



# ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ

ระหว่าง

พนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา  
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ที่ นม ๙๒๙๐๑/

วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ(ส่วนราชการ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

### เรื่องเดิม

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทาง วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนะนำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดีเพิ่มเติมในเรื่องการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๓/ว ๘๓๕ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับบันทึกข้อความสำนักปลัด เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ(ส่วนราชการ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านการบริหารจัดการ ข้อ ๒ การบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๒.๗ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างหัวหน้าส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น

### ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาจึงได้ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างหัวหน้าส่วนราชการ กับผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะและมาตรฐานการปฏิบัติราชการ ตลอดจนจรรยาบรรณในเรื่องต่าง ๆ จึงเห็นสมควรแจ้งให้ทุกส่วนราชการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสนอต่อผู้บริหารลงนามร่วมกัน พร้อมทั้งจัดส่งสำเนาข้อตกลงการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (LPA) ต่อไป

### ระเบียบข้อกฎหมาย

หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ ม ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เรื่อง ข้อเสนอแนะแนวทางและวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อที่ ๑ แนวทางการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

### ข้อเสนอแนะ

เพื่อปฏิบัติตามข้อเสนอแนะแนวทางและวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ จึงเห็นควรจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยมีผลบังคับใช้ระหว่าง วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบในข้อตกลงโปรดลงนามในเอกสาร

(ลงชื่อ)

(นางภาณี ยี่หลั่นสุวรรณ)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

- *เปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์*

(ลงชื่อ)

*เปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์*

(นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- *พรชัย อิมหาญ*

(ลงชื่อ)

*พรชัย อิมหาญ*

(นายพรชัย อิมหาญ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ความเห็นนายกององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

(ลงชื่อ)

*พัฒนันรี กุรัตนพันธ์*

(นางสาวพัฒนันรี กุรัตนพันธ์)  
นายกององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

หมายเหตุ การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ(ส่วนราชการ) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

รับทราบ/ถือปฏิบัติ

-นายพรชัย อิมหาญ

สำนักปลัด

-นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์

กองช่าง

-นายธงชัย ทองทวี

กองคลัง

-นางสาวตรุณี แทนพุดชา

กองการศึกษาฯ

-นางสาวมยุณา จิตต์หมื่นไวย

กองสาธารณสุขฯ

-นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์

*พรชัย อิมหาญ*  
*เปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์*  
*ธงชัย ทองทวี*

*ตรุณี*

*มยุณา*  
*เปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์*

**กรอบการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ/การประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕**

**๑. หลักการและที่มา**

๑.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและการยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ”

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ดังนี้

(๑) การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรกำหนดให้มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการ / พนักงานส่วนท้องถิ่น กับผู้บริหาร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อที่จะกำกับกำกับการปฏิบัติราชการให้ประสบผลสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นกระบวนการวัดผลการบริหารปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่ามีผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายภารกิจหรือไม่ ตลอดจนเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน นำผลที่ได้จากการประเมินมาใช้ในการปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริม พัฒนา ขยาย หรือยุติการดำเนินการซึ่งจะบ่งชี้ว่ากระบวนการ วิธีการ แผน หรือโครงการนั้นผลเป็นอย่างไร นำไปสู่ความสำเร็จ บรรลุตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์หรือไม่เพียงใด

๑.๓ แนวคิดการบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ การบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ เป็นการกำหนด วัตถุประสงค์ขององค์กรและเป้าหมายของการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและสามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยการจัดทำตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก เกณฑ์มาตรฐานวัดผลไว้ล่วงหน้า รวมถึงการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลการติดตามประเมินผล เพื่อใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน (Related information) ในการปรับปรุงประสิทธิภาพ คุณภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงาน ตลอดจนการให้รางวัลตอบแทนหรือสิ่งจูงใจตามผลงาน อันจะก่อให้เกิดภาวะรับผิดชอบต่อผลงาน อันจะก่อให้เกิดภาวะรับผิดชอบต่อผลงาน และความโปร่งใสในการบริหารงานมากขึ้น

