



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย
เรื่อง ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย จึงได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้าย ประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายธเรวัชร อบแพทย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้าพเจ้า นางวาสนา อัทธินุญ ในฐานะ ผู้อำนวยการกองคลัง พร้อมคณะทำงานได้
ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ ดังนี้

มิติที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการ

มิติที่ ๓ ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง

๒. ข้าพเจ้า นายธเรศวร ออบแพทย์ ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหาดยาย ได้
พิจารณาและเห็นชอบกับแผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียด
อื่นๆตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติการภารกิจให้
ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ นางวาสนา อัทธินุญ และคณะทำงานดังกล่าว ให้
เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางวาสนา อัทธินุญ ในฐานะ ผู้อำนวยการกองคลัง ได้ทำความเข้าใจคำ
รับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ นายธเรศวร ออบแพทย์ ตำแหน่ง นาย
กองค้การบริหารส่วนตำบลหาดยาย ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัว
ในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่าย ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลง
ลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางวาสนา อัทธินุญ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

นายธเรศวร ออบแพทย์

(นายธเรศวร ออบแพทย์)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหาดยาย

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

บัญชีรายละเอียดการปฏิบัติงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน ผลสัมฤทธิ์ คุณภาพของบริการ ความคุ้มค่าของภารกิจ ความพึงพอใจของประชาชน
๑.	งานพัสดุ	<p>๑. จะดำเนินการจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน</p> <p>๒. จะดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศ คตง. เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๔</p> <p>๓. จะดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p>	<p>สามารถจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดและสามารถดำเนินการตามแผนได้อย่างถูกต้อง</p> <p>สามารถจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดและสามารถดำเนินการตามแผนได้อย่างถูกต้อง</p> <p>สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</p>	<p><input type="checkbox"/> ผลสัมฤทธิ์</p> <p><input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ</p> <p><input type="checkbox"/> ความคุ้มค่าของภารกิจ</p> <p><input type="checkbox"/> ความพึงพอใจของประชาชน</p>

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน ผลสัมฤทธิ์ คุณภาพของบริการ ความคุ้มค่าของภารกิจ ความพึงพอใจของประชาชน
๒.	งานจัดเก็บรายได้	๑. การจัดเก็บรายได้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ภายในระยะเวลา ๔ นาที/ราย ▶ การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดินภายในระยะเวลา ๔ นาที/ราย ▶ การจัดเก็บป้ายภาษีภายในระยะเวลา ๔ นาที/ราย ๒. จะดำเนินการทำป้ายประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีและวิธีการชำระภาษีในรูปแบบต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๓ อย่างขึ้นไป	▶ สามารถจัดเก็บภาษีได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้	<input type="checkbox"/> ผลสัมฤทธิ์ <input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ <input type="checkbox"/> ความคุ้มค่าของภารกิจ <input type="checkbox"/> ความพึงพอใจของประชาชน
			▶ มีการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ในการจัดเก็บภาษีและวิธีการชำระภาษีได้ไม่น้อยกว่า ๓ อย่างขึ้นไป	

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน ผลสัมฤทธิ์ คุณภาพของบริการ ความคุ้มค่าของภารกิจ ความพึงพอใจของประชาชน
		๓. จะดำเนินการเร่งรัดจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระภาษี เกิน ๓ ปีขึ้นไป ๔. จะดำเนินการจัดเก็บภาษีต่าง ๆ และมีกการนำส่งเงินพร้อมใบนำส่งเงินทุกวัน	▶ สามารถจัดเก็บลูกหนี้ที่ค้างชำระเกิน ๓ ปีให้แล้วเสร็จในปีงบประมาณและ ให้ลดลงจากปีที่ผ่านมา ▶ สามารถดำเนินการจัดเก็บภาษีต่าง ๆ และมีกการนำส่งเงิน พร้อมใบนำส่งเงินทุกวัน	
๓.	งานการเงินและบัญชี	๑. จะดำเนินการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ (ข้อ ๙๙) บันทึกบัญชีเป็นปัจจุบัน และจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนเสนอผู้บริหารท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	▶ สามารถบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนเสนอผู้บริหารท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน ผลสัมฤทธิ์ คุณภาพของบริการ ความคุ้มค่าของภารกิจ ความพึงพอใจของประชาชน
	<p>๒. จะดำเนินการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ (ข้อ๑๐๐) จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินและรายงานการเงินต่างๆส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ</p>	<p>สามารถจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินและรายงานการเงินต่าง ๆ ส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ</p>	<p>สามารถจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินและรายงานการเงินต่าง ๆ ส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ</p>	
	<p>๓. จะดำเนินการจัดทำการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) จะดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ในส่วนของการเบิกจ่ายเงินในระบบ</p>	<p>สามารถจัดทำการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ในส่วนของการเบิกจ่ายเงินในระบบเป็นปัจจุบัน</p>	<p>สามารถจัดทำการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ในส่วนของการเบิกจ่ายเงินในระบบเป็นปัจจุบัน</p>	

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน ผลสัมฤทธิ์ คุณภาพของบริการ ความคุ้มค่าของภารกิจ ความพึงพอใจของประชาชน
๔.	งานการเงินและบัญชี	<p>๑. จะดำเนินการจัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ประจำปีครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดโดยจะดำเนินการจัดส่งให้ครบถ้วนภายในเดือน พฤศจิกายน ของทุกปี</p> <p>๒. ดำเนินการจัดทำบัญชีและทะเบียนรายรับ-รายจ่าย ให้เป็นปัจจุบันตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๑๐ การตรวจเงินได้ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด</p> <p>๓. จะจัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส (ทุก ๓ เดือน)</p>	<p>สามารถจัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ประจำปี ๒๕๕๔ ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดโดยจะดำเนินการจัดส่งให้ครบถ้วนภายในเดือน พฤศจิกายน ของทุกปี</p> <p>สามารถดำเนินการจัดทำบัญชีและทะเบียนรายรับ - รายจ่าย ให้เป็นปัจจุบันตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๑๐ การตรวจเงินได้ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด</p> <p>สามารถจัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาสให้เสร็จสิ้น ณ วันสิ้นไตรมาส</p>	<p><input type="checkbox"/> ผลสัมฤทธิ์</p> <p><input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ</p> <p><input type="checkbox"/> ความคุ้มค่าของภารกิจ</p> <p><input type="checkbox"/> ความพึงพอใจของประชาชน</p>



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้าพเจ้า นางกรวิภา ทักษิณ ในฐานะ หัวหน้าสำนักงานปลัด พร้อมคณะทำงานได้
ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ ดังนี้

มิติที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการ

มิติที่ ๒ ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

มิติที่ ๔ ด้านการบริการสาธารณะ

มิติที่ ๕ ด้านธรรมาภิบาล

๒. ข้าพเจ้า นายธเรวัชร ออบแพทย์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย
ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และ
รายละเอียดอื่นๆตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับกับการปฏิบัติการ
ภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ นางกรวิภา ทักษิณ และคณะทำงานดังกล่าว
ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางกรวิภา ทักษิณ ในฐานะ หัวหน้าสำนักงานปลัด ได้ทำความเข้าใจคำ
รับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ นายธเรวัชร ออบแพทย์ ตำแหน่ง
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
แต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่าย ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้
ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางกรวิภา ทักษิณ)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายธเรวัชร ออบแพทย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

บัญชีรายละเอียดการปฏิบัติงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน <input type="checkbox"/> ผลสัมฤทธิ์ <input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ <input type="checkbox"/> ความคุ้มค่าของภารกิจ <input type="checkbox"/> ความพึงพอใจของประชาชน
๑.	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	<p>๑. จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ของ อบต.</p> <p>๒. จะส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๓. จะดำเนินการติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบ</p>	<p>➢ สามารถจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ของ อบต. ได้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯและประกาศใช้ ภายในเดือน มิถุนายน</p> <p>➢ การจัดทำให้มีการประชุมประชาคม เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากชุมชน</p> <p>➢ มีการนำปัญหาความต้องการข้อเสนอแนะจากการประชุมประชาคมมาบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>➢ การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล</p> <p>➢ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นดำเนินการติดตาม เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น</p>	

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน <input type="checkbox"/> ผลสัมฤทธิ์ <input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ <input type="checkbox"/> ความคุ้มค่าของภารกิจ <input type="checkbox"/> ความพึงพอใจของประชาชน
	๔. จะดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานของ อบต.	๔. จะดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานของ อบต.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ สามารถจัดทำแผนการดำเนินงานของ อบต. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ และประกาศใช้ภายในเดือน ธันวาคม 	
	๕. จะดำเนินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี สามารถใช้ได้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม	๕. จะดำเนินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี สามารถใช้ได้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม	<ul style="list-style-type: none"> ▶ สามารถจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ใช้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม 	

