



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

ที่ อจ ๗๔๗๐๑/

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่อง การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ (ส่วนราชการ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทาง วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนะนำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดีเพิ่มเติมในเรื่องการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการตามหนังสือสั่งการ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๓/ว ๘๓๕ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๙ ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ด้านการบริหารจัดการ ข้อ ๒ การบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ข้อ ๒.๗ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับ ผู้บริหารท้องถิ่น นั้น

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะ และมาตรฐานการปฏิบัติราชการตลอดจนตัวชี้วัดในเรื่องต่างๆ จึงเห็นสมควรแจ้งให้ทุกส่วนราชการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เสนอต่อ ผู้บริหารลงนามร่วมกันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ พร้อมให้จัดส่งสำเนาข้อตกลงการปฏิบัติราชการดังกล่าวให้ สำนักงานปลัด และเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการดำเนินการปรับปรุงแบบฟอร์มข้อตกลงการปฏิบัติราชการให้เป็นไป ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (LPA) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและเห็นควรแจ้งทุกส่วนราชการดำเนินการต่อไป

(นายสฤณี ชุมทอง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

(นายธนิศ เสียงใส)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

คำสั่ง/ความเห็นของนายกององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

(นายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย



อำนาจกุ่มบับ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
เรื่อง ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง
กับผู้บริหารท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อ
ภารกิจของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน และมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนตลอดจนมีตัวชี้วัดผล
การดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์
และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ ประกอบกับแนวทางหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมือง
ที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย จึงได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่าง
พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง กับผู้บริหารท้องถิ่น (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
สร้างถ่อน้อย) ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบล
พนักงานครู และพนักงานจ้าง กับผู้บริหารท้องถิ่น (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย) ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏ
แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย



Handwritten signature of the official.



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
เรื่อง ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง
กับผู้บริหารท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน และมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ ประกอบกับแนวทางหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย จึงได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง กับผู้บริหารท้องถิ่น (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย) ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง กับผู้บริหารท้องถิ่น (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย



(

)

កិច្ចសន្យាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវា
នៃក្រុមហ៊ុនសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវា

(យោងតាម កិច្ចសន្យាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវា
លេខ ០១ អនក្រ.សេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវា)

នៃក្រុមហ៊ុនសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវា

យោងតាម ប.ក. ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ

នៃក្រុមហ៊ុនសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវា



กรอบการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ/การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. หลักการและที่มา

๑.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและการยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ”

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ดังนี้

๑) การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรกำหนดให้มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น กับผู้บริหาร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อที่จะกำกับการปฏิบัติราชการให้ประสบผลสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน

๒) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นกระบวนการวัดผลการบริหารปฏิบัติราชการของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่ามีผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายภารกิจหรือไม่ ตลอดจนเป็นการตรวจสอบการ ปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน นำผลที่ได้จากการ ประเมินมาใช้ในการปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริม พัฒนา ขยาย หรือยุติการดำเนินการซึ่งจะบ่งชี้ว่ากระบวนการ วิธีการ แผน หรือโครงการนั้นผลเป็นอย่างไร นำไปสู่ความสำเร็จ บรรลุตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์หรือไม่ เพียงใด

๑.๓ แนวคิดการบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ การบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ เป็นการกำหนด วัตถุประสงค์ขององค์กรและเป้าหมายของการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและสามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยการจัดทำตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก เกณฑ์มาตรฐานวัดผลไว้ล่วงหน้า รวมถึงการจัดทำข้อตกลงว่า ด้วยผลการติดตามประเมินผลเพื่อใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน (related information) ในการปรับปรุงประสิทธิภาพ คุณภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงาน ตลอดจนการให้ รางวัลตอบแทนหรือสิ่งจูงใจตามผลงาน อันจะก่อให้เกิดการะรับผิดชอบต่อผลงานอันจะก่อให้เกิดการะ รับผิดชอบต่อผลงานและความโปร่งใสในการบริหารงานมากขึ้น

