

โครงการจัดทำ “มาตรการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ”
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว อำเภอโคกชัย จังหวัดนครราชสีมา

๑. หลักการและเหตุผล

จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้กำหนดดัชนีในการประเมินที่คำนึงถึงหลักธรรมาภิบาล จรรยาบรรณสากล และวัฒนธรรมของประเทศไทยเป็นหลัก รวมถึงข้อเท็จจริงของการทุจริตที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงานของภาครัฐ สาเหตุส่วนมากเกิดจากการดำเนินงานของบุคคล หรือปัจจัยทางวัฒนธรรมองค์กร หรือเกิดจากลักษณะงานและการรับสั่งของต่างๆที่เอื้อให้เกิดการทุจริต ดังนั้น วิธีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่นำไปสู่การปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ค่านิยมและวัฒนธรรมขององค์กร ให้กลายเป็นสิ่งที่ยอมรับได้ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ภายในองค์กร โดยการสร้างความตระหนักถึงความรับผิดชอบและการมีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตภายในองค์กรของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ถึงแม้จะเป็นสิ่งที่ยากต่อการดำเนินงานก็ตาม แต่เป็นสิ่งสำคัญที่หน่วยงานต้องสร้างให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเพื่อนำไปสู่องค์กรที่มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ตลอดจนเป็นการสร้างแนวร่วมในการต่อต้านการทุจริตอันส่งผลต่อสังคม ชุมชน และประเทศเกิดความตระหนักถึงภัยจากการทุจริตและปฏิเสธการทุจริตในรูปแบบต่างๆ

เพื่อแสดงออกถึงต่อต้านการทุจริตภายในองค์กรของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาวจึงได้จัดทำมาตรการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่กำหนดดัชนีในการประเมินการปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขึ้น เพื่อเป็นการพัฒนาการดำเนินงานภายในองค์กรที่จะนำไปสู่การยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานให้สูงขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒.๒ เพื่อให้ทุกส่วนราชการนำไปปฏิบัติ

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีความโปร่งใส

๓. กลุ่มเป้าหมายของโครงการ

บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามเกณฑ์ตัวชี้วัดข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

๔. วิธีการดำเนินการ

๔.๑ ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อกำหนดแนวทางการข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

๔.๒ รวบรวมข้อตกลงการปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการเพื่อเสนอผู้บริหารทราบ

๔.๓ ประชาสัมพันธ์ให้ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติ

๕. สถานที่ดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว อำเภอโคกชัย จังหวัดนครราชสีมา

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๗. งบประมาณดำเนินการ

ไม่ใช้งบประมาณ

๘. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

ทุกสำนัก/กอง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว

๙. ตัวชี้วัด/ผลสัมฤทธิ์

มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

๑๐. ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ



(นายบุญเสริม สิงหวรวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๑๑. ผู้พิจารณาโครงการ

ลงชื่อ



(นายเฉลิมเกียรติ ศรีพลพิทักษ์)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว

๑๒. ผู้เห็นชอบโครงการ

(/) เห็นชอบโครงการ

() ไม่เห็นชอบ เพราะ.....

ลงชื่อ



(นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว

๑๓. ผู้อนุมัติโครงการ

(/) อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ



(นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว

อำเภอโขกษัย จังหวัดนครราชสีมา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว
เรื่อง ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานและมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว จึงได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว ผู้รับข้อตกลง กับ นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว ผู้ทำข้อตกลง
๒. ข้าพเจ้า นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตกลงที่จะดำเนินการตาม แผนดำเนินงานแนบท้าย ให้แล้วเสร็จในเวลา ๑ ปีงบประมาณ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
๓. รายละเอียดข้อตกลงได้แก่ แผนดำเนินงานซึ่งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้
๔. ข้าพเจ้านางสุนันทา อยู่วิวัฒน์ ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว ได้พิจารณา และ เห็นชอบกับแผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสาร ประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของนาง สุนันทา อยู่วิวัฒน์ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว ได้ทำความเข้าใจ ข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้ข้อตกลงกับ นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาวว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงาน ที่ดีตามเป้าหมายของแผนดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้ข้อตกลงไว้
๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลงได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลง ลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว
วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว
วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว ผู้รับข้อตกลง กับ จำเอกปกรณ์ ทองเปลว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด ผู้ทำข้อตกลง
๒. ข้าพเจ้า จำเอกปกรณ์ ทองเปลว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด ตกลงที่จะดำเนินการตามแผนดำเนินงานแนบท้าย ให้แล้วเสร็จในเวลา ๑ ปีงบประมาณ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
๓. รายละเอียดข้อตกลงได้แก่ แผนดำเนินงานซึ่งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้
๔. ข้าพเจ้านางสุนันทา อยู่วิวัฒน์ ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว ได้พิจารณา และเห็นชอบกับแผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของจำเอกปกรณ์ ทองเปลว ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า จำเอกปกรณ์ ทองเปลว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้ข้อตกลงกับ นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของแผนดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้ข้อตกลงไว้
๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลงได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายเฉลิมเกียรติ ศรีพลพิทักษ์)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว ผู้รับข้อตกลง กับ นางสาวปทิตตา แล้วกระโทก ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้ทำข้อตกลง
๒. ข้าพเจ้า นางสาวปทิตตา แล้วกระโทก ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ตกลงที่จะดำเนินการตามแผนดำเนินงานแนบท้าย ให้แล้วเสร็จในเวลา ๑ ปีงบประมาณ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
๓. รายละเอียดข้อตกลงได้แก่ แผนดำเนินงานซึ่งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้
๔. ข้าพเจ้านางสุนันทา อยู่วิวัฒน์ ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว ได้พิจารณา และเห็นชอบกับแผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวปทิตตา แล้วกระโทก ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางสาวปทิตตา แล้วกระโทก ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตาม ข้อ ๓ แล้ว ขอให้ข้อตกลงกับ นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาวว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของแผนดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้ข้อตกลงไว้
๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลงได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาวปทิตตา แล้วกระโทก)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองช่าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว ผู้รับข้อตกลง กับ นายอภิสสิทธิ์ วิเศษกลิ่น ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้ทำข้อตกลง
๒. ข้าพเจ้า นายอภิสสิทธิ์ วิเศษกลิ่น ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ตกลงที่จะดำเนินการตามแผนดำเนินงานแนบท้าย ให้แล้วเสร็จในเวลา ๑ ปีงบประมาณ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
๓. รายละเอียดข้อตกลงได้แก่ แผนดำเนินงานซึ่งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้
๔. ข้าพเจ้านางสุนันทา อยู่วิวัฒน์ ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว ได้พิจารณา และเห็นชอบกับแผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของนายอภิสสิทธิ์ วิเศษกลิ่น ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายอภิสสิทธิ์ วิเศษกลิ่น ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้ข้อตกลงกับ นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาวว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของแผนดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้ข้อตกลงไว้
๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลงได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายอภิสสิทธิ์ วิเศษกลิ่น)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว ผู้รับข้อตกลง กับ นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผู้ทำข้อตกลง
๒. ข้าพเจ้า นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตกลงที่จะดำเนินการตามแผนดำเนินงานแนบท้าย ให้แล้วเสร็จในเวลา ๑ ปีงบประมาณ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
๓. รายละเอียดข้อตกลงได้แก่ แผนดำเนินงานซึ่งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้
๔. ข้าพเจ้านางสุนันทา อยู่วิวัฒน์ ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว ได้พิจารณา และเห็นชอบกับแผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของนางสุนันทา อยู่วิวัฒน์ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้ข้อตกลงกับ นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของแผนดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้ข้อตกลงไว้
๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลงได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการ
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว
วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามแนวทางของพระราชกฤษฎีกานี้ ซึ่งได้กำหนดให้มีการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยให้มีการทำความตกลงในการปฏิบัติงาน โดยการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานกับผู้บริหาร เพื่อกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดในการประเมินผล รายละเอียดข้อตกลง ประกอบด้วย

