

**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง**

**เรื่อง ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25๖๐**

**----------------------------------------**

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานและมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และบริหารกิจการบ้านเมือง ที่ดี พ.ศ. 2559 องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง จึงได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบล กับผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

ิ

ิ

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25๖๐”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

้

ข้อ 3 ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไป ตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

่

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2559

ื

(นายกิตติ เทพเต็ม)

นายกองค์การบรหารสวนตาบลสองพี่น้อง

** บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง

**ที่** ชพ 7๗๐๐๑/ **วันที่**  ๒๕ กันยายน 255๙

**เรื่อง** การจัดทำข้อตกลงปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

**เรียน** นายองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้มีข้อแนะนำเกี่ยวกับแนวทางและวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนะนำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพิ่มเติมในเรื่องการจัดข้อตกลงในการปฏิบัติราชการตามหนังสือด่วนที่สุดที่ มท 0810.7/ ว789 ลงวันที่ 12 เมษายน 2560 ซึ่งสอดคล้องกับมาตรการการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านการบริหารจัดการ หมวด 6 การประเมินผลปฏิบัติงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีผลสัมฤทธิ์ในการบริหารงาน ที่มาจากการบริหารงานที่เข็มแข็ง และมีความโปร่งใส ข้อ 6.1 อปท. ดำเนินการ

จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น

เพื่อให้เป็นไปตามข้อแนะนำและมาตรฐานการปฏิบัติราชการ ตลอดจนตังชี้วัดในเรื่องต่างๆ จึงเห็นควรให้ทุกส่วนราชการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เสนอต่อผู้บริหารพิจารณาลงนามร่วมกันในวันที่ 2 ตุลาคม 2559 และขอให้จัดส่งสำเนาข้อตกลงฯ ดังกล่าวให้กับสำนักปลัด อบต. ต่อไป โดยมอบหมายให้นางวิริญช์ นุชนงค์ นักทรัพยากรชำนาญการ เป็นผู้ประสานงาน ทั้งนี้ เห็นควรให้แต่ละส่วนราชการดำเนินการปรับปรุงแบบฟอร์มข้อตกลงการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามคู่มือหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พ.ศ. 2556) ด้วยตามตัวอย่างที่ได้แนบมาพร้อมบันทึกข้อความฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและเห็นควรแจ้งทุกส่วนดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางพรรณราย ช่วยชูหนู)

หัวหน้าสำนักปลัดฯ

(ลงชื่อ)

(นางอรุณี คำหอม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง

(ลงชื่อ)

(นายกิตติ เทพเต็ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง

** บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง

**ที่** ชพ 7๗๐๐๑/ **วันที่**  ๒ ตุลาคม 255๙

**เรื่อง** รายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

**เรียน** นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง

ตามที่กองคลัง ได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ 2560 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2559 นั้น

ดังนั้น กองคลัง จึงขอส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2560 รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางถนอม เพชรทองด้วง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

(นางอรุณี คำหอม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง

(ลงชื่อ)

(นายกิตติ เทพเต็ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง

** บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง

**ที่** ชพ 7๗๐๐๑/ **วันที่**  ๒ ตุลาคม 255๙

**เรื่อง** รายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

**เรียน** นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง

ตามที่กองช่าง ได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ 2560 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2559 นั้น

ดังนั้น กองช่าง จึงขอส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2560 รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ว่าที่ร้อยตรี)

(บุญทำ มากแก้ว)

ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ)

(นางอรุณี คำหอม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง

(ลงชื่อ)

(นายกิตติ เทพเต็ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง

**ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25๖๐**

**-------------------------------------**

1. ข้อตกลงระหว่าง **นายกิตติ เทพเต็ม** ตำแหน่ง **นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง** ผู้รับข้อตกลง **นางอรุรณี คำหอม** ตำแหน่ง**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** ผู้ทำข้อตกลงนี้ เป็นข้อตกลงฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา 1 ปีงบประมาณ เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 255๙ ถึงวันที่ 30 กันยายน 25๖๐ โดยมีรายละเอียดข้อตกลงได้แก่ เป้าหมาย ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละมิติ ดังนี้

ี

มติที่ 1 ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

มติที่ 2 ด้านการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ

มติที่ 3 ด้านการบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

มติที่ 4 ด้านการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

มติที่ 5 ด้านการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

มติที่ 6 ด้านการพัฒนาความรู้และประเมินผลการปฏิบัติงาน

2. ข้าพเจ้า **นายกิตติ เทพเต็ม** ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง ได้พิจารณา และเห็นชอบกับแผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์ การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ **นางอรุณี คำหอม** ในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามข้อตกลง ที่จัดทำขึ้นนี้

3. ข้าพเจ้า **นางอรุณี คำหอม** ตำแหน่ง**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดและขอให้ข้อตกลงกับ **นายกิตติ เทพเต็ม** ตำแหน่ง**นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง** ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้ข้อตกลงไว้