๑.๔ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการในการบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ จะมีแผนงานในการ ปฏิบัติราชการกำกับการดำเนินการ ส่วนราชการจะมีการกำหนดแผนปฏิบัติการเพื่อนำนโยบายแปลงไปสู่ ภาควิชาปฏิบัติซึ่งจะกำหนดวิธีดำเนินการและผลสำเร็จของงานที่มีตัวชี้วัดได้ว่าจะเกิดผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมาย จึงกำหนดมาตรการให้มีการจัดทำคำรับรองในการปฏิบัติราชการขึ้น เพื่อเป็นมาตรการสำคัญในการกำกับการ ปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๑.๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีขึ้นเพื่อการวัดผลการปฏิบัติราชการว่า มีผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้นไว้หรือไม่ คุณภาพ และความพึงพอใจอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ รวมทั้งการตรวจสอบการปฏิบัติราชการในองค์กร โดยมีการดำเนินการดังนี้

- ๑) การประเมินผล เพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ของภารกิจความพึงพอใจของผู้รับบริการ และความคุ้มค่าในภารกิจ
- ๒) การประเมินผลประสิทธิภาพในการบังคับบัญชา
- ๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ซึ่งต้องกระทำทั้งการปฏิบัติงานเฉพาะตัว และประโยชน์ของหน่วยงานที่ผู้นั้นสังกัดอยู่

๑.๖ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย พ.ศ. ๒๕๕๖- ๒๕๖๑ เป็นกรอบแนวทางในการผลักดันการพัฒนาระบบราชการไทยในการมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และทันสมัย บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ มีระบบการทำงานที่คล่องตัว รวดเร็ว ปรับเปลี่ยนกระบวนการขั้นตอนในการทำงาน เน้นการทำงานที่มีประสิทธิภาพปรับปรุงกลไก และระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เหมาะสม สอดรับกับพันธกิจและลักษณะงานของหน่วยงานของรัฐให้สามารถวัดผลได้ รวมทั้งวางระบบการบริหารงานแบบบูรณาการในยุทธศาสตร์ที่สำคัญของกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน มีการกำหนดบทบาทภารกิจที่ชัดเจนว่าหน่วยงานใดมีความรับผิดชอบในเรื่องหรือกิจกรรมใดบ้าง

๑.๗ คู่มือหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๕)

๒. วัตถุประสงค์การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ/การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒.๑ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาในฐานะเป็นผู้รับผิดชอบสูงสุด ผู้ใต้บังคับบัญชาในฐานะเป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานเกิดความเข้าใจร่วมกัน

๒.๒ เพื่อให้ส่วนราชการมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน และมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

๒.๓ เพื่อให้ส่วนราชการกำหนดแผนงาน/โครงการ และจัดทำงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนและตัวชี้วัด

๒.๔ เพื่อทราบผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการโดยเฉพาะผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) รวมทั้งความพึงพอใจของประชาชนต่อการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

๒.๕ เพื่อทราบความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

๒.๖ เพื่อนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการมาพัฒนาองค์กร

๓. กรอบการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ได้ดำเนินการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำหรับขั้นตอนในการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการเริ่มจากส่วนราชการกำหนดตัวชี้วัดจากนโยบายผู้บริหาร ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ นำไปสู่การเจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัดและการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ภายใต้กรอบการประเมิน ๒ ด้าน ดังนี้



វិទ្យាស្ថានកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការប្រឡងប្រវត្តិសាស្ត្រកម្ពុជា

(ឃឧត្តម កន្សែង ០៧ ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ)

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការប្រឡងប្រវត្តិសាស្ត្រកម្ពុជា ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ

ឃឧត្តម ម.អ. ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ

នាយកដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រកម្ពុជា





ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
ระหว่างปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อยกับนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ผู้รับข้อตกลงนายธนิต เสียงใส ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ผู้ทำข้อตกลงนี้เป็นข้อตกลงฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๒. รายละเอียดข้อตกลงได้แก่ แผนการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

