



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน
(ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน
พ.ศ. ๒๕๖๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน
เรื่อง ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบล
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
กับผู้บริหารท้องถิ่น (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

.....

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน และมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ ประกอบกับแนวทางหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ และตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด มท ๐๘๙๒.๓/ว๘๓๕ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๙ องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลนจึงได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ปละพนักงานจ้างกับผู้บริหารท้องถิ่น (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง กับผู้บริหารท้องถิ่น (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายประยงค์ จุรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

ที่ นศ ๗๒๗๐๑

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

เรื่อง การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ (ส่วนราชการ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทาง วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนะนำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพิ่มเติมในเรื่องการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท๐๘๙๒.๓/ว ๘๓๕ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๙ ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านการบริหารจัดการ ข้อ ๒ การบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๒.๗ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะและมาตรฐานการปฏิบัติราชการตลอดจนตัวชี้วัดในเรื่องต่างๆ จึงเห็นสมควรแจ้งให้ทุกส่วนราชการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เสนอต่อผู้บริหารลงนามร่วมกันในวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑ พร้อมให้จัดส่งสำเนาข้อตกลงการปฏิบัติราชการดังกล่าวให้สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และเห็นให้แต่ละส่วนราชการดำเนินการปรับปรุงแบบฟอร์มข้อตกลงการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๖ ประกอบกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (LPA) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและเห็นควรแจ้งทุกส่วนราชการดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวดวงใจ ขาวช่วย)

หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ

สืบทำรวจตรี หญิง

(มณฑาทิพย์ เมฆาวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

(ลงชื่อ)

(นายประยงค์ จุลรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

กรอบการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ/การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ประจำปีงบประมาณ พ. ศ. ๒๕๖๒

๑ หลักการและที่มา

๑.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ บัญญัติว่า "การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและการยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงการรักษาผลประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ดังนี้

๑ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นควรกำหนดให้มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นกับผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อที่จะกำกับการปฏิบัติราชการให้ประสบผลสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน

๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นกระบวนการวัดผลการบริหารปฏิบัติราชการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ว่ามีผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายภารกิจหรือไม่ ตลอดจนเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติราชการในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน นำผลที่ได้จากการประเมินมาใช้ในการปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริม พัฒนา ขยาย หรือยุติการดำเนินการซึ่งจะบ่งชี้ว่ากระบวนการ วิธีการ แผน หรือโครงการนั้นผลเป็นอย่างไร นำไปสู่ความสำเร็จ บรรลุตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์หรือไม่เพียงใด

๑.๓ แนวคิดการบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ การบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ เป็นการกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์กรและเป้าหมายของการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและสามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยการจัดทำตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก เกณฑ์มาตรฐานวัดผลไว้ล่วงหน้า รวมถึงการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลการติดตามประเมินผลเพื่อใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน (related information) ในการปรับปรุงประสิทธิภาพ คุณภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงาน ตลอดจนการให้รางวัลตอบแทนหรือสิ่งจูงใจตามผลงาน อันจะก่อให้เกิดการะับผิดชอบต่อผลงานอันจะก่อให้เกิดการะับผิดชอบต่อผลงานและความโปร่งใสในการบริหารงานมากขึ้น

๑.๔ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ในการบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ จะมีแผนงานในการปฏิบัติราชการกำกับการดำเนินการ ส่วนราชการจะมีการกำหนดแผนปฏิบัติการเพื่อนำนโยบายแปลงไปสู่ภาคปฏิบัติซึ่งจะกำหนดวิธีดำเนินการและผลสำเร็จของงานที่มีตัวชี้วัดได้ว่าจะเกิดผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมาย

จึงกำหนดมาตรการให้มีการจัดทำคำรับรองในการปฏิบัติราชการ ขึ้นเพื่อเป็นมาตรการสำคัญในการกำกับ การปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๑.๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีขึ้นเพื่อการวัดผลการปฏิบัติราชการว่ามีผลสัมฤทธิ์ตรงตาม เป้าหมายที่กำหนดขึ้นไว้หรือไม่ คุณภาพ และความพึงพอใจอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ รวมทั้งการ ตรวจสอบการปฏิบัติราชการในองค์กร โดยมีการดำเนินการดังนี้

๑) การประเมินผล เพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ของภารกิจความพึงพอใจของผู้รับบริการและความ คุ่มค่าในภารกิจ

๒) การประเมินผลประสิทธิภาพในการบังคับบัญชา

๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการซึ่งต้องกระทำทั้งการปฏิบัติงานเฉพาะตัว และประโยชน์ของหน่วยงานที่ผู้นั้นสังกัดอยู่

๑.๖ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย พ.ศ. ๒๕๕๖ ถึง ๒๕๖๑ เป็นกรอบแนวทางในการ ผลักดันการพัฒนาระบบราชการไทยในการมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพสูงและทันสมัย บุคลากรมีความ เป็นมืออาชีพมีระบบการทำงานที่คล่องตัว รวดเร็ว ปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ในการทำงาน เน้นการทำงานที่มี ประสิทธิภาพปรับปรุงกลไกและระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เหมาะสม สอดรับกับพันธกิจและ ลักษณะงานของหน่วยงานของรัฐให้สามารถวัดผลได้ รวมทั้งวางระบบการบริหารงานแบบบูรณาการใน ยุทธศาสตร์ที่สำคัญของกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน มีการกำหนดบทบาทภารกิจที่ชัดเจนว่าหน่วยงานใดมี ความรับผิดชอบในเรื่องหรือกิจกรรมใดบ้าง

๑.๗ คู่มือหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

๒.วัตถุประสงค์ของการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ/การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒.๑ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาในฐานะเป็นผู้รับผิดชอบสูงสุด ผู้ได้บังคับบัญชาในฐานะเป็นผู้รับผิดชอบ การปฏิบัติงานเกิดความเข้าใจร่วมกัน

๒.๒ เพื่อให้ส่วนราชการมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

๒.๓ เพื่อให้ส่วนราชการกำหนดแผน/โครงการ แล้วจะทำงานประมาณให้สอดคล้องกับแผนและตัวชี้วัด

๒.๔ เพื่อทราบผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการโดยเฉพาะผลผลิต(output) ผลลัพธ์(outcome) รวมทั้งความพึงพอใจของประชาชนต่อการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

๒.๕ เพื่อทราบความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

๒.๖ เพื่อนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการ มาพัฒนาองค์กรต่อไป

๓.การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้ดำเนินการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับขั้นขั้นตอนในการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการเริ่มจากส่วนราชการกำหนดตัวชี้วัด

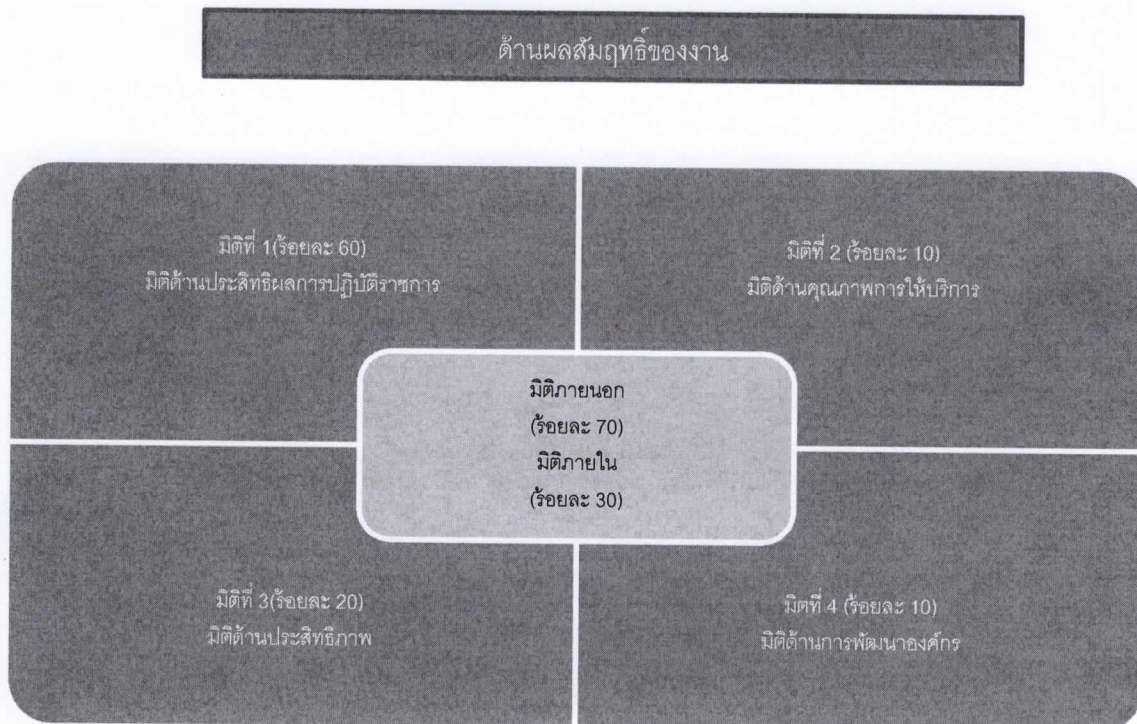
จากนโยบายผู้บริหาร ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ นำไปสู่การเจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัดและการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ภายใต้กรอบการประเมิน ๒ ด้านดังนี้

๓.๑ กรอบการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำภายใต้กรอบในการประเมิน ๒ ด้านได้แก่

๑.องค์ประกอบการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๗๐

๒.องค์ประกอบการประเมินด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๓๐

รวมคะแนน ร้อยละ ๑๐๐



ด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน น้ำหนักร้อยละ ๗๐ ได้แก่

๑ ด้านประสิทธิผลตามแผนงานปฏิบัติราชการ

แสดงผลงานที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณ นำมาดำเนินการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน (น้ำหนักร้อยละ ๖๐)

๒ ด้านคุณภาพการให้บริการ

แสดงการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการในการให้บริการที่มีคุณภาพ สร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

๓.๒ การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ภายใต้กรอบในการประเมิน ๒ ด้านได้แก่

๑. องค์ประกอบในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๗๐)

๒. องค์ประกอบในการประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ (น้ำหนักร้อยละ๓๐)

กรอบที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖๒ ได้แก่

ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน น้ำหนักร้อยละ ๗๐

๑ ด้านการจัดการเรียนการสอน

แสดงผลงานที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามหลักสูตรและแผนการเรียนการสอนการจัดการเรียนรู้เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการแก่ผู้เรียน มีการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน

๒ ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน

การบริหารจัดการชั้นเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๓ ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

มีการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอทำให้ผู้เรียนได้รับประโยชน์จากการได้เรียนรู้ในสื่อการเรียนการสอนใหม่ๆ

ด้านการปฏิบัติตนหรือพฤติกรรมต่อการทำงานหนักร้อยละ ๓๐

๑ ด้านการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

เป็นการแสดงพฤติกรรมในการปฏิบัติตนต่อการปฏิบัติงานราชการตามจรรยาบรรณของข้าราชการและต่อวิชาชีพ ทำให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กรและต่อสังคมชุมชนและเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ผู้เรียน

๔ โครงสร้างการบริหารการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ/การประเมินผลกำหนดตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีดังนี้

๑ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน

๒ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ

๓ การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

๔ การลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ

๕ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

๖ การพัฒนาความรู้และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๕.ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ที่ได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑ สำนักปลัด

๒ กองคลัง

๓ กองช่าง



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลกำไล
ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ของ
ส.ต.ต.หญิง มณฑาทิพย์ เมฆาวรรณ
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำไล
องค์การบริหารส่วนตำบลกำไล



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน
ระหว่างปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลนกับผู้บริหารท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ข้อตกลงระหว่างนายประยงค์ จุลรัตน์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ผู้รับข้อตกลง ส.ต.ต.หญิง มณฑาทิพย์ เมฆาวรรณ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ผู้ทำข้อตกลงนี้เป็นข้อตกลงฝ่ายเดียวมิใช่สัญญา และใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๒. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ แผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

๓. ข้าพเจ้า นายประยงค์ จุลรัตน์ ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้พิจารณา และเห็นชอบกับ แผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผล สัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ ส.ต.ต.หญิง มณฑาทิพย์ เมฆาวรรณ ในฐานะ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ในฐานะ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๔. ข้าพเจ้า ส.ต.ต.หญิง มณฑาทิพย์ เมฆาวรรณ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้ทำความเข้าใจ คำรับรองตามที่กำหนด และขอให้ข้อตกลงกับ นายประยงค์ จุลรัตน์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ว่าจะ มุ่งมั่นปฏิบัติราชการด้วยการควบคุม ดูแล การปฏิบัติราชการให้เกิดผลสำเร็จ ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวใน ระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๕. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลงได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกัน แล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)

(มณฑาทิพย์ เมฆาวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ทำข้อตกลง

(ลงชื่อ)

(นายประยงค์ จุลรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้รับข้อตกลง



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

(ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒)

ของ

นางสาวดวงใจ ขาวช่วย

หัวหน้าสำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.ข้าพเจ้า นางสาวดวงใจ ขาวช่วย ในฐานะ หัวหน้าสำนักปลัด พร้อมคณะทำงาน ได้ร่วมกัน
พิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

ด้านที่ ๓ การบริหารการเงินและการคลัง

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล

๒.ข้าพเจ้า นายประยงค์ จุรัตน์ ในฐานะ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้พิจารณาและ
เห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนด
ในแบบข้อเสนอ ฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ
นางสาวดวงใจ ขาวช่วย และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓.ข้าพเจ้า นางสาวดวงใจ ขาวช่วย ในฐานะ หัวหน้าสำนักปลัด ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่
กำหนดในแบบข้อเสนอ ฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ นายประยงค์ จุรัตน์ นายกองค์การบริหาร
ส่วนตำบลกำโลน ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับที่สูงสุด เพื่อให้
บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔.ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ
ไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)

(นางสาวดวงใจ ขาวช่วย)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ทำข้อตกลง

(ลงชื่อ)

(นายประยงค์ จุรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้รับข้อตกลง

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.การบริหารจัดการ

- ๑.๑ การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๒ การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญ
- ๑.๓ การจัดการข้อเรียกร้อง
- ๑.๔ การบริการประชาชน
- ๑.๕ ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
- ๑.๖ การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๑.๗ การเพิ่มประสิทธิภาพ

๒. ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

- ๒.๑ ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์
- ๒.๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๓ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน
- ๒.๔ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๕ ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๖ การดำเนินการของสภา

๓. ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง

- ๓.๑ การจัดเก็บรายได้
- ๓.๒ การจัดหางบประมาณ
- ๓.๓ การพัสดุ
- ๓.๔ การบริหารการเงินและบัญชี
 - ๓.๔.๑ การบริหารรายจ่าย
 - ๓.๔.๒ การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน
- ๓.๕ ผลสัมฤทธิ์
 - ๓.๕.๑ ข้อหักท้วงลดลง
 - ๓.๕.๒ การเพิ่มขึ้นของรายได้

๔. ด้านการบริการสาธารณะ

- ๔.๑ โครงสร้างพื้นฐาน
- ๔.๒ งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๔.๓ การวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
- ๔.๔ การส่งเสริม ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๕ การจัดระเบียบชุมชน และรักษาความสงบเรียบร้อย

๔.๖ การบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

๕. ด้านธรรมาภิบาล

๕.๑ นโยบายและการจัดกิจกรรม

๕.๒ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการมีส่วนร่วม

๕.๓ มาตรฐานการให้บริการ

๕.๔ การมีระบบ / กลไกจัดการกับเรื่องร้องเรียน

๕.๕ การถูกชี้มูลความผิด



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ กองคลัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562
ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลกำไล
(ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2561 ถึงวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2562)

ของ
นางสาวชื่นธิวา อุปการ
ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)
องค์การบริหารส่วนตำบลกำไล

**ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองคลัง
หน่วยงานตำบลกำโลน อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**

๑. ข้าพเจ้า นางสาวชื่นธิดา อุปการ ในฐานะ ผู้อำนวยการกองคลัง พร้อมคณะทำงาน ได้ร่วมกันพิจารณาและ
เลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

ด้านที่ ๓ การบริหารการเงินและการคลัง

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

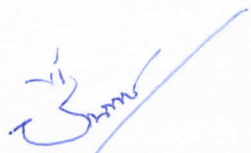
ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล

๒. ข้าพเจ้า นายประยงค์ จุฬรัตน์ ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมิน
และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และ
ข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวชื่นธิดา อุปการ และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตาม
คำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางสาวชื่นธิดา อุปการ ในฐานะ ผู้อำนวยการกองคลัง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ
ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ นายประยงค์ จุฬรัตน์ ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน จะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้
เกิดผลที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับที่สูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)



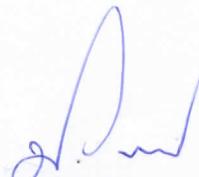
(นางสาวชื่นธิดา อุปการ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ทำข้อตกลง

(ลงชื่อ)



(นายประยงค์ จุฬรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้รับข้อตกลง

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. การบริหารจัดการ

- ๑.๑ การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๒ การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญ
- ๑.๓ การจัดการข้อเรียกร้อง
- ๑.๔ การบริการประชาชน
- ๑.๕ ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
- ๑.๖ การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๑.๗ การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน

๒. ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

- ๒.๑ ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์
- ๒.๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๓ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน
- ๒.๔ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๕ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๖ การดำเนินการของสภา

๓. ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง

- ๓.๑ การจัดเก็บรายได้
- ๓.๒ การจัดทำงบประมาณ
- ๓.๓ การพัสดุ
- ๓.๔ การบริหารการเงินและบัญชี
 - ๓.๔.๑ การบริหารรายจ่าย
 - ๓.๔.๒ การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน
- ๔.๑ ผลสัมฤทธิ์
 - ๔.๑.๑ ข้อตกท้วงลดลง
 - ๔.๑.๒ การเพิ่มขึ้นของรายได้

๔. ด้านการบริการสาธารณะ

- ๔.๑ โครงสร้างพื้นฐาน
- ๔.๒ งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๔.๓ การวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
- ๔.๔ การส่งเสริม ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๔.๕ การจัดระเบียบชุมชน และรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๔.๖ การบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

๕. ด้านธรรมาภิบาล

- ๕.๑ นโยบายและการจัดกิจกรรม
- ๕.๒ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการมีส่วนร่วม
- ๕.๓ มาตรฐานการให้บริการ
- ๕.๔ การมีระบบ/กลไกจัดการกับเรื่องร้องเรียน
- ๕.๕ การถูกชี้มูลความผิด



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ กองช่าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน
(ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒)

ของ

กองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ข้าพเจ้านายสาธ ผลไชย ในฐานะผู้อำนวยการกองช่าง พร้อมคณะทำงานได้ร่วมพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละมิติ ดังนี้

- ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ
- ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา
- ด้านที่ ๓ การบริหารการเงินและการคลัง
- ด้านที่ ๔ การบริหารสาธารณะ
- ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล

๒. ข้าพเจ้า นายประยงค์ จุลรัตน์ ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมิน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอแนะที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับดูแลและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายสาธ ผลไชยและคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นายสาธ ผลไชย ในฐานะผู้อำนวยการกองช่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอแนะดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ นายประยงค์ จุลรัตน์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับที่สูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้สำคัญ

(ลงชื่อ).....

(นายสาธ ผลไชย)
ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

(ลงชื่อ).....

(นายประยงค์ จุลรัตน์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. การบริหารจัดการ

- ๑.๑ การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๒ การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญ
- ๑.๓ การจัดการข้อเรียกร้อง
- ๑.๔ การบริการประชาชน
- ๑.๕ ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
- ๑.๖ การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๑.๗ การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน

๒. ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

- ๒.๑ ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์
- ๒.๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๓ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน
- ๒.๔ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๕ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๖ การดำเนินการของสภา

๓. ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง

- ๓.๑ การจัดเก็บรายได้
- ๓.๒ การจัดทางงบประมาณ
- ๓.๓ การพัสดุ
- ๓.๔ การบริหารการเงินและบัญชี
 - ๓.๔.๑ การบริหารรายจ่าย
 - ๓.๔.๒ การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน
- ๓.๕ ผลสัมฤทธิ์
 - ๓.๕.๑ ข้อหักท้วงลดลง
 - ๓.๕.๒ การเพิ่มขึ้นของรายได้

๔. ด้านการบริการสาธารณะ

- ๔.๑ โครงสร้างพื้นฐาน
- ๔.๒ งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๔.๓ การวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
- ๔.๔ การส่งเสริม ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนาและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๔.๕ การจัดระเบียบชุมชน และรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๔.๖ การบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

๕. ด้านธรรมาภิบาล

- ๕.๑ นโยบายและการจัดกิจกรรม
- ๕.๒ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการมีส่วนร่วม
- ๕.๓ มาตรฐานการให้บริการ
- ๕.๔ การมีระบบ/กลไกจัดการกับเรื่องร้องเรียน
- ๕.๕ การถูกข่มขู่ความผิด

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. การบริหารจัดการ

- ๑.๑ การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๒ การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญ
- ๑.๓ การจัดการข้อเรียกร้อง
- ๑.๔ การบริการประชาชน
- ๑.๕ ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
- ๑.๖ การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๑.๗ การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน

๒. ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

- ๒.๑ ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์
- ๒.๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๓ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน
- ๒.๔ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๕ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๖ การดำเนินการของสภา

๓. ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง

- ๓.๑ การจัดเก็บรายได้
- ๓.๒ การจัดทางงบประมาณ
- ๓.๓ การพัสดุ
- ๓.๔ การบริหารการเงินและบัญชี
 - ๓.๔.๑ การบริหารรายจ่าย
 - ๓.๔.๒ การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน
- ๓.๕ ผลสัมฤทธิ์
 - ๓.๕.๑ ข้อหักท้วงลดลง
 - ๓.๕.๒ การเพิ่มขึ้นของรายได้

๔. ด้านการบริการสาธารณะ

- ๔.๑ โครงสร้างพื้นฐาน
- ๔.๒ งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๔.๓ การวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
- ๔.๔ การส่งเสริม ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนาและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๔.๕ การจัดระเบียบชุมชน และรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๔.๖ การบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

๕. ด้านธรรมาภิบาล

- ๕.๑ นโยบายและการจัดกิจกรรม
- ๕.๒ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการมีส่วนร่วม
- ๕.๓ มาตรฐานการให้บริการ
- ๕.๔ การมีระบบ/กลไกจัดการกับเรื่องร้องเรียน
- ๕.๕ การถูกข่มขู่ความผิด