**ิ**

้

4. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลงได้ทำความเข้าใจขอตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

**(นางอรุณี คำหอม)**

**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

วันที่..........เดือน...ตุลาคม...พ.ศ...255๙

**(นายกิตติ เทพเต็ม)**

**นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง**

วันที่..........เดือน...ตุลาคม...พ.ศ...255๙



**ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25๖๐**

**-------------------------------------**

1. ข้อตกลงระหว่าง **นายกิตติ เทพเต็ม** ตำแหน่ง **นายกองค์การบริหารส่วนตำบล** ผู้รับข้อตกลง ของ **นางพรรณราย ช่วยชูหนู** ตำแหน่งหัวหน้าสำนัก**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** ผู้ทำข้อตกลงนี้เป็นข้อตกลงฝ่ายเดียวมิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา 1 ปีงบประมาณ เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 255๙ ถึงวันที่ 30 กันยายน 25๖๐ โดยมีรายละเอียดข้อตกลงได้แก่ ช่วยตรวจสอบกำกับดูแลงานของส่วนราชการภายในองค์กร ก่อนจะเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตามเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละมิติ ดังนี้

ี

มติที่ 1 ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

มติที่ 2 ด้านการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ

มติที่ 3 ด้านการบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

มติที่ 4 ด้านการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

มติที่ 5 ด้านการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

มติที่ 6 ด้านการพัฒนาความรู้และประเมินผลการปฏิบัติงาน

2. ข้าพเจ้า **นายกิตติ เทพเต็ม** ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ได้พิจารณา และเห็นชอบกับแผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์ การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ **นางพรรณราย ช่วยชูหนู** ในฐานะหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามข้อตกลง ที่จัดทำขึ้นนี้

3. ข้าพเจ้า **นางพรรณราย ช่วยชูหนู** ตำแหน่ง**หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดและขอให้ข้อตกลงกับ **นายกิตติ เทพเต็ม** ตำแหน่ง **นายกองค์การบริหารส่วนตำบล** ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้ข้อตกลงไว้

**ิ**

้

4. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลงได้ทำความเข้าใจขอตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางพรรณราย ช่วยชูหนู) (นายกิตติ เทพเต็ม)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.สองพี่น้อง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง

วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 255๙ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 255๙

****

**ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองคลัง**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25๖๐**

**-------------------------------------------**

1. ข้าพเจ้า**นางถนอม เพชรทองด้วง**  ในฐานะผู้อำนวยการของกองคลัง **พร้อม**คณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติดังนี้

(รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและตัวชี้วัดของกองคลัง)

2. ข้าพเจ้า**นายกิตติ เทพเต็ม**  ในฐานะ**นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง** ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราช การ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯที่แนบมาพร้อมนี้และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ **นางจิราภรณ์ ปลอดใจดี**  และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

3. ข้าพเจ้า**นางถนอม เพชรทองด้วง**  ในฐานะผู้อำนวยการกองคลัง ได้ทำความเข้าใจ คำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ**นายกิตติ เทพเต็ม**  ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

4. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ื

(นางถนอม เพชรทองด้วง) (นายกิตติ เทพเต็ม)

ผู้อำนวยการกองคลัง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง

วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 255๙ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 255๙

****

**ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองช่าง**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25๖๐**

**------------------------------------**

1. ข้าพเจ้า**ว่าที่ร้อยตรีบุญทำ มากแก้ว** ในฐานะ **ผู้อำนวยการกองช่าง** พร้อมณะทำงาน ได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติดังนี้ (รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและตัวชี้วัดของกองช่าง)

ิ

2. ข้าพเจ้า **นายกิตติ เทพเต็ม** ในฐานะ **นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง** ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ  ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ **นายจรัญ บุญสิทธิ์** และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

ึ

ี

3. ข้าพเจ้า **ว่าที่ร้อยตรีบุญทำ มากแก้ว** ในฐานะ **ผู้อำนวยการกองช่าง** ได้ทำความเข้าใจ คำรับรองตาม ที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าวและขอให้ข้อตกลงกับ**นายกิตติ เทพเต็ม** ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

4. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ื

(ลงชื่อ)

(บุญทำ มากแก้ว) (นายกิตติ เทพเต็ม)

ผู้อำนวยการกองช่าง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง

วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 255๙ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 255๙

.

**เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ**

**องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25๖๐**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

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

้

**(๑) ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน**

๑. มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

้

๒. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางองค์การบริหารส่วนตำบล ในด้านการประชุม

สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ิ ่

๓. มีการวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินด้วยการ

ิ

กำหนดมาตรฐานการควบคุม พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยมีการสำรวจการวางโครงการสร้าง

องค์กร/มีคำสั่งแบ่งงานภายในชัดเจน/มีการดำเนินการติดตามประเมินผลระบบ

ควบคุมภายในและรายงานนายกองค์การบรหารส่วนตำบล

๔. มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่ได้นำไปพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาโดย

่

การประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ประชาชนเข้าร่วมรับฟังการประชุมสภาองค์การบริหาร

ส่วนตำบลทุกครั้ง

**(๒) ด้านการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสมฤทธิ์ตามภารกิจ**

๑. การนำโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาสามปีไปดำเนินการ

๒. การรายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาสามปี

๓. มีการบูรณาการร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในด้าน

- การจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

่

- การวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชยการและการท่องเที่ยว

๔. มีการพัฒนาความรู้ให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงาน

ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๕. มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนร่วมฟังการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล โดย

ี

การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ประชาชนเข้ารับฟัง/มีการประชาสัมพันธ์ให้

ประชาชนทราบ/มีการจัดสถานที่ให้กับประชาชนมีการถ่ายทอดการประชุมสภา

องค์การบริหารส่วนตำบล

**(๓) การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ**

๑. มีการจัดทำแผนดำเนินการ

ิ

๒. การแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ยื่นขอ อนุญาต อนุมัติ ความ

เห็นชอบภายใน ๑๕ วัน

๓. การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนภายในกำหนด

ื

**(๔) การลดขั้นตอนการปฏิบัตงาน**

**ิ**

๑. มีการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยมีการมอบอำนาจ มีการแต่งตั้งคณะทำงาน มีการ

ิ ่

ใช้เทคโนโลยี

๒. มีการมอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต อนุมัติหรอปฏิบัติราชการใน

ื

ิ

เรื่องที่ให้บริการประชาชน

๓. มีการจัดทำแผนภูมิลดขั้นตอนและการประชาสัมพันธ์

**(๕) การปรับปรุงภารกิจ**

๑. มีการเพิ่มบริการการจดทะเบียนพาณิชย์ ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ ซึ่งได้รับ

ถ่ายโอนมาจากองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๔

**(๖) การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน**

๑. มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนงานบริการ

ิ

๒. มีการจัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกในสำนักงาน โดยจัด

- เก้าอี้รองรับบริการอย่างชัดเจน

้

ิ

- ป้ายบอกการบริการอย่างชัดเจน

- มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่าง

- มีจุดประชาสัมพันธ์และเจ้าหน้าที่อยู่ประจำ

ู่

- มีบริการนอกเวลาราชการในวันหยุด และบริการช่วงพักเที่ยง

ิ

- สถานที่ให้บริการโล่ง โปร่ง สะอาด สะดวกสำหรับผู้รับบริการ

- มีน้ำดื่ม นิตยสาร เครื่องรับโทรทัศน์ ระบบอินเตอร์เน็ต ให้บริการประชาชน

**เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการ**

**ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐**

**สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**มิติที่ ๑. ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน**

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

ดำเนินการ

ิ

๑. มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และปรับปรุงการให้บริการภายในศูนย์ฯ

ิ

๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๓. จัดวางเอกสารข้อมูล อย่างน้อย ประกอบด้วย

้

- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

- แผนพัฒนาสามปี, แผนดำเนินการ

ิ

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี

- รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี

ิ

- รายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ิ ่

้

- ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

- ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา

้

- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

- หลักฐานการเข้าใช้บริการของประชาชน

ิ

๔. มีระบบการให้ข้อมูล ขอรับข้อมูลข่าวสาร และรวบรวมข้อมูลของผู้ใช้บริการ

ิ

ิ

๕. มีระบบอินเตอร์เน็ตให้บริการภายในศูนย์

**ตัวชี้วัดที่ ๒ ช่องทางประชาสัมพันธ์สำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของ**

**ิ**

**องค์การบริหารส่วนตำบล**

ดำเนินการ

ิ

๑. บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน และในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล/หมู่บ้าน

ี

ี

๒. สื่อสิ่งพิมพ์ข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓. หอกระจายข่าว/เสียงตามสายชุมชน

๔. วิทยุชุมชน/วิทยุกระจายเสียง

๕. สื่อประชาสัมพันธ์ โทรทัศน์ระบบดาวเทียม และทีวีท้องถิ่น

ื

๖. บอร์ดประชาสัมพันธ์ในชุมชน

๗. เว็บไซต์

๘. หนังสือพิมพ์

๙. หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่/การโฆษณาผ่านรถกระจายเสียง

**ตัวชี้วัดที่ ๓ การจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่า**

**ด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔**

**ดำเนินการ**

1. การสำรวจการวางโครงสร้างขององค์กร

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในให้เป็นปัจจุบัน

- ดำเนินการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและรายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ิ

- มีคำสั่งแบ่งงานภายในของส่วนต่างๆชัดเจนและเป็นปัจจุบัน

่

๒. การจัดทำรายงานผลการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการจัดการควบคุมภายใน  (ข้อ ๕) ครบ ๕ องค์ประกอบ และมีการตรวจสอบตดตามประเมินผล