๑.๔ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ในการบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ จะมีแผนงานในการปฏิบัติราชการกำกับกำกับการดำเนินการ ส่วนราชการจะมีการกำหนดแผนปฏิบัติการเพื่อนำนโยบายแปลงไปสู่ภาคปฏิบัติซึ่งจะกำหนด วิธีดำเนินการและผลสำเร็จของงานที่มีตัวชี้วัดได้ว่าเกิดผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมาย จึงกำหนดมาตรการให้มีการจัดทำคำรับรองในการปฏิบัติราชการ ขึ้นเพื่อเป็นมาตรการสำคัญในการกำกับกำกับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๑.๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีขึ้นเพื่อการวัดผลการปฏิบัติราชการว่า มีผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้นไว้หรือไม่ คุณภาพและความพึงพอใจอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ รวมทั้งการตรวจสอบการปฏิบัติราชการในองค์กร โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

(๑) การประเมินผล เพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ของภารกิจความพึงพอใจของผู้รับบริการ และความคุ้มค่าในภารกิจ

(๒) การประเมินผลประสิทธิภาพในการบังคับบัญชา

(๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ซึ่งต้องกระทำทั้งการปฏิบัติงานเฉพาะตัว และประโยชน์ของหน่วยงานที่ผู้นั้นสังกัดอยู่

๑.๖ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย พ.ศ.๒๕๕๖ - ๒๕๖๑ เป็นกรอบแนวทางในการผลักดันการพัฒนาระบบราชการไทยในการมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ มีระบบการทำงานที่คล่องตัว รวดเร็ว ปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศนในการทำงาน เน้นการทำงานที่มีประสิทธิภาพปรับปรุงกลไกและระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เหมาะสม สอดรับกับพันธกิจและลักษณะงานของหน่วยงานของรัฐให้สามารถวัดผลได้ รวมทั้งวางระบบการบริหารงานแบบบูรณาการในยุทธศาสตร์ที่สำคัญของกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน มีการกำหนดบทบาทภารกิจที่ชัดเจนว่าหน่วยงานใดมีความรับผิดชอบในเรื่องหรือกิจกรรมใดบ้าง

๑.๗ คู่มือหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕)

## ๒. วัตถุประสงค์การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ/การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒.๑ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาในฐานะเป็นผู้รับผิดชอบสูงสุด ผู้ใต้บังคับบัญชาในฐานะเป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานเกิดความเข้าใจร่วมกัน

๒.๒ เพื่อให้ส่วนราชการมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

๒.๓ เพื่อให้ส่วนราชการกำหนดแผน/โครงการ และจัดทำงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนและตัวชี้วัด

๒.๔ เพื่อทราบผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการโดยเฉพาะผลผลิต(Output) ผลลัพธ์ (Outcome) รวมทั้งความพึงพอใจของประชาชนต่อการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

๒.๕ เพื่อทราบความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

๒.๖ เพื่อนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการ มาพัฒนาองค์กรต่อไป

## ๓. กรอบการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้ดำเนินการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับขั้นตอนในการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการเริ่มจากส่วนราชการกำหนดตัวชี้วัดจากนโยบายผู้บริหาร ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ นำไปสู่การเจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัด และการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ภายใต้กรอบการประเมิน ๒ ด้าน ดังนี้

๓.๑ กรอบการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล ภายใต้กรอบในการประเมิน ๒ ด้าน ได้แก่

(๑) องค์กรประกอบการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๗๐

(๒) องค์กรประกอบการประเมินด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๓๐

รวมคะแนน ร้อยละ ๑๐๐

### ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน

มติที่ ๑ (ร้อยละ ๖๐)  
มติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

มติที่ ๒ (ร้อยละ ๑๐)  
มติด้านคุณภาพการให้บริการ

มิติกายนอก  
(ร้อยละ ๗๐)  
มิติกายใน  
(ร้อยละ ๓๐)

มติที่ ๓ (ร้อยละ ๒๐)  
มติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ  
กรอบการประเมิน

มติที่ ๔ (ร้อยละ ๑๐)  
มติด้านการพัฒนาองค์กร

๓.๒ กรอบการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการของพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหาร ส่วนตำบล ภายใต้กรอบในการประเมิน ๒ ด้าน ได้แก่

(๑) องค์กรประกอบในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๗๐)

(๒) องค์กรประกอบในการประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณภาพจริยธรรมและ จรรยาบรรณวิชาชีพ (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

๓.๓ กรอบการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานทั่วไป ภายใต้กรอบในการประเมิน ๒ ด้าน ได้แก่

(๑) องค์กรประกอบการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๘๐

(๒) องค์กรประกอบการประเมินด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐

๔. โครงสร้างการบริหารการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ/การประเมินผลกำหนดตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์ วิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีดังนี้