(๑) ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๑. มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๒. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางองค์การบริหารส่วนตำบล ในด้านการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. มีการวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยมีการสำรวจการวางโครงการสร้างองค์กร/มีคำสั่งแบ่งงานภายในชัดเจน/มีการดำเนินการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและรายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๔. มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่ได้นำไปพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาโดยการประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ประชาชนเข้าร่วมรับฟังการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุกครั้ง

(๒) ด้านการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ

๑. การนำโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาสามปีไปดำเนินการ
๒. การรายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาสามปี
๓. มีการบูรณาการร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในด้าน
 - การจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
 - การวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์การและการท่องเที่ยว
๔. มีการพัฒนาความรู้ให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
๕. มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนร่วมฟังการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล โดยการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ประชาชนเข้ารับฟัง/มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ/มีการจัดสถานที่ให้กับประชาชนมีการถ่ายทอดการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

๑. มีการจัดทำแผนดำเนินการ
๒. การแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ยื่นขอ อนุญาต อนุมัติ ความเห็นชอบภายใน ๑๕ วัน
๓. การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนภายในกำหนด

(๔) การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. มีการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยมีการมอบอำนาจ มีการแต่งตั้งคณะทำงาน มีการใช้เทคโนโลยี

๒. มีการมอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต อนุมัติหรือปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน
๓. มีการจัดทำแผนภูมิลดขั้นตอนและการประชาสัมพันธ์
 - (๕) การปรับปรุงภารกิจ
 ๑. มีการเพิ่มบริการการจดทะเบียนพาณิชย์ ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งได้รับถ่ายโอนมาจากองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๔
 - (๖) การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน
 ๑. มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนการบริการ
 ๒. มีการจัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกในสำนักงาน โดยจัด
 - เก้าอี้รองรับบริการอย่างชัดเจน
 - ป้ายบอกการบริการอย่างชัดเจน
 - มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่าง
 - มีจุดประชาสัมพันธ์และเจ้าหน้าที่อยู่ประจำ
 - มีบริการนอกเวลาราชการในวันหยุด และบริการช่วงพักเที่ยง
 - สถานที่ให้บริการโล่ง โปร่ง สะอาด สะดวกสำหรับผู้รับบริการ
 - มีน้ำดื่ม นิตยสาร เครื่องรับโทรศัพท์ ระบบอินเทอร์เน็ต ให้บริการประชาชน
 - (๗) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว

มิติที่ ๑. ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

ดำเนินการ

๑. มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และปรับปรุงการให้บริการภายในศูนย์ฯ

๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๓. จัดวางเอกสารข้อมูล อย่างน้อย ประกอบด้วย

- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
- แผนพัฒนาสามปี, แผนดำเนินการ
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี
- รายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง
- ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา
- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- หลักฐานการเข้าใช้บริการของประชาชน

๔. มีระบบการให้ข้อมูล ขอรับข้อมูลข่าวสาร และรวบรวมข้อมูลของผู้ใช้บริการ

๕. มีระบบอินเทอร์เน็ตให้บริการภายในศูนย์

ตัวชี้วัดที่ ๒ ช่องทางประชาสัมพันธ์สำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของ

องค์การบริหารส่วนตำบล

ดำเนินการ

๑. บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน และในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล/หมู่บ้าน

๒. สื่อสิ่งพิมพ์ข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓. หอกระจายข่าว/เสียงตามสายชุมชน

๔. วิทยุชุมชน/วิทยุกระจายเสียง

๕. สื่อประชาสัมพันธ์ โทรทัศน์ระบบดาวเทียม และทีวีท้องถิ่น

๖. บอร์ดประชาสัมพันธ์ในชุมชน

๗. เว็บไซต์

๘. หนังสือพิมพ์

๙. หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่/การโฆษณาผ่านรถกระจายเสียง

ตัวชี้วัดที่ ๓ การจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่า

ด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

ดำเนินการ

การสำรวจการวางโครงสร้างขององค์กร

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในให้เป็นปัจจุบัน
- ดำเนินการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและรายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วน

ตำบล

- มีคำสั่งแบ่งงานภายในของส่วนต่างๆชัดเจนและเป็นปัจจุบัน

๒. การจัดทำรายงานผลการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการจัดการควบคุมภายใน (ข้อ ๕) ครบ ๕ องค์ประกอบ และมีการตรวจสอบติดตามประเมินผล

๓. การนำจุดอ่อนจากรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (ข้อ ๖) ตามระเบียบคตง. ในระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/ส่วน) และระดับองค์กรไปดำเนินการ

ตัวชี้วัดที่ ๔ จัดทำช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่ได้นำไปพัฒนาและ/หรือแก้ไขปัญหาดำเนินการ

๑. ตั้ง/กล่อรับความคิดเห็น (มอบหมายผู้ดูแลและทำการรวบรวม)

๒. จัดประชุมประชาคม/เวทีชาวบ้าน

๓. การสำรวจความคิดเห็นและรับฟังความคิดเห็นโครงการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การรับฟังความคิดเห็นและรับฟังความคิดเห็นโครงการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๕. การเข้าร่วมรับฟังในการประชุมท้องถิ่น

ตัวชี้วัดที่ ๕ การบริหารงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

ดำเนินการ

๑. จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ภายใน ๑ ตุลาคม

๒. สำเนาประกาศงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๑๕ วัน

๓. รายงานข้อมูลรายรับ-รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔. ควบคุมการโอนเงินและการเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี

งบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

มิติที่ ๒. ด้านการบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ

ตัวชี้วัดที่ ๑ การจัดทำแผนพัฒนาสามปีตามขั้นตอนระเบียบ มท.ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ อปท.

พ.ศ. ๒๕๔๘

ดำเนินการ

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลครบทุกภาคส่วน

๒. การจัดประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. การจัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๔. ประกาศใช้แผนพัฒนาภายในเดือนมิถุนายน

๕. มีการแจ้งแผนพัฒนาฯ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติแล้วให้สภาท้องถิ่นทราบ และปิดประกาศให้

ประชาชนทราบ พร้อมทั้งจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาฯ

ตัวชี้วัดที่ ๒ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาสามปี

ดำเนินการ

๑. การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาสามปีให้ชุมชนทราบ โดยจัดทำเป็นเอกสารประชาสัมพันธ์

๒. ตรวจสอบโครงการในแผนพัฒนาโดยกำหนดจากแผนชุมชนให้ได้มากกว่าร้อยละ ๖๐

ตัวชี้วัดที่ ๓ โครงการในแผนพัฒนาสามปี มาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ดำเนินการ

๑. ดำเนินการศึกษาความเหมาะสมโครงการในแผนพัฒนาให้ได้รับงบประมาณในการดำเนินการมากกว่าร้อยละ ๖๐

ตัวชี้วัดที่ ๔ การสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนชุมชนสู่การพัฒนาท้องถิ่นและจังหวัดแบบบูรณาการ
ดำเนินการ

๑. ดำเนินการการบูรณาการการสนับสนุน จัดทำทบทวนปรับปรุงแผนชุมชน

สนับสนุนการพัฒนาทักษะ ความรู้ ผู้นำหมู่บ้านชุมชนและท้องถิ่น

๒. สนับสนุน จัดทำทบทวนปรับปรุงแผนชุมชนระดับหมู่บ้านและตำบล

สนับสนุนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือภาคประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๕ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบฯ

ดำเนินการ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลครบทุกภาคส่วน

๒. มีการประชุมกำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผล

๓. ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาและจัดทำรายงานลงข้อมูลในระบบ e-plan

๔. รายงานผลการพัฒนาและข้อเสนอแนะการติดตามประเมินผลโครงการในแผนต่อสภาท้องถิ่นและ
คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

๕. จัดทำรายงานการดำเนินงานตามรัฐธรรมนูญ มาตรา ๒๘๗ วรรค ๓ และประกาศผลการติดตาม
และประเมินผลให้ประชาชนทราบ พร้อมทั้งจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

ตัวชี้วัดที่ ๖ การจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น

ดำเนินการ

๑. จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลให้ครอบคลุมตาม
หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. รวบรวมข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการ

๓. จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น
ประชาสัมพันธ์ พร้อมแจ้งให้ทุกส่วนราชการปฏิบัติ

ตัวชี้วัดที่ ๗ โครงการซึ่งได้บูรณาการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น/อปท.

ดำเนินการ

๑. บูรณาการโครงการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกับหน่วยงาน/อปท.อื่นจำนวน ๑ ด้าน

ตัวชี้วัดที่ ๘ การส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ดำเนินการ

๑. จัดฝึกอบรมความรู้ด้านการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล การ
บริหารโครงการ งบประมาณ และงานระเบียบกฎหมาย และส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

๒. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากรในสำนักปลัดองค์การบริหาร
ส่วนตำบล ผ่านกระบวนการในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกฎหมายท้องถิ่นเผยแพร่ให้แก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล
ท่าลาดขาว

มิติที่ ๓. ด้านการบริการภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

ตัวชี้วัดที่ ๑ การเผยแพร่เป้าหมายแผนการดำเนินงานระยะเวลาแล้วเสร็จของงานหรือโครงการงบประมาณ
ที่ใช้ เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประชาชนทราบ

ดำเนินการ

๑. บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน

๒. สื่อสิ่งพิมพ์ข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓. หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย

๔. เว็บไซต์

๕. วิทยุชุมชน/วิทยุกระจายเสียง

๖. หนังสือพิมพ์

๗. บอร์ดประชาสัมพันธ์ในชุมชน

๘. หนังสือแจ้งนายอำเภอ

๙. หนังสือแจ้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ตัวชี้วัดที่ ๒ การบริหารพัสดุของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ดำเนินการ

การจัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง ในส่วนของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล แผนการใช้จ่ายเงินและ

งบประมาณ

๒. การจัดทำบัญชีควบคุมและตรวจสอบการใช้ครุภัณฑ์ของส่วน ให้เป็นปัจจุบัน

ตัวชี้วัดที่ ๓ การแจ้งการพิจารณาให้หน่วยงานของรัฐและเอกชนที่ยื่นคำขออนุญาตอนุมัติ หรือความเห็นชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลภายในกำหนด

ดำเนินการ

๑. แจ้งผลการพิจารณาในส่วนงานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลภายใน ๑๕ วัน หรือตามประกาศที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๔ กระบวนการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

ดำเนินการ

๑. การจัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์พร้อมรายงานประจำปี โดยศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว

๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเร่งรัดดำเนินการกำหนดแนวทางการดำเนินการ

๓. การดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบตามกระบวนการ

๔. จัดรายงานผลการแก้ไขปัญหาและแก้ไขให้ทราบและปรับปรุงกระบวนการแก้ปัญหา

มิติที่ ๔. ด้านการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ดำเนินการ

๑. มอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต หรือการปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน โดยจัดทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อให้เจ้าหน้าที่งานร้องเรียนร้องทุกข์รักษาการแทน และแจ้งเวียนให้ ข้าราชการ/พนักงาน/ประชาชนทราบ

๒. ดำเนินการลดขั้นตอนในกระบวนการงานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
อย่างน้อย ๑ กระบวนการ

๓. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการสืบค้นข้อมูลทางด้านกฎหมาย และข้อมูลเรื่องราวร้องเรียนร้อง

ทุกข์

ตัวชี้วัดที่ ๒ แผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน
ทราบ

ดำเนินการ

๑. การจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลา ประกาศ ณ จุดบริการที่ประชาชนมองเห็นชัดเจนรวมทั้ง ประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยวิธีอื่นๆ

ตัวชี้วัดที่ ๓ การทบทวนปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกบทบาทภารกิจ หรือข้อบัญญัติ

ดำเนินการ

การตั้งคณะทำงาน โดยการวิเคราะห์ ทบทวนข้อบัญญัติระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลหรือภารกิจ

๒. การบันทึก วิเคราะห์ และสรุปผลการพิจารณาเสนอผู้บริหาร

๓. รวบรวมข้อกฎหมายที่ประชาชนควรรู้ เพื่อประชาสัมพันธ์ในชุมชน

มิติที่ ๕. ด้านการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๑ มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะของแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชน ทราบ

ดำเนินการ

กำหนดให้มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลให้ ประชาชนทราบ

๒. จัดให้มีบอร์ดประชาสัมพันธ์งานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ข่าวสารงานบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. ส่งข่าวสารเกี่ยวกับงานบริการสาธารณะประชาสัมพันธ์ทางหอกระจายข่าว/เสียงตามสาย

๕. นำข่าวสารการบริการสาธารณะเสนอทางเว็บไซต์

๖. จัดส่งข่าวงานบริการสาธารณะทางวิทยุชุมชน/วิทยุกระจายเสียง/โทรทัศน์

๗. ส่งข่าวประชาสัมพันธ์งานบริการสาธารณะลงหนังสือพิมพ์

๘. จัดส่งสรุปข่าวลงบอร์ดประชาสัมพันธ์ในชุมชน

ตัวชี้วัดที่ ๒ จัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกที่จัดให้แก่ประชาชนในการขอรับบริการ

ดำเนินการ

๑. ปรับปรุงอาคารสถานที่

๒. อุปกรณ์สารสนเทศ

๓. วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

๔. อินเทอร์เน็ต จัดให้มีเพิ่มเติมในชุมชน

๕. มุมหนังสือ

๖. บริการน้ำดื่ม

๗. ป้ายบอกทาง/แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน

๘. มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่าง

๙. มีจุดประชาสัมพันธ์และมีเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานฯ

๑๐. มีการบริการล่วงเวลาทำงาน พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ ในงานเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์

ตัวชี้วัดที่ ๓ การแจ้งผลการดำเนินการ เรื่องร้องเรียน เสนอแนะ สอบถาม หรือเสนอความคิดเห็นจาก

ประชาชนหรือส่วนราชการ

ดำเนินการ

แจ้งผลดำเนินการงานศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาวภายใน ๑๕ วัน หรือ ภายในระยะเวลาที่กำหนดและดำเนินการได้มากกว่าร้อยละ ๘๐

มิติที่ ๖. ด้านการพัฒนาความรู้และประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ดำเนินการ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยมีบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการจัดประชุมและดำเนินการประเมินผลเพื่อปรับปรุงงาน
๒. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพของบริการ และความคุ้มค่าของภารกิจ รวมทั้งความพึงพอใจของประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๒ มีการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดการบริการสาธารณะ

ดำเนินการ

๑. จัดสถาบันการศึกษาภาครัฐมาดำเนินการประเมินความพึงพอใจ
๒. กำหนดงานบริการที่จะดำเนินการประเมินอย่างน้อย ๕ บริการ
๓. ดำเนินการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนตามเป้าหมายคุณภาพการให้บริการ ๕ ด้าน
๔. วิเคราะห์ผลการประเมินกำหนดแนวทางและสรุปเสนอผู้บริหาร

**เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการ
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

มิติที่ ๑. ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

ดำเนินการจัดทำและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนและผู้สนใจทั่วไปทราบ

- ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง
- ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา
- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัดที่ ๒ การจัดให้มีช่องทางประจำสำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของอปท.

- จัดทำรายงานข้อมูล รายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง
- ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา
- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัดที่ ๓ การบริหารงบประมาณ

- จัดทำรายงานข้อมูล รายรับ-รายจ่าย งบประมาณประจำปี

ตัวชี้วัดที่ ๔ การรายงานฐานะทางการเงินการคลัง (รายงานภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม)

- ตรวจสอบหลักฐาน เอกสารส่งงบแสดงการเงินฯ ให้ สตง.

มิติที่ ๒. ด้านการบริหารงานเพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลต่อภารกิจของ อปท.

ตัวชี้วัดที่ ๑ อปท.ดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น

(ตามหนังสือ ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๔๘)

- จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของส่วนการคลังให้ครอบคลุมตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ตัวชี้วัดที่ ๒ อปท.ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดำเนินการ

จัดการอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

- จัดฝึกอบรม โครงการพัฒนาบุคลากรส่วนการคลัง
- ส่งพนักงานเข้ารับการศึกษาอบรม

มิติที่ ๓. ด้านการบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

ตัวชี้วัดที่ ๑ การบริหารพัสดุ อปท. ดำเนินการดังต่อไปนี้

- จัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้สั่งจ่าย
- แต่งตั้งผู้แทนชุมชนหรือประชาคม เข้าร่วมเป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีการสอบราคา ประกวดราคา และวิธีพิเศษ
- การส่งประกาศและเอกสารการสอบราคา ไปเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนด
- จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์งานก่อสร้างในพื้นที่
- จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกเดือน
- จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์

ตัวชี้วัดที่ ๒ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

- การติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุฯ มีแผนและจัดซื้อจัดจ้างตามที่ปรากฏในแผน (ตรวจสอบจากแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ)

ตัวชี้วัดที่ ๓ การจัดทำระบบแผนที่ภาษีและลงทะเบียนทรัพย์สิน (ด้วยมือ หรือ IT)

- ตรวจสอบจากแบบสำรวจ ผท.๒, ผท.๓, ผท.๗, ผท.๔ และ ผท.๕

มิติที่ ๔. ด้านการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ ๑ อปท. ดำเนินการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

- มอบอำนาจการตัดสินใจ

ตัวชี้วัดที่ ๒ อปท. มอบอำนาจการตัดสินใจอย่างไร

- การมอบอำนาจที่ทำเป็นหนังสือ/คำสั่ง ระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน

ตัวชี้วัดที่ ๓ อปท. มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ

ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

- มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและกำหนดระยะเวลา และประกาศ ณ จุดที่ให้บริการที่ประชาชนมองเห็นชัดเจน

มิติที่ ๕. การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะของแต่ละงานและประกาศให้ประชาชน

ทราบ ตามแนวทางที่ มท. กำหนด (๑๑ กระบวนการ)

- มีการกำหนดระยะเวลา และประกาศให้ประชาชนทราบครบทุกกระบวนการ รวมทั้งเพิ่มกระบวนการบริการอื่นๆ

ตัวชี้วัดที่ ๒ การจัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ณ สำนักงาน

- จัดเก้าอี้รองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ
- มีป้ายบอกทาง/แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจน
- มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่างต่างๆ
- มีจุดประชาสัมพันธ์และเจ้าหน้าที่ประจำอยู่
- มีบริการล่วงหน้า พักเที่ยง หรือวันหยุด

**เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการ
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

มิติที่ ๑ ด้านการบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

มีการให้ข้อมูลข่าวสารทางราชการ ดังนี้

๑. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางอินเทอร์เน็ต

๒. มีการเก็บบันทึกสถิติประชาชนมาขอข้อมูลข่าวสาร

มิติที่ ๔ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การมอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต อนุมัติ หรือปฏิบัติ

ราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๒ แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ

กำหนดให้มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ

ตัวชี้วัดที่ ๓ ศูนย์บริการรวมองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดให้มี

๑. จัดให้มีศูนย์บริการรวมองค์การบริหารส่วนตำบลตามข้อเสนอแนะของกระทรวงมหาดไทย

๒. จัดตั้งและให้บริการร่วมกับหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. จัดตั้งและให้บริการร่วมกับหน่วยงานภายนอก

ตัวชี้วัดที่ ๔ การเผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ

ทำการเผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ดังนี้

๑. ประกาศ/คำสั่ง

๒. แผ่นพับ/ใบปลิว

๓. ทางอินเทอร์เน็ต

๔. วารสาร/เอกสารต่างๆ

๕. เสียงตามสาย/วิทยุกระจายเสียง

มิติที่ ๕ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ปรับปรุงการดำเนินการ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน

๒. มีการประชุมคณะทำงาน

๓. มีแผนการปรับปรุงงาน

๔. มีการดำเนินการตามแผน

๕. มีการประเมินผลการดำเนินการ

ตัวชี้วัดที่ ๒ มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนการให้บริการ

กำหนดจำนวนงานบริการ มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนการ

ตัวชี้วัดที่ ๓ มีการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ดำเนินการอำนวยความสะดวกให้

ประชาชน ดังนี้

๑. แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบ

๒. การให้บริการล่วงหน้าก่อนเวลาทำการ หรือช่วงพักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ

๓. มีคอมพิวเตอร์ให้บริการอินเทอร์เน็ต

๔. มีกล่องตู้รับฟังความคิดเห็น

๕. มีแบบฟอร์มคำร้องต่างๆ และตัวอย่างการกรอก

๖. มีเอกสาร/แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ

ตัวชี้วัดที่ ๔ ตอบข้อร้องขอหรือร้องเรียนหรือแจ้งผลการดำเนินการ

ดำเนินการตอบข้อร้องขอหรือร้องเรียนหรือแจ้งผลการดำเนินการเป็นหนังสือให้

ประชาชนทราบตามกำหนดระยะเวลาที่ประกาศไว้

**เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓**

๑. ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ การปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ดำเนินการจัดทำและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนและผู้สนใจทั่วไปทราบ

- มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางอินเทอร์เน็ต
- มีการเก็บบันทึกสถิติประชาชนที่มาขอข้อมูลข่าวสาร

๒. ด้านการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัดที่ ๒.๗ การดำเนินโครงการซึ่งได้บูรณาการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วย/อปท.อื่น

ดำเนินการ

- ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ตัวชี้วัดที่ ๒.๘ อปท.ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ดำเนินการจัดการอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

- ส่งพนักงานเทศบาลเข้าร่วมอบรมตามโครงการต่างๆ ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและของจังหวัดนครราชสีมาจัดทำขึ้น
- ส่งพนักงานเข้าฝึกอบรมตามโครงการที่เกี่ยวกับศูนย์ ICT ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและของจังหวัดนครราชสีมาจัดทำขึ้น

.....

เอกสารประกอบท้ายคำรับรอง
ตัวชี้วัดและแนวทางการตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว อำเภอท่าลาดขาว จังหวัดนครราชสีมา

.....

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการที่ได้ให้คำรับรองไว้ เกิดผลสัมฤทธิ์ที่เป็นรูปธรรม
 เป็นกลางและสามารถตรวจสอบได้ จึงกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการและแนวทางการตรวจสอบไว้ดังนี้
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ
กำหนดตัวชี้วัดเป็นร้อยละในแต่ละด้าน ดังนี้

ที่	ด้าน	เกณฑ์ชี้วัด	หมายเหตุ
๑	การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐	
๒	การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐	
๓	การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความ คุ้มค่าในเชิงภารกิจ	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐	
๔	การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐	
๕	การปรับปรุงภารกิจของ อปท.	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐	
๖	การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการ ของประชาชน	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐	
๗	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐	

แนวทางการตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ

ใช้ผลการตรวจสอบของคณะกรรมการระดับอำเภอและหรือจังหวัดในการประเมินองค์กร
 ปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี ประจำปี ๒๕๖๓

เอกสารประกอบท้ายคำรับรอง

กรอบการประเมินผล ประเด็นการประเมินผล เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน ผลการปฏิบัติราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา

.....

๑. ด้านการบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	

วิธีการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑.๑ ตรวจสอบหลักฐานว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ดังนี้</p> <p>๑. มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารและจัดสถานที่ให้ประชาชนเข้าตรวจดูข้อมูล</p> <p>๒. แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๓. มีป้ายประชาสัมพันธ์ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๔. มีการมอบหมายหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแลงานข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๕. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางอินเทอร์เน็ต</p> <p>๖. มีการเก็บสถิติประชาชนมาใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๗. มีการจัดทำบัญชีรายการหรือดัชนีรายการข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ทุกกิจกรรม</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๕-๖ กิจกรรม</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๔ กิจกรรมลงมา</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>
<p>๑.๒ ตรวจสอบเอกสาร สื่อ สิ่งพิมพ์ หรือสิ่งบ่งชี้อื่นใดที่แสดงให้เห็นว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ ได้เปิดเผย/เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับนโยบาย ผลการดำเนินงานและการจัดซื้อจัดจ้างของท้องถิ่นให้ประชาชนหรือผู้สนใจทั่วไปได้รับทราบดังนี้</p> <p>๑. แผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปี</p> <p>๒. เอกสารงบประมาณประจำปี</p> <p>๓. แผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>๔. ผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๕. รายงานทางการเงิน</p> <p>๖. รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น</p> <p>๗. รายงานการประชุมคณะผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>๘. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี</p>	<p>ให้คะแนนตามประเภทของกิจกรรมที่ทำการเผยแพร่ทางสื่อต่าง ๆ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ประกาศเผยแพร่ทั้งหมด</p> <p><input type="checkbox"/> ประกาศเผยแพร่ ๖-๗ ประเภท</p> <p><input type="checkbox"/> ประกาศเผยแพร่ ๔-๕ ประเภท</p> <p><input type="checkbox"/> ประกาศเผยแพร่ ๓ ประเภทลงมา</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>

วิธีการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑.๓ ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการส่งเสริมหรือสนับสนุนเพื่อดำเนินกิจกรรมด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้หรือไม่</p> <p>๑. มีการประชาสัมพันธ์รายรับรายจ่ายให้ประชาชนทราบอย่างกว้างขวางทางสื่อสิ่งพิมพ์หรือวิทยุหรืออินเทอร์เน็ต</p> <p>๒. มีการจัดทำเอกสาร สิ่งพิมพ์หรือสื่อประเภทอื่นเพื่อประชาสัมพันธ์รายละเอียดโครงการและราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. มีการประกาศสอบราคา ประกาศราคาทางอินเทอร์เน็ต</p> <p>๔. มีการเผยแพร่ข่าวสารการสอบราคา ประกวดราคาทางสื่อต่าง ๆ หรือไม่ เช่น วิทยุกระจายเสียง สถานีโทรทัศน์หรือสื่อต่าง ๆ</p> <p>๕. มีการแต่งตั้งประชาชนเข้าร่วมในการจัดซื้อจัดจ้างโดยผ่านประชาคม</p> <p>๖. มีการประชาสัมพันธ์กำหนดวันเวลาที่จะตรวจรับงานจ้างเหมาก่อสร้างให้ประชาชนรับทราบ</p> <p>๗. มีป้ายประกาศรับแจ้งข่าวสารการทุจริต</p> <p>๘. มีการพัฒนาจิตสำนึกและจรรยาบรรณให้กับเจ้าหน้าที่</p> <p>๙. มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ารับฟังการประชุมสภาท้องถิ่นทางสื่อต่าง ๆ</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๘ กิจกรรมขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๖-๗ กิจกรรม</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๔-๕ กิจกรรม</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๓ กิจกรรมลงมา</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>
<p>๑.๔ ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการประเมินความพึงพอใจของประชาชนในการให้บริการของท้องถิ่นหรือไม่อย่างไร</p> <p>๑. สสำรวจความพึงพอใจ</p> <p>๒. นำผลมาวิเคราะห์หาแนวทาง</p> <p>๓. มีแผนการดำเนินการ</p> <p>๔. มีการดำเนินการตามแผน</p> <p>๕. ทบทวนผลการดำเนินการ</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ทุกข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ข้อ ๑-๔</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ข้อ ๑-๓</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ข้อ ๑-๒</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ข้อ ๑</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๔</p> <p>๓</p> <p>๒</p> <p>๑</p> <p>๐</p>
<p>๑.๕ ตรวจสอบว่ามีการประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ประชาชนร่วมรับฟังการประชุมสภาท้องถิ่น</p>	<p><input type="checkbox"/> มีประชาสัมพันธ์ทุกครั้ง</p> <p><input type="checkbox"/> มีการประชาสัมพันธ์ในบางครั้ง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการประชาสัมพันธ์</p>	<p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>
<p>๑.๖ หน่วยตรวจสอบของจังหวัด/อำเภอดำเนินการตรวจสอบทางบัญชี รายงานทางการเงินและการบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p><input type="checkbox"/> ไม่พบการปฏิบัติที่ผิดระเบียบ</p> <p><input type="checkbox"/> พบการปฏิบัติที่ผิดระเบียบ</p>	<p>๒</p> <p>๐</p>