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

**ตัวชี้วัดที่ ๔ จัดทำช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่ได้นำไปพัฒนาและ/หรือ**

**แก้ไขปัญหา**

ดำเนินการ

**ิ**

๑. ตู้/กล่องรับความคิดเห็น (มอบหมายผู้ดูแลและทำการรวบรวม)

๒. จัดประชุมประชาคม/เวทีชาวบ้าน

๓. การสำรวจความคิดเห็นและรับฟังความคิดเห็นโครงการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

ิ ่

๔. การรับฟังความคิดเห็นและรับฟังความคิดเห็นโครงการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

ิ ่

๕. การเข้าร่วมรับฟังในการประชุมท้องถิ่น

**ตัวชี้วัดที่ ๕ การบริหารงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล**

**ิ**

**ดำเนินการ**

๑. จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ภายใน ๑ ตุลาคม

๒. สำเนาประกาศงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๑๕ วัน

๓. รายงานข้อมูลรายรับ-รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔. ควบคุมการโอนเงินและการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

**มิติที่ ๒. ด้านการบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ**

**ตัวชี้วัดที่ ๑ การจัดทำแผนพัฒนาสามปีตามขั้นตอนระเบียบ มท.ว่าด้วยการจัดทำ**

**้**

**แผนพัฒนาของ อปท.พ.ศ. ๒๕๔๘**

ดำเนินการ

ิ

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลครบทุกภาคส่วน

ิ

่

๒. การจัดประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. การจัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

ื

๔. ประกาศใช้แผนพัฒนาภายในเดือนมิถุนายน

๕. มีการแจ้งแผนพัฒนาฯ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติแล้วให้สภาท้องถิ่นทราบ และปิดประกาศให้ประชาชนทราบ พร้อมทั้งจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาฯ

ิ

**ตัวชี้วัดที่ ๒ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาสามปี**

ดำเนินการ

ิ

๑. การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาสามปีให้ชุมชนทราบ โดยจัดทำเป็นเอกสารประชาสัมพันธ์

๒. ตรวจสอบโครงการในแผนพัฒนาโดยกำหนดจากแผนชุมชนให้ได้มากกว่าร้อยละ 60

้

**ตัวชี้วัดที่ ๓ โครงการในแผนพัฒนาสามปี มาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี**

ดำเนินการ

ิ

๑. ดำเนินการศึกษาความเหมาะสมโครงการในแผนพัฒนาให้ได้รับงบประมาณในการดำเนินการมากกว่า ร้อยละ 60

ิ

ิ

**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. จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลให้ครอบคลุมตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ิ

๒. รวบรวมข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการ

ิ

๓. จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่นประชาสัมพันธ์ พร้อมแจ้งให้ทุกส่วนราชการปฏิบัติ

**ตัวชี้วัดที่ ๗ โครงการซึ่งได้บูรณาการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น/อปท.**

ดำเนินการ

ิ

๑. บูรณาการโครงการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกับหน่วยงาน/

่

อปท.อื่น จำนวน ๑ ด้าน

**ตัวชี้วัดที่ ๘ การส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถให้แก่ข้าราชการหรอพนักงานส่วนท้องถิ่น**

**ื**

ดำเนินการ

ิ

๑. จัดฝึกอบรมความรู้ด้านการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลการบริหารโครงการงบประมาณ และงานระเบียบกฎหมาย และส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

ิ ่

๒. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากรในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผ่านกระบวนงานในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกฎหมายท้องถิ่นเผยแพร่ให้แก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลปริก

**มิติที่ ๓. ด้านการบริการภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ**

**ื**

**ตัวชี้วัดที่ ๑ การเผยแพร่เป้าหมายแผนการดำเนินงานระยะเวลาแล้วเสร็จของงานหรือโครงการงบประมาณที่ใช้ เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประชาชนทราบ**

ดำเนินการ

ิ

๑. บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน

๒. สื่อสิ่งพิมพ์ข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓. หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย

๔. เว็บไซต์

๕. วิทยุชุมชน/วิทยุกระจายเสียง

ี

๖.  หนังสือพิมพ์

๗.  บอร์ดประชาสัมพันธ์ในชุมชน

๘. หนังสือแจ้งนายอำเภอ

๙. หนังสือแจ้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ิ ่

**ตัวชี้วัดที่ ๒ การบริหารพัสดุของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

**ิ**

ดำเนินการ

ิ

1. การจัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง ในส่วนของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล แผนการใช้จ่ายเงินและงบประมาณ

๒. การจัดทำบัญชีควบคุมและตรวจสอบการใช้ครุภัณฑ์ของส่วน ให้เป็นปัจจุบัน

่

**ื**

**ตัวชี้วัดที่ ๓ การแจ้งการพิจารณาให้หน่วยงานของรัฐและเอกชนที่ยื่นคำขออนุญาตอนุมัติ หรือความเห็นชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลภายในกำหนด**

ดำเนินการ

ิ

๑. แจ้งผลการพิจารณาในส่วนงานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลภายใน ๑๕ วัน หรือตามประกาศที่กำหนด

**ตัวชี้วัดที่ ๔ กระบวนการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน**

ดำเนินการ

ิ

๑. การจัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์พร้อมรายงานประจำปี โดยศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปริก

้

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. ดำเนินการลดขั้นตอนในกระบวนงานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล อย่างน้อย๑ กระบวนงาน

๓. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการสืบค้นขอมูลทางด้านกฎหมาย และข้อมูลเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์

**ตัวชี้วัดที่ ๒ แผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ**

**ิ**

**ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ**

ดำเนินการ

ิ

๑. การจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลา ประกาศ ณ จุดบริการที่ประชาชนมองเห็นชัดเจนรวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยวิธีอื่นๆ

**ตัวชี้วัดที่ 3 การทบทวนปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกบทบาทภารกิจ หรือข้อบัญญัติ**

**้**

**ื**

ดำเนินการ

ิ

1. การตั้งคณะทำงาน โดยการวิเคราะห์ ทบทวนข้อบัญญัติระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบล หรือภารกิจ

๒. การบันทึก วิเคราะห์ และสรุปผลการพิจารณาเสนอผู้บริหาร

ิ

๓. รวบรวมข้อกฎหมายที่ประชาชนควรรู้ เพื่อประชาสัมพันธ์ในชุมชน

**มิติที่ 5. ด้านการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนตัวชี้วัดที่ ๑ มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะของแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชนทราบ**

ดำเนินการ

ิ

1. กำหนดให้มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลให้ประชาชนทราบ

๒. จัดให้มีบอร์ดประชาสัมพันธ์งานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ี

๓. จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ข่าวสารงานบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. ส่งขาวสารเกี่ยวกับงานบริการสาธารณะประชาสัมพันธ์ทางหอกระจายข่าว/เสียงตามสาย

๕. นำข่าวสารการบริการสาธารณะเสนอทางเว็บไซต์

ิ

๖. จัดส่งข่าวงานบริการสาธารณะทางวิทยุชุมชน/วิทยุกระจายเสียง/โทรทัศน์

่

๗. ส่งข่าวประชาสัมพันธ์งานบริการสาธารณะลงหนังสือพิมพ์

๘. จัดสงสรุปข่าวลงบอร์ดประชาสัมพันธ์ในชุมชน

**ตัวชี้วัดที่ ๒ จัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกที่จัดให้แก่ประชาชนในการขอรับบริการ**

ดำเนินการ

ิ

๑. ปรับปรุงอาคารสถานที่

๒. อุปกรณ์สารสนเทศ

๓. วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

๔. อินเตอร์เน็ต จัดให้มีเพิ่มเติมในชุมชน

๕. มุมหนังสือ

๖. บริการน้ำดื่ม

ิ

๗. ป้ายบอกทาง/แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน

้

๘. มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่าง

๙. มีจุดประชาสัมพันธ์และมีเจ้าหน้าที่ประจำสานักงานฯ

๑๐. มีการบริการล่วงเวลาทำงาน พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ ในงานเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์

**ตัวชี้วัดที่ ๓ การแจ้งผลการดำเนินการ เรื่องร้องเรียน เสนอแนะ สอบถาม หรือเสนอ**

**ื**

**ความคิดเห็นจากประชาชนหรือส่วนราชการ**

ดำเนินการ

ิ

1. แจ้งผลดำเนินการงานศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์องค์การบริหารส่วนตำบลปริกภายใน ๑๕ วัน

ิ ่

ิ

หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดและดำเนินการได้มากกว่าร้อยละ ๘๐

**มิติที่ 6. ด้านการพัฒนาความรู้และประเมินผลการปฏิบัติงาน**

**ตัวชี้วัดที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน**

ดำเนินการ

ิ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยมีบุคคลภายนอกร่วมเป็น

ิ

กรรมการจัดประชุมและดำเนินการประเมินผลเพื่อปรับปรุงงาน

๒. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของภารกจ คุณภาพของบรการ และความคุ้มค่าของ

ภารกิจ รวมทั้งความพึงพอใจของประชาชน

**ตัวชี้วัดที่ ๒ มีการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดการบริการสาธารณะ**

**ึ**

ิ

ดำเนินการ

๑. จ้างสถาบันการศึกษาภาครัฐมาดำเนินการประเมินความพึงพอใจ

๒. กำหนดงานบริการที่จะดำเนินการประเมินอย่างน้อย ๕ บริการ

๓. ดำเนินการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนตามเป้าหมายคุณภาพการ

ิ

ิ

ให้บริการ ๕ ด้าน

๔. วิเคราะห์ผลการประเมินกำหนดแนวทางและสรุปเสนอผู้บริหาร

ิ

**เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการ**

**กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**มิติที่ ๑. ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน**

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

ดำเนินการจัดทำและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนและผู้สนใจทั่วไปทราบ

ิ

้

- ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง

- ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา

้

- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

**ตัวชี้วัดที่ ๒ การจัดให้มีช่องทางประจำสำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของอปท.**

- จัดทำรายงานข้อมูล รายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี

้

- ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง

- ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา

้

- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

**ตัวชี้วัดที่ 3 การบริหารงบประมาณ**

**ิ**

- จัดทำรายงานข้อมูล รายรับ-รายจ่าย งบประมาณประจำปี

**ตัวชี้วัดที่ 4 การรายงานฐานะทางการเงินการคลัง**(รายงานภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม)

ี

- ตรวจสอบหลักฐาน เอกสารส่งงบแสดงการเงินฯ ให้ สตง.

**มิติที่ ๒. ด้านการบริหารงานเพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลต่อภารกิจของ อปท.**

**ตัวชี้วัดที่ 1 อปท.ดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการ**

**กับผู้บริหารท้องถิ่น** (ตามหนังสือ ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๔๘)

- จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของส่วนการคลังให้ครอบคลุมตามหลักการบริหาร

กิจการบ้านเมืองที่ดี

**ตัวชี้วัดที่ ๒ อปท.ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถให้แก่ข้าราชการหรือพนักงาน**

**ื**

**ส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดการอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่อง**

- จัดฝึกอบรม โครงการพัฒนาบุคลากรส่วนการคลัง

- ส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม

**มิติที่ ๓. ด้านการบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ**

**ตัวชี้วัดที่ 1 การบริหารพัสดุ อปท. ดำเนินการดังต่อไปนี้**

้

- จัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้สั่งจ่าย

- แต่งตั้งผู้แทนชุมชนหรือประชาคม เข้าร่วมเป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีการสอบ

ราคา ประกวดราคา และวิธีพิเศษ

ี

- การส่งประกาศและเอกสารการสอบราคา ไปเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนด

่

่

- จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์งานก่อสร้างในพื้นที่

- จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกเดือน

- จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์

**ตัวชี้วัดที่ 2 มีการจัดทำแผนปฏิบัตการจัดซื้อจัดจ้าง**

- การติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุฯมีแผนและจัดซื้อจัด

้

จ้างตามที่ปรากฏในแผน (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. ดำเนินการลดขั้นตอนการปฏิบัตงาน ดังนี้**

- มอบอำนาจการตัดสินใจ

**ตัวชี้วัดที่ 2 อปท. มอบอำนาจการตัดสินใจอย่างไร**

- การมอบอำนาจที่ทำเป็นหนังสือ/คำสั่ง ระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน

ื

**ตัวชี้วัดที่ 3 อปท. มีการจัดทำแผนภูมิลดขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้ง**

**ิ**

**รายละเอียดอื่นๆ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ**

- มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและกำหนดระยะเวลา และประกาศ ณ จุดที่ให้บริการที่

ิ

ประชาชนมองเห็นชัดเจน

**มิติที่ ๕. การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน**

**ตัวชี้วัดที่ ๑ การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะของแต่ละงาน**

**และ**ประกาศให้ประชาชนทราบ ตามแนวทางที่ มท. กำหนด (๑๑ กระบวนงาน)

- มีการกำหนดระยะเวลา และประกาศให้ประชาชนทราบครบทุกกระบวนงาน รวมทั้ง

ิ

เพิ่มกระบวนงานบริการอื่นๆ

**ตัวชี้วัดที่ ๒ การจัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ณ สำนักงาน**

- จัดเก้าอี้รองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ

้

- มีป้ายบอกทาง/แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจน

- มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่างต่างๆ

- มีจุดประชาสัมพันธ์และเจ้าหน้าที่ประจำอยู่

- มีบริการล่วงเวลา พักเที่ยง หรือวันหยุด

**เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการ**

**กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**มิติที่ ๑ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน**

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

มีการให้ข้อมูลข่าวสารทางราชการ ดังนี้

๑. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางอินเตอร์เน็ต

๒. มีการเก็บบันทึกสถิติประชาชนมาขอข้อมูลข่าวสาร

**มิติที่ ๔ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

**ตัวชี้วัดที่ ๑ การมอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต อนุมัติ หรือปฏิบัติ**

**ราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน**

**ตัวชี้วัดที่ ๒ แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ**

**ิ**

**ิ**

กำหนดให้มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ

**ตัวชี้วัดที่ ๓ ศูนย์บริการรวมองค์การบริหารส่วนตำบล** กำหนดให้มี

๑. จัดให้มีศูนย์บริการร่วมองค์การบริหารส่วนตำบลตามข้อแนะนำของกระทรวงมหาดไทย

๒. จัดตั้งและให้บริการร่วมกับหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบล

ิ

๓. จัดตั้งและให้บริการร่วมกับหน่วยงานภายนอก

**ตัวชี้วัดที่ ๔ การเผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ** ทำการเผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ดังนี้

ิ

ิ

๑. ประกาศ/คำสั่ง

๒. แผ่นพับ/ใบปลิว

๓. ทางอินเตอร์เน็ต

๔. วารสาร/เอกสารต่างๆ

๕. เสียงตามสาย/วิทยุกระจายเสียง

**มิติที่ ๕ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการประชาชน**

**ตัวชี้วัดที่ ๑ การปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ** ปรับปรุงการดำเนินการ ดังนี้

ิ

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน

่

๒. มีการประชุมคณะทำงาน

๓. มีแผนการปรับปรุงงาน

๔. มีการดำเนินการตามแผน

๕. มีการประเมินผลการดำเนินการ

ิ

**ตัวชี้วัดที่ ๒ มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนงานให้บริการ** กำหนดจำนวนงานบริการ มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนงาน

**ิ**

ิ

**ตัวชี้วัดที่ ๓ มีการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน** ดำเนินการอำนวยความสะดวกให้ประชาชน ดังนี้

ิ

๑. แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบ

๒. การให้บริการล่วงหน้าก่อนเวลาทำการ หรือช่วงพักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ

ิ

ั

๓. มีคอมพิวเตอร์ให้บริการอินเตอร์เน็ต

๔. มีกล่องตู้รับฟังความคิดเห็น

๕. มีแบบฟอร์มคำร้องต่างๆ และตัวอย่างการกรอก

๖. มีเอกสาร/แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ

**ตัวชี้วัดที่ ๔ ตอบข้อร้องขอหรือร้องเรียนหรือแจ้งผลดำเนินการ** ดำเนินการตอบข้อร้องขอหรือร้องเรียนหรือแจ้งผลการดำเนินการเป็นหนังสือให้ ประชาชนทราบตามกำหนดระยะเวลาที่ประกาศไว้

**เอกสารประกอบท้ายคำรับรอง**

**ตัวชี้วัดและแนวทางการตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ**

**องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการที่ได้ให้คำรับรองไว้ เกิดผลสัมฤทธิ์ที่เป็นรูปธรรมเป็นกลางและสามารถตรวจสอบได้ จึงกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการและแนวทางการตรวจสอบไว้ดังนี้

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการกำหนดตัวชี้วัดเป็นร้อยละในแต่ละด้าน ดังนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ด้าน** | **เกณฑ์ชี้วัด** | **หมายเหตุ** |
| 1 | การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน | ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 |  |
| 2 | การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ | ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 |  |
| 3 | การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ | ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 |  |
| 4 | การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน | ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 |  |
| 5 | การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน | ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 |  |
| 6 | การพัฒนาความรู้และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ | ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 |  |

**แนวทางการตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ**

ใช้ผลการตรวจสอบของคณะกรรมการระดับอำเภอและหรือจังหวัดในการประเมินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี ประจำปี 25๖๐

**เอกสารประกอบท้ายคำรับรอง**

**กรอบการประเมินผล ประเด็นการประเมินผล เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน**

**ผลการปฏิบัติราชการ**

**องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**1. ด้านการบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน**

