



# ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ระหว่าง

พนักงานเทศบาล กับ ผู้บริหารท้องถิ่น  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลบ้านแม่ข้า อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านแม่เช่า  
เรื่อง ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลกับผู้บริหาร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๘ ที่ กำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติในการบริหารจัดการภารกิจในความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและประกาศให้ประชาชน ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับทราบเป็นการทั่วไปจึงได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่าง พนักงานเทศบาล กับผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลบ้านแม่เช่า  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป ข้อ ๓ ระยะเวลาการดำเนินการ  
แล้วเสร็จของงานให้เป็นไป ตามรายละเอียดจึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพิภพ จันทรา)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแม่เช่า



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของเทศบาล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ข้าพเจ้า นางกิตติกานต์ เกตุมาลา ในฐานะ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลและรักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละด้าน (รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและตัวชี้วัด)

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

ด้านที่ ๓ การบริหารการเงินและการคลัง

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

ด้านที่ ๕ ธรรมภิบาล

๒. นายพิภพ จันทรา ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแม่ข่า ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการ ปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯที่แบบพร้อมนี้และข้าพเจ้ายินดี จะกำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางกิตติกานต์ เกตุมาลา หัวหน้าสำนักปลัด และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางกิตติกานต์ เกตุมาลา ได้ทำความเข้าใจคำรับรอง ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ นายพิภพ จันทรา นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแม่ข่า ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการ ให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละด้านที่คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางกิตติกานต์ เกตุมาลา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายพิภพ จันทรา)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแม่ข่า

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

เอกสารประกาศท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ  
เทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามแนวทางของพระราชกฤษฎีกานี้ ซึ่งได้กำหนดให้มีการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยให้มีการทำความตกลงในการปฏิบัติงานโดย การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงาน กับ ผู้บริหาร เพื่อกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดในการประเมินผลรายละเอียดข้อตกลง ประกอบด้วย

๑. การบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน หลักเกณฑ์เน้นความโปร่งใสในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตาม หลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องเปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ตลอดจนสามารถติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานได้ โดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของ หน่วยงาน ดังนี้

๑.๑ เปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติงานให้ประชาชนสามารถติดตามตรวจสอบได้ตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๖๔๐

- การเตรียมให้บริการข้อมูลข่าวสาร
- การจัดให้มีช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
- จัดให้มีการบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบและมีการรับรู้จากส่วนราชการหรือจากหน่วยงานอื่นๆ
- จัดให้มีขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร เช่น การเขียนใบคำร้องและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลคำร้องต่างๆ

๑.๒ จัดวางระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลควบคุมภายในของเทศบาล และหน่วยงานแต่ละส่วนราชการ
- จัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในของส่วนราชการ แบ่งแยกหน้าที่การทำงานและ ภารกิจ ชัดเจน
- ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบ
- ให้หน่วยงานวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนด

๑.๓. ให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้โดยสะดวก ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของหน่วยงาน

๑.๔ การดำเนินงานต่างๆ จัดให้มีกลไกตรวจสอบการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความ โปร่งใส

๑.๕ จัดให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘

๒. การบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมุ่งให้มีการ ดำเนินการอย่างเป็นระบบ เกิดความคุ้มค่า โดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้ ๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓ ) พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๒ ให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนา และนำผลที่ได้มาทบทวนปรับปรุงแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๓ให้นำแผนพัฒนาท้องถิ่นมาใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่าย ( เพิ่มเติม) ของหน่วยงาน

๒.๔ ให้มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่าง ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล กับ ผู้บริหาร โดยให้ผู้บริหารทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

๒.๕ จัดให้มีการบูรณาการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ

๒.๖ จัดให้มีการพัฒนาความรู้ในหน่วยงาน โดยให้มีระบบข้อมูลสารสนเทศ รวมทั้งพัฒนาความรู้และความสามารถของข้าราชการให้มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกันเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

๓. การบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

๓.๑ การกำหนดเป้าหมายแผนการดำเนินงาน ระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน หรือโครงการ และงบประมาณที่ใช้ให้มีการเผยแพร่ให้ได้ทราบโดยทั่วกัน

