



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองยาว

ที่ ลป ๕๕๗๐๑ / -

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการเทศบาลตำบลเมืองยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเมืองยาว ผ่านปลัดเทศบาลตำบลเมืองยาว

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย ได้มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทาง วิธีการ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนะนำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง ดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพิ่มเติม ในเรื่องการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานการ ปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ ข้อ ๑๖ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการ ปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น และสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะและมาตรฐานการปฏิบัติราชการตลอดจนนโยบายของเทศบาลตำบล เมืองยาว และผู้บริหารท้องถิ่น จึงเห็นควรแจ้งให้ทุกส่วนราชการ สำนัก / กอง จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นลงนามร่วมกัน พร้อมให้จัดส่งสำเนาข้อตกลงการ ปฏิบัติราชการดังกล่าว และเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการดำเนินการตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๖ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และเห็นควรแจ้งทุกส่วนราชการดำเนินการต่อไป

(นายธนบดี ศรีมังฆศรี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายจกฤกษ์ รัตรุ่ง)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลเมืองยาว

(นายจำรูญ ไชยศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองยาว

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ระหว่าง

พนักงานเทศบาลกับผู้บริหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลเมืองยาว
อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง



ประกาศเทศบาลตำบลเมืองยาว
เรื่อง ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลกับผู้บริหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลเมืองยาว เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานและมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ เทศบาลตำบลเมืองยาว จึงได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลกับผู้บริหารเทศบาลตำบลเมืองยาว ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายจำรูญ ไชยศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองยาว



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลกับผู้บริหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายจำรูญ ไชยศรี ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเมืองยาว ผู้รับข้อตกลง กับ นายจกกฤษณ์ รัตรัง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลเมืองยาว ผู้ทำข้อตกลงนี้ เป็นข้อตกลงฝ่ายเดียว มีใช้สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียดข้อตกลงได้แก่ เป้าหมาย ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละมิติ ดังนี้

- มิติที่ ๑ ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน
- มิติที่ ๒ ด้านการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ
- มิติที่ ๓ ด้านการบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ
- มิติที่ ๔ ด้านการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- มิติที่ ๕ ด้านการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน
- มิติที่ ๖ ด้านการพัฒนาความรู้และประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒. ข้าพเจ้า นายจำรูญ ไชยศรี ในฐานะนายกเทศมนตรีตำบลเมืองยาว ได้พิจารณา และเห็นชอบกับแผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์ การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ นายจกกฤษณ์ รัตรัง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลเมืองยาว ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๓. ข้าพเจ้า นายจกกฤษณ์ รัตรัง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลเมืองยาว ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดและขอให้ข้อตกลงกับ นายจำรูญ ไชยศรี ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเมืองยาว ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๔. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลงได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายจกกฤษณ์ รัตรัง)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลเมืองยาว
วันที่...๗...เดือน...ตุลาคม...พ.ศ...๒๕๖๓

(นายจำรูญ ไชยศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองยาว
วันที่...๗...เดือน...ตุลาคม...พ.ศ...๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้าพเจ้า นางโสภิต วงศ์ธิดา ในฐานะ ผู้อำนวยการของกองคลัง พร้อมพนักงานเทศบาล และเจ้าหน้าที่ สังกัด กองคลัง ได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิตินี้ (รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและตัวชี้วัดของกองคลัง)

๒. ข้าพเจ้า นายจกฤกษ์ รัตรุ้ง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลเมืองยาว ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯที่แนบมาพร้อมนี้และข้าพเจ้ายินดีจะทำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางโสภิต วงศ์ธิดา ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางโสภิต วงศ์ธิดา ในฐานะ ผู้อำนวยการกองคลัง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับนายจกฤกษ์ รัตรุ้ง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลเมืองยาว ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางโสภิต วงศ์ธิดา)
ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่...๗...เดือน...ตุลาคม...พ.ศ...๒๕๖๓

(นายจกฤกษ์ รัตรุ้ง)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลเมืองยาว
วันที่...๗...เดือน...ตุลาคม...พ.ศ...๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้าพเจ้า นายธนบดี ศิริมังษศรี ในฐานะ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล พร้อมพนักงานเทศบาล และเจ้าหน้าที่ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล ได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ ดังนี้ (รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและตัวชี้วัดของสำนักงานปลัดเทศบาล)

