



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่ โทร ๐-๗๗๕๐-๖๖๒๒

ที่ ชพ ๗๗๕๐/๖๗๔

วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่อง การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัตรราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่

### เรื่องเดิม

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำข้อตกลงการปฏิบัตรราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร เพื่อให้การบริหารราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชบัญญัติการดำเนินการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ นั้น

### ข้อเท็จจริง

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชบัญญัติการดำเนินการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท ๐๘๙๒.๔/ ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ องค์การบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่ จึงได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัตรราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหารประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ซึ่งได้กำหนดใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ เริ่มต้นแต่ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

### ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๓.๑ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ กำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการดำเนินการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัตรราชการ ซึ่งเป็นการปฏิบัตรราชการ แนวใหม่ที่มีความสำคัญในการสร้างความรับผิดชอบของผู้บริหาร เพื่อที่จะกำกับการปฏิบัตรราชการให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยมีสิ่งจุใจในการปฏิบัติงานเป็นรางวัลที่กำหนดเป็นประโยชน์ตอบแทนอีกเป็นกรณีพิเศษ

๓.๒ พระราชบัญญัติการดำเนินการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๓ มาตรา ๙ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจของรัฐ ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ก่อนจะดำเนินการตามภารกิจได้ ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัตริราชการไว้เป็นการล่วงหน้า

(๒) การกำหนดแผนปฏิบัตริราชการของส่วนราชการตาม (๑) ต้องมีรายละเอียดของขั้นตอนระยะเวลา และงบประมาณที่จะต้องใช้ในการดำเนินการงานของแต่ละขั้นตอน เป้าหมายของการกิจ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ และตัวชี้วัดความสำเร็จของภารกิจ

(๓) ส่วนราชการต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัตริตามแผนปฏิบัตริราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น

### ข้อพิจารณา

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ จึงเห็นควรจัดทำข้อตกลงการปฏิบัตริราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหารองค์กรบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้มีผลบังคับใช้ระหว่างวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ในปีงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวศุภลักษณ์ พระชัย)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตฯ/ผู้อำนวยการ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(นางกรรภภา ทักษิณ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น ปลัด อปต.หาดใหญ่

— เอกชนิจ

(นางสาวนันทรพร เพชรมนี)

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่

ความเห็น นายก อปต.หาดใหญ่

เห็นชอบ ตามที่เสนอ.

(นายธเรวัชร อับแพทย์)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่

๗/๗/๖๒

# ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่  
อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่  
เรื่อง ข้อตกลงในการปฏิบัตรราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และหนังสือกรุงเทพมหานครไทย ที่ มหา ๐๘๙๗.๔/ ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ องค์การบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่ จึงได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัตรราชการระหว่างพนักงาน ส่วนตำบลกับผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ข้อตกลงในการปฏิบัตรราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้าย ประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายธเรวัชร อุบมาทาย)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายธเรวัชร อุบแพทัย ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วน  
ตำบลหาดใหญ่ ผู้รับข้อตกลง นางสาวนันท์ราพร เพชรมณี ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วน  
ตำบลหาดใหญ่ ผู้ทำข้อตกลงนี้เป็นข้อตกลงฝ่ายเดียว มีใช้สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ เริ่ม  
ตั้งแต่ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๒. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ แผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์การให้  
คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแบบท้ายข้อตกลงนี้

๓. ข้าพเจ้า นายธเรวัชร อุบแพทัย ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่  
ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และ  
รายละเอียดอื่นๆตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติการ  
ภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลลัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ นางสาวนันท์ราพร เพชรมณี ในฐานะ  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวนันท์ราพร เพชรมณี ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วน  
ตำบลหาดใหญ่ ได้ทำข้อตกลงตาม ข้อ ๓ แล้ว และขอให้ข้อตกลงกับ นายธเรวัชร อุบแพทัย ตำแหน่ง นายก  
องค์การบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัว  
ในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๕. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึง  
ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาวนันท์ราพร เพชรมณี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่  
วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นายธเรวัชร อุบแพทัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่  
วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗



ข้อตกลงในการปฏิบัตรราชการของสำนักงานปลัด  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ข้าพเจ้า นางกรวิภา ทักษิณ ในฐานะ หัวหน้าสำนักงานปลัด พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัตรราชการของแต่ละมิติ ดังนี้

- มิติที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการ
- มิติที่ ๒ ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจกรรมภายใน
- มิติที่ ๔ ด้านการบริการสาธารณะ
- มิติที่ ๕ ด้านธรรมาภิบาล

๒. ข้าพเจ้า นายธเรวัชร อุบลพาทย์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติการ ภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ นางกรวิภา ทักษิณ และคณะทำงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางกรวิภา ทักษิณ ในฐานะ หัวหน้าสำนักงานปลัด ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ นายธเรวัชร อุบลพาทย์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัตรราชการให้เกิดผลงานที่ตามเป้าหมายของตัวชี้วัด แต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่าย ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัตรราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางกรวิภา ทักษิณ)  
หัวหน้าสำนักงานปลัด  
วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นายธเรวัชร อุบลพาทย์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่  
วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗



ข้อตกลงในการปฏิบัตรราชการของกองคลัง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ข้าพเจ้า นางวราสนา อัตภิญญา ในฐานะ ผู้อำนวยการกองคลัง พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัตรราชการของแต่ละมิติ ดังนี้

มิติที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการ

มิติที่ ๓ ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง

๒. ข้าพเจ้า นายธเรวัชร อุบแพทย์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียด อื่นๆตามที่กำหนดเดอกสารประกอบท้ายตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติการภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายของ นางวราสนา อัตภิญญา และคณะทำงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางวราสนา อัตภิญญา ในฐานะ ผู้อำนวยการกองคลัง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ นายธเรวัชร อุบแพทย์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัตรราชการให้เกิดผลงานที่ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัว ในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ได้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่าย ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัตรราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางวราสนา อัตภิญญา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

นายธเรวัชร อุบแพทย์

(นายธเรวัชร อุบแพทย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองช่าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ข้าพเจ้า นายปภาวน พีผล ในฐานะ นายช่างโยธา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ ดังนี้

มิติที่ ๔ ด้านการบริการสาธารณูปโภค

๒. ข้าพเจ้า นายธเรวัช อบแพทัย ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติการ ภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลลัพธ์ที่ดีตามเป้าหมายของ นายปภาวน พีผล และคณะทำงาน ดังกล่าว ให้เป็นไปตาม คำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นายปภาวน พีผล ในฐานะ นายช่างโยธา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ นายธเรวัช อบแพทัย ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของ ตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ได้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่าย ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายปภาวน พีผล)

นายช่างโยธา รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองช่าง<sup>1</sup>  
วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายธเรวัช อบแพทัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่  
วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