(๑) การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน

(๒) การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ

(๓) การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

(๔) การลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ

(๕) การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

(๖) การพัฒนาความรู้และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๕. ส่วนราชการและองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ที่ได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัด

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๕) กองการศึกษาฯ

และหน่วยตรวจสอบภายใน

**เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

\*\*\*\*\*

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามแนวทางของพระราชกฤษฎีกานี้ ซึ่งได้กำหนดให้มีการบริหารราชการ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยให้มีการทำความตกลงในการปฏิบัติงาน โดยการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงาน กับผู้บริหาร เพื่อกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดในการประเมินผลรายละเอียดข้อตกลง ประกอบด้วย

**๑. การบริหารภารกิจเพื่อเกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน**

หลักเกณฑ์เน้นความโปร่งใสในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องเปิดโอกาส ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ตลอดจนสามารถติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานได้ โดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

๑.๑ เปิดเผย ข้อมูลการปฏิบัติงานให้ประชาชนสามารถติดตามตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

- การเตรียมให้บริการข้อมูลข่าวสาร
- การจัดให้มีช่องในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
- จัดให้มีการบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบและได้รับรู้จากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ

- จัดให้มีขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร เช่น การเขียนใบคำร้องและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลคำร้องต่าง ๆ

๑.๒ จัดวางระบบควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงานหลัก และหน่วยงานย่อย
- จัดวางระบบการควบคุมภายในของแต่ละส่วนราชการ
- จัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในส่วนราชการ แบ่งแยกหน้าที่การทำงานและภารกิจชัดเจน
- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนัก/กอง
- ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายใน และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้หน่วยงานผู้กำกับดูแลให้ได้ทราบ



๑.๓ ให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้โดยสะดวก ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ของหน่วยงาน

๑.๔ การดำเนินงานต่าง ๆ จัดให้มีกลไกตรวจสอบการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความโปร่งใส

๑.๕ จัดให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ.๒๕๔๘

## ๒. การบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมุ่งให้มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ เกิดความคุ้มค่า โดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑

๒.๒ ให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนาและนำผลที่ได้มาทบทวนปรับปรุงแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๓ ให้นำแผนพัฒนาท้องถิ่นมาใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่าย(เพิ่มเติม) ของหน่วยงาน

๒.๔ ให้มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล กับผู้บริหาร โดยให้ผู้บริหารทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

๒.๕ จัดให้มีการบูรณาการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ

๒.๖ จัดให้มีการพัฒนาความรู้ในหน่วยงาน โดยมีระบบข้อมูลสารสนเทศ รวมทั้งพัฒนาความรู้และความสามารถของข้าราชการให้มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกันเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

## ๓. การบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

๓.๑ กำหนดเป้าหมายแผนการดำเนินงาน ระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน หรือโครงการและงบประมาณที่ใช้ให้มีการเผยแพร่ให้ได้ทราบโดยทั่วกัน

๓.๒ การจัดซื้อหรือจัดจ้างให้มีการดำเนินการโดยเปิดเผยและเที่ยงธรรม พิจารณาความคุ้มค่า คุณภาพ การดูแลรักษาประโยชน์และผลเสียต่อประชาชนเป็นสำคัญ

๓.๓ การดำเนินการให้เรื่องที่หน่วยงานต้องอนุญาต อนุมัติ หรือเห็นชอบ ให้ดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้แก่ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๑๕ วัน

๓.๔ เพื่อให้การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและเรื่องต่าง ๆ ที่กำหนดให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบ จัดให้มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการแก้ไข ติดตามผล และรายงานผลการแก้ไขปัญหาให้ประชาชนที่มาติดต่อได้รับทราบ

#### ๔. การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน สามารถดำเนินการให้บังเกิดผลสำเร็จได้โดยเร็ว เกิดประโยชน์กับประชาชนโดยตรงเพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่ดีขึ้น โดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานได้ ดังนี้

๔.๑ ให้มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจ การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ให้แก่ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ การดำเนินการในเรื่องนั้นโดยตรง เช่น การมอบอำนาจ การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน เป็นต้น

๔.๒ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการประชาชน เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการทำงาน เช่น เกี่ยวกับข้อมูล การส่งข่าวสาร การสืบค้นหาต่าง ๆ เป็นต้น

๔.๓ การจัดการบริการสาธารณะแก่ประชาชน โดยให้หน่วยงานจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลา การดำเนินงาน รวมทั้งรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบ

#### ๕. การปรับปรุงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๑ ให้มีการพิจารณาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกบทบาทภารกิจตามความจำเป็นให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น เช่น การทบทวนแผนชุมชนของหมู่บ้าน/ชุมชน การทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นต้น

๕.๒ การพิจารณาเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้นำแผนพัฒนาท้องถิ่นมาเป็นกรอบในการ ดำเนินการจัดทำตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง

#### ๖. การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

ซึ่งในเรื่องดังกล่าวเป็นงานด้านบริการตามกระบวนการที่กฎหมายได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ในความ รับผิดชอบของหน่วยงาน โดยให้คำนึงถึงประชาชนเป็นศูนย์กลาง จัดให้มีการบริการที่ดีและมีคุณภาพการ ปฏิบัติงานที่รวดเร็วตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ ให้ประชาชนได้แสดงความเห็นหรือความพึง พอใจต่อการบริการ เพื่อนำไปปรับปรุง โดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

๖.๑ การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานในแต่ละงาน ตามกระบวนการบริการหลักตามภารกิจที่ กระทรวงมหาดไทยได้แนะนำให้ลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน จำนวน ๑๑ กระบวนการและ งานบริการอื่น ๆ ที่เพิ่มขึ้น จำนวน ๑๑ กระบวนการ รวมเป็นจำนวน ๒๒ กระบวนการ

๖.๒ จัดทำช่องทางในการให้ประชาชนได้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ หรือแสดงข้อคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะ

๖.๓ จัดทำช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ในการติดต่อ สอบถามข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เช่น จัดทำเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วน ตำบล เป็นต้น

## ๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นการวัดผลการบริหารและการปฏิบัติราชการ

ให้การปฏิบัติงานมีผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายภารกิจขององค์กรหรือไม่ โดยจัดให้มีบุคคลภายนอก ร่วมเป็นคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลที่ได้จากการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไข ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานอาจเป็นตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน และบุคลากรของ หน่วยงานโดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

๗.๑ การประเมินองค์กรให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี โดยมีบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการโดย พิจารณาแยกเป็น ๔ มิติ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพของการบริการ ความคุ้มค่าของภารกิจ และความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ

๗.๒ การประเมินบุคคล โดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ หรือพนักงานในตำแหน่งที่ ปฏิบัติ



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ระหว่างปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนากับผู้บริหารท้องถิ่น(นายกองค์การบริหารส่วนตำบล)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ผู้รับข้อตกลง นายพรชัย อิมหาญ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ผู้ทำข้อตกลงนี้เป็นข้อตกลงฝ่ายเดียวมิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๒. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ แผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

๓. ข้าพเจ้า นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์ ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดเอกสาร ประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจ ให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของนายพรชัย อิมหาญ ในฐานะ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล พะเนา ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๔. ข้าพเจ้านายพรชัย อิมหาญ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้ทำความเข้าใจ คำรับรองตามที่กำหนด และขอให้ข้อตกลงกับ นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการด้วยการควบคุม ดูแล การปฏิบัติราชการให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๕. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลงได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายพรชัย อิมหาญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕

**เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

\*\*\*\*\*

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามแนวทางของพระราชกฤษฎีกานี้ ซึ่งได้กำหนดให้มีการบริหารราชการ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยให้มีการทำความเข้าใจในการปฏิบัติงาน โดยการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงาน กับผู้บริหาร เพื่อกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดในการประเมินผลรายละเอียดข้อตกลง ประกอบด้วย

**๑. การบริหารภารกิจเพื่อเกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน**

หลักเกณฑ์เน้นความโปร่งใสในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องเปิดโอกาส ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ตลอดจนสามารถติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานได้ โดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

๑.๑ เปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติงานให้ประชาชนสามารถติดตามตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

- การเตรียมให้บริการข้อมูลข่าวสาร
- การจัดให้มีช่องในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
- จัดให้มีการบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบและได้รับรู้จากส่วนราชการอื่น ๆ

- จัดให้มีขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร เช่น การเขียนใบคำร้องและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลคำร้องต่าง ๆ

๑.๒ จัดวางระบบควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงานหลัก และหน่วยงานย่อย

- จัดวางระบบการควบคุมภายในของแต่ละส่วนราชการ
- จัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในส่วนราชการ แบ่งแยกหน้าที่การทำงานและภารกิจชัดเจน
- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนัก/กอง
- ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบฯข้อ ๕ และติดตาม ประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๖

