



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย โทร ๐-๗๗๕๐-๖๖๒๒

ที่ ขพ ๗๗๕๐๑/๗๕๕

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย

เรื่องเดิม

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร เพื่อให้การบริหารราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ นั้น

ข้อเท็จจริง

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย จึงได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหารประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ซึ่งได้กำหนดใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ เริ่มตั้งแต่ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๓.๑ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ กำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ ซึ่งเป็นการปฏิบัติราชการแนวใหม่ที่มีความสำคัญในการสร้างความรับผิดชอบของผู้บริหาร เพื่อที่จะกำกับการปฏิบัติราชการให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยมีสิ่งจูงใจในการปฏิบัติงานเป็นรางวัลที่กำหนดเป็นประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ

๓.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ หมวด ๓ มาตรา ๙ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ก่อนจะดำเนินการตามภารกิจใด ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการไว้เป็นการล่วงหน้า

(๒) การกำหนดแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการตาม (๑) ต้องมีรายละเอียดของขั้นตอน ระยะเวลา และงบประมาณที่จะต้องใช้ในการดำเนินงานของแต่ละขั้นตอน เป้าหมายของภารกิจ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ และตัวชี้วัดความสำเร็จของภารกิจ

(๓) ส่วนราชการต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น

ข้อพิจารณา

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ จึงเห็นควรจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้มีผลบังคับใช้ระหว่างวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ในปีงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้



(นางสาวศุกลักษณ์ พระชัย)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น ปลัด อบต.หาดยาย

เพื่อโปรดพิจารณา



(นางกรวิภา ทักชিন্ন)

หัวหน้าสำนักปลัด



(นางกรวิภา ทักชিন্ন)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย

ความเห็น นายก อบต.หาดยาย

- ทรศช. ๒๕๖๖



(นายอภิสิทธิ์ แดงประดิษฐ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย

ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย
อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย
เรื่อง ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

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.๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้าย
ประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอภิสิทธิ์ แดงประดิษฐ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายอภิสิทธิ์ แดงประดิษฐ์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
หาดยาย ผู้รับข้อตกลง นางกรวิภา ทักฉิน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน ปลัดองค์การ
บริหารส่วนตำบลหาดยาย ผู้ทำข้อตกลงนี้เป็นข้อตกลงฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑
ปีงบประมาณ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๒. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ แผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์การให้
คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

๓. ข้าพเจ้า นายอภิสิทธิ์ แดงประดิษฐ์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย
ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียด
อื่นๆตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติการภารกิจให้ประสบ
ความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ นางกรวิภา ทักฉิน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๔. ข้าพเจ้า นางกรวิภา ทักฉิน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย ได้ทำข้อตกลงตาม ข้อ ๓ แล้ว และขอให้ข้อตกลง นายอภิสิทธิ์
แดงประดิษฐ์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่
ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๕. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว
จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางกรวิภา ทักฉิน)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย
วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายอภิสิทธิ์ แดงประดิษฐ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย
วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ข้าพเจ้า นางกรวิภา ทักษิณ ในฐานะ หัวหน้าสำนักงานปลัด พร้อมคณะทำงานได้
ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ ดังนี้

- มิติที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการ
- มิติที่ ๒ ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา
- มิติที่ ๓ ด้านการบริหารการเงินและการคลัง
- มิติที่ ๔ ด้านการบริการสาธารณะ
- มิติที่ ๕ ด้านธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัดในการประเมิน จำนวน ๔ ตัวชี้วัด ประกอบด้วย

- ๑. ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ
- ๒. คุณภาพของการบริหาร
- ๓. ความคุ้มค่าของภารกิจ
- ๔. ความพึงพอใจของประชาชน

๒. ข้าพเจ้า ระหว่าง นายอภิสิทธิ์ แดงประดิษฐ์ ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วน
ตำบลหาดยาย ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์การให้
คะแนน และรายละเอียดอื่นๆตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับ
การปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ นางกรวิภา ทักษิณ ในฐานะ
หัวหน้าสำนักงานปลัด และคณะทำงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางกรวิภา ทักษิณ ในฐานะ หัวหน้าสำนักงานปลัด ได้ทำความเข้าใจคำ
รับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ ระหว่าง นายอภิสิทธิ์ แดงประดิษฐ์
ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหาดยาย ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ตามเป้าหมายของ
ตัวชี้วัด แต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่าย ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้
ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางกรวิภา ทักษิณ)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายอภิสิทธิ์ แดงประดิษฐ์)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหาดยาย
วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