**บัญชีรายรับจ่ายประจำเดือน ส่วนบุคคล องค์กรบริหารส่วนท้องที่**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓**

ลำดับ	จำนวน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน			
				<input type="checkbox"/> ผู้ตั้งมูลทรัพย์	<input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ	<input type="checkbox"/> ความคุ้มค่าของภารกิจ	<input type="checkbox"/> ความเพียงพอในเชิงประสิทธิภาพ
๑.	งานด้านความปลอดภัยและอาชญากรรม	๑. จัดทำแผนงานตามมาตรฐานท้องถิ่น ของ อบต.	▶ สามารถจัดทำแผนงานท้องถิ่น ของ อบต. ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯและประกาศใช้ภายในเดือน มิถุนายน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๒.	จัดสรรงบประมาณร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒. จัดสรรงบประมาณร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น	▶ การจัดให้มีการประชุมบุคลากรตาม เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้คน ▶ มีการนำปัญหาความต้องการซึ่งเสนอแนะจากการประชุมมาดำเนินการร่วมกันแก้ไขท่องถิ่น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๓.	จัดดำเนินการติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่นตามระยะเป้าหมาย	๓. จัดดำเนินการติดตามและประเมินผล ตามตั้งค่ายลงสำรวจประเมินผล ท้องถิ่น ดำเนินการติดตาม เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น	▶ การติดตามการติดตามตามงวดประเมินผล ▶ คุณภาพรวมการติดตามและประเมินผลและพัฒนาท้องถิ่นดำเนินการติดตาม เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน			
				<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ที่ได้	<input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ	<input type="checkbox"/> ความคุ้มค่าของภารกิจ	<input type="checkbox"/> ความพึงพอใจของประชาชน
				▶ สามารถจัดทำแผนการดำเนินงานของ อบต. ตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯและประกาศใช้กฎหมาย เดือน ธันวาคม	<input type="checkbox"/>	ผลลัพธ์ที่ได้ของภารกิจ	
๔.	จะดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานของ อบต.			▶ สามารถจัดทำแผนการดำเนินงานของ อบต. ตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯและประกาศใช้กฎหมาย เดือน ธันวาคม	<input type="checkbox"/>	ผลลัพธ์ที่ได้ของภารกิจ	
๕.	จะดำเนินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ ใช้กันในวันที่ ๑ ตุลาคม			▶ สามารถจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ ใช้กันในวันที่ ๑ ตุลาคม	<input type="checkbox"/>	ผลลัพธ์ที่ได้ของภารกิจ	

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน
				<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ที่ได้ <input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ <input type="checkbox"/> ความคุ้มค่าของภารกิจ <input type="checkbox"/> ความพึงพอใจของประชาชน
๙.	งานบุคลากร	๓. จะจัดทำแผนอัตราก้าสิ่ง ๓ ปี ตามประกาศ ก.อ.บต. จังหวัด ได้ถูกต้องตามขั้นตอนและ ประยุกต์ใช้กัน ๑ ฤดูกาล	<ul style="list-style-type: none"> <li>► สามารถจัดทำแผนอัตราก้าสิ่ง ๓ ปี ให้ถูกต้องตามขั้นตอนการจัดทำแผนและประกาศใช้ที่นั้นวันที่ ๑ ฤดูกาล</li> </ul>	<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ที่ได้ <input type="checkbox"/> คุณภาพของภารกิจ
		๔. จะจัดทำข้อมูลของเป็นประวัติการขอ พนักงานส่วนห้องรับน  พนักงานจ้าง ถูกจ้างให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและมีข้อมูลในระบบ คอมพิวเตอร์ และสามารถตรวจสอบได้	<ul style="list-style-type: none"> <li>► สามารถจัดทำประวัติของพนักงานพิเศษโดยใช้โปรแกรม Excel, Access</li> </ul>	<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ที่ได้ <input type="checkbox"/> คุณภาพของภารกิจ
		๕. จะดำเนินการส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถให้แก่ผู้ราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น	<ul style="list-style-type: none"> <li>► มีการจัดฝึกอบรม และสัมมนาครรภ์รับภาคี กิจกรรม</li> <li>► มีการเผยแพร่ข้อมูลความรู้ทางบุคลากร</li> <li>► มีการจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากร</li> </ul>	<input type="checkbox"/> คุณภาพของงาน

序號	工作項目	子工作項目	主要工作	評量標準			
				満足度評量	服務品質評量	工作量評量	工作滿意度評量
4	満足度評量	服務品質評量	工作量評量	工作滿意度評量	満足度評量	服務品質評量	工作量評量

หก	งาน/ภารกิจ	ผู้รับผิดชอบ	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน			
				<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์	<input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ	<input type="checkbox"/> ความคุ้มค่าของภารกิจ	<input type="checkbox"/> ความพึงพอใจของประชาชน
๓.	งานก่ออาชญากรรมทางเพศ	๓. จัดทำบันทึกสำเนาบัญชีเรื่องราวร้องทุกข์	<p>▶ มีการจัดทำบัญชีเรื่องราวร้องทุกข์ และเร่งรัดดำเนินการ เพื่อปัจจุบันดำเนินการแก้ไขหรือแก้ไขให้ประชาชนทราบ รวมทั้งมีการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ภายใน ๗ วัน</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๔.	จัดดำเนินการจัดตั้งศูนย์จัดอบรมเชิงสร้างสรรค์	๔. จัดดำเนินการจัดตั้งศูนย์จัดอบรมเชิงสร้างสรรค์	<p>▶ มีการจัดตั้งศูนย์จัดอบรมเชิงสร้างสรรค์ ดำเนินการ เพื่อปัจจุบันดำเนินการแก้ไขหรือแก้ไขให้ประชาชนทราบ รวมทั้งมีการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ภายใน ๗ วัน</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๕.	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕. จัดจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	<p>▶ สามารถจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการที่ดูแลและให้ข้อมูลช่างสารและประชาชนหรือผู้ที่สนใจ</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๖.	งานสาธารณสุข	๖. จัดดำเนินการให้ความช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย	<p>▶ สามารถจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดำเนินการให้ความช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย สำหรับคนภัยต้านทาน ๑ ไม่ม้อยกว่า ๒ ถ้าน้ำฝนมากขึ้น ๑</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๗.	งานสาธารณสุข	๗. จัดดำเนินการให้ความช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย	<p>▶ ฝึกอบรมให้ความรู้ความต้องการของประชาชน ผู้ประกอบอาชญากรรมในระบบท้องถิ่นที่กำหนด ระยะเวลา ๑๐ วัน</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๘.	งานสาธารณสุข	๘. จัดดำเนินการสนับสนุนอุปกรณ์ บริโภค ภายนอกและภายในประเทศ	<p>▶ สามารถดำเนินการส่งหน้าเพื่อบุคคล บริโภค ภายนอกและภายในประเทศ ตามที่กำหนดไว้</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ลำดับ	งาน/ภารกิจ	ผู้ชี้วัด	วิธีประเมิน	วิธีของการประเมิน			
				ผลสัมฤทธิ์	คุณภาพของบริการ	ความคุ้มค่าของภารกิจ	ความพึงพอใจของประชาชน
๕.	งานบูรกราก	๑. จะจัดให้มีช่องทางประจันสำหรับเผยแพร่เรื่อง ข้อมูลทางสาร ช่อง อบต.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ การจัดให้มีบอร์ดประชาสัมพันธ์</li> <li>▶ การจัดตั้งสื่อสิ่งพิมพ์เผยแพร่หน่วยงาน ต่างๆ</li> <li>▶ การประชาสัมมلنรททางหน่วยงานจ่ายซ่างขอ หมู่บ้าน</li> <li>▶ การประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		๒. จะจัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นผ่าน ประชาชน	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ การจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นผ่านผู้มา เข้าไป</li> <li>▶ การจัดทำแบบสำรวจความคิดเห็นผ่านผู้มา เข้าไป</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ก	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน			
				ผลลัพธ์ที่ได้ <input type="checkbox"/>	คุณภาพของบริการ <input type="checkbox"/>	ความคุ้มค่าของภารกิจ <input type="checkbox"/>	ความพึงพอใจของประชาชน <input type="checkbox"/>
๓.	จะดำเนินการให้บริการเพื่ออำนวยความสะดวก ลดเวลาให้ประชาชน ณ สำนักงาน โดยมีการ ▷ จัดทำเอกสารรองรับบริการประชาชนอย่าง เพียงพอ	๓. จะดำเนินการให้บริการเพื่ออำนวยความสะดวก ลดเวลาให้ประชาชน ณ สำนักงาน โดยมีการ ▷ จัดทำเอกสารรองรับบริการประชาชนอย่าง เพียงพอ	▷ สามารถดำเนินการให้บริการเพื่ออำนวยความสะดวก ลดเวลาให้แก่ประชาชนที่มาติดต่อ ณ สำนักงาน โดยมีการ ▷ จัดทำเอกสารรองรับบริการประชาชนอย่าง เพียงพอ	▷ สามารถพึงพอใจของประชาชน			
๔.	จะดำเนินการจัดทำแบบประเมินพัฒนาที่ปรับ ระบบมาต่อไป ๑ ปี/ราย	๔. จะดำเนินการจัดทำแบบประเมินพัฒนาที่ปรับ ระบบมาต่อไป ๑ ปี/ราย	▷ จัดทำแบบประเมินพัฒนาที่ปรับ ระบบมาต่อไป ๑ ปี/ราย	▷ จัดทำแบบประเมินพัฒนาที่ปรับ ระบบมาต่อไป ๑ ปี/ราย	▷ ประเมินค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสำรวจ ผู้รับผิดชอบ แต่ละปี	▷ ประเมินค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสำรวจ ผู้รับผิดชอบ แต่ละปี	▷ ประเมินค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสำรวจ ผู้รับผิดชอบ แต่ละปี
๕.	จะดำเนินการจดทะเบียนพาณิชย์ ภายใน ระยะเวลา ๑ ปี/ราย	๕. จะดำเนินการจดทะเบียนพาณิชย์ ภายใน ระยะเวลา ๑ ปี/ราย	▷ สามารถจดทะเบียนพาณิชย์ให้กับประชาชนได้ ภายในระยะเวลา ๑ ปี/ราย	▷ สามารถพึงพอใจของประชาชน			