- ให้นำหน่วยงานวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตาม มาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

๑.๓ ให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้โดยสะดวก ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ของหน่วยงาน

๑.๔ การดำเนินงานต่าง ๆ จัดให้มีกลไกตรวจสอบการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความโปร่งใส

๑.๕ จัดให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ.๒๕๔๘

## ๒. การบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมุ่งให้มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ เกิดความคุ้มค่า โดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑

๒.๒ ให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนาและนำผลที่ได้มาทบทวนปรับปรุงแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๓ให้นำแผนพัฒนาท้องถิ่นมาใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่าย(เพิ่มเติม) ของหน่วยงาน

๒.๔ ให้มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล กับผู้บริหาร โดยให้ผู้บริหารทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

๒.๕ จัดให้มีการบูรณาการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ

๒.๖ จัดให้มีการพัฒนาความรู้ในหน่วยงาน โดยมีระบบข้อมูลสารสนเทศ รวมทั้งพัฒนาความรู้และความสามารถของข้าราชการให้มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกันเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

## ๓. การบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

๓.๑ กำหนดเป้าหมายแผนการดำเนินงาน ระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน หรือโครงการและงบประมาณที่ใช้ให้มีการเผยแพร่ให้ได้ทราบโดยทั่วกัน

๓.๒ การจัดซื้อหรือจัดจ้างให้มีการดำเนินการโดยเปิดเผยและเที่ยงธรรม พิจารณาความคุ้มค่า คุณภาพ การดูแลรักษาประโยชน์และผลเสียต่อประชาชนเป็นสำคัญ

๓.๓ การดำเนินการให้เรื่องที่หน่วยงานต้องอนุญาต อนุมัติ หรือเห็นชอบ ให้ดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้แก่ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๑๕ วัน

๓.๔ เพื่อให้การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและเรื่องต่าง ๆ ที่กำหนดให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบ จัดให้มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการแก้ไข ติดตามผล และรายงานผลการแก้ไขปัญหาให้ประชาชนที่มาติดต่อได้รับทราบ

#### **๔. การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน สามารถดำเนินการให้บังเกิดผลสำเร็จได้โดยเร็ว เกิดประโยชน์กับประชาชนโดยตรงเพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่ดีขึ้น โดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานได้ ดังนี้

๔.๑ ให้มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจ การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ให้แก่ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ การดำเนินการในเรื่องนั้นโดยตรง เช่น การมอบอำนาจ การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน เป็นต้น

๔.๒ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการประชาชน เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการทำงาน เช่น เกี่ยวกับข้อมูล การส่งข่าวสาร การสืบค้นหาต่าง ๆ เป็นต้น

๔.๓ การจัดการบริการสาธารณะแก่ประชาชน โดยให้หน่วยงานจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลา การดำเนินงาน รวมทั้งรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบ

#### **๕. การปรับปรุงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

๕.๑ ให้มีการพิจารณาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกบทบาทภารกิจตามความจำเป็นให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น เช่น การทบทวนแผนชุมชนของหมู่บ้าน/ชุมชน การทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นต้น

๕.๒ การพิจารณาเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้นำแผนพัฒนาท้องถิ่นมาเป็นกรอบในการดำเนินการจัดทำตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง

#### **๖. การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน**

ซึ่งในเรื่องดังกล่าวเป็นงานด้านบริการตามกระบวนการที่กฎหมายได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน โดยให้คำนึงถึงประชาชนเป็นศูนย์กลาง จัดให้มีการบริการที่ดีและมีคุณภาพการปฏิบัติงานที่รวดเร็วตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ ให้ประชาชนได้แสดงความเห็นหรือความพึงพอใจต่อการบริการ เพื่อนำไปปรับปรุง โดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

๖.๑ การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานในแต่ละงาน ตามกระบวนการบริการหลักตามภารกิจที่กระทรวงมหาดไทยได้แนะนำให้ลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน และงานบริการอื่นๆ จำนวน ๔๖ กระบวนงาน

๖.๒ จัดทำช่องทางในการให้ประชาชนได้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ หรือแสดงข้อคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะ

๖.๓ จัดทำช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ในการติดต่อสอบถามข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เช่น จัดทำเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นต้น

## ๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นการวัดผลการบริหารและการปฏิบัติราชการ

ให้การปฏิบัติงานมีผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายภารกิจขององค์กรหรือไม่ โดยจัดให้มีบุคคลภายนอก ร่วมเป็นคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลที่ได้จากการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไข ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานอาจเป็นตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน และบุคลากรของ หน่วยงานโดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

๗.๑ การประเมินองค์กรให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี โดยมีบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการโดย พิจารณาแยกเป็น ๔ มิติ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพของการบริการ ความคุ้มค่าของภารกิจ และความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ

๗.๒ การประเมินบุคคล โดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ หรือพนักงานในตำแหน่งที่ ปฏิบัติ





ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ข้าพเจ้า นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์ ในฐานะ หัวหน้าสำนักปลัด พร้อมคณะทำงานได้  
ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล

๒. ข้าพเจ้า นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์ ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบล  
พะเนา ได้พิจารณา และเห็นชอบการประเมินและ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียด  
อื่น ๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับ และตรวจสอบผลการ  
ปฏิบัติราชการของ นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์ และคณะทำงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด ได้ทำความเข้าใจคำ  
รับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์  
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลที่ดี ตามเป้าหมายของ  
ตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับที่สูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้การรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลง  
ลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

**เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ  
ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

\*\*\*\*\*

**๑. การบริหารจัดการ**

- ๑.๑ การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๒ การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญ
- ๑.๓ การจัดการข้อเรียกร้อง
- ๑.๔ การบริการประชาชน
- ๑.๕ ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
- ๑.๖ การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๑.๗ การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน

**๒. ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา**

- ๒.๑ ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์
- ๒.๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๓ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน
- ๒.๔ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๕ ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๖ การดำเนินการของสภา

**๓. ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง**

- ๓.๑. การจัดเก็บรายได้
- ๓.๒. การจัดทำงบประมาณ
- ๓.๓. การพัสดุ
- ๓.๔. การบริหารการเงินและบัญชี
  - ๓.๔.๑. การบริหารรายจ่าย
  - ๓.๔.๒. การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน
- ๔.๑. ผลสัมฤทธิ์
  - ๔.๑.๑. ข้อที่กักท้วงลดลง
  - ๔.๑.๒. การเพิ่มขึ้นของรายได้

**๔. ด้านการบริการสาธารณะ**

๔.๑ โครงสร้างพื้นฐาน

๔.๒ งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๔.๓ การส่งเสริม ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนาและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๔ การรักษาความสงบเรียบร้อย

๔.๕ การบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

**๕. ด้านธรรมาภิบาล**

๕.๑ นโยบายและการจัดกิจกรรม

๕.๒ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการมีส่วนร่วม

๕.๓ การมีระบบ/กลไกจัดการกับเรื่องร้องเรียน

๕.๔ มาตรฐานการให้บริการ

๕.๕ การถูกข่มขู่ความผิด



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองช่าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ข้าพเจ้า นายธงชัย ทองทวี ในฐานะ ผู้อำนวยการกองช่าง พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกัน พิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล

๒. ข้าพเจ้า นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์ ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบล พะเนา ได้พิจารณา และเห็นชอบการประเมินและ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียด อื่น ๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับ และตรวจสอบผลการ ปฏิบัติราชการของ นายธงชัย ทองทวี และคณะทำงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นายธงชัย ทองทวี ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ได้ทำความเข้าใจคำรับรอง ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลที่ดี ตามเป้าหมายของ ตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับที่สูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลง ลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายธงชัย ทองทวี)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

**เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ  
ของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

\*\*\*\*\*

**๑. การบริหารจัดการ**

- ๑.๑ การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๒ การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญ
- ๑.๓ การจัดการข้อเรียกร้อง
- ๑.๔ การบริการประชาชน
- ๑.๕ ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
- ๑.๖ การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๑.๗ การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน

**๒. ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา**

- ๒.๑ ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์
- ๒.๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๓ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน
- ๒.๔ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๕ ความพร้อมรับมือด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๖ การดำเนินการของสภา

**๓. ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง**

- ๓.๑. การจัดเก็บรายได้
- ๓.๒. การจัดทำงบประมาณ
- ๓.๓. การพัสดุ
- ๓.๔. การบริหารการเงินและบัญชี
  - ๓.๔.๑. การบริหารรายจ่าย
  - ๓.๔.๒. การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน

**๔.๑. ผลสัมฤทธิ์**

- ๔.๑.๑. ข้อตกที่ลดลง
- ๔.๑.๒. การเพิ่มขึ้นของรายได้

**๔. ด้านการบริการสาธารณะ**

๔.๑ โครงสร้างพื้นฐาน

๔.๒ งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๔.๓ การส่งเสริม ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนาและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๔ การรักษาความสงบเรียบร้อย

๔.๕ การบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

**๕. ด้านธรรมาภิบาล**

๕.๑ นโยบายและการจัดกิจกรรม

๕.๒ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการมีส่วนร่วม

๕.๓ การมีระบบ/กลไกจัดการกับเรื่องร้องเรียน

๕.๔ มาตรฐานการให้บริการ

๕.๕ การถูกชี้มูลความผิด



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ข้าพเจ้า นางสาวดรุณี แทนพุดชา ในฐานะ ผู้อำนวยการกองคลัง พร้อมคณะทำงานได้  
ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล

๒. ข้าพเจ้า นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์ ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบล  
พะเนา ได้พิจารณา และเห็นชอบการประเมินและ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียด  
อื่น ๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับ และตรวจสอบผลการ  
ปฏิบัติราชการของ นางสาวดรุณี แทนพุดชา และคณะทำงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางสาวดรุณี แทนพุดชา ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ได้ทำความเข้าใจคำ  
รับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วน  
ตำบลพะเนา ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับที่สูงสุด  
เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลง  
ลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ดร. ๗๐

(นางสาวดรุณี แทนพุดชา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

**เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ  
ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

\*\*\*\*\*

**๑. การบริหารจัดการ**

- ๑.๑ การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๒ การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญ
- ๑.๓ การจัดการข้อเรียกร้อง
- ๑.๔ การบริการประชาชน
- ๑.๕ ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
- ๑.๖ การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๑.๗ การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน

**๒. ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา**

- ๒.๑ ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์
- ๒.๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๓ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน
- ๒.๔ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๕ ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๖ การดำเนินการของสภา

**๓. ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง**

- ๓.๑. การจัดเก็บรายได้
- ๓.๒. การจัดทำงบประมาณ
- ๓.๓. การพัสดุ
- ๓.๔. การบริหารการเงินและบัญชี
  - ๓.๔.๑. การบริหารรายจ่าย
  - ๓.๔.๒. การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน
- ๔.๑. ผลสัมฤทธิ์
  - ๔.๑.๑. ข้อที่กักท้วงลดลง
  - ๔.๑.๒. การเพิ่มขึ้นของรายได้



**๔. ด้านการบริการสาธารณะ**

๔.๑ โครงสร้างพื้นฐาน

๔.๒ งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๔.๓ การส่งเสริม ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนาและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๔ การรักษาความสงบเรียบร้อย

๔.๕ การบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

**๕. ด้านธรรมาภิบาล**

๕.๑ นโยบายและการจัดกิจกรรม

๕.๒ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการมีส่วนร่วม

๕.๓ การมีระบบ/กลไกจัดการกับเรื่องร้องเรียน

๕.๔ มาตรฐานการให้บริการ

๕.๕ การถูกข่มขู่ความผิด



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม  
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ข้าพเจ้า นางสาวมุนา จิตต์หมื่นไวย ในฐานะ นักวิชาการศึกษารักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดใน  
ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล

๒. ข้าพเจ้า นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์ ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบล  
พะเนา ได้พิจารณา และเห็นชอบการประเมินและ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียด  
อื่น ๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับ และตรวจสอบผลการ  
ปฏิบัติราชการของ นางสาวมุนา จิตต์หมื่นไวย และคณะทำงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางสาวมุนา จิตต์หมื่นไวย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษารักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อ  
เสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วน  
ตำบลพะเนา ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับที่สูงสุด  
เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลง  
ลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาวมุนา จิตต์หมื่นไวย)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

**เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ  
ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

\*\*\*\*\*

**๑. การบริหารจัดการ**

- ๑.๑ การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๒ การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญ
- ๑.๓ การจัดการข้อเรียกร้อง
- ๑.๔ การบริการประชาชน
- ๑.๕ ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
- ๑.๖ การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๑.๗ การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน

**๒. ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา**

- ๒.๑ ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์
- ๒.๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๓ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน
- ๒.๔ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๕ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๖ การดำเนินการของสภา

**๓. ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง**

- ๓.๑. การจัดเก็บรายได้
- ๓.๒. การจัดท่างบประมาณ
- ๓.๓. การพัสดุ
- ๓.๔. การบริหารการเงินและบัญชี
  - ๓.๔.๑. การบริหารรายจ่าย
  - ๓.๔.๒. การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน
- ๔.๑. ผลสัมฤทธิ์
  - ๔.๑.๑. ข้อหักที่วงลดลง
  - ๔.๑.๒. การเพิ่มขึ้นของรายได้

**๔. ด้านการบริการสาธารณะ**

๔.๑ โครงสร้างพื้นฐาน

๔.๒ งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๔.๓ การส่งเสริม ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนาและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๔ การรักษาความสงบเรียบร้อย

๔.๕ การบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

**๕. ด้านธรรมาภิบาล**

๕.๑ นโยบายและการจัดกิจกรรม

๕.๒ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการมีส่วนร่วม

๕.๓ การมีระบบ/กลไกจัดการกับเรื่องร้องเรียน

๕.๔ มาตรฐานการให้บริการ

๕.๕ การถูกชี้มูลความผิด



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ข้าพเจ้า นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์ ในฐานะ หัวหน้าสำนักปลัดรักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผล  
การปฏิบัติราชการแต่ละด้าน ดังนี้

- ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ
- ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา
- ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง
- ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ
- ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล

๒. ข้าพเจ้า นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบล  
พะเนา ได้พิจารณา และเห็นชอบการประเมินและ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียด  
อื่น ๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับ และตรวจสอบผลการ  
ปฏิบัติราชการของ นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์ และคณะทำงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดรักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ  
ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล  
พะเนาว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับที่สูงสุด เพื่อให้  
บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลง  
ลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์)

หัวหน้าสำนักปลัดรักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา  
วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

**เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ  
ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

\*\*\*\*\*

**๑. การบริหารจัดการ**

- ๑.๑ การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๒ การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญ
- ๑.๓ การจัดการข้อเรียกร้อง
- ๑.๔ การบริการประชาชน
- ๑.๕ ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
- ๑.๖ การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๑.๗ การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน

**๒. ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา**

- ๒.๑ ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์
- ๒.๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๓ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน
- ๒.๔ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๕ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๖ การดำเนินการของสภา

**๓. ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง**

- ๓.๑. การจัดเก็บรายได้
- ๓.๒. การจัดทำงบประมาณ
- ๓.๓. การพัสดุ
- ๓.๔. การบริหารการเงินและบัญชี
  - ๓.๔.๑ การบริหารรายจ่าย
  - ๓.๔.๒ การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน
- ๔.๑ ผลสัมฤทธิ์
  - ๔.๑.๑ ข้อทักท้วงลดลง
  - ๔.๑.๒ การเพิ่มขึ้นของรายได้

**๔. ด้านการบริการสาธารณะ**

๔.๑ โครงสร้างพื้นฐาน

๔.๒ งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๔.๓ การส่งเสริม ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนาและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๔ การรักษาความสงบเรียบร้อย

๔.๕ การบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

**๕. ด้านธรรมาภิบาล**

๕.๑ นโยบายและการจัดกิจกรรม

๕.๒ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการมีส่วนร่วม

๕.๓ การมีระบบ/กลไกจัดการกับเรื่องร้องเรียน

๕.๔ มาตรฐานการให้บริการ

๕.๕ การถูกชี้มูลความผิด



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

เรื่อง ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหารท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ที่ได้กำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติในการบริหารจัดการภารกิจในความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและประกาศให้ประชาชนข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างได้รับทราบเป็นการทั่วไปจึงได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบล กับผู้บริหารท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ประจำปี ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไป ตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา



**เอกสารประกอบท้ายคำรับรอง**  
**ตัวชี้วัดและแนวทางการตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา**  
\*\*\*\*\*

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการที่ได้ให้คำรับรองไว้ เกิดผลสัมฤทธิ์ที่เป็นรูปธรรมเป็นกลางและสามารถตรวจสอบได้ จึงกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการและแนวทางการตรวจสอบไว้ดังนี้

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการกำหนดตัวชี้วัดเป็นร้อยละในแต่ละด้าน ดังนี้

ที่	ด้าน	เกณฑ์ชี้วัด	หมายเหตุ
๑	การบริหารราชการเพื่อให้เกิด	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐	
๒	การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐	
๓	การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐	
๔	การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐	
๕	การปรับปรุงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐	
๖	อำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐	

แนวทางการตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ

ใช้ผลการตรวจสอบของคณะกรรมการระดับอำเภอหรือจังหวัดในการประเมินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี ประจำปี ๒๕๖๕