรายได้ และงานที่ต้องอาศัยอำนาจการตัดสินใจจากนายกเทศมนตรี
ให้นำเสนอนายกเทศมนตรีโดยตรง

๒. หนังสือราชการเกี่ยวกับงานทั่วไป งานเชิญประชุม งานแจ้งเพื่อทราบทั่วไป งานที่ไม่ใช่
อำนาจหน้าที่ของนายกเทศมนตรี และงานที่นอกเหนือจากข้อ ๑. ให้นำเสนอ นายไพศาล นิตชัยจงวัตร
รองนายกเทศมนตรีตำบลหนองสาหร่าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายชนะ สุขพรหม)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองสาหร่าย



ประกาศเทศบาลตำบลหนองสาหร่าย
เรื่อง การมอบอำนาจให้รองนายกเทศมนตรีตำบลหนองสาหร่าย
ปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับงานสารบรรณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

อาศัย อำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๘๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๔๘ มีมติ วรคสาม บัญญัติไว้ "อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการที่นายกเทศมนตรีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ หรือคำสั่งใดหรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ถ้ากฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ หรือคำสั่งนั้นหรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นไม่ได้กำหนดในเรื่องการการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น นายกเทศมนตรีก็ได้แต่ถ้ามอบให้ปลัดเทศบาลหรือรองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน ให้ทำเป็นคำสั่งและประกาศให้ประชาชนทราบ"

เพื่อให้การบริหารงานภายในเทศบาลตำบลหนองสาหร่ายดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประโยชน์สูงสุด กำหนดขอบข่ายการเสนอหนังสือราชการเพิ่มเติม ดังนี้

๑. หนังสือราชการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคลที่เป็นอำนาจหน้าที่เป็นอำนาจหน้าที่เฉพาะของนายกเทศมนตรี งานงบประมาณ งานรับรายได้ และงานที่ต่งอาศัยอำนาจการตัดสินใจจากนายกรัฐมนตรีให้นำเสนอนายกเทศมนตรีโดยตรง

๒. หนังสือราชการเกี่ยวกับงานทั่วไป งานเชิญประชุม งานแจ้งเพื่อทราบทั่วไป งานที่ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ของนายกเทศมนตรี และงานที่นอกเหนือจากข้อ ๑ ให้นำเสนอนายไพศาล นิตชัยจงวัตร รองนายกเทศมนตรีตำบลหนองสาหร่าย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายชนะ สุขพรหม)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองสาหร่าย



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
เทศบาลตำบลหนองสาหร่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ข้าพเจ้า นายอะตะพล รัชชากุล ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลหนองสาหร่าย พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเห็นชอบด้วยในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแนวทางการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การบริหารงานที่สำนักงานเมืองที่ศึกษาองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นในแต่ละด้าน (รายละเอียดแนบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ)

๒. ข้าพเจ้า นายชนะ สุขพรหม ในฐานะนายกเทศมนตรีตำบลหนองสาหร่าย ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอเป็นข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการ ปฏิบัติราชการของ นายอะตะพล รัชชากุล และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นายอะตะพล รัชชากุล ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลหนองสาหร่าย ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอ ดังกล่าวเป็นข้อตกลงให้กับนายชนะ สุขพรหมว่าจะ มุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติ หรือแต่ละด้านที่คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายชนะ สุขพรหม)

นายกเทศมนตรีตำบลเทศบาลตำบลหนองสาหร่าย

ผู้รับข้อตกลง

วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายอะตะพล รัชชากุล)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองสาหร่าย

ผู้ทำข้อตกลง

วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ส่วนราชการ
เทศบาลตำบลหนองสาหร่าย
อำเภอพนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองสาหร่าย

ที่ กจ ๕๕๐๐๑/๒๕๖๐

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองสาหร่าย

เรื่องเดิม

ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการกลางเทศบาล และ คณะกรรมการกลางองค์การบริหารส่วนตำบล ได้มีมติเห็นชอบในการประเมินพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยมี หลักการให้ เป็นไปตามข้อ ๒๐ วรรคสอง ของประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐาน กลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ฉบับลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๗ และ ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศกับหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๔.๓/ว ๖๕๒ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ หนังสือด่วนที่สุด ท มท ๐๘๔๒.๓/ว ๘๓๕ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๙ ประกอบกับเพื่อให้การปฏิบัติราชการของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสอดคล้องกับมาตรฐานการ ปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านการ บริหารจัดการ จึงให้้องการปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ ดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหาร ท้องถิ่น

ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลหนองสาหร่าย ให้ดำเนินการจัดทำประกาศใช้ข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงาน เทศบาลกับผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ข้อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามข้อแนะนำและมาตรฐานการปฏิบัติราชการตลอดจนตัวชี้วัดในเรื่องต่างๆ จึงเห็นควร ให้ทุก ส่วนราชการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เสนอต่อผู้บริหาร ตามหลักเกณฑ์ที่ได้ กำหนดไว้แล้ว โดยให้แต่ละส่วนราชการดำเนินการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์การ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยใช้ แนวทางในการปฏิบัติงานตาม หลักเกณฑ์ ดังนี้

- ๑) การบริหารภารกิจเพื่อให้ได้ประโยชน์สุขแก่ประชาชน
- ๒) การบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓) การบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ
- ๔) การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- ๕) การปรับปรุงภารกิจขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๖) การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน
- ๗) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

/จึงเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้



(นางสาวธนิศา สาทรัมย์)
หัวหน้าสำนักงานสถิติ

ความเห็นปลัดเทศบาล

ควรเห็นชอบ



(นายอะตะพล รักษากุล)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองสาหร่าย

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

อนุมัติ



(นายชนะ สุขพรหม)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองสาหร่าย



ประกาศเทศบาลตำบลหนองสาหร่าย
เรื่อง ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
กับผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลหนองสาหร่าย เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน และมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่ แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับแนวทางหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และตามหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๒.๓/ว ๘๓๕ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๙ เทศบาล ตำบลหนองสาหร่าย จึงได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างกับ ผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างกับผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏ แนบท้าย ประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายชนะ สุขพรม)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองสาหร่าย



ประกาศเทศบาลตำบลหนองสาหร่าย
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล

โดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำ ประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่ม รอบการประเมิน หรือในช่วง เริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น เทศบาลตำบลหนองสาหร่าย จึงขอประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ราชการ ของพนักงานเทศบาล สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลให้คำนึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) โดยประกอบด้วย การประเมิน สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำตัวผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือ สมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการ ประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ /งาน /กิจกรรม ในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการ ปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ใน การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำตัวผู้บริหาร ๔ ด้าน และ สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลหนองสาหร่าย ให้ จัด กลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนใน แต่ละระดับให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรีกำหนด โดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วน ท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรีกำหนด โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายชนะ สุภาพรม)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองสาหร่าย



ประกาศเทศบาลตำบลหนองสาหร่าย
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

โดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยกำหนดให้ เทศบาลดำเนินการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานจ้าง ของเทศบาลในสังกัด ทราบโดยทั่วกันก่อนเริ่มรอบประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น เทศบาลตำบลหนองสาหร่าย จึงขอประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของ พนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ให้ ประเมิน จากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยองค์ประกอบการ ประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) โดยประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และค่าใช้จ่ายหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะ ประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงาน หรือ สมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๔ ก.ท. และ ก.บ.ศ. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับ การ ประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ /งาน /กิจกรรม ในการทำงาน โดยกำหนดตัวชี้วัด ผลการ ปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๒.๒.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน ๒.๒.๒ พนักงานจ้างตาม ภารกิจ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะ ประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกันกับ พนักงานเทศบาลในลักษณะงานเดียวกัน

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเทศบาลตำบล หนอง สาหร่ายให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมี เกณฑ์ คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี กำหนดโดยอนุโลม ๔. แบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ตามที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดกาญจนบุรีกำหนดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายชนะ สุภาพรม)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองสาหร่าย



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
เทศบาลตำบลหนองสาหร่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ข้าพเจ้า นายอะตะพล รักษากุล ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลหนองสาหร่าย พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแนวทางการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในแต่ละด้าน (รายละเอียดแนบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ)

๒. ข้าพเจ้า นายชนะ สุขพรหม ในฐานะนายกเทศมนตรีตำบลหนองสาหร่าย ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบ ข้อเสนอเป็นข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้าก็จะกำกับและตรวจสอบผลการ ปฏิบัติราชการของนายอะตะพล รักษากุล และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นายอะตะพล รักษากุล ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลหนองสาหร่าย ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอ ดังกล่าวเป็นข้อตกลงให้กับนายชนะ สุขพรหมว่าจะ มุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติ หรือแต่ละด้านที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายชนะ สุขพรหม)

นายกเทศมนตรีตำบลเทศบาลตำบลหนองสาหร่าย

ผู้รับข้อตกลง

วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายอะตะพล รักษากุล)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองสาหร่าย

ผู้ทำข้อตกลง

วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

รายละเอียดแนบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
หน่วยงานเทศบาลตำบลหนองสาหร่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
(๑ เมษายน ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองสาหร่าย มีแนวทางในการนำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อนำไปใช้อย่างเป็นรูปธรรม เทศบาลตำบลหนองสาหร่ายจึงได้นำแนวทางการปฏิบัติงานราชการตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และตาม พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้หน่วยงานมีการ บริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐโดยให้มีการทำความเข้าใจความตกลงในการปฏิบัติงาน โดยการ จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง กับผู้บริหาร เพื่อกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดในการประเมินผล โดยมีรายละเอียดข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

๑. การบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

หลักเกณฑ์เน้นความโปร่งใสในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องเปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ตลอดจนสามารถติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานได้ โดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของ หน่วยงาน ดังนี้

๑.๑ เปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติงานให้ประชาชนสามารถติดตามตรวจสอบได้ตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- การเตรียมให้บริการข้อมูลข่าวสาร
- การจัดให้มีช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
- จัดให้มีการบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบ และตี

รับรู้จากส่วนราชการหรือจากหน่วยงานอื่นๆ

- จัดให้มีขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร เช่น การเขียนใบคำร้อง และมี เจ้าหน้าที่

รับผิดชอบดูแลคำร้องต่างๆ

๑.๒ จัดวางระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐานตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงานหลัก

และหน่วยงานย่อย

- จัดวางระบบการควบคุมภายในของแต่ละส่วนราชการ
- จัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในของส่วนราชการ แบ่งแยกหน้าที่การทำงานและ

ภารกิจชัดเจน

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนัก/ กอง
- ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๔ และติดตาม ประเมิน

ระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ที่

- ให้หน่วยงานวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตาม

มาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

๑.๓ ให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ ขอบข่ายงาน หน้าที่ และการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้โดยสะดวก และขอความเห็นชอบจากสภา อบจ.น่าน

๑.๔ การดำเนินงานอื่นๆ จัดให้มีการตรวจสอบการดำเนินงานเพื่อให้มีความโปร่งใส

๑.๕ จัดให้มีการทบทวนการวิเทศสัมพันธ์กับต่างประเทศตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘

๒. การบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมุ่งให้มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ เกิดความคุ้มค่า โดยได้กำหนดแนวทางที่แสดงในการปฏิบัติราชการของ หน่วยงาน ดังนี้

๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

๒.๒ ให้มีการคิดสรุปรายและประเมินผลของปฏิบัติงานตามแผนพัฒนา และนำผลที่ได้มา ทบทวนปรับปรุงแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๓ ให้มีแผนพัฒนาสามปีมาใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่าย (เพิ่มเติม) ของหน่วยงาน

๒.๔ ให้มีการจัดทำโครงการการปฏิบัติงานระหว่างข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล กับผู้บริหาร โดยให้ผู้บริหารทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

๒.๕ จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานรวมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ

๒.๖ จัดให้มีการพัฒนาความรู้ในหน่วยงาน โดยให้มีระบบข้อมูลสารสนเทศ รวมทั้ง พัฒนาความรู้และความสามารถของข้าราชการให้มีประสิทธิภาพและมี ความรู้ร่วมกันเพื่อให้มีลักษณะเป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

๓. การบริหารการกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

๓.๑ กำหนดเป้าหมาย แผนงานการดำเนินงาน ระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน หรือโครงการ และงบประมาณที่ใช้ ให้มีการเผยแพร่ให้ประชาชนได้ทราบ

๓.๒ การจัดทำบัญชีจัดจ้างให้มีการดำเนินการโดยเปิดเผยและเที่ยงตรงพิจารณาถึง ความคุ้มค่า คุณภาพ การดูแลรักษาประโยชน์และผลประโยชน์ของประชาชนเป็นสำคัญ

๓.๓ การดำเนินงานให้เรื่องที่ทำตามสัญญาเช่า อนุมัติ หรือเงินขอรับ ดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้รับคำขอทราบภายใน ๑๕ วัน

๓.๔ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความโปร่งใสของประชาชนและเรื่องต่างๆ ที่กำหนดให้หน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบ จัดให้มีการเผยแพร่รายงานที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานผล และรายงานผล การปฏิบัติงานให้ประชาชนที่รับผิดชอบได้ทราบ

๔. การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน ถือเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน สามารถดำเนินการให้บังเกิดผลสำเร็จได้โดยเร็ว เกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยทั่วถึง ประชาชน ได้รับการบริการที่ดีขึ้น โดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิรูปราชการของหน่วยงานได้ ดังนี้

- ๔.๑ ให้มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจ การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ให้แก่ผู้มีอำนาจที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการในเรื่องนั้นโดยตรง เช่น การมอบอำนาจ การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน เป็นต้น
- ๔.๒ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการประชาชน เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการทำงาน เช่น เกี่ยวกับข้อมูล การส่งข่าวสาร การสืบค้นหาต่างๆ เป็นต้น
- ๔.๓ การจัดการบริการสาธารณะแก่ประชาชน โดยให้หน่วยงานจัดทำแผนภูมิขั้นตอน และระยะเวลาการดำเนินงาน รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนและประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนได้ทราบ

๕. การปรับปรุงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ๕.๑ ให้มีการพิจารณาบทบาท ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกบทบาทภารกิจตาม ความจำเป็น ให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น เช่น การทบทวนแผนพัฒนาตำบลและชุมชน เป็นต้น
- ๕.๒ การพิจารณาเพื่อจัดทำประมวลรายการประจำปีให้นำแผนพัฒนาสามปีมาเป็น กรอบในการดำเนินการจัดทำ ตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖. การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

ซึ่งในเรื่องดังกล่าว หน่วยงานด้านการบริการตามกระบวนการที่กฎหมายได้กำหนดให้เป็น หน้าที่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน โดยให้คำนึงถึงประชาชนเป็นศูนย์กลาง จัดให้มีการบริการที่ดีและมี คุณภาพ การปฏิบัติงานที่รวดเร็ว ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ ให้ประชาชนได้แสดงความเห็น หรือความพึงพอใจต่อการบริการ เพื่อนำไปปรับปรุง โดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิรูปราชการของ หน่วยงาน ดังนี้

- ๖.๑ การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานในแต่ละงาน ตามกระบวนการบริการหลัก ตามภารกิจที่ได้กำหนดระยะเวลาเสร็จไว้แล้ว มีจำนวน ๑๗ กระบวน (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท. ๐๔๑๐.๓/ว ๑๐๗๔๓ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๔๖ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท. ๐๔๑๐.๓/ว ๔๔๒๒ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๔๖)

- ๖.๒ จัดทำช่องทางในการให้ประชาชนได้ร้องเรียน/ ร้องทุกข์ หรือแสดงข้อคิดเห็นให้

ข้อเสนอแนะ

- ๖.๓ จัดทำช่องทางหรือสื่อสารที่หลากหลาย เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ในการติดต่อสอบถามข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เช่น จัดทำเว็บไซต์ของเทศบาล เป็นต้น

๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เป็นการวัดผลการบริหารและการปฏิบัติงาน ว่ามีผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายภารกิจ ขององค์กรหรือไม่ โดยจัดให้มีบุคคลภายนอกประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลที่ได้

/จากกรม

จากการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไข ทั้งนี้การประเมินผลการทำงานอาจเป็นตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของ
หน่วยงาน และบุคลากรของหน่วยงาน โดยได้กำหนดแนวทางการติดตามในการปฏิบัติราชการของ หน่วยงาน ดังนี้