๓.๒ การจัดซื้อจัดจ้างให้มีการดำเนินการโดยเปิดเผยและเที่ยงธรรมพิจารณาถึง คุ้มค่า คุณภาพการดูแลรักษาประโยชน์และผลเสียต่อประชาชนเป็นสำคัญ

๓.๓ การดำเนินการให้เรื่องที่หน่วยงานต้องอนุญาต อนุมัติ หรือเห็นชอบให้ ดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้แก่ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๑๕ วัน

๓.๔ เพื่อให้การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและเรื่องต่างๆ ที่กำหนดให้หน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบ จัดให้มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาติดตามผล และรายงานผลการแก้ไขปัญหาให้ประชาชนที่มาติดต่อได้รับทราบ

๔. การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ ประชาชนสามารถดำเนินการให้บังเกิดผลสำเร็จได้โดยเร็ว เกิดประโยชน์กับประชาชน โดยตรงเพื่อให้ประชาชน ได้รับการบริการที่ดีขึ้นโดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานได้ ดังนี้

๔.๑ ให้มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจ การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ให้แก่ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ การดำเนินการในเรื่องนั้นโดยตรง เช่น การมอบอำนาจ การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน เป็นต้น

๔.๒ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการประชาชน เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการทำงาน เช่น เกี่ยวกับข้อมูล การส่งข่าวสาร การสืบค้นหาต่างๆ เป็นต้น

๔.๓ การจัดการบริการสาธารณะแก่ประชาชน โดยให้หน่วยงานจัดทำแผนภูมิขั้นตอน และระยะเวลาการดำเนินงาน รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบ

๕. การปรับปรุงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๑ ให้มีการพิจารณาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกบทบาทภารกิจตามความจำเป็นให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น เช่น การทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นต้น

๕.๒ การพิจารณาเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้นำแผนพัฒนาท้องถิ่นมาเป็นกรอบในการดำเนินการจัดทำ ตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖. การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน ซึ่งในเรื่องดังกล่าวเป็นงานด้านการบริการตามกระบวนการที่กฎหมายได้กำหนดให้เป็น หน้าที่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน โดยให้คำนึงถึงประชาชนเป็นศูนย์กลาง จัดให้มีการบริการที่ดีและมี คุณภาพการปฏิบัติงานที่รวดเร็ว ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ ให้ประชาชนได้แสดงความเห็น หรือ ความพึงพอใจต่อการบริการ เพื่อนำปรับปรุง โดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

๖.๑ การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานในแต่ละงาน ตามกระบวนการบริการหลักตามภารกิจที่ได้ กำหนดระยะเวลาไว้แล้ว มีจำนวน ๑๙ กระบวน (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท. ๐๘๑๐.๓/ว๑๐๗๙๓ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๖ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท. ๐๘๑๐.๓/ว๔๔๒๒ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๖)

๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นการวัดผลการบริหารและการปฏิบัติราชการ ว่ามีผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายภารกิจขององค์กรหรือไม่ โดยจัดให้มีบุคลากรภายนอก ร่วมเป็นคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลที่ได้ จากการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไข ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานอาจเป็นตัวชี้วัดการปฏิบัติ ราชการของหน่วยงาน และบุคลากรของหน่วยงาน โดย ได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

๗.๑ การประเมินองค์กรให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยมีบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการ ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยพิจารณาแยกเป็น ๔ มิติ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพของบริการ ความคุ้มค่าของภารกิจ และ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ

๗.๒ การประเมินบุคคล โดยคำนึงถึงผลปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ในตำแหน่งที่ปฏิบัติ



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของ กองการศึกษา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ข้าพเจ้า นางกิตติกานต์ เกตุมาลา ในฐานะ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ พร้อมคณะทำงานได้ ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละด้าน (รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและตัวชี้วัด)