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน			
				<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์	<input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ	<input type="checkbox"/> ความคุ้มค่าของภารกิจ	<input type="checkbox"/> ความพึงพอใจของประชาชน
๙.	งานส่งเสริมสุขภาพและสุขาภิบาล	๓. ฉบับดิจิทัลให้ความรู้แก่ประชาชนในการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค	► มีเอกสารเผยแพร่เพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนได้ทราบเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคฯ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	สาธารณสุข	๔. ฉะจัดกิจกรรมรณรงค์ป้องกันโรคไข้เดือดออก	► มีการส่งเสริมสนับสนุน ใจกรรมรณรงค์ป้องกันโรคไข้เดือดออก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		๕. ฉะจัดกิจกรรมรณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	► มีการส่งเสริมสนับสนุน กิจกรรมรณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		๖. ฉะจัดกิจกรรมตรวจคัดกรอง ป้องกันโรคทางคุณประโยชน์	► มีการส่งเสริมสนับสนุน การจัดกิจกรรมตรวจคัดกรอง ป้องกันและควบคุมโรคทางาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		๗. ฉะส่งหนาทีประทับน้ำทึบสุขภาพ (สปสช.)	► มีการสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรหลักประจำน้ำทึบสุขภาพ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	วิธีของการประเมิน			
				<input type="checkbox"/> ผลสัมฤทธิ์	<input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ	<input type="checkbox"/> ความคุ้มค่าของภารกิจ	<input type="checkbox"/> ความพึงพอใจของประชาชน
๓.	งานดูแลเด็กเล็ก						
๓.	จัดทำบัญชีของจำนวนเด็กเล็ก ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแหล่งท่องเที่ยว	๑. จัดทำบัญชีของจำนวนเด็กเล็ก ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแหล่งท่องเที่ยว	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ สามารถสำหรับจัดซื้อสิ่งของจำนวนเด็ก ที่มีอยู่ระหว่าง ๐-๓ ปี ที่จะเข้ามาภายในศูนย์เด็ก เล็ก ว่า มีจำนวนเท่าไร เพื่อที่จะรองรับและตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นของเด็ก</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๔.							
๔.	จัดดำเนินการรับสมัครเด็กเข้าเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒. จัดดำเนินการรับสมัครเด็กเข้าเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ มีการรับสมัครเด็กเข้าเรียนศูนย์พัฒนาเด็ก ภายในระยะเวลาที่กำหนด</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๕.							
๕.	จัดทำใบอนุญาตจัดการเรียน ฯ ให้เด็กก่อนวันเรียน	๓. จัดทำใบอนุญาตจัดการเรียน ฯ ให้เด็กก่อนวันเรียน	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ มีการดำเนินการจัดทำใบอนุญาตจัดการเรียนให้เด็กก่อนวันเรียน เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าเรียนภาคบังคับ</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๖.							
๖.	จัดจัดให้มีกิจกรรมการดูแลและเยี่ยมบ้านเด็ก	๔. จัดจัดให้มีกิจกรรมการดูแลและเยี่ยมบ้านเด็ก	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ มีการจัดกิจกรรมดูแลสุขาภาพเด็กก่อนวันเรียน หลังอาหารกลางวัน เพื่อลดความเสี่ยงต่อภารกิจพัฒนา และเพื่อสร้างสุชนสีญี่ในการประทับนี้เด็ก</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

๙	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	วิธีของการประเมิน			
				<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์	<input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ	<input type="checkbox"/> ความคุ้มค่าของภารกิจ	<input type="checkbox"/> ความพึงพอใจของประชาชน
๕.	จะดำเนินการประเมินและบันทึกผลการเจริญเติบโตของเด็กก่อนวัยเรียน	▶ สามารถดำเนินการประเมินและบันทึกผลการเจริญเติบโตของเด็กก่อนวัยเรียนทุก ๓ เดือน โดยการซึ่งน้ำนมและวัดส่วนสูงและดำเนินการบันทึก		<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ของภารกิจ			
๖.	จะจัดทำแผนการสอนสำหรับเด็ก่อนวัยเรียน	▶ ดำเนินการจัดทำแผนการสอนสำหรับเด็ก่อนวัยเรียนปีละ ๑ ชุด			<input type="checkbox"/> คุณภาพของงาน		
๗.	ส่งเสริม สนับสนุน ฉุตหนุน กิจกรรมโรงเรียน	▶ อุดหนุนส่งเสริมกิจกรรมของโรงเรียนในพื้นที่ด้อยพัฒนา เช่น อุดหนุนอาหารกลางวัน อาหารเสริม (นม) การจัดกิจกรรม เป็นต้น		<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ของภารกิจ			
๘.	งานด้านการสร้างเสริมค่านิยม	๑. จัดให้มีกิจกรรม เพื่อส่งเสริมค่านิยม ของ อบต.	▶ จัดกิจกรรมการเผยแพร่ค่านิยมของ อบต.	<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ของภารกิจ			