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน <input type="checkbox"/> ผลสัมฤทธิ์ <input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ <input type="checkbox"/> ความคุ้มค่าของภารกิจ <input type="checkbox"/> ความพึงพอใจของประชาชน
๒.	งานบุคลากร	<p>๑. จะจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดได้ถูกต้องตามขั้นตอนและประกาศใช้ทัน ๑ ตุลาคม</p> <p>๒. จะจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง ลูกจ้างให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันและมีข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ และสามารถประมวลผลได้</p> <p>๓. จะดำเนินการส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น</p>	<p>▶ สามารถจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ถูกต้องตามขั้นตอนการจัดทำแผนและประกาศใช้ทันวันที่ ๑ ตุลาคม</p> <p>▶ สามารถลงทะเบียนประวัติในคอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรม Excel , Access</p> <p>▶ มีการจัดฝึกอบรม และส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>▶ มีการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากร</p> <p>▶ มีการจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากร</p>	

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน ผลสัมฤทธิ์ คุณภาพของบริการ ความคุ้มค่าของภารกิจ ความพึงพอใจของประชาชน
		๔. จะดำเนินการ จัดทำแผนภูมิขั้นตอนและ ระยะเวลาการดำเนินการ และการประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบ	▶ มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและกำหนด ระยะเวลาและประกาศให้ประชาชนทราบ โดยมี การติดประกาศ ณ จุดที่ประชาชนมองเห็นและ ประกาศผ่านเว็บไซต์ของ อบต.	<input type="checkbox"/> ผลสัมฤทธิ์ <input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ <input type="checkbox"/> ความคุ้มค่าของภารกิจ <input type="checkbox"/> ความพึงพอใจของประชาชน

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน ผลสัมฤทธิ์ คุณภาพของบริการ ความคุ้มค่าของภารกิจ ความพึงพอใจของประชาชน
๓.	งานกฎหมายและคดี	<p>๑. จะดำเนินการจัดทำบัญชีเรื่องรวางร้องทุกข์</p> <p>๒. จะดำเนินการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</p>	<p>➢ มีการจัดทำบัญชีเรื่องรวางร้องทุกข์ และเร่งรัดดำเนินการ เพื่อที่จะได้ดำเนินการแก้ไขหรือแจ้งผลให้ประชาชนทราบ รวมทั้งมีการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ภายใน ๗ วัน</p> <p>➢ มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารและมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบทำหน้าที่ดูแลและให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนหรือผู้สนใจ</p>	
๔.	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	<p>๑. จะจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในด้านต่าง ๆ</p> <p>๒. จะดำเนินการให้ความช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยด้านต่าง ๆ แก่ผู้ประสบภัยภายในระยะเวลา ๑๐ วัน</p> <p>๓. จะดำเนินการสนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค ภายในระยะเวลา ๓ ชั่วโมง / ราย</p>	<p>➢ สามารถจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ด้านต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๒ ด้าน</p> <p>➢ มีการดำเนินการให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ประสบภัยภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>➢ สามารถดำเนินการส่งน้ำเพื่ออุปโภค บริโภคได้ ระยะเวลาที่กำหนดไว้</p>	

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน ผลสัมฤทธิ์ คุณภาพของบริการ ความคุ้มค่าของภารกิจ ความพึงพอใจของประชาชน
๕.	งานธุรการ	๑. จะจัดให้มีช่องทางประจำสำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ของ อบต.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ การจัดทำมีบอร์ดประชาสัมพันธ์ ▶ การจัดส่งสื่อสิ่งพิมพ์เผยแพร่หน่วยงาน ต่าง ๆ ▶ การประชาสัมพันธ์ทางหอกระจายข่าวของหมู่บ้าน ▶ การประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ 	
		๒. จะจัดให้มีช่องทางรับการฟังความคิดเห็นของประชาชน	<ul style="list-style-type: none"> ▶ การจัดทำมีการรับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์ ▶ การจัดเวทีประชาคมรับฟังความคิดเห็น 	

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน ผลสัมฤทธิ์ คุณภาพของบริการ ความคุ้มค่าของภารกิจ ความพึงพอใจของประชาชน
		๓. จะดำเนินการให้บริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ณ สำนักงาน โดยมีกร > จัดเก้าอี้รองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ > จัดทำป้ายบอกทาง / แผ่นผังกำหนดผู้รับผิดชอบ แต่ละขั้นตอน > มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่างต่าง ๆ > มีจุดประชาสัมพันธ์เจ้าหน้าที่ประจำ	> สามารถดำเนินการให้บริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่มาติดต่อ ณ สำนักงาน โดยมีกร > จัดเก้าอี้รองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ > จัดทำป้ายบอกทาง / แผ่นผังกำหนดผู้รับผิดชอบ แต่ละขั้นตอน > มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่างต่าง ๆ > มีจุดประชาสัมพันธ์และมีเจ้าหน้าที่ประจำ และมีบริการล่วงหน้าหรือวันหยุดราชการ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		๔. จะดำเนินการจดทะเบียนพาณิชย์ ภายในระยะเวลา ๑ ชั่วโมง/ราย	> สามารถจดทะเบียนพาณิชย์ให้กับประชาชนได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด	

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน ผลสัมฤทธิ์ คุณภาพของบริการ ความคุ้มค่าของภารกิจ ความพึงพอใจของประชาชน
๖.	งานส่งเสริมสุขภาพและ สาธารณสุข	๑. จะจัดกิจกรรมให้ความรู้แก่ประชาชนในการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันรักษาโรค ๒. จะจัดกิจกรรมรณรงค์ป้องกันโรคไข้เลือดออก ๓. จะจัดกิจกรรมการรณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ๔. จะจัดกิจกรรมตรวจคัดกรอง ป้องกันและควบคุมโรคเบาหวาน ๕. จะสมทบกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)	▶ มีเอกสารเพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนได้ทราบเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันรักษาโรค ▶ มีการส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมรณรงค์ป้องกันโรคไข้เลือดออก ▶ มีการส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมรณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ▶ มีการส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมตรวจคัดกรอง ป้องกันและควบคุมโรคเบาหวาน ▶ มีการสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน ผลสัมฤทธิ์ คุณภาพของบริการ ความคุ้มค่าของภารกิจ ความพึงพอใจของประชาชน
๗.	งานดูแลเด็กเล็ก	<p>๑. จัดทำบัญชีของจำนวนเด็กเล็ก ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแต่ละปี</p> <p>๒. จะดำเนินการรับสมัครเด็กเข้าเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๓. จะดำเนินการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้เด็กก่อนวัยเรียน</p> <p>๔. จะจัดให้มีกิจกรรมดูแลเกี่ยวกับสุขภาพช่องปากเด็กก่อนวัยเรียน</p>	<p>➢ สามารถสำรวจข้อมูลของจำนวนเด็ก ที่มีอายุระหว่าง ๐-๓ ปี ที่จะเข้ามาภายในศูนย์เด็กเล็ก ว่ามีจำนวนเท่าไร เพื่อที่จะรองรับและตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นของเด็ก</p> <p>➢ มีการรับสมัครเด็กเข้าเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>➢ มีการดำเนินการจัดกิจกรรมให้เด็กก่อนวัยเรียน เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าเรียนภาคบังคับ</p> <p>➢ มีการจัดกิจกรรมดูแลสุขภาพเด็กก่อนวัยเรียนหลังอาหารกลางวัน เพื่อลดความเสี่ยงต่อการเกิดฟันผุ และเพื่อสร้างสุขนิสัยในการแปรงฟันให้ทันเด็ก</p>	<input type="checkbox"/> ผลสัมฤทธิ์ <input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ <input type="checkbox"/> ความคุ้มค่าของภารกิจ <input type="checkbox"/> ความพึงพอใจของประชาชน

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน ผลสัมฤทธิ์ คุณภาพของบริการ ความคุ้มค่าของภารกิจ ความพึงพอใจของประชาชน
		๕. จะดำเนินการประเมินและบันทึกผลการเจริญเติบโตของเด็กก่อนวัยเรียน ๖. จะจัดทำแผนการสอนสำหรับเด็กก่อนวัยเรียน ๗. ส่งเสริม สนับสนุน อุดหนุน กิจกรรมโรงเรียน	▶ สามารถดำเนินการประเมินและบันทึกผลการเจริญเติบโตของเด็กก่อนวัยเรียนทุก ๓ เดือน โดย การชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงและดำเนินการบันทึก ▶ ดำเนินการจัดทำแผนการสอนสำหรับเด็กก่อนวัยเรียนปีละ ๑ ชุด ▶ อุดหนุนส่งเสริมกิจกรรมของโรงเรียนในพื้นที่ได้ อย่างทั่วถึง เช่น อุดหนุนอาหารกลางวัน อาหารเสริม (นม) การจัดกิจกรรม เป็นต้น	
๘.	งานด้านการส่งเสริมกีฬา	๑. จัดให้มีกิจกรรม เพื่อส่งเสริมกีฬา ของ อบต.	▶ จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาของ อบต.	