๗.๑ การประเมินองค์การให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และ วิธีการ
บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยมีบุคคลภายนอกเป็นกรรมการ ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการโดยพิจารณา
แยกเป็น ๔ มิติ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพของบริการ ความคุ้มค่าของ ภารกิจ และความพึงพอใจของประชาชน
ผู้รับบริการ

๗.๒ การประเมินบุคคล โดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ หรือพนักงาน

ในตำแหน่งที่ปฏิบัติ



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ปลัดเทศบาลตำบลหนองสาหร่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ข้อตกลงระหว่าง

นายชนะ สุขพรม

นายอะตะพล รักษากุล

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี

ตำบลหนองสาหร่าย และ

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบล

หนองสาหร่าย

ผู้รับข้อตกลง

ผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้าพเจ้า นายอะตะพล รักษากุล ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลหนองสาหร่าย ตกลงที่จะดำเนินการ ตามแผนดำเนินงานที่แนบท้ายให้แล้วเสร็จในเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. รายละเอียดของข้อตกลง ได้แก่ แผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายชนะ สุขพรม ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองสาหร่าย ในฐานะผู้บริหารเทศบาลตำบลหนองสาหร่าย ได้พิจารณาและเห็นชอบแผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จ และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับและตรวจสอบผลการ ปฏิบัติราชการของนายอะตะพล รักษากุล ตำแหน่งปลัดเทศบาลตำบลหนองสาหร่าย ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำนี้

๕. ข้าพเจ้า นายอะตะพล รักษากุล ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลหนองสาหร่าย ได้ทำความเข้าใจ ข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้ข้อตกลงกับนายชนะ สุขพรมตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองสาหร่าย ว่าจะ มุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลดีตามเป้าหมายของแผนดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนตาม ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายชนะ สุขพรม)

นายกเทศมนตรีตำบลเทศบาลตำบลหนองสาหร่าย

ผู้รับข้อตกลง

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐

(นายอะตะพล รักษากุล)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองสาหร่าย

ผู้ทำข้อตกลง

วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของ ปลัดเทศบาลตำบลหนองสาหร่าย

เป้าหมายในการปฏิบัติงาน			คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					ผลการปฏิบัติงาน (จริง)	คะแนนที่ได้ ตามค่าเป้าหมาย (ก)	ค่าน้ำหนัก ความสำคัญของงาน (ข)	รวมคะแนน (ค) X (ข) ๑๐๐
ลำดับ	งานที่นำเสนอเป็นข้อตกลง การปฏิบัติงาน	ตัวชี้วัดผลงาน	๑	๒	๓	๔	๕				
๑	การกำกับ ติดตาม เฝ้าระวังการดำเนินงานให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ แผนงานนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการขององค์กร	ร้อยละสามารถกำกับติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทางแผนนโยบาย แผนงานโครงการขององค์กร ได้ทันตามกำหนดเวลา	๖๐	๓๐	๘๐	๙๐	๑๐๐			๑	
๒	การปฏิบัติงานตามแผนงาน และโครงการที่ได้ปฏิบัติงานไว้ และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงานของ ไร่ บึงคันทิยา	ร้อยละใช้ ไร่ บึงคันทิยา การปฏิบัติงานทุกครั้งที่	๖๐	๓๐	๘๐	๙๐	๑๐๐			๑	
๓	การวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้ งบประมาณและทรัพย์สินของหน่วยงาน	ร้อยละสามารถวางแผน จัดตาม ควบคุม และ ตรวจสอบการใช้ งบประมาณ และทรัพย์สินของหน่วยงาน ตามระยะเวลา กำหนด	๖๐	๓๐	๘๐	๙๐	๑๐๐			๑๐	

แบบกำกับวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของ ปสัดเทศบาลตำบลสาทราย

ลำดับ		เป้าหมายในการปฏิบัติงาน					ผลสัมฤทธิ์ของงาน			รวมคะแนน (ก) X (ข) ๑๐๐
		งานที่นำเสนอเป็นข้อตกลง การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนนที่ ได้ตามค่า เป้าหมาย (ก)	ค่าน้ำหนัก ความสำคัญ ของงาน (ข)
				๑	๒	๓	๔	๕		
๔.	การพัฒนาทีมงาน	มีการประชุมเพื่อพัฒนา ทีมงาน ได้บังคับบัญชาอย่าง น้อยเดือน ละ ๑ ครั้ง		๐	๐	๐	๐	๐		๒๐
๕.	กำกับ ดูแล จัดตาม การ ปฏิบัติงานตามเทศบัญญัติ งบประมาณให้เป็นไปตาม	ร้อยละของกิจกรรม/โครงการ ตามเทศบัญญัติงบประมาณ							๑๐	
รวม										(ค) X ๒๐



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณพ.๒๕๖๑
ของ
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลหนองสาหร่าย
อำเภอพนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลหนองสาหร่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑ ข้อตกลงระหว่าง

นายชนะ สุขพรหม

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองสาหร่าย

ผู้รับข้อตกลง

และ

นางสาวชนิกา สาหร่าย

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

๒. ข้าพเจ้า นางสาวชนิกา สาหร่าย ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ทกลงที่จะดำเนินการตามแผนดำเนินงานที่
แนบท้ายให้แล้วเสร็จในเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. รายละเอียดของข้อตกลง ได้แนบ แผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่
ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายชนะ สุขพรหม ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองสาหร่าย ในฐานะผู้บริหารเทศบาล
ตำบลหนองสาหร่าย ได้พิจารณาและเห็นชอบแผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จ และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่
ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ากับตั้งจะให้คำแนะนำ กำกับและตรวจสอบผลการ ปฏิบัติ
ราชการของ นางสาวชนิกา สาหร่าย ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวชนิกา สาหร่าย ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๑ แล้ว
ขอให้ข้อตกลงกับ นายชนะ สุขพรหม ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี ตำบลหนองสาหร่ายว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติตามการให้
เกิดผลงานที่ติดตามเป้าหมายของแผนดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนตามข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ ลงลายมือชื่อ
ไว้เป็นสำคัญ

(นายชนะ สุขพรหม)

นายกเทศมนตรีตำบลเทศบาลตำบลหนองสาหร่าย

ผู้รับข้อตกลง

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

(นางสาวชนิกา สาหร่าย)

หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้ทำข้อตกลง

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑
หน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองสาหร่าย

๑. ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๑.๑ มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๑.๒ มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางเทศบาล ในด้านการประชุมสภาเทศบาล ๑.๓ มีการวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุม พ.ศ.๒๕๔๔ โดยมีการสำรวจการวางโครงสร้างองค์กร/มีคำสั่งแบ่งงานภายในชัดเจน/ มีการดำเนินการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและรายงานนายกเทศมนตรี

๑.๔ มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่ได้นำไปพัฒนาหรือแก้ไขปัญาโดยการ ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ประชาชนเข้าร่วมรับฟังการประชุมสภาเทศบาลทุกครั้ง

๒. ด้านการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ

๒.๑ การนำโครงการ/ กิจกรรมในแผนพัฒนาสามปีไปดำเนินการ ๒.๒ การรายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาสามปี

๒.๓ มีการบูรณาการร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในการจัด ระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

๒.๔ มีการพัฒนาความรู้ให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๒.๕ มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนร่วมฟังการประชุมสภาเทศบาล โดยการกำหนดหลักเกณฑ์และ วิธีการให้ประชาชนเข้ารับฟัง/ มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ/ มีการจัดงานที่ให้กับประชาชน

๓. ด้านการบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

๓.๑ มีการจัดทำแผนดำเนินการ

๓.๒ การแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ยื่นขอ อนุญาต อนุมัติ ความเห็นชอบ ภายใน ๑๔ วัน

๓.๓ การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนภายในกำหนด

๔. ด้านการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ มีการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยมีการมอบอำนาจ มีการแต่งตั้งคณะทำงาน มีการใช้ เทคโนโลยีในการสืบค้นข้อมูล

๔.๒ มีการมอบอำนาจการตัดสินใจ ในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต อนุมัติหรือปฏิบัติราชการ ในเรื่องที่ให้บริการประชาชน

๕. ด้านการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

๕.๑ มีการให้บริการประชาชน ดังนี้

- ติดตั้งถังดับเพลิงเคมี
- สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค
- ช่วยเหลือด้านสาธารณสุข เช่น จับสัตว์ดุร้าย ตัดต้นไม้ที่ล้มกีดขวาง
- การขอข้อมูลด้านสาธารณสุข

/ออกหนังสือ

- ออกหนังสือรับรองกรณีผู้ประสบภัย
- การออกบริการในการจ่ายเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับ
- การจัดสถานที่เพื่อให้ประชาชนมาติดต่องานราชการ
- มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ให้คำแนะนำและชี้แจงรายละเอียดให้ประชาชนเข้าใจ
- มีการระบุนขั้นตอนการให้บริการ เอกสารประกอบการพิจารณา และระยะเวลาการให้บริการ

๖. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๖.๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเทศบาล ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ซึ่งมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของเทศบาล ปีละ ๒ ครั้ง แล้วเสนอผลการประเมินให้เทศบาลทราบเพื่อดำเนินการปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริม พัฒนา ขยาย หรือยุติการ ดำเนินการ

แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของ สำนักปลัดเทศบาล

เป้าหมายในการปฏิบัติงาน											
ลำดับ ที่	งานที่นำเสนอเป็นข้อตกลง การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					ผลการ ปฏิบัติงาน (จริง)	คะแนนค่า เป้าหมาย (ก)	ค่าน้ำหนัก ความสำคัญ ของงาน (ข)	รวมคะแนน (ก) X (ข) ๑๐๐
			๑	๒	๓	๔	๕				
๑.	การกำกับ ดูแล ติดตาม การร้อยละของกิจกรรม/โครงการ ที่ ปฏิบัติงานตามนโยบายของกำกับดูแลติดตามการปฏิบัติ ผู้บริหาร		๖๐	๓๐	๔๐	๕๐	๑๐๐			๒๐	
๒.	การพัฒนาทีมงาน การร้อยละของกิจกรรม/โครงการ ที่มีคุณภาพตามนโยบายของกำกับดูแลติดตามการปฏิบัติ หน่วยงาน		๖๐	๓๐	๔๐	๕๐	๑๐๐			๒๐	
๓.	การพัฒนาทีมงาน	มีการพัฒนาทีมงานให้มีความ เชี่ยวชาญในสายงาน ๑. ๕ ปี	๐	๐	๐	๑	๑๐๐			๕๐	
๔.	การพัฒนาตนเอง ๓ ของทาง การพัฒนาตนเองตามช่องทาง ที่ ดังนี้ ๑. E - Learning ๒. อบรม/ประชุม ๓. ดูงานโครงการของเทศบาล จัดเอง	กำหนด	๐	๑	๒	๓	๔			๑๐	
รวม										(ค) X ๒๐	



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ของ

กองคลัง

เทศบาลตำบลหนองสาหร่าย
ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๑



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองคลัง
เทศบาลตำบลหนองสาหร่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ข้อตกลงระหว่าง

นายชนะ สุขพรหม

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองสาหร่าย ผู้รับข้อตกลง

และ

นางศศิธร ศิวะบุญย์

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้าพเจ้า นางศศิธร ศิวะบุญย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ตกลงที่จะดำเนินการตามแผน ดำเนินงานที่แนบ
ท้ายให้แล้วเสร็จในเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. รายละเอียดของข้อตกลง ได้แก่ แผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏ
อยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายชนะ สุขพรหมตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองสาหร่าย ในฐานะผู้บริหารเทศบาล ตำบล
หนองสาหร่าย ได้พิจารณาและเห็นชอบแผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จ และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ ปรากฏอยู่ใน
ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับและตรวจสอบผลการ ปฏิบัติราชการของ
นางศศิธร ศิวะบุญย์ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางศศิธร ศิวะบุญย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้
ข้อตกลงกับ นายชนะ สุขพรหมตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองสาหร่ายว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการ ให้เกิดผลงานที่ดี
ตามเป้าหมายของแผนดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนตามข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ ลงลายมือชื่อไว้
เป็นสำคัญ

(นายชนะ สุขพรหม)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองสาหร่าย

ผู้รับข้อตกลง

วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นางศศิธร ศิวะบุญย์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ทำข้อตกลง

วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายจະตะพล ริ่มหากุล)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองสาหร่าย

พยาน

วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติการ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑
หน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลหนองสาหร่าย

๑. ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๑.๑ มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง
- ประกาศสอบราคา/ ประกาศตรวจ
- จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง
- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- หลักเกณฑ์การจัดตั้งภาษีชี้แจงการจัดเก็บภาษีให้ประชาชนเข้าใจ รายงานผลการจัดเก็บ รายได้

เทศบาลจัดเก็บเอง

- ประกาศประชาสัมพันธ์เงินตรวจรับงานก่อสร้าง
- จัดทำคู่มือบริการประชาชน ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของ ราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๘ ในส่วนของงานบริการของกองคลัง

๑.๒ การจัดให้มีช่องทางประจำสำนักงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของ อบท.

- ทาง Website เทศบาล
- เสียงตามสาย
- บอร์ดประชาสัมพันธ์
- ผู้ว่าราชการจังหวัดกาญจนบุรี
- อำเภอพนมทวน
- กรมบัญชีกลาง (F - GP)

๑.๓ การบริหารงบประมาณ

- จัดทำรายงานข้อมูล รายรับ รายจ่าย งบประมาณประจำปีเสนอต่อผู้บังคับบัญชาและ เผยแพร่ให้

ประชาชนทราบ

- ตรวจสอบและควบคุมงบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินสะสมของเทศบาล
- ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ
- การบันทึกบัญชีโครงการ สรรพสามิตกับบัญชีและการจัดทำรายงานงบการเงินของ อบท. (e - lass)

๑.๔ การรายงานฐานะทางการเงิน ขคลัง และรายงานการเงินต่างๆ ประจำปีงบประมาณ

(รายงานให้หน่วยงานที่ขึ้นบริหารภายในระยะเวลาที่กำหนด)

- รายงานสถิติการคลัง ประจำปีและการให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง ส่งให้สำนักงาน ตรวจสอบ

แผ่นดิน/ สำนักงานคลังจังหวัด

- จัดทำสถิติกันชนารวมของจังหวัด (GPV)
- จัดทำระบบข้อมูลการคลังการปกครองส่วนท้องถิ่น (Info) ในส่วนของสถิติการคลัง (รายรับ รายจ่าย)

และการบริหารงบประมาณ ของ อบท.

- จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการเพื่อทราบและประเมินผลการใช้จ่าย งบประมาณของ

อบท. (E - Plog) ในส่วนของรายรับและรายจ่ายประจำปี

- จัดทำการเบิกจ่ายเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม

/จัดทำรายงาน

- จัดทำรายงานผู้จดทะเบียนพาณิชย์ ส่งฝ่ายแผนกภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒. ด้านการบริหารงานเพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลต่อภารกิจของ อปท.

๒.๑ อปท. ดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น (ตามหนังสือ ว ๔๓๕ ลว ๑๑ ก.พ. ๒๕๔๘)

- จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองคลังให้ครอบคลุมตามหลักการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี ระหว่างพนักงานท้องถิ่นกับผู้บริหาร อปท.

๒.๒ อปท. ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดการอบรม บุคลากรอย่างต่อเนื่อง

- ส่งเสริมให้พนักงานอบรม ระเบียบ/กฎหมาย/จริยธรรมคุณธรรม ความซื่อสัตย์ให้แก่ พนักงาน/ ลูกจ้าง กองคลัง

- ส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องเกี่ยวกับงานในหน้าที่กับหน่วยงานอื่น

๒.๓ การจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในให้เป็นปัจจุบัน
- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในหน่วยงานให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน
- จัดทำรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (ข้อ ๖) ปย.๑, ปย.๒ และภาคผนวก ก และภาคผนวก

ข

๓. ด้านการบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

๓.๑ การบริหารพัสดุ อปท. ดำเนินการดังต่อไปนี้

- จัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อ/ จัดจ้าง ต่อผู้มีอำนาจลงชื่อสั่งจ้าง
- ควบคุมการบริหารสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ
- การส่งประกาศและเอกสารการสอบราคา/ ประกวดราคา ไปเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบ

กำหนด

- ให้เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๓

- จัดทำสรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างทุกรายไตรมาส

- จัดทำทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน

- ควบคุมการใช้วัสดุ/ ครุภัณฑ์อย่างคุ้มค่า

- ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ

- การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุประจำปี

- การเช่าสิ่งหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ ๓.๒ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

- การติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุฯ มีแผนและจัดซื้อจัดจ้าง ตามที่ปรากฏใน

แผน (ตรวจสอบจากแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ) และประกาศให้ประชาชนทราบ

๓.๓ การจัดทำระบบแผนที่ภาษีและลงทะเบียนทรัพย์สิน (ด้วยมือ หรือ IT)

- ตรวจสอบจากแบบสำรวจ ผท.๒, ผท.๓, ผท.๗, ผท.๘ และ ผท.๙

- ตรวจสอบจากแผนปฏิบัติการ

/๒. ด้านการ

๔. ด้านการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ อปท. ดำเนินการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

- มอบอำนาจการตัดสินใจ เช่น ในการประเมินภาษี/ การอนุมัติฎีกา/ การบริหารเกี่ยวกับงาน บริหารงาน

บุคคล

- การมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/ คำสั่ง ระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน

- การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคม เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๒ อปท. มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ประชาสัมพันธ์ให้

ประชาชนทราบ

- มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและกำหนดระยะเวลา และประกาศ ณ จุดที่ให้บริการที่ ประชาชนสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน

๕. การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

๕.๑ การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะของแต่ละหน่วยงาน และประกาศให้ ประชาชนทราบตามแนวทางที่ มท. กำหนด (๑๗ กระบวนงาน)

- มีการกำหนดระยะเวลา และประกาศให้ประชาชนทราบครบทุกกระบวนการ รวมทั้งเพิ่ม กระบวนงาน

บริการอื่นๆ

- ให้บริการจดทะเบียนพาณิชย์

๕.๒ การจัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ณ สำนักงาน

- จัดเก้าอี้รองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ
- มีป้ายบอกทางให้กับผู้มารับบริการ/ แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจน
- มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่าง
- มีจุดประชาสัมพันธ์และเจ้าหน้าที่ประจำอยู่
- มีบริการในเวลา พักเที่ยง หรือวันหยุด
- แผ่นพับ
- น้ำดื่มบริการ
- มีเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวร้องทุกข์กรณีไม่ได้รับความเป็นธรรม ตามคู่มือบริการประชาชน พรบ. การ

อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของ กองคลัง

เป้าหมายในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	งานที่นำเสนอเป็นข้อคิด การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย				ผลสัมฤทธิ์ของงาน		
			คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย				ผลการ ปฏิบัติงาน (จริง)	คะแนนที่ ได้ตาม เป้าหมาย (ก)	ค่าน้ำหนัก ความสำคัญ ของงาน (ข)
			๑	๒	๓	๔			
๑	การควบคุม กำกับ ดูแลการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยมีบัญชี (E - LAAS)	มีการดำเนินงานควบคุม กำกับ ดูแล การจัดทำบัญชี และบันทึก ข้อมูลด้วยระบบ คอมพิวเตอร์ ครบตามที่ กำหนด	๑	๒	๓	๔	๕		
๒	การควบคุม ดูแลการ ใช้เงินรายได้ของราชการ และสามารถเชื่อมโยงข้อมูล ใช้เงินรายได้ให้สามารถเก็บ รายได้ ตามเป้าหมายที่ได้รับ	ร้อยละของการควบคุมการ ใช้เงินรายได้ เชื่อมโยงข้อมูล ต่างๆ สามารถจัดเก็บได้	๕๐-๕๙	๖๐-๖๙	๗๐-๗๙	๘๐-๘๙	๙		๕
๓	การควบคุม ดูแลการ ใช้เงินรายได้ของราชการ และสามารถเชื่อมโยงข้อมูล ใช้เงินรายได้ให้สามารถเก็บ รายได้ ตามเป้าหมายที่ได้รับ	มีการดำเนินงานควบคุม กำกับ ดูแล การใช้เงินรายได้ของราชการ เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบ E - GP ตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ เรียบร้อยแล้ว	๑	๒	๓	๔	๕		๒๐
รวม								รวม	(ค) X ๒๐



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ของ

กองช่าง

เทศบาลตำบลหนองสาหร่าย ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๑



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองช่าง
เทศบาลตำบลหนองสาหร่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ข้อตกลงระหว่าง

นายชนะ สุขพรม

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองสาหร่าย

ผู้รับข้อตกลง

และ

นายอะตะพล รักษากุล

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้าพเจ้านายอะตะพล รักษากุล ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง ดกลงที่จะดำเนินการตามแผนดำเนินงานที่แนบท้ายให้แล้วเสร็จในเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. รายละเอียดของข้อตกลง ได้แก่ แผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายชนะ สุขพรม ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองสาหร่าย ในฐานะผู้บริหารเทศบาล ตำบลหนองสาหร่าย ได้พิจารณาและเห็นชอบแผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จ และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับและตรวจสอบผลการ ปฏิบัติราชการของนายอะตะพล รักษากุล ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านายอะตะพล รักษากุล ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้ข้อตกลงกับ นายชนะ สุขพรม ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี ตำบลหนองสาหร่าย ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของแผนดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ แก่ประชาชนตามข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายชนะ สุขพรม)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองสาหร่าย

ผู้รับข้อตกลง

วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายอะตะพล รักษากุล)

นายกช่างโยธา

ทำข้อตกลง

วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายอะตะพล รักษากุล)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองสาหร่าย

พยาน

วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑
หน่วยงาน กองช่าง เทศบาลตำบลหนองสาหร่าย

๑. ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๑.๑ มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ดำเนินการ

- มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางอินเทอร์เน็ต
- มีการเก็บบันทึกสถิติประชาชนมาขอข้อมูลข่าวสาร
- มีการกำหนดภารกิจในส่วนราชการเป็นไปโดยซื่อสัตย์สุจริต
- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๑.๒ การจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

ดำเนินการ

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในให้เป็นปัจจุบัน
- ดำเนินการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
- มีคำสั่งแบ่งงานภายในของหน่วยงานที่ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน

๒. ด้านการบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ

๒.๑ การจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น (ตามหนังสือ ว. ๔๓๙๔ สว. ๑๓๓ ก.พ. ๒๕๕๕)

ดำเนินการ

- จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการซึ่งให้ครอบคลุมตามหลักการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดีระหว่างพนักงานท้องถิ่นกับผู้บริหาร อปท.