序号	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมินฯ			
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๙.	งานด้านการสร้างเสริมผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	๓. จัดทำรายชื่อบุตรและลูกหลานที่สามารถช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส ตามที่ได้รับมอบหมาย	▶ มีการสำรองจัดซื้อจัดจ้างซื้อของใช้จำเป็นอย่างต่อเนื่องให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ผู้ดูแลและผู้ด้วยญาติ ให้เป็นไปตามกำหนด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		๔. จัดให้มีการสอนทักษะเบื้องต้นอย่างต่อเนื่อง ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ดูแลและผู้ด้วยญาติ ให้สามารถเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมได้	▶ สามารถรับรู้ข้อมูลเบื้องต้นอย่างต่อเนื่อง ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ดูแลและผู้ด้วยญาติ ให้สามารถเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		๕. จัดกิจกรรมสำหรับผู้สูงอายุ	▶ มีการจัดกิจกรรมให้ส่วนราชการในครองศูนย์กลาง ที่มีความหลากหลายตามผู้สูงอายุ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		๖. ดำเนินการส่งเสริมการจัดกิจกรรมของผู้สูงอายุ พัฒนาครุรุ่นใหม่ในตำบล	▶ มีการส่งเสริมการจัดกิจกรรมของผู้สูงอายุ พัฒนาครุรุ่นใหม่ ๑ กิจกรรมโครงการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

บัญชีรายรับจ่ายเบ็ดเตล็ด  
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

รายการ	จำนวน	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน			
				<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์	<input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ	<input type="checkbox"/> ความคุ้มค่าของภารกิจ	<input type="checkbox"/> ความนิพนธ์ของประชาชน
๑. งานพัสดุ	๑. จัดทำแผนจัดทำแผนจัดทำพัสดุประจำปี ของหน่วยงาน	▶ สามารถจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จ ภายในเวลาที่กำหนดและสามารถดำเนินการตาม แผนได้อย่างถูกต้อง	<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ของภารกิจ				
	๒. จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศ คตง. เรื่องการจัดทำ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	▶ สามารถจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างให้ แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดและสามารถ ดำเนินการตามแผนได้อย่างถูกต้อง		<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ของภารกิจ			
	๓. จัดทำแผนจัดทำพัสดุตามแผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำหน่วยงาน ให้เป็นไปตามที่อยู่ปฏิ งบประมาณรายจ่ายประจำปี	▶ สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม แผนจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละหน่วยงาน		<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ของภารกิจ			

หัวข้อ	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน
				ผลลัพธ์ คุณภาพของบริการ ความคุ้มค่าของภารกิจ ความพึงพอใจของประชาชน
๒. งานด้านเบราเดอร์	๓. การดูแลศักยภาพบุคลากรและยกระดับมาตรฐานให้ดี	▷ การจัดเก็บภาษีนำเข้า รุ่งห้อ พื้นที่ใน ระบบเวลา และ นาที/ราย	▷ สามารถดูแลปรับเปลี่ยนมาตรฐานให้ดีตามที่ได้กำหนดไว้	<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ <input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ <input type="checkbox"/> ความคุ้มค่าของภารกิจ <input type="checkbox"/> ความพึงพอใจของประชาชน
		▷ การจัดเก็บภาษีนำเข้าและติดตามภายใน ระบบเวลา และ นาที/ราย	▷ มีการจัดทำเป้าหมายรายเดือนให้สำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้	<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ <input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ <input type="checkbox"/> ความคุ้มค่าของภารกิจ <input type="checkbox"/> ความพึงพอใจของประชาชน
	๔. จัดทำนิยาม化และวิเคราะห์ภาระภาษีในรายเดือน	▷ จัดทำนิยาม化และวิเคราะห์ภาระภาษีในรายเดือน	▷ มีการจัดทำเป้าหมายรายเดือนให้สำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้	<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ <input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ <input type="checkbox"/> ความคุ้มค่าของภารกิจ <input type="checkbox"/> ความพึงพอใจของประชาชน

๙	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน
				<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ที่ได้ คุณภาพของบริการ
		๓. จะดำเนินการเร่งรัดจัดเก็บคุกหนี้ค้างชำระ ภาษี เกิน ๓ ปีซึ่งไม่	▶ สามารถจัดเก็บคุกหนี้ค้างชำระเงิน ๓ ปี ให้แล้วเสร็จในปี ๒๕๖๐ ให้สอดคล้องมากที่สุด	<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ของภารกิจ
		๔. จะดำเนินการจัดทำบัญชีต่าง ๆ และน้ำยา นำส่งเพื่อไม่นำส่งเงินทุกวัน	▶ สูงมากแต่บัญชีบานมาก ๆ และน้ำยา นำส่งเป็นพื้นที่ส่งเงินทุกวัน	<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ของภารกิจ
		๕. จะดำเนินการบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบันและจัดทำ รายงานการเงินประจำเดือนสอนผู้บริหารห้องถัง ภายในวันที่ ๓๐ ของเดือนต่อไป	▶ สามารถบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบันและจัดทำ รายงานการเงินประจำเดือนสอนผู้บริหารห้องถัง ภายในวันที่ ๓๐ ของเดือนต่อไป	<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ของภารกิจ
	๖. งานการเงินและบัญชี	๖. คาดว่าต้นเดือน ก.ย. ๒๖๖๐ ประมาณ การตรวจสอบรายการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๘ (ข้อ ๙๙) บันทึกบัญชีเป็นปัจจุบัน และจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนสอน ผู้บริหารห้องถังในรายปี ๒๖๖๐ ของเดือน ต่อไป		

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน			
				<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์	<input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ	<input type="checkbox"/> ความคุ้มค่าของภารกิจ	<input type="checkbox"/> ความเพียงพอในเชิงประชาชื่น
๓. จะดำเนินการตามระเบียบ กรุงเทพมหานครให้วยาด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ (ข้อ๑๐๐) จัดทำงบประมาณฐานะ ทางการเงินและรายงานการเงินต่อฯ ส่งให้ สำนักงบประมาณและติดตามภายใน ๕๐ วัน นับแต่วันสืบสิ่งงบประมาณ	▶ สามารถจัดทำงบประมาณทางการเงินและ รายงานการเงินต่อฯ ส่งให้สำนักงบประมาณ ผ่านดินทางไป ๕๐ วัน นับแต่วันสื้น งบประมาณ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
๔. จะดำเนินการจัดทำกรอบบัญชีของบัญชี บัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LASS) จะดำเนินการ บันทึกบัญชีอยู่ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ในส่วน ของภารกิจภายใต้เงื่อนไขระบบ	▶ สามารถจัดทำกรอบบัญชีอยู่ในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (e-LASS) ในส่วนของภารกิจ จ่ายเงินในระบบเป็นปัจจุบัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