๒. ด้านการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

วิธีการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน
๒.๑ ตรวจสอบว่าประชาชนมีส่วนร่วมในการคัดเลือกผู้แทนประชาคมเข้าเป็นคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	<input type="checkbox"/> ประชาชนมีส่วนร่วมคัดเลือกทั้ง ๓ คณะ <input type="checkbox"/> ประชาชนมีส่วนร่วมคัดเลือก ๒ คณะ <input type="checkbox"/> ประชาชนมีส่วนร่วมคัดเลือก ๑ คณะ <input type="checkbox"/> ประชาชนไม่มีส่วนร่วมคัดเลือก	๕ ๓ ๑ ๐
๒.๒ ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำโครงการ/กิจกรรมที่เป็นข้อเสนอของประชาคมท้องถิ่นหรือแผนชุมชนมาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาสามปีหรือไม่	<input type="checkbox"/> บรรจุไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๕ <input type="checkbox"/> บรรจุร้อยละ ๑๕-๒๔ <input type="checkbox"/> บรรจุร้อยละ ๕-๑๔ <input type="checkbox"/> บรรจุต่ำกว่าร้อยละ ๕	๕ ๓ ๑ ๐
๒.๓ ตรวจสอบว่ามีการนำโครงการและกิจกรรมในแผนพัฒนาสามปีไปดำเนินการได้มาน้อยเพียงใด	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้มากกว่าร้อยละ ๗๐ <input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ร้อยละ ๕๐-๗๐ <input type="checkbox"/> ดำเนินการได้น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	๒ ๑ ๐
๒.๔ ตรวจสอบว่ามีการรายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาสามปี	<input type="checkbox"/> มีการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ มีการประชุมและมีการรายงานผล <input type="checkbox"/> มีการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ไม่มีการประชุมแต่มีการรายงานผล <input type="checkbox"/> มีการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ไม่มีการประชุมและไม่มีการรายงานผล <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐
๒.๕ ตรวจสอบว่ามีการดำเนินการกิจตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๖ ด้านหรือไม่	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการครบทั้ง ๖ ด้าน <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๓-๕ ด้าน <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๒ ด้านลงมา	๓ ๑ ๐

๓. ด้านการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

คะแนนเต็ม	๑๑
คะแนนที่ได้	

วิธีการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๓.๑ ตรวจสอบว่ามีการวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔</p> <p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบ</p> <p>๒. ผู้บริหารแจ้งทุกสำนัก/กองจัดวางระบบควบคุมภายใน</p> <p>๓. สำนัก/กองมีคำสั่งแบ่งงานภายใน</p> <p>๔. อปท.ดำเนินการตามระบบที่กำหนดไว้และรายงานผลตามระยะเวลา</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการครบทุกขั้นตอน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการไม่ครบทุกขั้นตอน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๐</p>
<p>๓.๒ ตรวจสอบว่ามีการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติมได้มากน้อยเพียงใด</p>	<p><input type="checkbox"/> เบิกจ่ายเงินได้มากกว่าร้อยละ ๗๐</p> <p><input type="checkbox"/> เบิกจ่ายเงินร้อยละ ๕๐-๗๐</p> <p><input type="checkbox"/> เบิกจ่ายเงินน้อยกว่าร้อยละ ๕๐</p>	<p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>
<p>๓.๓ ตรวจสอบว่ามีการจัดทำบัญชีหรือทะเบียนพัสดุ ควบคุมพัสดุ และหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการ</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำบัญชีหรือทะเบียนและมีหลักฐานรับเข้าบัญชี</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำบัญชีหรือทะเบียนแต่ไม่มีหลักฐานรับเข้าบัญชี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการจัดทำบัญชีหรือทะเบียน</p>	<p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>

๔. ด้านการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

คะแนนเต็ม	๑๖
คะแนนที่ได้	

วิธีการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน
๔.๑ มีการมอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณาการสั่ง การอนุญาต อนุมัติหรือปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน	<input type="checkbox"/> มีการมอบอำนาจ <input type="checkbox"/> ไม่มีการมอบอำนาจ	๓ ๐
๔.๒ มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ	<input type="checkbox"/> มีแผนภูมิครบทุกหน่วยงาน <input type="checkbox"/> มีแผนภูมิไม่ครบทุกหน่วยงาน <input type="checkbox"/> ไม่มี	๕ ๓ ๑
๔.๓ มีการให้บริการประชาชนในลักษณะศูนย์บริการร่วมตามข้อเสนอแนะของกระทรวงมหาดไทย	<input type="checkbox"/> มีการจัดตั้งและให้บริการร่วมกับหน่วยงานภายนอก (สภ.ฉวาง, โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชฉวาง, ปภ.นศ., รพ.สต.ในพื้นที่, อบต.ใกล้เคียง) <input type="checkbox"/> มีการจัดตั้งและให้บริการร่วมกับหน่วยงานภายในองค์กร <input type="checkbox"/> ไม่มีการจัดตั้งศูนย์	๓ ๑ ๐
๔.๔ ตรวจสอบว่ามีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการตามสื่อสิ่งพิมพ์หรือสิ่งบ่งชี้ใด ๆ ให้ประชาชนทราบดังนี้ ๑. ประกาศ/คำสั่ง ๒. แผ่นพับ ใบปลิว ๓. อินเทอร์เน็ต ๔. วารสาร/เอกสารต่าง ๆ ๕. เสียงตามสาย/วิทยุกระจายเสียง	<input type="checkbox"/> เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทั้ง ๕ ประเภท <input type="checkbox"/> เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ๓-๔ ประเภท <input type="checkbox"/> เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ๑-๒ ประเภท <input type="checkbox"/> ไม่มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	๕ ๓ ๑ ๐