บัญชีรายละเอียดการปฏิบัติงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	การประเมินตามตัวชี้วัด ๔ ตัวชี้วัดประกอบด้วย
๑.	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย ๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓. ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบ ๔. ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย ๕. ดำเนินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี สามารถใช้ได้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๖. จัดทำรายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย ๗. จัดทำข้อตกลงปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ๘. ประเมินโครงการของหน่วยงานที่ดำเนินการเอง ๙. ดำเนินการจดทะเบียนพาณิชย์ ภายในระยะเวลา ๑ ชั่วโมง/ราย 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ผลสัมฤทธิ์ ๒. คุณภาพของบริการ ๓. ความคุ้มค่าของภารกิจ ๔. ความพึงพอใจของประชาชน

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	การประเมินตามตัวชี้วัด ๔ ตัวชี้วัดประกอบด้วย ๑. ผลสัมฤทธิ์ ๒. คุณภาพของบริการ ๓. ความคุ้มค่าของภารกิจ ๔. ความพึงพอใจของประชาชน
๒.	งานทรัพยากรบุคคล	<p>๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศก.อบต.จังหวัดได้ถูกต้องตามขั้นตอนและประกาศใช้ทัน ๑ ตุลาคม</p> <p>๒. จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๓. ดำเนินการส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น</p> <p>๔. จัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการและค่าตอบแทนพนักงานจ้าง</p>	
๓.	งานกฎหมายและคดี (นิติกร)	<p>๑. ดำเนินการจัดทำบัญชีเรื่องราวร้องทุกข์</p> <p>๒. ดำเนินการจัดทำการตรวจสอบภายใน</p> <p>๓. ดำเนินการจัดทำร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย (ด้านสาธารณสุข จำนวน ๓ เรื่อง)</p>	

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	การประเมินตามตัวชี้วัด ๔ ตัวชี้วัดประกอบด้วย ๑. ผลสัมฤทธิ์ ๒. คุณภาพของบริการ ๓. ความคุ้มค่าของภารกิจ ๔. ความพึงพอใจของประชาชน
๔.	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	<p>๑. จะจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ด้านต่าง ๆ</p> <p>๒. จะดำเนินการให้ความช่วยเหลือและบรรเทา สาธารณภัยด้านต่าง ๆ แก่ผู้ประสบภัยภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ เดือน นับแต่วันเกิดภัย (ตามประกาศกรมป้องกันฯ</p> <p>๓. จะดำเนินการสนับสนุนอุปกณ์ บริโภค ภายในระยะเวลา ๓ ชั่วโมง / ราย</p>	
๕.	งานธุรการ	<p>๑. จะจัดให้มีช่องทางประจำสำหรับเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร ของ อบต.</p> <p>๒. จะดำเนินการให้บริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้ประชาชน</p> <p>ณ สำนักงาน โดยมีกร</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ จัดเก้าอี้รองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ ▶ จัดทำป้ายบอกทาง / แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบ แต่ละขั้นตอน ▶ มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่างต่าง ๆ ▶ มีจุดประชาสัมพันธ์เจ้าหน้าที่ประจำ <p>๓. จะดำเนินการจดทะเบียนพาณิชย์ ภายในระยะเวลา ๑ ชั่วโมง/ราย</p>	

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	การประเมินตามตัวชี้วัด ๔ ตัวชี้วัดประกอบด้วย ๑. ผลสัมฤทธิ์ ๒. คุณภาพของบริการ ๓. ความคุ้มค่าของภารกิจ ๔. ความพึงพอใจของประชาชน
๖.	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	<p>๑. จัดกิจกรรมให้ความรู้แก่ประชาชนในการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันรักษาโรค</p> <p>๒. จัดกิจกรรมรณรงค์ป้องกันโรคไข้เลือดออก</p> <p>๓. จัดกิจกรรมการรณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า</p> <p>๔. จัดกิจกรรมตรวจคัดกรอง ป้องกันและควบคุมโรค</p> <p>๕. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)</p> <p>๖. งานสุขภาพโภชนาการ</p> <p>๗. งานรักษาความสะอาดและบริหารจัดการขยะมูลฝอย</p>	

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	การประเมินตามตัวชี้วัด ๔ ตัวชี้วัดประกอบด้วย ๑. ผลสัมฤทธิ์ ๒. คุณภาพของบริการ ๓. ความคุ้มค่าของภารกิจ ๔. ความพึงพอใจของประชาชน
๗:	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (นักริชาการศึกษา)	<p>๑. จัดทำบัญชีของจำนวนเด็กเล็ก ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแต่ละปี</p> <p>๒. ดำเนินการรับสมัครเด็กเข้าเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๓. ดำเนินการประสานส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ให้เด็กก่อนวัยเรียน</p> <p>๔. ประสานส่งเสริมให้มีกิจกรรมการดูแลเกี่ยวกับสุขภาพของปากเด็ก ก่อนวัยเรียน</p> <p>๕. ประสานให้มีการประเมินและบันทึกผลการเจริญเติบโตของเด็กก่อนวัยเรียน</p> <p>๖. ประสานให้มีการจัดทำแผนการสอนสำหรับเด็กก่อนวัยเรียน</p> <p>๗. ส่งเสริม สนับสนุน อุดหนุน กิจการโรงเรียน</p> <p>๘. ประสานและร่วมดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา</p> <p>๙. ประสานให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาของสถานศึกษา</p> <p>๑๐. ตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของผลงานของครูเพื่อเสนอขอประเมินวิทยฐานะของครู</p>	
๘.	งานด้านการส่งเสริมกีฬา (นักริชาการศึกษา)	<p>๑. จัดให้มีกิจกรรม เพื่อส่งเสริมกีฬาขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย</p>	

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	การประเมินตามตัวชี้วัด ๔ ตัวชี้วัดประกอบด้วย
๙.	งานด้านการส่งเสริมผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส (นักพัฒนาชุมชน)	๑. จัดสำรวจข้อมูลและจัดทำฐานข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส ๒. จัดให้มีการลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ตามหนังสือ ส่งการ ๓. จัดกิจกรรมสำหรับผู้สูงอายุ ๔. ดำเนินการประสานงานของศูนย์พัฒนาครอบครัวในตำบล	๑. ผลสัมฤทธิ์ ๒. คุณภาพของบริการ ๓. ความคุ้มค่าของภารกิจ ๔. ความพึงพอใจของประชาชน



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ข้าพเจ้า นางณัฐนันท์ ทิพย์วิเศษ ในฐานะ ผู้อำนวยการกองคลัง พร้อมคณะทำงานได้
ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ ดังนี้

- มิติที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการ
- มิติที่ ๒ ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา
- มิติที่ ๓ ด้านการบริหารการเงินและการคลัง
- มิติที่ ๔ ด้านการบริการสาธารณะ
- มิติที่ ๕ ด้านธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัดในการประเมิน จำนวน ๔ ตัวชี้วัด ประกอบด้วย

- ๑. ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ
- ๒. คุณภาพของการบริหาร
- ๓. ความคุ้มค่าของภารกิจ
- ๔. ความพึงพอใจของประชาชน

๒. ข้าพเจ้า นายอภิสิทธิ์ แดงประดิษฐ์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย
ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และ
รายละเอียดอื่นๆตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติการ
ภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ นางณัฐนันท์ ทิพย์วิเศษ ในฐานะ
ผู้อำนวยการกองคลัง และคณะทำงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางณัฐนันท์ ทิพย์วิเศษ ในฐานะ ผู้อำนวยการกองคลัง ได้ทำความเข้าใจ
คำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ นายอภิสิทธิ์ แดงประดิษฐ์ ตำแหน่ง
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยายว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่
ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่าย ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลง
ลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางณัฐนันท์ ทิพย์วิเศษ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายอภิสิทธิ์ แดงประดิษฐ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย

วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

บัญชีรายละเอียดการปฏิบัติงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	การประเมินตามตัวชี้วัด ๔ ตัวชี้วัดประกอบด้วย
๑.	งานพัสดุ	<p>๑. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน</p> <p>๒. การจัดทำซื้อจัดจ้าง ผ่านระบบ e-laas และ ระบบ e-GP</p> <p>๓. การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุประจำปีและการจัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา</p>	<p>๑. ผลสัมฤทธิ์</p> <p>๒. คุณภาพของบริการ</p> <p>๓. ความคุ้มค่าของภารกิจ</p> <p>๔. ความพึงพอใจของประชาชน</p>
๒.	งานจัดเก็บรายได้	<p>๑. จัดทำ/ควบคุมการจัดเก็บและออกใบเสร็จ/การจัดทำใบนำส่งเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ใบเสร็จทั่วไป และค่าธรรมเนียม</p> <p>๒. รวบรวมข้อมูลเพื่อตรวจสอบและตรวจสอบแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๓. การควบคุมจัดทำรายงานเกี่ยวกับรายได้และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้</p> <p>๔. ดำเนินการจัดทำภาษีประชาชนสัมพันธ์/จัดทำหนังสือแจ้งประชาชนสัมพันธ์ การชำระภาษี</p>	