ลำดับ	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน				
				<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ที่ต้องการ	<input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ	<input type="checkbox"/> ความคุ้มค่าของภารกิจ	<input type="checkbox"/> ความพึงพอใจของประชาชน	
๔.	งานการเงินและบัญชี			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๓.	จะดำเนินการจัดส่งเงินสมทบกองทุนบ้านชุมชนสำหรับผู้ดูแลชุมชน ชุมชนฯ ประจำปี ๒๕๖๔ ครอบคลุมทั้งหมด ตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการจัดส่งให้ครอบคลุมทุกภาคบังคับ ตามภาระรายปี เนื่องจาก ผู้ดูแลชุมชนฯ ของทุกปี ภายในเดือน พฤษภาคม พฤศจิกายน ของทุกปี		<p>▶ สามารถจัดส่งเงินสมทบกองทุนบ้านชุมชนสำหรับผู้ดูแลชุมชนฯ ประจำปี ๒๕๖๔ ครอบคลุมทั้งหมด ตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการจัดส่งให้ครอบคลุมทุกภาคบังคับ ตามภาระรายปี เนื่องจาก ผู้ดูแลชุมชนฯ ของทุกปี ภายในเดือน พฤษภาคม พฤศจิกายน ของทุกปี</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๒.	ดำเนินการจัดทำบัญชีและเบรย์รายรับ-รายจ่าย ให้เป็นปัจจุบันตามระเบียบ กรรมทรวงมหาดไทยฯ ถูกยกรับเงินการบิน จ่ายเงิน ค่าไฟฟ้า น้ำ ค่าเชื้อเพลิงและค่าสาธารณูปโภครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๗ หมวด ๑๐ การตรวจสอบได้ตามที่กรอก ตามที่ระบุในส่วนของการเบรย์รายรับ-รายจ่าย ให้เป็นปัจจุบันตามระเบียบ กรรมทรวงมหาดไทยฯ ถูกยกรับเงินการบิน จ่ายเงิน ค่าไฟฟ้า น้ำ ค่าเชื้อเพลิงและค่าสาธารณูปโภครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๗ หมวด ๑๐ การตรวจสอบได้ตามที่กรอก		<p>▶ สามารถดำเนินการจัดทำบัญชีและเบรย์รายรับ-รายจ่าย ให้เป็นปัจจุบันตามระเบียบ กรรมทรวงมหาดไทยฯ ถูกยกรับเงินการบิน จ่ายเงิน ค่าไฟฟ้า น้ำ ค่าเชื้อเพลิงและค่าสาธารณูปโภครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๗ หมวด ๑๐ การตรวจสอบได้ตามที่กรอก</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๑.	จะจัดทำแบบทดสอบผลการดำเนินงานรายไตรมาส (ทุก ๓ เดือน)			<p>▶ สามารถจัดทำแบบทดสอบผลการดำเนินงานรายไตรมาส (ทุก ๓ เดือน) ณ วันสิ้นไตรมาส</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**บัญชีรายรับจ่ายอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักการบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓**

รายการ	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน			
				<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์	<input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ	<input type="checkbox"/> ความคุ้มค่าของภารกิจ	<input type="checkbox"/> ความพึงพอใจของประชาชน
๑.	งานถนน	๑. จัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปี โดยจัดทำตัวบาการะตรวจสภาพความชำรุด แหล่งจราจรและเปลี่ยนแปลงภาระตามภัยใน途ทันท่วงทาย	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ ดำเนินการตรวจสอบถนนตามแผน พร้อมทั้ง รายงานผลการตรวจสภาพถนนให้ผู้บริหารรับทราบ / สั่งการ</li> <li>▷ มีการจัดทำทะเบียนประจำวัสดุถนนภัยใน途ทันท่วงทาย</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๒.	งานดำเนินการ ปรับปรุง ซ่อมแซมถนน	๒. จัดดำเนินการ ปรับปรุง ซ่อมแซมถนน ที่ชำรุดให้สามารถใช้งานได้	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ มีแผนที่แสดงช่วงมูลค่าน้ำภายน้ำที่บาน</li> <li>▷ จำนวนถนนที่สามารถนำต่อรถออกห้องเป็นราย</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๓.	งานไฟฟ้า	๓. จัดดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมไฟฟ้าที่ชำรุด สามารถใช้งาน ได้	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ มีการตรวจสอบไฟฟ้าที่ชำรุด พร้อมรายงานผู้บริหารรับทราบเพื่อพิจารณาดำเนินการซ่อมแซม</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๔.		๔. ดำเนินการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตามจุดเสียงทาง ๑	▷ มีการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ (ตามแบบพื้นฐาน)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	ก. งานภาคี/งานแปล	๓. หนังสือรับเบอร์	▶ มีการดำเนินการออกหนังสือรับรองการขออนุญาตขอสร้างตัวอยู่บ้านโดยผู้ขออนุญาตที่ได้รับอนุญาตที่ออกให้	<input type="checkbox"/>
๙. งานออกแบบหรือรับรองการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	ตัวชี้วัด วิธีประเมิน	▶ น้ำหนักค่าของภารกิจ ความพึงพอใจของประชาชน	มิติของการประเมิน ▪ ผลกระทบ ▪ ความเสี่ยงทางการค้า ▪ ความเสี่ยงทางเศรษฐกิจ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่ โทร ๐-๗๗๕๐-๖๖๗๒

ที่ ชพ ๗๗๕๐๑/ มตช วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติตามการจัดทำข้อตกลงและคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่ ได้ทำข้อตกลงและคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อมุ่งมั่นในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดสูงสุดและบรรลุเป้าหมายตามมติ ของแผนปฏิบัติราชการที่ได้ให้คำรับรองไว้นั้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการตามที่ได้ทำข้อตกลงในการ ปฏิบัติราชการ

ในการนี้ แต่ละส่วนได้ทำการประเมินการปฏิบัติราชการตามบัญชีรายละเอียดที่แนบท้ายข้อตกลงในการ ปฏิบัติราชการ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวศุภลักษณ์ พระชัย)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัด  
วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๓

(นางกรรภा ทักษิณ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น ปลัดอาชญากรรม  
วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๓

(นางสาวนา อัตภิญญา)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาธาราแทน

ปลัด อบต.หาดใหญ่

ความเห็น นายก อบต.หาดใหญ่

นาย...

(นายธรรัชร อับเพทย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่

...../...../.....

รายงานผลการปฏิบัติงาน  
ตามการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัตรราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่  
อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

**บัญชีรายรับและรายจ่ายงานพัสดุประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓**  
**สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่**

ลำดับ ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน			
				<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ที่ต้องการ	<input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ	<input type="checkbox"/> ความคุ้มค่าของภารกิจ	<input type="checkbox"/> ความพึงพอใจของประชาชน
๑.	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑. จัดดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาสามปี ของ อบต.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ สามารถจัดทำแผนพัฒนาสามปี ข้อมูลตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯและประกาศใช้ภายในเดือน มิถุนายน</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/> ผลลัพธ์ที่ต้องการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๒.	จัดส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ใน การรายงานและแก้ไขข้อบกพร่อง	๒. จัดดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาสามปี ของ อบต.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ การจัดให้มีการประชุมประชาคม เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางการท้องที่อยู่อาศัย</li> <li>▶ มีการนำปัญหาความต้องการท้องที่เสนอและแก้ไขการประชุมประชาคมมา商榷ร่วมกันโดยทั่วไป</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๓.	จัดดำเนินการจัดตั้งตามและเฝ้าระวัง แผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบ	๓. จัดดำเนินการจัดตั้งตามและเฝ้าระวัง แผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดตั้งตามและเฝ้าระวังแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบ</li> <li>▶ คณานัก ก กรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นดำเนินการติดตาม เสนอขอต่อผู้ว่าการพื้นที่</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๔.	จัดดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานของ อบต.	๔. จัดดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานของ อบต.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ สามารถจัดทำแผนการดำเนินงานของ อบต. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯและประกาศใช้ภายในเดือน ธันวาคม</li> <li>▶ สามารถจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ซึ่งในวันที่ ๓ ตุลาคม</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ลำดับ ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	วิธีของการประเมิน	
				<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ <input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ <input type="checkbox"/> ความคุ้มค่าของภารกิจ <input type="checkbox"/> ความพึงพอใจของประชาชน	<input checked="" type="checkbox"/> ผลลัพธ์ของภารกิจ
๒.	งานบุคลากร	๓. จะจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประมาณการ ก. บพต. จังหวัด เด็กๆ ต้องหาเงินซื้อบุหรี่และประมาศใช้ฟัน ๑ ๗ ถูกตาม	<ul style="list-style-type: none"> <li>► สามารถจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ถูกต้องตามข้อมูลอุปกรณ์ที่ได้ทำแผนและประมาณการใช้ฟัน ๑ ๗ ถูกตาม</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ของภารกิจ
		๔. จะจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติเข้าร่วมการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง ถูกใจ ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันและมีข้อมูลในระบบ คอมพิวเตอร์ และสามารถประเมินผลได้	<ul style="list-style-type: none"> <li>► สามารถรถลงทะเบียนประวัติเข้าร่วมพิเศษโดยใช้โปรแกรม Excel , Access</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ของภารกิจ
		๕. จะดำเนินการส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถทางการให้แก่ผู้ราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	<ul style="list-style-type: none"> <li>► มีการจัดฝึกอบรม และส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม</li> <li>► มีการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากร</li> <li>► มีการจัดทำเอกสารเผยแพร่บุคลากร</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> คุณภาพของงาน
		๖. จะดำเนินการ จัดทำแผนภูมิขั้นตอนและ ระบบทราเวลาราคาตามเก็บ แต่ละภารกิจ ให้ประชาชนทราบ ได้รับทราบในส่วนที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>► มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและกำกับดูแล ระบบทราเวลาราคาตามเก็บ ให้ประชาชนทราบ โดยมีการติดประกาศ ณ จุดที่ประชาชนน้อมองเห็นและ ประกาศผ่านไปยังชั้ตช่อง อปท.</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ความพึงพอใจของประชาชน

ลำดับ ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	วิธีของการประเมิน			
				<input type="checkbox"/> ผู้ตั้งมาตรฐาน	<input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ	<input type="checkbox"/> ความคุ้มค่าของภารกิจ	<input type="checkbox"/> ความพึงพอใจของประชาชน
๓.	งานกฎหมายและคดี	๑. จะดำเนินการจัดทำบัญชีรื่องราครือของทุกชีวิต	> มีการจัดทำบัญชีเรื่องราครือของทุกชีวิต และเร่งรัดดำเนินการ เพื่อที่จะได้ดำเนินการลงทุนหรือจัดผลให้ประชุมทุกหน่วยงาน รวมทั้งฝ่ายราชการและผู้นำท้องถิ่น ผู้นำท้องถิ่นทุกแห่ง ภายใน ๓ วัน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		๒. จะดำเนินการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลเชิงสารสนเทศ	> มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลเชิงสารสนเทศมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบทำหน้าที่ดูแลและให้ข้อมูลเชิงสารสนเทศที่สอดคล้องกับประชาชนทุกส่วนในจังหวัด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
๔.	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. จะจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๕๐๗๖	> สามารถจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๕๐๗๖ ตามที่กำหนดไว้ ๑๕๐๗๖	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		๒. จะดำเนินการให้ความต่ออายุหรือคงประหาร เอกสารประจำอยู่ต้านทั้ง ๑๙ แห่งส่วนภัยภายใน ๑๘๐ วัน	> มีการดำเนินการให้หักภาษีเงินได้และหักภาษีอากรตามที่กำหนดไว้ ๑๘๐ วัน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		๓. จะดำเนินการสนับสนุนภาคี บริโภค ภายนอก ภายในประเทศ เกสต้า ๓ ชั่วโมง / ราย	> สามารถดำเนินการสนับสนุนภาคี บริโภค ภายนอก ภายในประเทศ เกสต้า ๓ ชั่วโมง / ราย	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
๕.	งานธุรการ	๑. จะจัดให้มีท่องทางประชุมจังหวัดฯ ทั้งหมด ๑๙ จังหวัดฯ	> การจัดให้มีบอร์ดประชุมจังหวัดฯ > การจัดสัมมนาเชิงพิเศษระหว่างจังหวัดฯ ๑๙ จังหวัดฯ > การประชุมพัฒนาท้องถิ่นทุกจังหวัดฯ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		๒. การประเมินผลการดำเนินงานทุกๆ ๑๘๐ วัน	> การประเมินผลการดำเนินงานทุกๆ ๑๘๐ วัน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ลำดับ ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	วิธีของการประเมิน	
				<input type="checkbox"/> ผู้ตั้งมุ่งหมาย	<input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ
๒. จะจัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน			<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ การจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์</li> <li>▷ การจัดทำเว็บไซต์ของเทศบาลที่มีความคิดเห็น</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/> ความพึงพอใจของประชาชน	<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ที่ชัดเจนของการรักษา
๓. จะดำเนินการให้ห้องรับแขกเพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับผู้คนในการให้บริการ			<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ สามารถดำเนินการให้บริการเพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับผู้คนที่มาติดต่อ ณ สำนักงานโดยมีการ</li> <li>▷ จัดเก้าอี้รองรับบุคลากรประจำหน่วยอย่างเพียงพอ</li> <li>▷ จัดทำป้ายบอกทาง / แผนผังสำหรับผู้ร่วมเดินทาง แหล่งท่องเที่ยว</li> <li>▷ แนะนำคำร้องพร้อมตัวอย่างต่างๆ</li> <li>▷ มีจุดประชุมสำหรับนักท่องเที่ยวที่ประจวบ</li> </ul>	<input type="checkbox"/> สามารถพูดได้ชัดเจนและรวดเร็ว	<input type="checkbox"/> ความคุ้มค่าของการรักษา
๔. จะดำเนินการจดทะเบียนพาณิชย์ ภายในระยะเวลา ๑ ชั่วโมง/ราย			<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ สามารถจดทะเบียนพาณิชย์ให้กับประชาชนได้ภายในระยะเวลา ๑ ชั่วโมง</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/> ความพึงพอใจของประชาชน	<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ที่ชัดเจนของการรักษา
๕. งานส่งเสริมสุขภาพและสุขาภรณ์	สุขาภรณ์		<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ จะจัดกิจกรรมให้ความรู้แก่ประชาชนในเรื่องสุขาภรณ์และสุขภาพและป้องกันโรค</li> <li>▷ มีเอกสารเพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนได้ทราบเพื่อกำหนดรากเบื้องต้น</li> <li>▷ มีการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค</li> <li>▷ ป้องกันโรคไข้เลือดออก</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/> ความพึงพอใจของประชาชน	<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ที่ชัดเจนของการรักษา

ลำดับ ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	วิธีของการประเมิน			
				<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์มุ่งฯ	<input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ	<input type="checkbox"/> ความคุ้มค่าของภารกิจ	<input type="checkbox"/> ความพึงพอใจของประชาชน
๓.	จัดจัตุรัมภาระณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขยาบ้า	๓๑. จัดจัตุรัมภาระณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขยาบ้า	► มีการส่งเสริม สนับสนุน ให้จังหวัดฯ ป้องกันโรคพิษสุนัขยาบ้า	<input checked="" type="checkbox"/> ผลลัพธ์มุ่งฯ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๔.	จัดจัตุรัมภาระณรงค์ดูรอง ป้องกันควบคุมโรคทางเด็กในประเทศไทย	๔๑. จัดจัตุรัมภาระณรงค์ดูรอง ป้องกันควบคุมโรคทางเด็กในประเทศไทย	► มีการส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมราชวัตรดูดักดูรอง ป้องกันโรคทางเด็กในประเทศไทย	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๕.	จัดอบรมป้องกันปราบกันโรคภัย (สปสช.)	๕๑. จัดอบรมป้องกันโรคภัย (สปสช.)	► มีการสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรหลักประกันสุขภาพ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๖.	งานดูแลเด็กเล็ก	๖๑. จัดทำบัญชีของจำนวนเด็กเล็ก ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแต่ละปี	► สามารถสำรวจข้อมูลของจำนวนเด็ก ที่มีอายุระหว่าง ๐-๓ ปี ที่จะเข้ามาภายในศูนย์เด็กเล็ก ว่า จำแนกท่าไร เพื่อที่จะรองรับและตรวจสอบ ซึ่งจะนำไปใช้เพื่อตั้งเป้าหมายได้	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๗.	จัดทำบัญชีของจำนวนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๗๑. จัดทำบัญชีของจำนวนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	► มีการปรับสมควรเด็กที่เขียนศูนย์พัฒนาเด็ก กายในระยะเวลาที่กำหนด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๘.	จัดทำบัญชีภาระณรงค์ฯ ให้เด็กก่อนวัยเรียน	๘๑. จัดทำบัญชีภาระณรงค์ฯ ให้เด็กก่อนวัยเรียน	► มีการดำเนินการจัดกิจกรรมให้เด็กก่อนวัยเรียน เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าเรียนภาคบังคับ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๙.	จัดจัตุรัมภาระณรงค์ฯ เกี่ยวกับสุขภาพช่องปากเด็ก อ่อนวัยเรียน	๙๑. จัดจัตุรัมภาระณรงค์ฯ เกี่ยวกับสุขภาพช่องปากเด็ก อ่อนวัยเรียน	► มีการจัดกิจกรรมดูแลสุขภาพเด็กก่อนวัยเรียน หลังอาหารกลางวัน เพื่อลดความเสี่ยงต่อการเกิดพัฒนา แสดงเพื่อสร้างมาตรฐานในการบรรพันให้กับเด็ก	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ลำดับ ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน			
				<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ ผลลัพธ์	<input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ	<input type="checkbox"/> ความคุ้มค่าของภารกิจ	<input type="checkbox"/> ความเพียงพอของประเทศไทย
๕.	จะดำเนินการประเมินและบันทึกผลการบริการโดยใช้ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้เรียน			▶ สามารถดำเนินการประเมินและบันทึกผลการบริการโดยใช้ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้เรียน ได้ครบถ้วน และชัดเจนทุก ๓ เดือน โดยการซึ่งหน้าที่บันทึกและวัดส่วนสูงและดำเนินการบันทึกผล	<input checked="" type="checkbox"/>	ผลลัพธ์ที่รักษาภารกิจ	<input checked="" type="checkbox"/>
๖.	จะจัดทำแผนการสอนสำหรับเด็กก่อนวัยเรียน			▶ ดำเนินการจัดทำแผนการสอนสำหรับเด็กก่อนวัยเรียน ให้เป็นรูปแบบที่ดี ๓ ชุด	<input checked="" type="checkbox"/>	คุณภาพของงาน	<input checked="" type="checkbox"/>
๗.	ส่งเสริม สนับสนุน ดูแลมนุษย์ ภารกิจการโรงเรียน			▶ อุดหนุนส่งเสริมภารกิจการสอนของโรงเรียนในที่ที่อย่างทั่วถึง เช่น อดีตหน้าห้องเรียน อาหารเสริม (นม) การจัดกิจกรรม เป็นต้น	<input checked="" type="checkbox"/>	ผลลัพธ์ที่รักษาภารกิจ	<input checked="" type="checkbox"/>
๘.	งานด้านการส่งเสริมกีฬา	๑. จัดให้มีกิจกรรม เพื่อส่งเสริมกีฬา ของ บต.		▶ จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาของ บต.	<input checked="" type="checkbox"/>	ผลลัพธ์ที่รักษาภารกิจ	<input checked="" type="checkbox"/>
๙.	งานด้านการส่งเสริมผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ต้องโภคภัย	๑. จัดสำรองชุดอุปกรณ์ทางการแพทย์และชุดอาชญากรรมอย่างน้อย ๑ ผู้พิการและผู้ต้องโภคภัย		▶ มีการสำรองชุดอุปกรณ์และชุดอาชญากรรมอย่างน้อย ๑ ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ต้องโภคภัยให้เป็นปัจจุบัน	<input checked="" type="checkbox"/>	ความคุ้มค่าของภารกิจ	<input checked="" type="checkbox"/>
		๒. จัดให้มีการสอนพื้นฐานภาษาอังกฤษและการอ่านเขียนภาษาอังกฤษโดยผู้เชี่ยวชาญ ผู้พิการ และผู้ต้องโภคภัย		▶ สามารถรับฟัง พื้นที่ภาษาอังกฤษอย่างน้อย ๔๐๐ ชั่วโมง พร้อมทั้งรายงานผลการรับฟัง ที่จะนำไปปรับปรุงแก้ไข	<input checked="" type="checkbox"/>	ผลลัพธ์ที่รักษาภารกิจ	<input checked="" type="checkbox"/>
๑๐.	จัดกิจกรรมสำหรับผู้สูงอายุ	๑. จัดกิจกรรมให้สماชิกในครองค์ร้าและชุมชนเพื่อสร้างความต่อเนื่องอย่างต่อเนื่อง		▶ มีการจัดกิจกรรมให้สماชิกในครองค์ร้าและชุมชนเพื่อสร้างความต่อเนื่องอย่างต่อเนื่อง	<input checked="" type="checkbox"/>	ผลลัพธ์ที่รักษาภารกิจ	<input checked="" type="checkbox"/>
๑๑.	ดำเนินการส่งเสริมภารกิจกรรมของศูนย์ฯ พัฒนาครรภ์อย่างน้อย ๑ กิจกรรม/โครงการ	๒. ดำเนินการส่งเสริมภารกิจกรรมของศูนย์ฯ พัฒนาครรภ์อย่างน้อย ๑ กิจกรรม/โครงการ		▶ มีการส่งเสริมภารกิจภารกิจของศูนย์ฯ พัฒนาครรภ์อย่างน้อย ๑ กิจกรรม/โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/>	ผลลัพธ์ที่รักษาภารกิจ	<input checked="" type="checkbox"/>

บัญชีรายรับ-จ่ายเบิกจ่ายของหน่วยงานและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

กองคลัง องค์กรบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่

ลำดับ ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	วิธีของการประเมิน	
				<input type="checkbox"/> ผู้ตั้งกฎเบ็ดของภารกิจ	<input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ
๑.	งานพัสดุ	๑. จัดดำเนินการจัดทำแผนจัดทำพัสดุประจำปี ของหน่วยงาน	> สามารถจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จ ภายในเวลาที่กำหนดและสามารถดำเนินการตาม แผนได้อย่างถูกต้อง	<input checked="" type="checkbox"/> ผู้ตั้งกฎเบ็ดของภารกิจ	<input type="checkbox"/> ความพึงพอใจของประชาชน
๒.		๒. จัดดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัด จ้างตามประกาศ คตจ. เรื่อง กิจจิ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่ง	> สามารถจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างให้ แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดและสามารถ ดำเนินการตามแผนได้อย่างถูกต้อง	<input checked="" type="checkbox"/> ผู้ตั้งกฎเบ็ดของภารกิจ	<input type="checkbox"/> ผู้ตั้งกฎเบ็ดของภารกิจ
๓.		๓. จัดดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี	> สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม แผนจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน	<input checked="" type="checkbox"/> ผู้ตั้งกฎเบ็ดของภารกิจ	<input type="checkbox"/> ผู้ตั้งกฎเบ็ดของภารกิจ

ลำดับ ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน
				<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ของภารกิจ <input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ <input type="checkbox"/> ความคุ้มค่าของภารกิจ <input type="checkbox"/> ความพึงพอใจของประชาชน
๒.	งานจัดเก็บรายได้	๓. การจัดเก็บรายได้	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ภายใน ระบบท้องถิ่น ๔ นาที/ราย</li> <li>▶ การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดินภายใน ระบบท้องถิ่น ๔ นาที/ราย</li> <li>▶ การจัดเก็บภาษีภัยไม้ระบายน้ำ ๔ นาที/ราย</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/> สามารถจัดเก็บภาษีตามระเบียบเวลาที่กำหนดได้ <input checked="" type="checkbox"/> ความพึงพอใจของประชาชน
		๔. จัดดำเนินการทำป้ายประชาสัมพันธ์การ จัดเก็บภาษีและวิธีการชำระภาษีในรูปแบบ ต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๓ อย่างขึ้นไป	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ มีการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ในการจัดเก็บภาษี และวิธีการชำระภาษีได้มั่นอย่าง ๓ อย่างขึ้นไป</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/> ผลลัพธ์ของภารกิจ
		๕. จัดดำเนินการร่วมจัดเก็บคุก敦คนงานชาระ ภาษี เก็บ ๓ ปีต่อไป	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ สามารถจัดเก็บคุก敦คนงานชาระเก็บ ๓ ปี ให้แล้วเสร็จในปี ๒๕๕๘ ให้ลดลงจากปีที่ผ่านมา</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/> ผลลัพธ์ของภารกิจ
		๖. จัดดำเนินการจัดเก็บภาษีต่าง ๆ และมีการ นำส่งเงินพื้นที่ในบ้านส่งเงินทุกวัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ สามารถดำเนินการจัดเก็บภาษีต่าง ๆ และมีการ นำส่งเงินพื้นที่ในบ้านส่งเงินทุกวัน</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/> ผลลัพธ์ของภารกิจ

ลำดับ ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน		
				<input type="checkbox"/> ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ	<input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ	<input type="checkbox"/> ความคุ้มค่าของภารกิจ
๓.	งานการเงินและบัญชี	๑. จะดำเนินการตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๘ (ข้อ ๙๙) บันทึกบัญชีเป็นปัจจุบัน แล้วจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนเสนอ ผู้บริหารท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน ถัดไป	▶ สามารถบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบันและจัดทำ รายงานการเงินประจำเดือนเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๔.	จะดำเนินการตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๘ (ข้อ ๑๐๐) จัดทำงบแสดงฐานะ ทางการเงินและรายงานการเงินต่างๆ สำหรับ สำนักงานตรวจสอบเงิน ๕๐ วัน นับแต่วันสืบไปงบประมาณ นับแต่วันสืบไปงบประมาณ	▶ สามารถจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินและ รายงานการเงินต่าง ๆ สำหรับสำนักงานตรวจสอบเงิน แม่นยำภายใน ๕๐ วัน นับแต่วันสืบไปงบประมาณ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
๕.	จะดำเนินการจัดทำการบันทึกบัญชีใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAS) จนดำเนินการบันทึกบัญชีในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ ในส่วนของภาระเบิกจ่ายเงินใน ระบบ	▶ สามารถจัดทำการบันทึกบัญชีในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (e-LAS) ในส่วนของภาระเบิก จ่ายเงินในระบบเป็นปัจจุบัน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

ลำดับ ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน	
				<input type="checkbox"/> ผู้สัมภาษณ์ของภารกิจ	<input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ
๔.	งานการเงินและบัญชี			<p>▷ สามารถจัดส่งเงินสมบทกอบอุหนบ บ้ำหนึ่งก่อนราย ซึ่ราษฎร ประจำปีครึ่งปี น าที่เก็บหน้าทุนโดย ดำเนินการจัดส่ง ให้ครบถ้วนภายในเดือน พฤษภาคม ของทุกปี</p> <p>▷ ดำเนินการจัดทำบัญชีและทะเบียน รายจ่าย ให้เป็นปัจจุบันตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินห้ามเบิก จ่ายเงิน การผูกเงิน การเก็บรักษาเงินและก การตรวจสอบของครุภาระส่วนห้องถัง พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๑๐ การตรวจสอบได้ตามที่กรม ท่ามทีกประเมินสิริภารปฏิครองห้องถังสำหรับ น้ำส (ท่า ๓ เดือน)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ผู้สัมภาษณ์ของภารกิจ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> สามารถพึงพอใจของประชาชน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ผู้สัมภาษณ์ของภารกิจ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> สามารถจัดทำงบและผลการดำเนินงานรายไตร มาส ณ วันล้วนได้รวมกัน</p>

**บัญชีรายรับ-จ่ายแบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเบิกจ่ายเงินสดและการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓**

**กองซ่าง องค์กรบริหารส่วนตำบลหาดใหญ่**

ลำดับ ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน	
				<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ของภารกิจ	<input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ
๑.	งานเทศบาล	๓. จัดทำแผนการตราชจสอบบานนประจำปี โดยจัดทำด้วยการตราชจสอบบานตามความจำเป็น และจัดจัดทำให้เป็นไปตามกำหนดเวลาโดยไม่ล่าช้า	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ ดำเนินการตราชจสอบบานตามกำหนดเวลา พร้อมทั้งรายงานผลการตราชจสอบบันให้ผู้บริหารรับทราบ / ส่ง การ</li> <li>▷ มีการจัดทำเป็นแบบวัดทุกหน่วยในตำบลหาดใหญ่</li> <li>▷ มีแผนที่แสดงข้อมูลตามภาระในแต่ละปี</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ของภารกิจ
๒.	งานบ้าน	๒. จัดดำเนินการ บำรุงรักษา ซ่อมแซมน้ำที่เข้ามาในบ้านที่ชำรุดให้สามารถใช้งานได้ตลอดทั้งปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ ดำเนินการซ่อมแซมน้ำที่เข้ามาในบ้านที่ชำรุดให้สามารถใช้งานได้ตลอดทั้งปี</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ของภารกิจ
๓.	งานไฟฟ้า	๓. จัดดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมไฟฟ้าที่ชำรุด สามารถใช้งานได้	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ มีการตราชจสอบบันไฟฟ้าที่ชำรุด พร้อมรายงานผลการตราชจสอบบันให้ผู้บริหารรับทราบเพื่อพัฒนา ดำเนินการซ่อมแซม</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ของภารกิจ
๔.	งานสาธารณูปโภค	๔. จัดดำเนินการซ่อมแซมเครื่องจักรด้วยสีอย่างต่อเนื่อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ มีการซ่อมแซมเครื่องจักรด้วยสีอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ของภารกิจ
๕.	งานการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	๕. การะดำเนินการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ มีการดำเนินการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ของภารกิจ