๕. ด้านการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

คะแนนเต็ม	๑๘
คะแนนที่ได้	

วิธีการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๕.๑ ตรวจสอบว่ามีการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการดังนี้</p> <p>๑. แต่งตั้งคณะทำงาน</p> <p>๒. มีการประชุมคณะทำงาน</p> <p>๓. มีแผนการปรับปรุงงาน</p> <p>๔. มีการดำเนินการตามแผน</p> <p>๕. มีการประเมินผลการดำเนินการ</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ทุกข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ข้อ ๑-๔</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ข้อ ๑-๓</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ข้อ ๑-๒</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ข้อ ๑</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๔</p> <p>๓</p> <p>๒</p> <p>๑</p> <p>๐</p>
<p>๕.๒ ตรวจสอบว่ามีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนการที่ทำให้บริการของท้องถิ่นตามคำแนะนำของกระทรวงมหาดไทย</p>	<p><input type="checkbox"/> ๑๑ กระบวนการขึ้นไป (๑๓ กระบวนการ)</p> <p><input type="checkbox"/> ๖-๑๐ กระบวนการ</p> <p><input type="checkbox"/> ๕ กระบวนการลงมา</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีกำหนดระยะเวลาให้บริการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>
<p>๕.๓ ตรวจสอบว่ามีการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนดังนี้</p> <p>๑. มีแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. มีการให้บริการล่วงหน้าก่อนเวลาทำการหรือช่วงพักเที่ยง หรือในวันหยุดราชการ</p> <p>๓. มีคอมพิวเตอร์ให้บริการอินเทอร์เน็ต</p> <p>๔. มีกล่อง/ตู้รับความคิดเห็น</p> <p>๕. มีแบบฟอร์มคำร้องต่าง ๆ และตัวอย่างการกรอก</p> <p>๖. มีเอกสาร/แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ</p>	<p><input type="checkbox"/> ครบ ๖ ประเภท</p> <p><input type="checkbox"/> ๔-๕ ประเภท</p> <p><input type="checkbox"/> ๑-๓ ประเภท</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการอำนวยความสะดวก</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>
<p>๕.๔ ตรวจสอบว่ามีการตอบข้อร้องขอหรือข้อร้องเรียนหรือแจ้งผลการดำเนินการเป็นหนังสือให้ประชาชนหรือหน่วยงานทราบภายใน ๑๕ วัน หรือตามที่ประกาศไว้ตามกระบวนการลดขั้นตอนและระยะเวลา</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการตอบข้อร้องขอหรือข้อร้องเรียนและแจ้งผลการดำเนินการตามกำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> มีการตอบข้อร้องขอหรือข้อร้องเรียนและแจ้งผลการดำเนินการเกินกำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีมีการตอบข้อร้องขอหรือข้อร้องเรียนและไม่แจ้งผลการดำเนินการตามกำหนด</p>	<p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>

๖. ด้านการพัฒนาความรู้และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

วิธีการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๖.๑ ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาความรู้ให้แก่ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น โดยดำเนินการดังนี้</p> <p>๑. จัดการฝึกอบรมเอง</p> <p>๒. ส่งเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๓. มีการถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ให้บุคลากรในหน่วยงานได้ทราบ</p> <p>๔. มีการศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการทั้ง ๔ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๓ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๑-๒ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>
<p>๖.๒ ตรวจสอบว่ามีการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังนี้</p> <p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผล</p> <p>๒. คณะกรรมการฯ กำหนดกรอบและวางแผนทางการประเมินผล</p> <p>๓. มีการดำเนินการ</p> <p>๔. การรายงานผลของคณะกรรมการฯ</p> <p>๕. ผู้บริหารนำผลการประเมินมาพิจารณาปรับปรุงแก้ไข ส่งเสริม พัฒนา ขยายหรือยุติการดำเนินการ</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ทุกข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ข้อ ๑-๔</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ข้อ ๑-๓</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ข้อ ๑-๒</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ข้อ ๑</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๔</p> <p>๓</p> <p>๒</p> <p>๑</p> <p>๐</p>

**สรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา**

.....

ตามที่ข้าพเจ้านางสุนันทา อยู่วิวัฒน์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว ได้ให้คำรับรองกับนางสุนันทา อยู่วิวัฒน์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว ไว้แล้วว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อเป็นการพัฒนาองค์กร และประสิทธิภาพและคุณภาพของงานที่จะเกิดขึ้น อันเป็นประโยชน์ต่อองค์กรและเกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน นั้น

คณะอนุกรรมการประเมินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี ประจำปี ๒๕๖๓ ระดับจังหวัด ได้ตรวจสอบการประเมินให้คะแนนองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ของคณะทำงาน LPA อำเภอโชคชัย เรียบร้อยแล้ว ปรากฏผลการตรวจสอบให้คะแนนในส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว ดังนี้

ที่	ด้าน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ร้อยละ	หมายเหตุ
๑	การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน	๒๕			
๒	การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ	๒๐			
๓	การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ	๑๑			
๔	การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๖			
๕	การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน	๑๘			
๖	การพัฒนาความรู้และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๑๐			
รวม		๑๐๐			

สรุปผลการประเมิน เท่ากับ/เกินกว่า/ต่ำกว่า ร้อยละ ๗๐ ในภารกิจทุกด้าน