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	การประเมินตามตัวชี้วัด ๔ ตัวชี้วัดประกอบด้วย ๑. ผลสัมฤทธิ์ ๒. คุณภาพของบริการ ๓. ความคุ้มค่าของภารกิจ ๔. ความพึงพอใจของประชาชน
๓.	งานการเงินและบัญชี	<p>๑. จะดำเนินการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๗ (ข้อ ๙๙) บันทึกบัญชีเป็นปัจจุบัน และจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนเสนอผู้บริหารท้องถิ่นภายในทั้งระยะเวลาที่กำหนด ประกอบไปด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งบทดลอง - รายงานรับ - จ่ายเงิน - รายละเอียดประกอบรายงานรับ-จ่ายเงิน <p>๒. จะดำเนินการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ (ข้อ๑๐๐) จัดทำรายงานประจำปี ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งบแสดงฐานะการเงิน - งบแสดงผลการดำเนินงาน - งบแสดงการเปลี่ยนแปลงทรัพย์สิน/ส่วนทุน - หมายเหตุ ประกอบงบการเงินเสนอผู้บริหารท้องถิ่น และส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ 	

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	การประเมินตามตัวชี้วัด ๔ ตัวชี้วัดประกอบด้วย ๑. ผลสัมฤทธิ์ ๒. คุณภาพของบริการ ๓. ความคุ้มค่าของภารกิจ ๔. ความพึงพอใจของประชาชน
	<p>งาน/ภารกิจ</p>	<p>๓. จะดำเนินการจัดทำการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) การตั้งหนี้และตรวจสอบฎีกาและเอกสารตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. ดำเนินการจัดทำบัญชีและทะเบียนรายรับ-รายจ่าย ให้เป็นปัจจุบันตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๑๐ การตรวจเงินได้ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด</p> <p>๕. จะจัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาสและประกาศรายงานให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่ผู้บริหารท้องถิ่นทราบรายงานดังกล่าว</p>	



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองช่าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ข้าพเจ้า นายปภาวิน ทวีผล ในฐานะ นายช่างโยธา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ ดังนี้

- มิติที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการ
- มิติที่ ๒ ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา
- มิติที่ ๓ ด้านการบริหารการเงินและการคลัง
- มิติที่ ๔ ด้านการบริการสาธารณะ
- มิติที่ ๕ ด้านธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัดในการประเมิน จำนวน ๔ ตัวชี้วัด ประกอบด้วย

๑. ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ
๒. คุณภาพของการบริหาร
๓. ความคุ้มค่าของภารกิจ
๔. ความพึงพอใจของประชาชน

๒. ข้าพเจ้า นายอภิสิทธิ์ แดงประดิษฐ์ ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหาดยาย ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติการภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ ข้าพเจ้า นายปภาวิน ทวีผล ในฐานะ นายช่างโยธา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง และคณะทำงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นายปภาวิน ทวีผล ในฐานะ นายช่างโยธา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ นายอภิสิทธิ์ แดงประดิษฐ์ ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหาดยายว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่าย ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายปภาวิน ทวีผล)

นายช่างโยธา รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายอภิสิทธิ์ แดงประดิษฐ์)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหาดยาย

วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

บัญชีรายละเอียดการปฏิบัติงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ที่	งาน/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	การประเมินตามตัวชี้วัด ๔ ตัวชี้วัดประกอบด้วย
๑.	งานถนน	<p>๑. จะจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปี โดยจัดลำดับการตรวจสอบตามความจำเป็น และจะจัดทำทะเบียนประวัติถนนภายในตำบลหาดยาย</p> <p>๒. จะดำเนินการ ปรับปรุง ซ่อมแซมถนน ที่ชำรุดให้สามารถใช้งานได้</p>	<p>๑. ผลสัมฤทธิ์</p> <p>๒. คุณภาพของบริการ</p> <p>๓. ความคุ้มค่าของภารกิจ</p> <p>๔. ความพึงพอใจของประชาชน</p>
๒.	งานไฟฟ้า	<p>๑. จะดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมไฟฟ้าที่ชำรุดให้สามารถใช้งานได้</p> <p>๒. จะดำเนินการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ</p>	
๓.	งานออกหนังสือรับรองการขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑. หนังสือรับรอง	