๓. ข้าพเจ้านายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ได้พิจารณา และเห็นชอบกับแผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์ การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ นายธนิต เสียงใสในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๔. ข้าพเจ้า นายธนิต เสียงใส ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดและขอให้ข้อตกลงกับ นายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อยว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๕. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลงได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายธนิต เสียงใส)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒

(นายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
ระหว่างรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อยกับนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สร้างถ่อน้อย ผู้รับข้อตกลงนางสาวสนนทพร สมัครไทย ตำแหน่ง รอง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ผู้ทำข้อตกลงนี้ เป็นข้อตกลงฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๒. รายละเอียดข้อตกลงได้แก่ แผนการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

๓. ข้าพเจ้านายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ได้พิจารณา และเห็นชอบกับแผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์ การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ นางสาวสนนทพร สมัครไทย ในฐานะรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสนนทพร สมัครไทย ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดและขอให้ข้อตกลงกับ นายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อยว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๕. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลงได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาวสนนทพร สมัครไทย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒

(นายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามแนวทางของพระราชกฤษฎีกานี้ ซึ่งได้กำหนดให้มีการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยให้มีการทำความตกลงในการปฏิบัติงานโดย การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานกับ ผู้บริหาร เพื่อกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดในการประเมินผล รายละเอียดข้อตกลง ประกอบด้วย

๑. ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

หลักเกณฑ์เน้นความโปร่งใสในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องเปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ตลอดจนสามารถติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานได้ โดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานดังนี้

๑.๑ เปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติงานให้ประชาชนสามารถติดตามตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

- การเตรียมให้บริการข้อมูลข่าวสาร
- การจัดให้มีช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
- จัดให้มีการบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบและได้รับรู้จากส่วนราชการอื่นๆ

-จัดให้มีขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร เช่น การเขียนใบคำร้องและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลคำร้องต่างๆ

๑.๒ จัดวางระบบควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

-จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงานหลักและหน่วยงานย่อย

- จัดวางระบบการควบคุมภายในของแต่ละส่วนราชการ
- จัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในส่วนราชการ แบ่งแยกหน้าที่การทำงานและภารกิจชัดเจน

-จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนัก/กอง

-ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายใน และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้หน่วยงานผู้กำกับดูแลให้ได้ทราบ

๑.๓ ให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้โดยสะดวก ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของหน่วยงาน

๑.๔ การดำเนินงานต่างๆ จัดให้มีกลไกตรวจสอบการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความโปร่งใส

๑.๕ จัดให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนตามระเบียบสำนัก

นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. ด้านการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ

เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมุ่งให้มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ เกิดความคุ้มค่า โดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๒ ให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนาและนำผลที่ได้มาทบทวนปรับปรุงแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๓ ให้นำแผนพัฒนาท้องถิ่น มาใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่าย (เพิ่มเติม) ของหน่วยงาน

๒.๔ ให้มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการกับผู้บริหาร โดยให้ผู้บริหารทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

๒.๕ จัดให้มีการบูรณาการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ

๒.๖ จัดให้มีการพัฒนาความรู้ในหน่วยงาน โดยมีระบบข้อมูลสารสนเทศ รวมทั้งพัฒนาความรู้และความสามารถของข้าราชการให้มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกันเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

๓. การบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

๓.๑ กำหนดเป้าหมายแผนการดำเนินงาน ระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน หรือโครงการและงบประมาณที่ใช้ให้มีการเผยแพร่ให้ได้ทราบโดยทั่วถึง

๓.๒ การจัดซื้อหรือจัดจ้างให้มีการดำเนินการโดยเปิดเผยและเที่ยงธรรม พิจารณาความคุ้มค่า คุณภาพ การดูแลรักษาประโยชน์และผลเสียต่อประชาชนเป็นสำคัญ

๓.๓ การดำเนินการให้เรื่องที่หน่วยงานต้องอนุญาต อนุมัติ หรือเห็นชอบ ให้ดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้แก่ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๑๕ วัน

๓.๔ การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและเรื่องต่างๆ ที่กำหนดให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบ จัดให้มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการแก้ไข ติดตามผล และรายงานผลการแก้ไขปัญหาให้ประชาชนที่มาติดต่อได้รับทราบ

๔. การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน สามารถดำเนินการให้บังเกิดผลสำเร็จได้โดยเร็ว เกิดประโยชน์กับประชาชนโดยตรงเพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่ดีขึ้นโดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานไว้ ดังนี้

๔.๑ ให้มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจ การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ให้แก่ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการในเรื่องนั้นโดยตรง เช่น การมอบอำนาจ การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน เป็นต้น

๔.๒ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการให้บริการประชาชน เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการทำงาน เช่น เกี่ยวกับข้อมูล การส่งข่าวสาร การสืบค้นข้อมูลต่างๆ เป็นต้น

๔.๓ การจัดบริการสาธารณะแก่ประชาชน โดยให้หน่วยงานจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงาน รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบ

๕. การปรับปรุงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๑ ให้มีการพิจารณาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกบทบาทภารกิจตามความจำเป็นให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น เช่น การทบทวนแผนชุมชนของหมู่บ้าน/ชุมชน การทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นต้น

๕.๒ การพิจารณาเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้นำแผนพัฒนาท้องถิ่นมาเป็นกรอบการดำเนินการจัดทำตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖. การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

งานด้านบริการตามกระบวนการที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน โดยให้คำนึงถึงประชาชนเป็นศูนย์กลาง จัดให้มีการบริการที่ดีและมีคุณภาพการปฏิบัติงานที่รวดเร็วตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ ให้ประชาชนได้แสดงความเห็นหรือความพึงพอใจต่อการบริการ เพื่อนำไปปรับปรุง โดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

๖.๑ การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานในแต่ละงาน ตามกระบวนการบริการหลักตามภารกิจที่กระทรวงมหาดไทยได้แนะนำให้ลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน จำนวน ๑๑ กระบวนงาน และงานบริการอื่นๆ ที่เพิ่มขึ้น จำนวน ๑๑ กระบวนงาน รวมเป็นจำนวน ๒๒ กระบวนงาน

๖.๒ จัดทำช่องทางในการให้ประชาชนได้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ หรือแสดงข้อคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะ

๖.๓ การจัดทำช่องทางสื่อสารที่หลากหลาย เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ในการติดต่อสอบถามข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เช่น จัดทำเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นต้น

๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินปฏิบัติงานมีผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายภารกิจขององค์กรหรือไม่ โดยจัดให้มีบุคคลภายนอกร่วมเป็นคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลที่ได้จากการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไข ทั้งนี้การประเมินผลการปฏิบัติงานอาจเป็นตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน และบุคลากรของหน่วยงาน โดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

๗.๑ การประเมินองค์กรให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยมีบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยพิจารณาแยกเป็น ๔ มิติ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพของการบริการ ความคุ้มค่าของภารกิจ และความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ

๗.๒ การประเมินบุคคล โดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ หรือพนักงานในตำแหน่งที่ปฏิบัติ



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

สำนักงานปลัด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

(วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

อำเภอหัวตะพาน จังหวัดอำนาจเจริญ



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย อำเภอหัวตะพาน จังหวัดอำนาจเจริญ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ข้าพเจ้า นายสฤกษ์ดี ชุมทอง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด พร้อมคณะทำงาน ได้ร่วมกัน
พิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

ด้านที่ ๓ การบริหารการเงินและการคลัง


ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล

๒. ข้าพเจ้านายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
สร้างถ่อน้อย ได้พิจารณา และเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และ
รายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบ
ผลการปฏิบัติราชการของ นายสฤกษ์ดี ชุมทอง และคณะทำงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นายสฤกษ์ดี ชุมทอง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด ได้ทำความเข้าใจคำรับรอง
ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับนายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ ตำแหน่ง นายก
องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดใน
ระดับที่สูงสุดเพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้
ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ


(นายสฤกษ์ดี ชุมทอง)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒


(นายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. การบริหารจัดการ

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

๒. ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

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

๓. ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง

- ๓.๑ การจัดเก็บรายได้
 - ๓.๑.๑ ข้อทักท้วงลดลง
 - ๓.๑.๒ การเพิ่มขึ้นของรายได้
- ๓.๒ การจัดทำงบประมาณ
- ๓.๓ การพัสดุ
- ๓.๔ การบริหารการเงินและบัญชี
 - ๓.๔.๑ การหารายจ่าย
 - ๓.๔.๒ การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน

๔. ด้านบริการสาธารณะ

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

๕. ด้านธรรมาภิบาล

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

វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច
និងហិរញ្ញវត្ថុ រាជរដ្ឋាភិបាល

(ធនាគារ កណ្តាល ០២ ផ្លូវលេខ ១១ ភ្នំពេញ ធនាគារ កម្ពុជា ០ ផ្លូវលេខ ១)

ធនាគារ ម.ក.ក កម្រិតសេវាកម្មប្រាក់

ស្នូល

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ





ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของกองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย อำเภอหัวตะพาน จังหวัดอำนาจเจริญ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ข้าพเจ้า นางสาวอัญญาพิชญ์ คุณสัจย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง พร้อมคณะทำงาน ได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละด้าน ดังนี้

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

๒. ข้าพเจ้านายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ ในฐานะนายกองการบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ได้พิจารณา และเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวอัญญาพิชญ์ คุณสัจย์ และคณะทำงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางสาวอัญญาพิชญ์ คุณสัจย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับนายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ ตำแหน่ง นายกองการบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับที่สูงสุดเพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาวอัญญาพิชญ์ คุณสัจย์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒

(นายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ)
นายกองการบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. การบริหารจัดการ

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

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
 - ๓.๑.๑ ข้อหักท้วงลดลง
 - ๓.๑.๒ การเพิ่มขึ้นของรายได้
- ๓.๒ การจัดทำงบประมาณ
- ๓.๓ การพัสดุ
- ๓.๔ การบริหารการเงินและบัญชี
 - ๓.๔.๑ การหารายจ่าย
 - ๓.๔.๒ การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน

๔. ด้านบริการสาธารณะ

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

๕. ด้านธรรมาภิบาล

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

កិច្ចការក្រៅសាលាសិស្ស ក្រសួងសុខាភិបាល

អគ្គនាយកដ្ឋានសុខាភិបាលក្រៅសាលាសិស្ស

(អគ្គនាយក ក្រសួងសុខាភិបាល ០៧ ផ្លូវលេខ១១ បឹងកេងកង ភ្នំពេញ)

អគ្គនាយក.ប.ក ក្រសួងសុខាភិបាល

សេចក្តី

ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចការក្រៅសាលាសិស្ស





ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของกองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย อำเภอหัวตะพาน จังหวัดอำนาจเจริญ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ข้าพเจ้า นายยอดเพชร พรหมหล่อ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง พร้อมคณะทำงาน ได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละด้าน ดังนี้

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

๒. ข้าพเจ้านายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ ในฐานะนายกององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ได้พิจารณา และเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายยอดเพชร พรหมหล่อ และคณะทำงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นายยอดเพชร พรหมหล่อ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ได้ทำความเข้าใจ คำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับนายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับที่สูงสุดเพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายยอดเพชร พรหมหล่อ)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒

(นายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. การบริหารจัดการ

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

๒. ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

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

๓. ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง

- ๓.๑ การจัดเก็บรายได้
 - ๓.๑.๑ ข้อหักที่วงลดลง
 - ๓.๑.๒ การเพิ่มขึ้นของรายได้
- ๓.๒ การจัดทำงบประมาณ
- ๓.๓ การพัสดุ
- ๓.๔ การบริหารการเงินและบัญชี
 - ๓.๔.๑ การหารายจ่าย
 - ๓.๔.๒ การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน

๔. ด้านบริการสาธารณะ

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

๕. ด้านธรรมาภิบาล

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

វិទ្យាស្ថានស្ថាប័នស្រាវជ្រាវ កសិកម្មស្រូវ
អន្តរជាតិស្ថាប័នស្រាវជ្រាវស្រូវ

(២៤១៣ កន្លែងស្រែ ០២ អ្នកស្រាវជ្រាវ ២៤១៣ ម៉ែត្រការ៉េ ១ អ្នកស្រាវជ្រាវ)

២៤១៣.២.៣ កម្មវិធីស្រាវជ្រាវស្រូវ

កម្មវិធីស្រាវជ្រាវស្រូវ

កម្មវិធីស្រាវជ្រាវស្រូវ





ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย อำเภอหัวตะพาน จังหวัดอำนาจเจริญ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ข้าพเจ้า นางสาวนทพร สมัครไทย ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
สร้างถ่อน้อย ในฐานะ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมคณะทำงาน
ได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

ด้านที่ ๓ การบริหารการเงินและการคลัง

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล

๒. ข้าพเจ้านายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
สร้างถ่อน้อย ได้พิจารณา และเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และ
รายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอมานี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบ
ผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวนทพร สมัครไทย ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
สร้างถ่อน้อย ในฐานะ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และคณะทำงานดังกล่าว
ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางสาวนทพร สมัครไทย ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
สร้างถ่อน้อย ในฐานะ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้ทำความเข้าใจ
คำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอมานี้ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับนายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลดี ตามเป้าหมาย
ของตัวชี้วัดในระดับที่สูงสุดเพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้
ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาวนทพร สมัครไทย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. การบริหารจัดการ

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

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
 - ๓.๑.๑ ข้อหักท้วงลดลง
 - ๓.๑.๒ การเพิ่มขึ้นของรายได้
- ๓.๒ การจัดทำงบประมาณ
- ๓.๓ การพัสดุ
- ๓.๔ การบริหารการเงินและบัญชี
 - ๓.๔.๑ การหารายจ่าย
 - ๓.๔.๒ การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน

๔. ด้านบริการสาธารณสุข

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

๕. ด้านธรรมาภิบาล

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

វិទ្យាស្ថានស្ថាប័នស្ថាប័ន កម្ពុជាស្ថាប័នស្ថាប័ន

ស្ថាប័នស្ថាប័នស្ថាប័នស្ថាប័នស្ថាប័នស្ថាប័នស្ថាប័នស្ថាប័ន

(ឃុំស្ថាប័ន ស្ថាប័នស្ថាប័ន ០៧ ស្ថាប័នស្ថាប័ន ស្ថាប័នស្ថាប័ន ១ ស្ថាប័ន)

ឃុំស្ថាប័ន.ស.ស. ស្ថាប័នស្ថាប័នស្ថាប័នស្ថាប័នស្ថាប័ន

ស្ថាប័នស្ថាប័នស្ថាប័ន

ស្ថាប័នស្ថាប័នស្ថាប័នស្ថាប័នស្ថាប័នស្ថាប័នស្ថាប័ន





ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา
องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย อำเภอหัวตะพาน จังหวัดอำนาจเจริญ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ข้าพเจ้า นายภาณุวัฒน์ โสคำภา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา พร้อมคณะทำงาน ได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

ด้านที่ ๓ การบริหารการเงินและการคลัง

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล

๒. ข้าพเจ้านายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ได้พิจารณา และเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายภาณุวัฒน์ โสคำภา และคณะทำงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นายภาณุวัฒน์ โสคำภา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ได้ทำความเข้าใจ คำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับนายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อยว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับที่สูงสุดเพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายภาณุวัฒน์ โสคำภา)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ของกองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. การบริหารจัดการ

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

๒. ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

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

๓. ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง

- ๓.๑ การจัดเก็บรายได้
 - ๓.๑.๑ ข้อหักท้วงลดลง
 - ๓.๑.๒ การเพิ่มขึ้นของรายได้
- ๓.๒ การจัดทำงบประมาณ
- ๓.๓ การพัสดุ
- ๓.๔ การบริหารการเงินและบัญชี
 - ๓.๔.๑ การหารายจ่าย
 - ๓.๔.๒ การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน

๔. ด้านบริการสาธารณะ

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

๕. ด้านธรรมาภิบาล

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