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

ด้านที่ ๓ การบริหารการเงินและการคลัง

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

ด้านที่ ๕ ธรรมภิบาล

๒. นายพิภพ จันทรา ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแม่ข่า ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการ ปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอที่แบบพร้อมนี้และข้าพเจ้ายินดี จะกำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางกิตติกานต์ เกตุมาลา รักษาราชการแทนผู้อำนวยการการศึกษาฯ และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตาม คำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางกิตติกานต์ เกตุมาลา ได้ทำความเข้าใจคำรับรอง ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ นายพิภพ จันทรา นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแม่ข่า ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการ ให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางกิตติกานต์ เกตุมาลา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายพิภพ จันทรา)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแม่ข่า

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ข้าพเจ้า นางกิตติกานต์ เกตุมาลา ในฐานะ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลรักษาการแทน  
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมคณะทำงานได้ ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็น  
การประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละด้าน (รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและตัวชี้วัด)

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

ด้านที่ ๓ การบริหารการเงินและการคลัง

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

ด้านที่ ๕ ธรรมเนียมปฏิบัติ

๒. นายพิภพ จันทรา ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแม่ข่า ได้พิจารณาและเห็นชอบ  
ประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการ ปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบ  
ข้อเสนอที่แบบพร้อมนี้และข้าพเจ้ายินดี จะกำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางกิตติกานต์  
เกตุมาลา และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางกิตติกานต์ เกตุมาลา ได้ทำความเข้าใจคำรับรอง ตามที่กำหนดในแบบ  
ข้อเสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ นายพิภพ จันทรา นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแม่ข่า ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติ  
ราชการ ให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงลงลายมือ  
ชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางกิตติกานต์ เกตุมาลา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายพิภพ จันทรา)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแม่ข่า

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖





ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองคลัง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ข้าพเจ้า นางอนงลักษณ์ ข่าเหล็ก ในฐานะ ผู้อำนวยการกองคลัง พร้อมคณะทำงาน ได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละด้าน (รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและตัวชี้วัด)

- ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ
- ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา
- ด้านที่ ๓ การบริหารการเงินและการคลัง
- ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ
- ด้านที่ ๕ ธรรมเนียมปฏิบัติ

๒. นายพิภพ จันทรา ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแม่ข่า ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการ ปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอที่แนบพร้อมนี้และข้าพเจ้ายินดี จะกำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางอนงลักษณ์ ข่าเหล็ก ผู้อำนวยการกองคลัง และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตาม คำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางอนงลักษณ์ ข่าเหล็ก ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอดังกล่าวและขอให้ข้อตกลงกับ นายพิภพ จันทรา นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแม่ข่าว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการ ให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางอนงลักษณ์ ข่าเหล็ก)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายพิภพ จันทรา)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแม่ข่า

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

เอกสารประกอบท้าย  
ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗  
กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านแม่เช่า

---

๑. ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๑.๑ มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง
- ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา
- จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง
- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- หลักเกณฑ์การจัดเก็บภาษี ชี้แจงการจัดเก็บภาษีให้ประชาชนเข้าใจ รายงานผลการ จัดเก็บ

รายได้ที่เทศบาล จัดเก็บเอง

- ประกาศประชาสัมพันธ์วันตรวจรับงานก่อสร้าง
- จัดทำคู่มือบริการประชาชน ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของ

ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในส่วนของงานบริการของกองคลัง

๑.๒ การจัดให้มีช่องทางประจำสำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของ อปท.

- ทางเว็บไซต์ [WWW.banmaeka.go.th](http://WWW.banmaeka.go.th)
- เพจ Facebook เทศบาลตำบลบ้านแม่เช่า
- ที่อยู่ไปรษณีย์ saraban\_๐๕๕๐๐๙๐๑@dle.go.th และ banmaeka@hotmail.com
- เสียงตามสาย
- บอร์ดประชาสัมพันธ์
- กรมบัญชีกลาง (E-GP)

ฯลฯ

๑.๓ การบริหารงบประมาณ

- จัดทำรายงานข้อมูล รายรับ-รายจ่าย งบประมาณประจำปีเสนอต่อผู้บังคับบัญชา และเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ

- ตรวจสอบและควบคุมงานประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ
- การบันทึกบัญชีโครงการ การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานงบการเงินของ อปท. (E-laas)

๑.๔ การรายงานฐานะทางการเงินการคลัง และรายงานการเงินต่างๆ ประจำปี งบประมาณ (รายงานสถิติการคลัง ประจำปีและการให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง (รายรับ-รายจ่าย) และ การบริหารงบประมาณ ของ อปท.

- จัดทำระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่าย อปท. (E-plan) ในส่วนของรายรับและรายจ่ายประจำปี

- จัดทำการเบิกจ่ายเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม/ จัดทำรายงาน

๒. ด้านบริหารงานเพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลต่อภารกิจของ อปท.

๒.๑ อปท. ดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับ ผู้บริหาร  
ท้องถิ่น (ตามหนังสือ ว. ๔๓๕ ลว ๑๑ ก.พ. ๒๕๔๘)

- จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองคลังในครอบคลุมตามหลักการบริหาร กิจการ  
บ้านเมืองที่ดีระหว่างพนักงานท้องถิ่นกับผู้บริหาร อปท.

๒.๒ อปท. ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถ

ให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดการอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

- ส่งเสริมให้พนักงานอบรม ระเบียบ/กฎหมาย/จริยธรรมคุณธรรม ความซื่อสัตย์ให้แก่  
พนักงานลูกจ้างกองคลัง

- ส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องเกี่ยวกับงานในหน้าที่กับหน่วยงานอื่น

๒.๓ การจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ  
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในให้เป็น

ปัจจุบัน

- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในหน่วยงานให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน

- จัดทำรายงานตามติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๓. ด้านการบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

๓.๑ การบริหารพัสดุ อปท. ดำเนินการดังต่อไปนี้

- จัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง ต่อผู้มีอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

- ควบคุมการบริหารสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ

- การส่งประกาศและเอกสารสอบราคา/ประกวดราคาไปเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่

ระเบียบ กำหนด

- จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างทุกรายไตรมาส

- จัดทำทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์อย่างคุ้มค่า

- ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ

- การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุประจำปี

- การเช่าสิ่งหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์

๓.๓ กระบวนการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ดำเนินการ

- มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเร่งรัดดำเนินการกำหนดแนวทางการดำเนินการ

- การดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบตาม

กระบวนการ

- จัดรายงานผลการแก้ไขปัญหาและแก้ไขให้ทราบและปรับปรุงกระบวนการแก้ปัญหา

๔. ด้านการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดำเนินการ

- มอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต อนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน

๔.๒ แผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่นประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ดำเนินการ

- การจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลา ประกาศ ณ จุดบริการที่ประชาชนมองเห็น ชัดเจน รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยวิธีอื่นๆ

๔.๓ การเผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ ดำเนินการ

- ประกาศ/คำสั่ง
- แผ่นพับ/ใบปลิว
- ทางอินเทอร์เน็ต
- เอกสารต่างๆ

๕. การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการประชาชน

๕.๑ การจัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

- มีเก้าอี้รับรองประชาชน
- มีแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบงาน
- มีคำร้องพร้อมตัวอย่าง
- มีบริการในเวลาพักเที่ยง
- มีแผ่นพับ



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของ กองช่าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ข้าพเจ้า นางอมรรัตน์ งอนมาก ในฐานะ ผู้อำนวยการกองช่าง พร้อมคณะทำงาน ได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละด้าน (รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและตัวชี้วัด)

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

ด้านที่ ๓ การบริหารการเงินและการคลัง

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

ด้านที่ ๕ ธรรมภิบาล

๒. นายพิภพ จันทรา ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแม่ข่า ได้พิจารณาและเห็นชอบ ประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการ ปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบ ข้อเสนอที่แบบพร้อมนี้และข้าพเจ้ายินดี จะกำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางอมรรัตน์ งอนมาก และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตาม คำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางอมรรัตน์ งอนมาก ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ได้ทำความเข้าใจคำรับรอง ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอดังกล่าวและขอให้ข้อตกลงกับ นายพิภพ จันทรา นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแม่ข่า ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการ ให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละ มิติที่คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงลงลายมือ ชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางอมรรัตน์ งอนมาก)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายพิภพ จันทรา)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแม่ข่า

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