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน <input type="checkbox"/> ผลสัมฤทธิ์ <input type="checkbox"/> คุณภาพของบริการ <input type="checkbox"/> ความคุ้มค่าของภารกิจ <input type="checkbox"/> ความพึงพอใจของประชาชน
๙.	งานด้านการส่งเสริมผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	<p>๑. จัดสำรวจข้อมูลและจัดทำฐานข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส</p> <p>๒. จัดให้มีการลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ตามหนังสือสั่งการ</p> <p>๓. จัดกิจกรรมสำหรับผู้สูงอายุ</p> <p>๔. ดำเนินการส่งเสริมการจัดกิจกรรมของศูนย์พัฒนาครอบครัวในตำบล</p>	<p>▶ มีการสำรวจข้อมูลและจัดทำฐานข้อมูลของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>▶ สามารถรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส พร้อมทั้งรายงานผลการรับขึ้นทะเบียนได้ตามกำหนดระยะเวลา</p> <p>▶ มีการจัดกิจกรรมให้สมาชิกในครอบครัวและชุมชนเห็นคุณค่าของผู้สูงอายุ</p> <p>▶ มีการส่งเสริมการจัดกิจกรรมของศูนย์พัฒนาครอบครัวอย่างน้อย ๑ กิจกรรม/โครงการ</p>	



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองช่าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้าพเจ้า นายปภาวิน ทวีผล ในฐานะ นายช่างโยธา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ ดังนี้

มิติที่ ๔ ด้านการบริการสาธารณะ

๒. ข้าพเจ้า นายธเรวัชร อบแพทย์ ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหาดยาย ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติการกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ นายปภาวิน ทวีผล และคณะทำงานดังกล่าว ให้เป็นไปตาม คำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นายปภาวิน ทวีผล ในฐานะ นายช่างโยธา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ นายธเรวัชร อบแพทย์ ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหาดยาย ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่าย ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายปภาวิน ทวีผล)

นายช่างโยธา รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายธเรวัชร อบแพทย์)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหาดยาย
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

บัญชีรายละเอียดการปฏิบัติงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน ผลสัมฤทธิ์ คุณภาพของบริการ ความคุ้มค่าของภารกิจ ความพึงพอใจของประชาชน
๑.	งานถนน	๑. จะจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปี โดยจัดลำดับการตรวจสอบตามความจำเป็น และจะจัดทำทะเบียนประวัติถนนภายในตำบล หาดยาย	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ดำเนินการตรวจสอบถนนตามแผน พร้อมทั้ง รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารรับทราบ / ส่ง การ ▶ มีการจดทะเบียนประวัติถนนภายในตำบล หาด ยาย ▶ มีแผนที่แสดงข้อมูลถนนภายในตำบล 	
๒.	งานไฟฟ้า	๒. จะดำเนินการ ปรับปรุง ซ่อมแซมถนน ที่ชำรุดให้สามารถใช้งานได้ ๑. จะดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมไฟฟ้าที่ชำรุดให้ สามารถใช้งานได้ ๒. จะดำเนินการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตามจุด เสี่ยงต่าง ๆ	<ul style="list-style-type: none"> ▶ จำนวนถนนที่สามารถใช้งานได้ตลอดทั้งปี ▶ มีการตรวจสอบไฟฟ้าที่ชำรุด พร้อมรายงาน ผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารรับทราบเพื่อพิจารณา ดำเนินการซ่อมแซม ▶ มีการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ (ตามแผนพัฒนา) 	

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	วิธีประเมิน	มิติของการประเมิน ผลสัมฤทธิ์ คุณภาพของบริการ ความคุ้มค่าของภารกิจ ความพึงพอใจของประชาชน
๓.	งานออกหนังสือรับรองการขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑. หนังสือรับเอง	▶ มีการดำเนินการออกหนังสือรับรองการขอ อนุญาตก่อสร้างได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด	