



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ที่ นม ๙๒๙๐๑/

วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ(ส่วนราชการ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

เรื่องเดิม

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทาง วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนะนำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพิ่มเติมในเรื่องการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๓/ว ๘๓๕ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านการบริหารจัดการ ข้อ ๒ การบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๒.๗ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างหัวหน้าส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาจึงได้ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างหัวหน้าส่วนราชการ กับผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะและมาตรฐานการปฏิบัติราชการ ตลอดจนตัวชี้วัดในเรื่องต่าง ๆ จึงเห็นสมควรแจ้งให้ทุกส่วนราชการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอต่อผู้บริหารลงนามร่วมกัน พร้อมให้จัดส่งสำเนาข้อตกลงการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี 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 ๒๕๖๘ โดยมีผลบังคับใช้ระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบในข้อตกลงโปรดลงนามในเอกสาร

(ลงชื่อ)

(นางภาณี ยี่หลั่นสุวรรณ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

- นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์

(ลงชื่อ)

(นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- นายพรชัย อิมหาญ

(ลงชื่อ)

(นายพรชัย อิมหาญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

- นางสาวพัฒนรี กุรัตนพันธ์

(ลงชื่อ)

(นางสาวพัฒนรี กุรัตนพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

หมายเหตุ การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ(ส่วนราชการ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รับทราบ/ถือปฏิบัติ

-นายพรชัย อิมหาญ

สำนักปลัด

-นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์

กองช่าง

-นางสาวณภัทรา ชิดมะเร็ง

กองคลัง

-นางสาวดรุณี แท่นพุดชา

กองการศึกษาฯ

-นางสาวนุชนาถ มุ่งยุทธกลาง

กองสาธารณสุขฯ

-นางศุภิสรา คงเสถียรพงษ์



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ

ระหว่าง

พนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
ระหว่างปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนากับผู้บริหารท้องถิ่น (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ข้อตกลงระหว่างนางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ผู้รับข้อตกลง นายพรชัย อิมหาญ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ผู้ทำข้อตกลงนี้เป็นข้อตกลงฝ่ายเดียวมิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๒. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ แผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

๓. ข้าพเจ้า นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์ ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดเอกสาร ประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับ การปฏิบัติ ภารกิจ ให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของนายพรชัย อิมหาญ ในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๔. ข้าพเจ้านายพรชัย อิมหาญ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้ทำความเข้าใจ คำรับรองตามที่กำหนดและขอให้ข้อตกลงกับ นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการด้วยการควบคุม ดูแล การปฏิบัติราชการให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๕. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลงได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ


(นายพรชัย อิมหาญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗


(นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

**เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ กำหนดให้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามแนวทางของพระราชกฤษฎีกานี้ ซึ่งได้กำหนดให้มีการบริหารราชการ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยให้มีการทำความเข้าใจในการปฏิบัติงาน โดยการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานกับผู้บริหาร เพื่อกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดในการประเมินผลรายละเอียดข้อตกลง ประกอบด้วย

๑. การบริหารภารกิจเพื่อเกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

หลักเกณฑ์เน้นความโปร่งใสในการบริหารงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องเปิดโอกาส ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ตลอดจนสามารถติดตาม และตรวจสอบ การดำเนินงานของหน่วยงานได้ โดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

๑.๑ เปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติงานให้ประชาชนสามารถติดตามตรวจสอบได้ตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

- การเตรียมให้บริการข้อมูลข่าวสาร
- การจัดให้มีช่องในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
- จัดให้มีการบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบและได้รับรู้ จากส่วนราชการอื่น ๆ

- จัดให้มีขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร เช่น การเขียนใบคำร้องและมีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบดูแลคำร้องต่าง ๆ

๑.๒ จัดวางระบบควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐานตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงานหลัก และ หน่วยงานย่อย

- จัดวางระบบการควบคุมภายในของแต่ละส่วนราชการ
- จัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในส่วนราชการ แบ่งแยกหน้าที่การทำงานและภารกิจชัดเจน
- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนัก/กอง
- ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๕ และติดตาม ประเมินระบบการ ควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๖

- ให้หน่วยงานวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐาน การควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

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 รวมทั้งพัฒนาความรู้และความสามารถของข้าราชการให้มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกันเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยิ่งยด

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 ติดตามผลและรายงานผลการแก้ไขปัญหาให้ประชาชนที่มาติดต่อได้รับทราบ

๔. การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน สามารถดำเนินการให้บังเกิดผลสำเร็จได้โดยเร็วเกิดประโยชน์กับประชาชนโดยตรง เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่ดีขึ้น โดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานได้ ดังนี้

๔.๑ ให้มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจ การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ให้แก่ผู้ที่มีความรับผิดชอบ 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 และงานบริการอื่นๆ จำนวน ๔๕ 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 และ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ

๗.๒ การประเมินบุคคล โดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ หรือพนักงานในตำแหน่งที่ ปฏิบัติ