๒. ข้าพเจ้า นายจกฤกษ์ รัตรู้ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลเมืองยาว ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอที่แนบมาพร้อมนี้และข้าพเจ้ายินดีจะทำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายธนบดี ศิริมังษศรี ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางธนบดี ศิริมังษศรี ในฐานะ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ นายจกฤกษ์ รัตรู้ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่างรักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลเมืองยาวว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุดเพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายธนบดี ศิริมังษศรี)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่...๗...เดือน...ตุลาคม...พ.ศ...๒๕๖๓

(นายจกฤกษ์ รัตรู้)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลเมืองยาว

วันที่...๗...เดือน...ตุลาคม...พ.ศ...๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองช่าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้าพเจ้า นายจกฤษฎณ์ รัตรู้้ง ในฐานะ ผู้อำนวยการกองช่าง พร้อมพนักงานและเจ้าหน้าที่ สังกัด กองช่าง ได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิตินี้ (รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและตัวชี้วัดของกองช่าง)

๒. ข้าพเจ้า นายจำรูญ ไชยสร ในฐานะ นายกเทศมนตรีตำบลเมืองยาว ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอที่แนบมาพร้อมนี้และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของนายจกฤษฎณ์ รัตรู้้ง ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นายจกฤษฎณ์ รัตรู้้ง ในฐานะ ผู้อำนวยการกองช่าง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับนายจำรูญ ไชยสร ที่จะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายจกฤษฎณ์ รัตรู้้ง)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่...๗...เดือน...ตุลาคม...พ.ศ...๒๕๖๓

(นายจำรูญ ไชยสร)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองยาว

วันที่...๗...เดือน...ตุลาคม...พ.ศ...๒๕๖๓

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

- ๑.๑ การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๒ การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญ
- ๑.๓ การจัดการข้อร้องทุกข์/ร้องเรียน
- ๑.๔ การบริการประชาชน
- ๑.๕ ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
- ๑.๖ การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๑.๗ การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน
- ๑.๘ การปรับปรุงภารกิจ
- ๑.๙ การดำเนินงานตามนโยบายจังหวัด

๒. ด้านที่ ๒ บริหารงานบุคคลและกิจการสภา

- ๒.๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- ๒.๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๓ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน
- ๒.๔ การดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่น

๓. ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง

- ๓.๑ การจัดเก็บรายได้
- ๓.๒ การจัดหางบประมาณ
- ๓.๓ การพัสดุ
- ๓.๔ การบริหารงบประมาณรายจ่าย
- ๓.๕ บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- ๓.๖ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารงานการเงินและการคลัง

๔. ด้านการบริการสาธารณะ

- ๔.๑ โครงสร้างพื้นฐาน
- ๔.๒ งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๔.๓ การวางแผนการส่งเสริมลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
- ๔.๔ การส่งเสริม ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๔.๕ การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๔.๖ การบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม

๕. ด้านธรรมาภิบาล

- ๕.๑ การบริหารราชการเพื่อป้องกันการทุจริต
- ๕.๒ การส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน
- ๕.๓ การมีระบบ/กลไกจัดการกับเรื่องร้องเรียน
- ๕.๔ การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ
- ๕.๕ การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับป้ายโฆษณา

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

- ๑.๑ การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๒ การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญ
- ๑.๓ การจัดการข้อร้องทุกข์/ร้องเรียน
- ๑.๔ การบริการประชาชน
- ๑.๕ ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
- ๑.๖ การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๑.๗ การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน
- ๑.๘ การปรับปรุงภารกิจ
- ๑.๙ การดำเนินงานตามนโยบายจังหวัด

๒. ด้านที่ ๒ บริหารงานบุคคลและกิจการสภา

- ๒.๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- ๒.๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๓ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน
- ๒.๔ การดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่น

๓. ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง

- ๓.๑ การจัดเก็บรายได้
- ๓.๒ การจัดท่างบประมาณ
- ๓.๓ การพัสดุ
- ๓.๔ การบริหารงบประมาณรายจ่าย
- ๓.๕ บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- ๓.๖ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารงานการเงินและการคลัง

๔. ด้านการบริการสาธารณะ

- ๔.๑ โครงสร้างพื้นฐาน
- ๔.๒ งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๔.๓ การวางแผนการส่งเสริมลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
- ๔.๔ การส่งเสริม ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๔.๕ การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๔.๖ การบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม

๕. ด้านธรรมาภิบาล

- ๕.๑ การบริหารราชการเพื่อป้องกันการทุจริต
- ๕.๒ การส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน
- ๕.๓ การมีระบบ/กลไกจัดการกับเรื่องร้องเรียน
- ๕.๔ การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ
- ๕.๕ การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับป้ายโฆษณา

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

- ๑.๑ การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๒ การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญ
- ๑.๓ การจัดการข้อร้องทุกข์/ร้องเรียน
- ๑.๔ การบริการประชาชน
- ๑.๕ ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
- ๑.๖ การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๑.๗ การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน
- ๑.๘ การปรับปรุงภารกิจ
- ๑.๙ การดำเนินงานตามนโยบายจังหวัด

๒. ด้านที่ ๒ บริหารงานบุคคลและกิจการสภา

- ๒.๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- ๒.๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๓ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน
- ๒.๔ การดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่น

๓. ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง

- ๓.๑ การจัดเก็บรายได้
- ๓.๒ การจัดทำงบประมาณ
- ๓.๓ การพัสดุ
- ๓.๔ การบริหารงบประมาณรายจ่าย
- ๓.๕ บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- ๓.๖ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารงานการเงินและการคลัง

๔. ด้านการบริการสาธารณะ

- ๔.๑ โครงสร้างพื้นฐาน
- ๔.๒ งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๔.๓ การวางแผนการส่งเสริมลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว
- ๔.๔ การส่งเสริม ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๔.๕ การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๔.๖ การบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม

๕. ด้านธรรมาภิบาล

- ๕.๑ การบริหารราชการเพื่อป้องกันการทุจริต
- ๕.๒ การส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน
- ๕.๓ การมีระบบ/กลไกจัดการกับเรื่องร้องเรียน
- ๕.๔ การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ
- ๕.๕ การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับป้ายโฆษณา

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

เทศบาลตำบลเมืองยาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามแนวทางของพระราชกฤษฎีกานี้ ซึ่งได้กำหนดให้มีการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยให้มีการทำความตกลงในการปฏิบัติงานโดย การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานกับ ผู้บริหารของเทศบาลตำบลเมืองยาว เพื่อกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดในการประเมินผล รายละเอียดข้อตกลง ประกอบด้วย

(๑) ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๑. มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๒. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางเทศบาลตำบลเมืองยาว ในด้านการประชุมสภาเทศบาลตำบลเมืองยาว
๓. มีการวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยมีการสำรวจการวางโครงการสร้างองค์กร/มีคำสั่งแบ่งงานภายในชัดเจน/มีการดำเนินการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและรายงานนายกเทศมนตรีตำบลเมืองยาว
๔. มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่ได้นำไปพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาโดยการประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ประชาชนเข้าร่วมรับฟังการประชุมสภาเทศบาลตำบลเมืองยาวทุกครั้ง

(๒) ด้านการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ

๑. การนำโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาท้องถิ่นเทศบาลตำบลเมืองยาวไปดำเนินการ
๒. การรายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น
๓. มีการบูรณาการร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในด้าน
 - การจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
 - การวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์การและการท่องเที่ยว
๔. มีการพัฒนาความรู้ให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลตำบลเมืองยาว พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเมืองยาว
๕. มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนร่วมฟังการประชุมสภาเทศบาลตำบลเมืองยาว โดยการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ประชาชนเข้ารับฟัง/มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ/มีการจัดสถานที่ให้กับประชาชนมีการถ่ายทอดการประชุมสภาเทศบาลตำบลเมืองยาว

(๓) การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

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

(๔) การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. มีการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยมีการมอบอำนาจ มีการแต่งตั้งคณะทำงาน มีการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม
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 เครื่องรับโทรทัศน์ ระบบอินเทอร์เน็ต ให้บริการประชาชน ฯลฯ

เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองยาว

มติที่ 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. มีระบบอินเทอร์เน็ตให้บริการภายในศูนย์ฯ

-ตัวชี้วัดที่ ๒ ช่องทางประชาสัมพันธ์สำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของเทศบาลตำบลเมืองยาว

ดำเนินการ

๑. บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน และในพื้นที่เทศบาล/หมู่บ้าน

๒. สื่อสิ่งพิมพ์ข่าวสารของเทศบาล

๓. หอกระจายข่าว/เสียงตามสายชุมชน

๔. วิทูรชุมชน/วิทยุกระจายเสียง

๕. สื่อประชาสัมพันธ์ โทรทัศน์ระบบดาวเทียม และทีวีท้องถิ่น

๖. บอร์ดประชาสัมพันธ์ในชุมชน

๗. เว็บไซต์

๘. หนังสือพิมพ์

๙. หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่/การโฆษณาผ่านรถกระจายเสียง

-ตัวชี้วัดที่ ๓ การจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

ดำเนินการ

๑. การสำรวจการวางโครงสร้างขององค์กร

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในให้เป็นปัจจุบัน
- ดำเนินการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและรายงานต่อนายกเทศมนตรีตำบลเมืองยาว
- มีคำสั่งแบ่งงานภายในของส่วนต่างๆชัดเจนและเป็นปัจจุบัน

๒. การจัดทำรายงานผลการประเมินความพึงพอใจและประสิทธิผลของระบบการจัดการควบคุมภายใน (ข้อ ๕) ครบ ๕ องค์ประกอบ และมีการตรวจสอบติดตามประเมินผล

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

-ตัวชี้วัดที่ ๔ จัดทำช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่นำไปพัฒนาและ/หรือแก้ไขปัญหา
ดำเนินการ

๑. ตั้ง/กล่อรับความคิดเห็น (มอบหมายผู้ดูแลและทำการรวบรวม)
๒. จัดประชุมประชาคม/เวทีชาวบ้าน
๓. การสำรวจความคิดเห็นและรับฟังความคิดเห็นโครงการพัฒนาเทศบาลตำบลเมืองยาว
๔. การรับฟังความคิดเห็นและรับฟังความคิดเห็นโครงการพัฒนาเทศบาลตำบลเมืองยาว
๕. การเข้าร่วมรับฟังในการประชุมท้องถิ่น

-ตัวชี้วัดที่ ๕ การบริหารงบประมาณของเทศบาลตำบลเมืองยาว

ดำเนินการ

๑. จัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ภายใน ๑ ตุลาคม
๒. สำเนาประกาศงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๑๕ วัน
๓. รายงานข้อมูลรายรับ-รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๔. ควบคุมการโอนเงินและการเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณให้

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

มติที่ ๒. ด้านการบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ

-ตัวชี้วัดที่ ๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามขั้นตอนระเบียบ มท.ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ อบท.

พ.ศ. ๒๕๔๘

ดำเนินการ

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลตำบลเมืองยาวครบทุกภาคส่วน
๒. การจัดประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลเมืองยาว
๓. การจัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลตำบลเมืองยาว
๔. ประกาศใช้แผนพัฒนาภายในเดือนมิถุนายน
๕. มีการแจ้งแผนพัฒนา ที่ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติแล้วให้สภาท้องถิ่นทราบ และปิดประกาศให้

ประชาชนทราบ พร้อมทั้งจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์แผนพัฒนา

-ตัวชี้วัดที่ ๒ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

ดำเนินการ

๑. การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาท้องถิ่นให้ชุมชนทราบ โดยจัดทำเป็นเอกสารประชาสัมพันธ์
๒. ตรวจสอบโครงการในแผนพัฒนาโดยกำหนดจากแผนชุมชนให้ได้มากกว่าร้อยละ ๖๐

-ตัวชี้วัดที่ ๓ โครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่น มาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ดำเนินการ

๑. ดำเนินการศึกษาความเหมาะสมโครงการในแผนพัฒนาให้ได้รับงบประมาณในการดำเนินการมากกว่า

ร้อยละ ๖๐

-ตัวชี้วัดที่ ๔ การสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนชุมชนสู่การพัฒนาท้องถิ่นและจังหวัดแบบบูรณาการ
ดำเนินการ

๑. ดำเนินการการบูรณาการการสนับสนุน จัดทำทบทวนปรับปรุงแผนชุมชนสนับสนุนการพัฒนาทักษะ ความรู้ ผู้นำหมู่บ้านชุมชนและท้องถิ่น
๒. สนับสนุน จัดทำทบทวนปรับปรุงแผนชุมชนระดับหมู่บ้านและตำบลสนับสนุนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือภาคประชาชน

-ตัวชี้วัดที่ ๕ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบฯ

ดำเนินการ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลครบทุกภาคส่วน
๒. มีการประชุมกำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผล
๓. ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาและจัดทำรายงานลงข้อมูลในระบบ e-plan
๔. รายงานผลการพัฒนาและข้อเสนอแนะการติดตามประเมินผลโครงการในแผนต่อสภาท้องถิ่นและคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น
๕. จัดทำรายงานการดำเนินงานตามรัฐธรรมนูญ มาตรา ๒๘๗ วรรค ๓ และประกาศผลการติดตามและประเมินผลให้ประชาชนทราบ พร้อมทั้งจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

-ตัวชี้วัดที่ ๖ การจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น

ดำเนินการ

๑. จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดเทศบาลให้ครอบคลุมตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๒. รวบรวมข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการ
๓. จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่นประชาสัมพันธ์ พร้อมแจ้งให้ทุกส่วนราชการปฏิบัติ

-ตัวชี้วัดที่ ๗ โครงการซึ่งได้บูรณาการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น/อปท.

ดำเนินการ

๑. บูรณาการโครงการของสำนักปลัดเทศบาลกับหน่วยงาน/อปท.อื่น จำนวน ๑ ด้าน

-ตัวชี้วัดที่ ๘ การส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ดำเนินการ

๑. จัดฝึกอบรมความรู้ด้านการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลเมืองยาว การบริหารโครงการงบประมาณ และงานระเบียบกฎหมาย และส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
๒. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากรในสำนักปลัดเทศบาล ผ่านกระบวนการในสำนักปลัดเทศบาล
๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกฎหมายท้องถิ่นเผยแพร่ให้แก่บุคลากรเทศบาลตำบลเมืองยาว

มิติที่ ๓. ด้านการบริการภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

-ตัวชี้วัดที่ ๑ การเผยแพร่เป้าหมายแผนการดำเนินงานระยะเวลาแล้วเสร็จของงานหรือโครงการงบประมาณที่ใช้ เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประชาชนทราบ

ดำเนินการ

๑. บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน
๒. สื่อสิ่งพิมพ์ข่าวสารของเทศบาล
๓. หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย
๔. เว็บไซต์
๕. วิทยุชุมชน/วิทยุกระจายเสียง

๖. หนังสือพิมพ์

๗. บอร์ดประชาสัมพันธ์ในชุมชน

๘. หนังสือแจ้งนายอำเภอ

๙. หนังสือแจ้งนายกเทศมนตรี

-ตัวชี้วัดที่ ๒ การบริหารพัสดุของสำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองยาว

ดำเนินการ

๑. การจัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง ในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนการใช้จ่ายเงินและงบประมาณ

๒. การจัดทำบัญชีควบคุมและตรวจสอบการใช้ครุภัณฑ์ของส่วน ให้เป็นปัจจุบัน

ตัวชี้วัดที่ ๓ การแจ้งการพิจารณาให้หน่วยงานของรัฐและเอกชนที่ยื่นคำขออนุญาตอนุมัติ หรือความเห็นชอบของเทศบาลภายในกำหนด

ดำเนินการ

๑. แจ้งผลการพิจารณาในส่วนงานของสำนักปลัดเทศบาล ภายใน ๑๕ วัน หรือตามประกาศที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๔ กระบวนการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

ดำเนินการ

๑. การจัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์พร้อมรายงานประจำปี โดยศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ของเทศบาลตำบลเมืองยาว

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. ดำเนินการลดขั้นตอนในกระบวนการของสำนักปลัดเทศบาล อย่างน้อย ๑ กระบวนการ

๓. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการสืบค้นข้อมูลทางด้านกฎหมาย และข้อมูลเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์

-ตัวชี้วัดที่ ๒ แผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ
ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

ดำเนินการ

๑. การจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลา ประกาศ ณ จุดบริการที่ประชาชนมองเห็นชัดเจน รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยวิธีอื่นๆ

-ตัวชี้วัดที่ ๓ การทบทวนปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกบทบาทภารกิจ หรือข้อบัญญัติ

ดำเนินการ

๑. การตั้งคณะทำงาน โดยการวิเคราะห์ ทบทวนเทศบัญญัติเทศบาล หรือภารกิจ
๒. การบันทึก วิเคราะห์ และสรุปผลการพิจารณาเสนอผู้บริหาร
๓. รวบรวมข้อกฎหมายที่ประชาชนควรรู้ เพื่อประชาสัมพันธ์ในชุมชน

มติที่ ๕. ด้านการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

-ตัวชี้วัดที่ ๑ มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะของแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชนทราบ

ดำเนินการ

๑. กำหนดให้มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของสำนักปลัดเทศบาลให้ประชาชนทราบ

๒. จัดให้มีบอร์ดประชาสัมพันธ์งานของสำนักปลัดเทศบาล
๓. จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ข่าวสารงานบริการสาธารณะของเทศบาล
๔. ส่งข่าวสารเกี่ยวกับงานบริการสาธารณะประชาสัมพันธ์ทางหอกระจายข่าว/เสียงตามสาย
๕. นำข่าวสารการบริการสาธารณะเสนอทางเว็บไซต์
๖. จัดส่งข่าวสารงานบริการสาธารณะทางวิทยุชุมชน/วิทยุกระจายเสียง/โทรศัพท์
๗. ส่งข่าวประชาสัมพันธ์งานบริการสาธารณะลงหนังสือพิมพ์
๘. จัดส่งสรุปข่าวลงบอร์ดประชาสัมพันธ์ในชุมชน

-ตัวชี้วัดที่ ๒ จัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกที่จัดให้แก่ประชาชนในการขอรับบริการ

ดำเนินการ

๑. ปรับปรุงอาคารสถานที่
๒. อุปกรณ์สารสนเทศ
๓. วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน
๔. อินเทอร์เน็ต จัดให้มีเพิ่มเติมในชุมชน
๕. มุมหนังสือ
๖. บริการน้ำดื่ม
๗. บ้ายบอกทาง/แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน
๘. มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่าง
๙. มีจุดประชาสัมพันธ์และมีเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน
๑๐. มีการบริการล่วงเวลาทำงาน พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ ในงานเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์

-ตัวชี้วัดที่ ๓ การแจ้งผลการดำเนินการ เรื่องร้องเรียน เสนอแนะ สอบถาม หรือเสนอ

ความคิดเห็นจากประชาชนหรือส่วนราชการ

ดำเนินการ

๑. แจ้งผลดำเนินการงานศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์เทศบาลตำบลเมืองยาวภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดและดำเนินการได้มากกว่าร้อยละ ๘๐

มติที่ ๖. ด้านการพัฒนาความรู้และประเมินผลการปฏิบัติงาน

-ตัวชี้วัดที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ดำเนินการ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยมีบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการจัดประชุมและดำเนินการประเมินผลเพื่อปรับปรุงงาน

๒. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพของบริการ และความคุ้มค่าของภารกิจ รวมทั้งความพึงพอใจของประชาชน

-ตัวชี้วัดที่ ๒ มีการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดการบริการสาธารณะ

ดำเนินการ

๑. จ้างสถาบันการศึกษาภาคีรัฐมาดำเนินการประเมินความพึงพอใจ

๒. กำหนดงานบริการที่จะดำเนินการประเมินอย่างน้อย ๓ บริการ

๓. ดำเนินการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนตามเป้าหมายคุณภาพการให้บริการ ๓ ด้าน

๔. วิเคราะห์ผลการประเมินกำหนดแนวทางและสรุปเสนอผู้บริหาร

เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการ

กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองยาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มติที่ ๑. ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

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

ดำเนินการจัดทำและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนและผู้สนใจทั่วไปทราบ

- ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง
- ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา
- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัดที่ ๒ การจัดทำมีช่องทางประจำสำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของอปท.

- 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.

มติที่ ๒. ด้านการบริหารงานเพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลต่อภารกิจของ อปท.

ตัวชี้วัดที่ ๑ อปท.ดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น (ตาม

หนังสือ ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๔๘)

- จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของส่วนการคลังให้ครอบคลุมตามหลักการบริหาร

กิจการบ้านเมืองที่ดี

ตัวชี้วัดที่ ๒ อปท.ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถให้แก่ข้าราชการหรือพนักงาน

ส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดการอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

- จัดฝึกอบรม โครงการพัฒนาบุคลากรส่วนการคลัง
- ส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม

มติที่ ๓. ด้านการบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

ตัวชี้วัดที่ ๑ การบริหารพัสดุ อปท. ดำเนินการดังต่อไปนี้

- จัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้ส่งจ่าย
- แต่งตั้งผู้แทนชุมชนหรือประชาคม เข้าร่วมเป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีการสอบราคา

ประกวดราคา และวิธีพิเศษ

- การส่งประกาศและเอกสารการสอบราคา ไปเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนด
- จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์งานก่อสร้างในพื้นที่
- จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกเดือน
- จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์

ตัวชี้วัดที่ ๒ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

- การติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุฯ มีแผนและจัดซื้อจัดจ้างตามที่ปรากฏในแผน (ตรวจจากแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ)

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. มีการจัดทำแผนภูมิลดขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

- มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและกำหนดระยะเวลา และประกาศ ณ จุดที่ให้บริการที่ประชาชนมองเห็นชัดเจน

มิติที่ ๕. การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะของแต่ละงานและประกาศให้ประชาชนทราบ ตามแนวทางที่ มท. กำหนด (๑๑ กระบวนงาน)

- มีการกำหนดระยะเวลา และประกาศให้ประชาชนทราบครบทุกกระบวนงาน รวมทั้งเพิ่มกระบวนงานบริการอื่นๆ

ตัวชี้วัดที่ ๒ การจัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองยาว

- จัดเก้าอี้รองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ

- มีป้ายบอกทาง/แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจน

- มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่างต่างๆ

- มีจุดประชาสัมพันธ์และเจ้าหน้าที่ประจำอยู่

- มีบริการล่วงหน้า พักเที่ยง หรือวันหยุด

เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการ
กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มติที่ ๑ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

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

มีการให้ข้อมูลข่าวสารทางราชการ ดังนี้

๑. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางอินเทอร์เน็ต
๒. มีการเก็บบันทึกสถิติประชาชนมาขอข้อมูลข่าวสาร

มติที่ ๔ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การมอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต อนุมัติ หรือปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๒ แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ
กำหนดให้มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ

ตัวชี้วัดที่ ๓ ศูนย์บริการรวมเทศบาล กำหนดให้มี

๑. จัดให้มีศูนย์บริการรวมเทศบาลตำบลเมืองยาวตามข้อเสนอแนะของกระทรวงมหาดไทย
๒. จัดตั้งและให้บริการร่วมกับหน่วยงานภายนอก

ตัวชี้วัดที่ ๔ การเผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ ทำการเผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ดังนี้

๑. ประกาศ/คำสั่ง
๒. แผ่นพับ/ใบปลิว
๓. ทางอินเทอร์เน็ต
๔. วารสาร/เอกสารต่างๆ
๕. เสียงตามสาย/วิทยุกระจายเสียง

มติที่ 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 ดำเนินการอำนวยความสะดวกให้ประชาชน ดังนี้

๑. แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบ
๒. การให้บริการล่วงหน้าก่อนเวลาทำการ หรือช่วงพักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ
๓. มีคอมพิวเตอร์ให้บริการอินเทอร์เน็ต
๔. มีกล่องตู้รับฟังความคิดเห็น
๕. มีแบบฟอร์มคำร้องต่างๆ และตัวอย่างการกรอก
๖. มีเอกสาร/แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ

ตัวชี้วัดที่ ๔ ตอบข้อร้องขอหรือร้องเรียนหรือแจ้งผลดำเนินการ ดำเนินการตอบข้อร้องขอหรือร้องเรียนหรือแจ้งผลการดำเนินการเป็นหนังสือให้ ประชาชนทราบตามกำหนดระยะเวลาที่ประกาศไว้

เอกสารประกอบท้ายคำรับรอง
ตัวชี้วัดและแนวทางการตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ
เทศบาลตำบลเมืองยาว อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการที่ได้ให้คำรับรองไว้ เกิดผลสัมฤทธิ์ที่เป็นรูปธรรมเป็นกลางและสามารถตรวจสอบได้ จึงกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการและแนวทางการตรวจสอบตามการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ไว้ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการกำหนดตัวชี้วัดเป็นร้อยละในแต่ละด้าน ดังนี้

ที่	ด้านการประเมิน	เกณฑ์ชี้วัด	หมายเหตุ
๑	ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐	
๒	ด้านที่ ๒ บริหารงานบุคคลและกิจการสภา	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐	
๓	ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐	
๔	ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐	
๕	ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐	

แนวทางการตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ

ใช้ผลการตรวจสอบของคณะกรรมการระดับอำเภอและหรือจังหวัดในการประเมินประสิทธิภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี ๒๕๖๔