- การนำโครงการ/ กิจกรรมในแผนพัฒนาสามปีไปดำเนินการ

๒.๒ การส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ

ดำเนินการ

- จัดอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ให้แก่พนักงาน/ ลูกจ้างกองช่าง งานสวนสาธารณะ
- ส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องเกี่ยวกับงานในหน้าที่กับหน่วยงานอื่น

๓. ด้านการบริการภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

๓.๑ การให้บริการประชาชนเกี่ยวกับมารับเอาสิ่งปลูกสร้าง เพื่อประโยชน์ในการจัดทำธุรการกับ สถาบันทางการเงิน

๓.๒ การให้บริการด้านสิ่งแวดล้อม การบริการดูแลรักษาคลอง แหล่งน้ำสาธารณะ การให้บริการ ดูแลรักษาท่อระบายน้ำ

ดำเนินการ

- มีการเตรียมเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องเฉพาะเรื่อง
- มีการกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจน
- มีการจัดทำแผนดำเนินการ

/๓.๓ กระบวน

๓.๓ กระบวนการแก้ไขปัญหาคือความเดือดร้อนของประชาชน

ดำเนินการ

- การจัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์พร้อมรายงาน
- มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเร่งรัดดำเนินการกำหนดแนวทางการดำเนินการ
- การดำเนินการแก้ไขปัญหาคือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบตามกระบวนการ
- จัดรายงานผลการแก้ไขปัญหามาและแก้ไขให้ทราบและปรับปรุงกระบวนการแก้ปัญหา

๔. ด้านการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ดำเนินการ

- มอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต อนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการ ในเรื่องที่

ให้บริการประชาชน

๔.๒ แผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบ

ดำเนินการ

- การจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลา ประกาศ ณ จุดบริการที่ประชาชนมองเห็นชัดเจน รวมทั้งประชา

สัมพันธ์ให้ทราบโดยวิธีอื่นๆ

๔.๓ การเผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ ดำเนินการ

- ประกาศ/ คำสั่ง
- แผ่นพับ/ใบปลิว
- ทางอินเตอร์เน็ต
- เอกสารต่างๆ
- เสียงตามสาย

๕. ด้านการปรับปรุงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๑ การทบทวนปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกบทบาทภารกิจ หรือเทศบัญญัติ

ดำเนินการ

- การตั้งคณะทำงาน โดยการวิเคราะห์ ทบทวนเทศบัญญัติระเบียบเทศบาลหรือภารกิจ
- การบันทึก วิเคราะห์ และสรุปผลการพิจารณาเสนอผู้บริหาร
- รวบรวมข้อมูลกฎหมายที่ประชาชนควรรู้ เพื่อประชาสัมพันธ์

๖. ด้านการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

๖.๑ มีการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการขอรับบริการ

ดำเนินการ

- กำหนดให้มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของกองช่างให้ประชาชนทราบ
- จัดให้มีบอร์ดประชาสัมพันธ์งานของกองช่าง
- นำข่าวสารการบริการสาธารณะเสนอทางเว็บไซต์
- มีกล่องตู้รับฟังความคิดเห็น
- มีแบบคำร้องพร้อมตัวอักษร

/- มีเอกสาร....

- มีเอกสาร/ แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง

๖.๒ ตอบข้อร้องขอหรือร้องเรียนหรือแจ้งผลการดำเนินการ

ดำเนินการ

- ตอบข้อร้องขอหรือร้องเรียนเกี่ยวกับเหตุเดือดร้อนรำคาญ หรือแจ้งผลการดำเนินการเป็น หนังสือให้ประชาชนทราบ ตามกำหนดระยะเวลาที่สมควรได้

แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของ กองฯ

ลำดับ ที่	เป้าหมายในการปฏิบัติงาน		ผลสัมฤทธิ์ของงาน			
	งานที่นำเสนอเป็นข้อตกลง การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย			
			๑	๒	๓	๔
ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ค) X (ข) ๑๐๐	ผลการ ปฏิบัติงาน (จริง)	คะแนนที่ได้ ตามค่า เป้าหมาย (ก)	ค่าน้ำหนัก ความสำคัญ ของงาน (ข)	รวมคะแนน (ค) X (ข) ๑๐๐		
๑.	ผลสัมฤทธิ์ของงานด้าน โครงสร้างพื้นฐานในพื้นที่	ร้อยละของโครงการด้าน โครงสร้างพื้นฐานที่แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ใน ปีงบประมาณ)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐
๒.	ด้านการบริหารภารกิจอย่างมี ประสิทธิภาพ และเกิดความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้เกี่ยวข้อง	ร้อยละของโครงการที่มี ประสิทธิภาพ และเกิดความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้เกี่ยวข้อง ร้อยละของโครงการที่มี ประสิทธิภาพ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐
๓.	ด้านการบริหารงานเพื่อให้ สัมฤทธิ์ผลของงานของ กองฯ	การดำเนินงานให้บรรลุ วัตถุประสงค์ของงานของ กองฯ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐
รวม			(ค) X ๒๐			