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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 กุลรัตนพันธ์ ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
พะเนา ได้พิจารณาและเห็นชอบการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมายและรายละเอียด
อื่น ๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอ ฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการ
ปฏิบัติราชการของ นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์ และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด ได้ทำความเข้าใจคำ
รับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอ ฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ นางสาวพัฒน์นรี กุลรัตนพันธ์
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ที่จะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลที่ดี ตามเป้าหมายของ
ตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับที่สูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลง
ลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ


(นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์)
หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


(นางสาวพัฒน์นรี กุลรัตนพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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. การจัดท่างบประมาณ
- ๓.๓. การพัสดุ
- ๓.๔. การบริหารการเงินและบัญชี
 - ๓.๔.๑ การบริหารรายจ่าย
 - ๓.๔.๒ การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน

๔.๑ ผลสัมฤทธิ์

- ๔.๑.๑ ข้อตกท้วงลดลง
- 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 การถูกขู่ฉ้อความผิด
- 



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ข้าพเจ้า นางสาวตรุณี แท่นพุดชา ในฐานะ ผู้อำนวยการกองคลัง พร้อมคณะทำงานได้
ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล

๒. ข้าพเจ้า นางสาวพัฒน์นรี กุลรัตนพันธ์ ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
พะเนา ได้พิจารณาและเห็นชอบ การประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียด
อื่น ๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอ ฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการ
ปฏิบัติราชการของ นางสาวตรุณี แท่นพุดชา และคณะทำงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางสาวตรุณี แท่นพุดชา ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ได้ทำความเข้าใจคำ
รับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอ ฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ นางสาวพัฒน์นรี กุลรัตนพันธ์
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลที่ดี ตามเป้าหมายของ
ตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับที่สูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลง
ลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางสาวตรุณี แท่นพุดชา)
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวพัฒน์นรี กุลรัตนพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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. การจัดท่างบประมาณ
- ๓.๓. การพัสดุ
- ๓.๔. การบริหารการเงินและบัญชี
 - ๓.๔.๑ การบริหารรายจ่าย
 - ๓.๔.๒ การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน
- ๔.๑ ผลสัมฤทธิ์
 - ๔.๑.๑ ข้อหักท้วงลดลง
 - 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. ๒๕๖๘

๑. ข้าพเจ้า นางสาวณภัทชา ชิตมะเร็ง ในฐานะ ผู้อำนวยการกองช่าง พร้อมคณะทำงานได้
ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล

๒. ข้าพเจ้า นางสาวพัฒน์นรี กุรัตนพันธ์ ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
พะเนา ได้พิจารณาและเห็นชอบการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียด
อื่น ๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนองาน ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับ และตรวจสอบผลการ
ปฏิบัติราชการของ นางสาวณภัทชา ชิตมะเร็ง และคณะทำงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางสาวณภัทชา ชิตมะเร็ง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ได้ทำความเข้าใจคำ
รับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนองาน ฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ นางสาวพัฒน์นรี กุรัตนพันธ์
ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลที่ดี ตามเป้าหมายของ
ตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับที่สูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลง
ลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาวณภัทชา ชิตมะเร็ง)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวพัฒน์นรี กุรัตนพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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 ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- 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 ช้อทักท้วงลดลง
- 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 การถูกขู่ฉ้อความผิด
- 
- 

ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ข้าพเจ้า นางสาวนุชนาถ มุ่งยุทธกลาง ในฐานะผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล

๒. ข้าพเจ้า นางสาวพัฒน์นรี กุลรัตนพันธ์ ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้พิจารณาและเห็นชอบการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนองานฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวนุชนาถ มุ่งยุทธกลาง และคณะทำงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางสาวนุชนาถ มุ่งยุทธกลาง ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนองานฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ นางสาวพัฒน์นรี กุลรัตนพันธ์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล พะเนา ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับที่สูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางสาวนุชนาถ มุ่งยุทธกลาง)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวพัฒน์นรี กุลรัตนพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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 ข้อหักท้วงลดลง
 - 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. ๒๕๖๘

๑. ข้าพเจ้า นางศุภิสรา คงเสถียรพงษ์ ในฐานะ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละด้าน
ดังนี้

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

๒. ข้าพเจ้า นางสาวพัฒน์นรี กุลรัตนพันธ์ ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
พะเนา ได้พิจารณาและเห็นชอบการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียด
อื่น ๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอ ฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการ
ปฏิบัติราชการของ นางศุภิสรา คงเสถียรพงษ์ และคณะทำงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางศุภิสรา คงเสถียรพงษ์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอ ฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ นางสาวพัฒน์นรี
กุลรัตนพันธ์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล พะเนาว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลที่ดี
ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับที่สูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลง
ลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางศุภิสรา คงเสถียรพงษ์)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวพัฒน์นรี กุลรัตนพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

**เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

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 ข้อตกทั่วลดลง
 - 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. ๒๕๖๘

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

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไป ตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา