



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
เรื่อง ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐโดยมีผู้รับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานและมีเป้าหมายทำงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา จึงได้ทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหารประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓”

ข้อ ๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

จึงได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายนิยมชัย รอดชู)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ  
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓



ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบุรี



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร  
องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

\*\*\*\*\*

๑. ข้าพเจ้า นายนิยมชัย รอดชู ในฐานะตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

- ๑ ด้านการบริหารจัดการ
- ๒ ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา
- ๓ ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง
- ๔ ด้านการบริการสาธารณะ
- ๕ ด้านธรรมาภิบาล

๒. ข้าพเจ้า นายนิยมชัย รอดชู ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่ นายก  
องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการ  
ปฏิบัติราชการ เป้าหมายและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้และ  
ข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ สำนักงานปลัด และคณะทำงานดังกล่าว  
ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นายนิยมชัย รอดชู ในฐานะตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
ในฐานะ หัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่  
กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว ขอให้ตกลงกับ นายนิยมชัย รอดชู ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วน  
ตำบล ปฏิบัติหน้าที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี  
ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลง  
ลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายนิยมชัย รอดชู)

ปลัด อบต. ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายนิยมชัย รอดชู)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ  
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

\*\*\*\*\*

๑. ข้าพเจ้า นางอัญชญา หลานไทย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ในฐานะหัวหน้าส่วน  
ราชการของสำนักงานปลัด พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการ  
ประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ คือ

(รายละเอียดตามตัวชี้วัดข้อตกลงปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา)

๒. ข้าพเจ้า นายนิยมชัย รอดชู ปลัด อบต. ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้า  
เขา ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมายและ  
รายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและ  
ตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ สำนักงานปลัด และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่  
จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางอัญชญา หลานไทย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ในฐานะ หัวหน้าส่วน  
ราชการของสำนักงานปลัด ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว ขอให้  
ตกลงกับ นายนิยมชัย รอดชู ปลัด อบต. ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ว่าจะ  
มุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่  
ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลง  
ลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายนิยมชัย รอดชู)

ปลัด อบต. ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางอัญชญา หลานไทย)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการ

หัวหน้าสำนักงานปลัด

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

## เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการสำนักงานปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีตามแนวทางพระราชกฤษฎีกานี้ ซึ่งได้กำหนดให้มีการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยให้มีการทำความตกลงในการปฏิบัติงาน โดยการจัดทำข้อตกลงปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานกับผู้บริหาร เพื่อกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดในการประเมินผล รายละเอียดข้อตกลงประกอบด้วย

### มิติที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการ

#### ๑) ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๑.๑ มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๑.๒ มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓ มีการวางควบคุมระบบภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม พ.ศ.๒๕๔๔ มีการดำเนินการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและรายงานผลต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๔ มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่ได้นำไปพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาโดยการประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ประชาชนเข้าร่วมการรับฟังประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุกครั้ง

๑.๕ มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางอินเทอร์เน็ตและบันทึกสถิติประชาชน

๑.๖ จัดวางเอกสารข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย

- แผนพัฒนาท้องถิ่น
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี
- รายงานการประชุมสภา
- ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง
- ประสอบสอบราคา/ประกวดราคา
- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- หลักฐานการเข้าใช้บริการของประชาชน

#### ๒) ด้านการบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของอปท.

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามขั้นตอนระเบียบ มท.ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของอปท. พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำพัฒนาแผนครบทุกภาคส่วน

๒ จัดประชุมคณะกรรมการสนับสนุนแผนองค์การบริหารส่วนตำบล

๓ การจัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาแผนองค์การบริหารส่วนตำบล

๔ ประกาศใช้แผนพัฒนาภายในเดือนมิถุนายน

๕ มีการแจ้งแผนพัฒนาที่ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติแล้วให้สภาท้องถิ่นทราบและปิดประกาศให้ประชาชนทราบพร้อมทั้งจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์แผน

๖ การนำโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาท้องถิ่นไปดำเนินการ

## ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑. การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาท้องถิ่นให้ชุมชนทราบโดยจัดทำเป็นเอกสารประชาสัมพันธ์

๒. การรายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ประกาศผลการติดตามผลและประเมินผลให้ประชาชนทราบ

## ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ โครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑. ตรวจสอบโครงการในแผนพัฒนาโดยกำหนดจากแผนชุมชนให้ได้มากกว่าร้อยละ ๗๐

## ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ โครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑. ดำเนินการศึกษาความเหมาะสมโครงการในแผนพัฒนาให้ได้รับงบประมาณในการดำเนินการมากกว่าร้อยละ ๗๐

## ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบฯ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลครบทุกภาคส่วน

๒. มีการประชุมกำหนดแนวทางวิธีการในการติดตามและประเมินผล

๓. ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาและจัดทำรายงานลงข้อมูลในระบบ e-plan

๔. รายงานผลการพัฒนาและข้อเสนอการติดตามประเมินผลโครงการในแผนต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

๕. ประกาศผลการติดตามและประเมินผลให้ประชาชนทราบพร้อมทั้งจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

## ตัวชี้วัดที่ ๒.๖ การจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น

๑. จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและแผนงานให้ครอบคลุมตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๒. รวบรวมข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการ

๓. จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น ประชาสัมพันธ์พร้อมแจ้งให้ทุกส่วนราชการปฏิบัติ

## ตัวชี้วัดที่ ๒.๗ โครงการซึ่งได้บูรณาการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

## ตัวชี้วัดที่ ๒.๘ การส่งเสริมความรู้ ความสามารถให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑. จัดฝึกอบรมความรู้ด้านการแผนพัฒนา การบริหารโครงการ งบประมาณ งานสารบรรณ และงานระเบียบกฎหมายและส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

๒. จัดให้มีประชุมพนักงานเพื่อการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากร

๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกฎหมายท้องถิ่นเผยแพร่ให้แก่บุคลากร

๔. จัดโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร

๕. ส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน

๖. จัดตั้งงบประมาณสนับสนุนให้บุคลากรไปศึกษาต่อ

๓) การบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

๑. จัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง

๒. แต่งตั้งผู้แทนชุมชน หรือประชาคมเข้าร่วมเป็นกรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง โดยวิธีการสอบราคา

ประกวดราคา และวิธีพิเศษ

๓. การส่งประกาศและเอกสารการสอบราคาไปเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนด

๔. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์งานก่อสร้างในพื้นที่

๕. สรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างทุกเดือนเพื่อให้สำหรับการตรวจสอบของประชาชน กรรมการจัดซื้อ  
จัดจ้าง โดยวิธีสอบราคา ประกวดราคาและวิธีพิเศษ

๖. จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์

๗. มีการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างตามที่ปรากฏในแผน

๘. การจัดทำระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินตามแบบสำรวจ

๔) การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ มีการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยมีการมอบอำนาจ มีการแต่งตั้งคณะทำงาน มีการใช้  
เทคโนโลยีในการให้บริการ

๔.๒ มีการมอบอำนาจการตัดสินใจ ในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต อนุมัติหรือปฏิบัติ  
ราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน

๔.๓ มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอน กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ และการประชาสัมพันธ์  
ณ จุดบริการประชาชนมองเห็นได้อย่างชัดเจน

๔.๔ การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

- มีการกำหนดงานบริการและระยะแล้วเสร็จของกระบวนการงาน

- มีการจัดเก้าอี้รองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ

- มีป้ายบอกการบริการอย่างชัดเจน

- มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่าง

- มีจุดประชาสัมพันธ์และเจ้าหน้าที่อยู่ประจำ

- มีบริการนอกเวลาราชการในวันหยุดและบริการช่วงพักเที่ยง

- มีกล่องตู้รับฟังความคิดเห็น

- มีเอกสาร/แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ

- มีน้ำดื่ม นิตยสาร เครื่องรับโทรทัศน์ อินเทอร์เน็ตตำบลให้บริการประชาชน

- หอกระจายข่าว/เสียงตามสายชุมชน

- บอร์ดประชาสัมพันธ์ในชุมชน

- รถประชาสัมพันธ์

## ๕. การปรับปรุงภารกิจ

- ๕.๑. การแต่งตั้งคณะทำงาน โดยการวิเคราะห์ ทบทวนข้อบัญญัติ ข้อบังคับหรือภารกิจ
- ๕.๒. จัดทำรายงานการประชุมคณะทำงาน
- ๕.๓. การบันทึก วิเคราะห์ และสรุปผลการพิจารณาเสนอผู้บริหาร

## ๖. การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

ตัวชี้วัด ๖.๑ การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะของแต่ละงานและประกาศให้ประชาชนทราบตามแนวทางที่ มท.กำหนด

๑. มีการกำหนดงานบริการและระยะแล้วเสร็จของกระบวนการงาน
๒. กำหนดให้มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติงานให้ประชาชนทราบ
๓. จัดให้มีบอร์ดประชาสัมพันธ์
๔. จัดทำสิ่งพิมพ์ข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล
๕. ประชาสัมพันธ์ทางหอกระจายข่าว/เสียงตามสาย
๖. รถประชาสัมพันธ์

ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ การบริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ณ สำนักงาน

๑. มีการจัดเก้าอี้รองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ
๒. มีป้ายบอกการบริการอย่างชัดเจน
๓. มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่าง
๔. มีจุดประชาสัมพันธ์และเจ้าหน้าที่อยู่ประจำ
๕. มีบริการนอกเวลาราชการล่วงหน้าทำงาน พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ
๖. มีกล่องตู้รับฟังความคิดเห็น
๗. มีเอกสาร/แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ
๘. มีน้ำดื่ม นิตยสาร เครื่องรับโทรศัพท์ อินเทอร์เน็ตตำบลให้บริการประชาชน
๙. บริการอินเทอร์เน็ตตำบลฟรี
๑๐. รับปรึกษางานบริการคุ้มครองผู้บริโภค

ตัวชี้วัดที่ ๖.๓ กระบวนการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน การรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนรับข้อเสนอแนะ สอบถามหรือเสนอความคิดเห็นจากประชาชน

๑. แต่งตั้งคณะทำงานศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ มีการมอบหมายงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอย่างเป็นระบบ
๒. แจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องภายใน ๑๕ วันหรือภายในระยะเวลาที่กำหนด

## ๗) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ ๗.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยมีบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการ ประชุมและดำเนินการประเมินผลเพื่อปรับปรุงงาน

๒. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพของบริการ และความคุ้มค่าของภารกิจทั้งความพึงพอใจของประชาชน

๓. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๗.๒ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ

๑. จัดสถาบันการศึกษาภาครัฐมาดำเนินการประเมินความพึงพอใจ
๒. กำหนดงานบริการที่จะดำเนินการประเมินอย่างน้อย ๕ บริการ
๓. ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของประชาชนของเป้าหมาย
๔. วิเคราะห์ผลการประเมินกำหนดแนวทางและสรุปเสนอผู้บริหาร
๕. ประกาศให้ประชาชนรับทราบ



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ  
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

\*\*\*\*\*

๑. ข้าพเจ้า นางกรอบแก้ว เหมทานนท์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ คือ

(รายละเอียดดูตามตัวชี้วัดข้อตกลงปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา)

๒. ข้าพเจ้า นายนิยมชัย รอดชู ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมายและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ กองคลัง และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางกรอบแก้ว เหมทานนท์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว ขอให้ตกลงกับ นายนิยมชัย รอดชู ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายนิยมชัย รอดชู)

ปลัด อบต. ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางกรอบแก้ว เหมทานนท์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการของกองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

มติที่ ๑. ด้านการบริหารจัดการ

๑. ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

ตัวชี้วัด ๑.๑ มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

- ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง
- ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา
- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัด ๑.๗ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนและผู้สนใจทั่วไปทราบ

- จัดทำรายงานข้อมูลรายรับ-รายจ่ายให้ประชาชนทราบ

๒) ด้านการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๖ ดำเนินการจัดทำข้อลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น  
ตามหนังสือ ว.๔๓๕ ลว ๑๑ ก.พ.๒๕๔๘

- จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการให้ครอบคลุมตามหลักการบริหารกิจการ

บ้านเมืองที่ดี

ตัวชี้วัด ที่ ๒.๗ การพัฒนาความรู้ให้แก่พนักงาน

๑. ดำเนินการจัดอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๒. ส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน
๓. จัดส่งพนักงานเข้าอบรมความรู้เกี่ยวกับการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ของ อปท.

(e-lass)

๓) ด้านการบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

ตัวชี้วัด ๓.๒ การบริหารพัสดุ อปท.ดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง
๒. แต่งตั้งผู้แทนชุมชน หรือประชาคมเข้าร่วมเป็นกรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง โดยวิธีการสอบราคา ประกวดราคา และวิธีพิเศษ

๓. การส่งประกาศและเอกสารการสอบราคาไปเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนด

๔. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์งานก่อสร้างในพื้นที่

๕. สรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างทุกเดือน

๖. จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์

๔) การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ อปท.ดำเนินการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. มีการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยมีการมอบอำนาจ มีการแต่งตั้งคณะทำงาน มีการใช้เทคโนโลยีในการให้บริการ

๒. มีการมอบอำนาจการตัดสินใจ ในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต อนุมัติหรือปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน

๓. มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอน กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ และการประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการประชาชนมองเห็นได้อย่างชัดเจน

**๕) การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนและการตอบสนองความต้องการของประชาชน**

๑. มีการกำหนดงานบริการและระยะแล้วเสร็จของกระบวนการงาน
๒. มีการจัดเก้าอี้รองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ
๓. มีป้ายบอกการบริการอย่างชัดเจน
๔. มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่าง
๕. มีจุดประชาสัมพันธ์และเจ้าหน้าที่อยู่ประจำ
๖. มีบริการนอกเวลาราชการในวันหยุดและบริการช่วงพักเที่ยง
๗. มีกล่องตู้รับฟังความคิดเห็น
๘. มีเอกสาร/แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ
๙. มีน้ำดื่ม นิตยสาร เครื่องรับโทรทัศน์ อินเทอร์เน็ตตำบลให้บริการประชาชน
๑๐. หอกระจายข่าว/เสียงตามสายชุมชน
๑๑. บอร์ดประชาสัมพันธ์ในชุมชน
๑๒. รถประชาสัมพันธ์

**มิติที่ ๓ ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง**

**๑. การจัดทำงบประมาณและการพัสดุ**

**ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ มีการจัดตั้งงบประมาณของ อปท.**

๑. จัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ตามระเบียบ มท.ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๓

๒. หน่วยงานจาก สตง.เข้าทำการตรวจสอบ

**ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ มีการใช้สถานที่กลางสำหรับปิดประกาศ**

๑. ปิดประกาศรับซองและเปิดซอง ทั้งวิธีสอบราคาและประกวดราคา ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างระดับอำเภอเขาพนม

๒. กำหนดสถานที่กลางทั้งวิธีสอบราคาและประกวดราคาไว้อย่างชัดเจน

**๒. การจัดเก็บรายได้**

**ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ การบริหารจัดการเก็บรายได้**

๑. จัดทำข้อบัญญัติเพื่อจัดเก็บค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตามพ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๒. จัดส่งรายงานสถิติการคลังท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓. ประกาศประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษี

๔. ตรวจสอบการพัฒนาระบบข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๕. มีหน่วยงานตรวจสอบจาก สตง. จังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### ๓. การบริหารการเงินและบัญชี

#### ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ อปท.มีการบริหารจัดการในเรื่องการเบิกจ่ายเงิน

๑. การบริหารจัดการในเรื่องการเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน ๔ ด้าน ด้านค่าตอบแทน ด้านค่าใช้สอย ด้านค่าวัสดุ ด้านครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างเป็นไปตามเกณฑ์
๒. บันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LASS) และจัดทำรายงานสรุปผล
๓. การจัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

#### ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ การจัดส่งเงินสมทบ กบท.

๑. จัดส่งกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตามพ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๐๐ และแก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๖ ได้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด
๒. บันทึกข้อมูลโปรแกรมบำเหน็จบำนาญตามระเบียบ มท. ว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖ ข้อ ๑๖,๑๗,๑๘ ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ  
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

\*\*\*\*\*

๑. ข้าพเจ้า นายชะโอสถ สังข์รอด ตำแหน่งผู้อำนวยการช่าง ในฐานะผู้อำนวยการกองช่าง พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ คือ

(รายละเอียดตามตัวชี้วัดข้อตกลงการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา)

๒. ข้าพเจ้า นายนิยมชัย รอดชู ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมายและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ กองช่าง และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นายชะโอสถ สังข์รอด ตำแหน่งผู้อำนวยการช่าง ในฐานะ หัวหน้าส่วนราชการของกองช่าง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว ขอให้ตกลงกับนายนิยมชัย รอดชู ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายนิยมชัย รอดชู)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายชะโอสถ สังข์รอด)

ผู้อำนวยการกองช่าง  
วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการของกองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

มิติที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการ

๑. ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ การปฏิบัติตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๑. มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารทางอินเทอร์เน็ต
๒. มีการเก็บบันทึกสถิติประชาชนมาขอข้อมูลข่าวสาร

๔) การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. มีการมอบอำนาจการตัดสินใจ ในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต อนุมัติหรือปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน

๒. มีการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยมีการมอบอำนาจ มีการแต่งตั้งคณะทำงาน มีการใช้เทคโนโลยีในการให้บริการ

๓. มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอน กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ และการประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการประชาชนมองเห็นได้อย่างชัดเจน

๔. จัดตั้งให้มีบริการร่วมกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

๕. การปรับปรุงภารกิจ

๕.๑. การแต่งตั้งคณะทำงาน โดยการวิเคราะห์ ทบทวนข้อบัญญัติ ข้อบังคับหรือภารกิจ

๕.๒. จัดทำรายงานการประชุมคณะทำงาน

๕.๓. การบันทึก วิเคราะห์ และสรุปผลการพิจารณาเสนอผู้บริหาร

๖. การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

ตัวชี้วัด ๖.๑ การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะของแต่ละงานและประกาศให้ประชาชนทราบตามแนวทางที่ มท.กำหนด

๑. มีการกำหนดงานบริการและระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนการงาน

๒. กำหนดให้มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติงานให้ประชาชนทราบ

๓. จัดให้มีบอร์ดประชาสัมพันธ์

๔. จัดทำสิ่งพิมพ์ข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕. ประชาสัมพันธ์ทางหอกระจายข่าว/เสียงตามสาย

๖. รถประชาสัมพันธ์

ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ การบริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ณ สำนักงาน

๑. มีการจัดเก้าอี้รองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ

๒. มีป้ายบอกการบริการอย่างชัดเจน

๓. มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่าง

๔. มีจุดประชาสัมพันธ์และเจ้าหน้าที่อยู่ประจำ

๕. มีบริการนอกเวลาราชการล่วงหน้าทำงาน พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ

๖. มีกล่องตู้รับฟังความคิดเห็น

๗. มีเอกสาร/แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ
๘. มีน้ำดื่ม นิตยสาร เครื่องรับโทรทัศน์ อินเทอร์เน็ตตำบลให้บริการประชาชน
๙. บริการอินเทอร์เน็ตตำบลฟรี
๑๐. รับปรึกษางานบริการคุ้มครองผู้บริโภค

**ตัวชี้วัดที่ ๖.๓** กระบวนการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน การรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนรับข้อเสนอแนะ สอบถามหรือเสนอความคิดเห็นจากประชาชน

๑. แต่งตั้งคณะทำงานศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ มีการมอบหมายงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอย่างเป็นระบบ

๒. แจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องภายใน ๑๕ วันหรือภายในระยะเวลาที่กำหนด

### ๗) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

**ตัวชี้วัดที่ ๗.๑** การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยมีบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการประชุมและดำเนินการประเมินผลเพื่อปรับปรุงงาน

๒. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพของบริการ และความคุ้มค่าของภารกิจทั้งความพึงพอใจของประชาชน

๓. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ

**ตัวชี้วัดที่ ๗.๒** มีการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ

๑. จัดสถาบันการศึกษาภาครัฐมาดำเนินการประเมินความพึงพอใจ

๒. กำหนดงานบริการที่จะดำเนินการประเมินอย่างน้อย ๕ บริการ

๓. ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของประชาชนของเป้าหมาย

๔. วิเคราะห์ผลการประเมินกำหนดแนวทางและสรุปเสนอผู้บริหาร

๕. ประกาศให้ประชาชนรับทราบ

### มิติที่ ๔. ด้านการบริการสาธารณะ

๑. ด้านถนน ทางเดินและทางเท้า

**ตัวชี้วัดที่ ๑.๑** การดูแลรักษาถนน ทางเดิน และทางเท้าของ อปท

๑. จัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปีและบันทึกรายงานผลการตรวจสอบและดำเนินการซ่อมแซมภายใน ๖ เดือน

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบ

๓. ตรวจสอบข้อมูลจากศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์

๒. ด้านไฟฟ้าสาธารณะ

๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อตรวจสอบถนนสายหลักที่มีการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ

๒. จัดทำแผนการตรวจสอบการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตลอดสาย

๓. ด้านระบบระบายน้ำ

๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อตรวจสอบทางระบายน้ำ

๒. จัดทำแผนงานหรือโครงการก่อสร้างถนนและทางระบายน้ำ



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ  
กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

\*\*\*\*\*

๑. ข้าพเจ้า นางสาวสุธาทิพย์ เกื้อกุลบุตร ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ คือ

(รายละเอียดตามตัวชี้วัดข้อตกลงปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา)

๒. ข้าพเจ้า นายนิยมชัย รอดชู ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมายและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางสาวสุธาทิพย์ เกื้อกุลบุตร ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว ขอให้ตกลงกับ นายนิยมชัย รอดชู ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายนิยมชัย รอดชู)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสาวสุธาทิพย์ เกื้อกุลบุตร)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา  
วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการของส่วนการศึกษา  
องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

**มติที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการ**

**๑. ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน**

**ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ การปฏิบัติตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐**

๑. มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารทางอินเทอร์เน็ต
๒. มีการเก็บบันทึกสถิติประชาชนมาขอข้อมูลข่าวสาร

**๔) การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

**ตัวชี้วัดที่ ๑.** มีการมอบอำนาจการตัดสินใจ ในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต อนุมัติหรือปฏิบัติ  
ราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน

**ตัวชี้วัดที่ ๒.** มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอน กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ และการประชาสัมพันธ์ ณ จุด  
บริการประชาชนมองเห็นได้อย่างชัดเจน

**ตัวชี้วัดที่ ๓.** จัดให้มีศูนย์บริการร่วมภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน

**ตัวชี้วัดที่ ๔** การเผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ

๑. ประกาศ/คำสั่ง
๒. แผ่นพับ/ใบปลิว
๓. อินเทอร์เน็ต
๔. วารสาร/เอกสารต่าง ๆ
๕. เสียงตามสาย/วิทยุกระจายเสียง

**๖. การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน**

**ตัวชี้วัด ๖.๑ การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะของแต่ละงานและประกาศให้  
ประชาชนทราบตามแนวทางที่ มท.กำหนด**

๑. มีการกำหนดงานบริการและระยะแล้วเสร็จของกระบวนการงาน
๒. กำหนดให้มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติงานให้ประชาชนทราบ
๓. จัดให้มีบอร์ดประชาสัมพันธ์
๔. จัดทำสิ่งพิมพ์ข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล
๕. ประชาสัมพันธ์ทางหอกระจายข่าว/เสียงตามสาย
๖. รถประชาสัมพันธ์

**ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ การบริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ณ สำนักงาน**

๑. มีการจัดเก้าอี้รองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ
๒. มีป้ายบอกการบริการอย่างชัดเจน
๓. มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่าง
๔. มีจุดประชาสัมพันธ์และเจ้าหน้าที่อยู่ประจำ
๕. มีบริการนอกเวลาราชการล่วงหน้าทำงาน พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ
๖. มีกล่องตู้รับฟังความคิดเห็น

๗. มีเอกสาร/แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ
๘. มีน้ำดื่ม นิตยสาร เครื่องรับโทรทัศน์ อินเทอร์เน็ตตำบลให้บริการประชาชน
๙. บริการอินเทอร์เน็ตตำบลฟรี
๑๐. รับประทานบริการคุ้มครองผู้บริโภค

ตัวชี้วัดที่ ๖.๓ กระบวนการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน การรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนรับข้อเสนอแนะ สอบถามหรือเสนอความคิดเห็นจากประชาชน

๑. แต่งตั้งคณะทำงานศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ มีการมอบหมายงานเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบอย่างเป็นระบบ
๒. แจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องภายใน ๑๕ วันหรือภายในระยะเวลาที่กำหนด

### ๗) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ ๗.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยมีบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการ ประชุมและดำเนินการประเมินผลเพื่อปรับปรุงงาน
๒. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพของบริการ และความคุ้มค่าของภารกิจทั้งความพึงพอใจของประชาชน
๓. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๗.๒ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ

๑. จัดสถาบันการศึกษาภาครัฐมาดำเนินการประเมินความพึงพอใจ
๒. กำหนดงานบริการที่จะดำเนินการประเมินอย่างน้อย ๕ บริการ
๓. ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของประชาชนของเป้าหมาย
๔. วิเคราะห์ผลการประเมินกำหนดแนวทางและสรุปเสนอผู้บริหาร
๕. ประกาศให้ประชาชนรับทราบ

มิติที่ ๔ ด้านบริการสาธารณะ

### ๕) ด้านการพัฒนาเด็กและเยาวชน

ตัวชี้วัดที่ ๕.๑

๑. จัดทำโครงการสนับสนุนเพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชนภายในพื้นที่
๒. จัดทำรายงานสรุปผลเสนอผู้บริหาร

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ จัดทำลานกีฬา สนามกีฬาเพื่อให้เด็กและเยาวชนได้เล่นกีฬา

ตัวชี้วัดที่ ๑๓

๑. จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อการส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา
๒. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณี
๓. จัดกิจกรรมเพื่อการอนุรักษ์ศิลปะและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ตัวชี้วัดที่ ๑๖.๑ ด้านการศึกษา

๑. จัดทำข้อมูลเด็กอายุต่ำกว่าเกณฑ์เพื่อได้รับการเตรียมพร้อมก่อนเข้าเรียนภาคบังคับ
๒. สนับสนุนงบประมาณในการจัดฝึกอบรม
๓. รณรงค์ ประชาสัมพันธ์การตรวจสุขภาพ ฉีดวัคซีน การจัดทำศนศึกษาดูงาน