|  |  |
| --- | --- |
| คะแนนเต็ม | 25 |
| คะแนนที่ได้ | ๒๕ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **วิธีการประเมิน** | **เกณฑ์การประเมิน** | **เกณฑ์การให้คะแนน** |
| 1.1 ตรวจสอบหลักฐานว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 ดังนี้  1. มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารและจัดสถานที่ให้ประชาชนเข้าตรวจดูข้อมูล  2. แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร  3. มีป้ายประชาสัมพันธ์ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร  4. มีการมอบหมายหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแลงานข้อมูลข่าวสาร  5. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางอินเตอร์เน็ต  6. มีการเก็บสถิติประชาชนมาใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร  7. มีการจัดทำบัญชีรายการหรือดัชนีรายการข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร | □ มีการดำเนินการ ทุกกิจกรรม  □ มีการดำเนินการ 5-6 กิจกรรม  □ มีการดำเนินการ 4 กิจกรรมลงมา  □ ไม่มีการดำเนินการ | 5  3  1  0 |
| 1.2 ตรวจสอบเอกสาร สื่อ สิ่งพิมพ์ หรือสิ่งบ่งชี้อื่นใดที่แสดงให้เห็นว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ ได้เปิดเผย/เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับนโยบาย ผลการดำเนินงานและการจัดซื้อจัดจ้างของท้องถิ่นให้ประชาชนหรือผู้สนใจทั่วไปได้รับทราบดังนี้  1. แผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปี  2. เอกสารงบประมาณประจำปี  3. แผนการจัดหาพัสดุ | ให้คะแนนตามประเภทของกิจกรรมที่ทำการเผยแพร่ทางสื่อต่าง ๆ ดังนี้  □ ประกาศเผยแพร่ทั้งหมด  □ ประกาศเผยแพร่ 6-7 ประเภท  □ ประกาศเผยแพร่ 4-5 ประเภท  □ ประกาศเผยแพร่ 3 ประเภทลงมา | 5  3  1  0 |
|  | | |
| **วิธีการประเมิน** | **เกณฑ์การประเมิน** | **เกณฑ์การให้คะแนน** |
| 4. ผลการจัดซื้อจัดจ้าง  5. รายงานทางการเงิน  6. รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น  7. รายงานการประชุมคณะผู้บริหารท้องถิ่น  8. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี |  |  |
| 1.3 ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการส่งเสริมหรือสนับสนุนเพื่อดำเนินกิจกรรมด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริตคอรัปชั่น ดังนี้หรือไม่  1. มีการประชาสัมพันธ์รายรับรายจ่ายให้ประชาชนทรายอย่างกว้างขวางทางสื่อสิ่งพิมพ์หรือวิทยุหรืออินเตอร์เน็ต  2. มีการจัดทำเอกสาร สิ่งพิมพ์หรือสื่อประเภทอื่นเพื่อประชาสัมพันธ์รายละเอียดโครงการและราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง  3. มีการประกาศสอบราคา ประกาดราคาทางอินเตอร์เน็ต  4. มีการเผยแพร่ข่าวสารการสอบราคา ประกวดราคาทางสื่อต่าง ๆ หรือไม่ เช่น วิทยุกระจายเสียง สถานีโทรทัศน์หรือสื่อต่าง ๆ  5. มีการแต่งตั้งประชาชนเข้าร่วมในการจัดซื้อจัดจ้างโดยผ่านประชาคม  6. มีการประชาสัมพันธ์กำหนดวันเวลาที่จะตรวจรับงานจ้างเหมาก่อสร้างให้ประชาชนรับทราบ  7. มีป้ายประกาศรับแจ้งข่าวสารการทุจริต  8. มีการพัฒนาจิตสำนึกและจรรยาบรรณให้กับเจ้าหน้าที่  9. มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ารับฟังการประชุมสภาท้องถิ่นทางสื่อต่าง ๆ | □ มีการดำเนินการ 8 กิจกรรมขึ้นไป  □ มีการดำเนินการ 6-7 กิจกรรม  □ มีการดำเนินการ 4-5 กิจกรรม  □ มีการดำเนินการ 3 กิจกรรมลงมา | 5  3  1  0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **วิธีการประเมิน** | **เกณฑ์การประเมิน** | **เกณฑ์การให้คะแนน** |
| 1.4 ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการประเมินความพึงพอใจของประชาชนในการให้บริการของท้องถิ่นหรือไม่อย่างไร  1. สำรวจความพึงพอใจ  2. นำผลมาวิเคราะห์หาแนวทาง  3. มีแผนการดำเนินการ  4. มีการดำเนินการตามแผน  5. ทบทวนผลการดำเนินการ | □ มีการดำเนินการ ทุกข้อ  □ มีการดำเนินการ ข้อ 1-4  □ มีการดำเนินการ ข้อ 1-3  □ มีการดำเนินการ ข้อ 1-2  □ มีการดำเนินการ ข้อ 1  □ ไม่มีการดำเนินการ | 5  4  3  2  1  0 |
| 1.5 ตรวจสอบว่ามีการประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ประชาชนร่วมรับฟังการประชุมสภาท้องถิ่น | □ มีประชาสัมพันธ์ทุกครั้ง  □ มีการประชาสัมพันธ์ในบางครั้ง  □ ไม่มีการประชาสัมพันธ์ | 3  1  0 |
| 1.6 หน่วยตรวจสอบของจังหวัด/อำเภอดำเนินการตรวจสอบทางบัญชี รายงานทางการเงินและการบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | □ ไม่พบการปฏิบัติที่ผิดระเบียบ  □ พบการปฏิบัติที่ผิดระเบียบ | 2  0 |

**2. ด้านการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ**

|  |  |
| --- | --- |
| คะแนนเต็ม | 20 |
| คะแนนที่ได้ | ๑๙ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **วิธีการประเมิน** | **เกณฑ์การประเมิน** | **เกณฑ์การให้คะแนน** |
| 2.1 ตรวจสอบว่าประชาชนมีส่วนร่วมในการคัดเลือกผู้แทนประชาคมเข้าเป็นคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น | □ ประชาชนมีส่วนร่วมคัดเลือกทั้ง 3 คณะ  □ ประชาชนมีส่วนร่วมคัดเลือก 2 คณะ  □ ประชาชนมีส่วนร่วมคัดเลือก 1 คณะ  □ ประชาชนไม่มีส่วนร่วมคัดเลือก | 5  3  1  0 |
| 2.2 ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำโครงการ/กิจกรรมที่เป็นข้อเสนอของประชาคมท้องถิ่นหรือแผนชุมชนมาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาสามปีหรือไม่ | □ บรรจุไม่ต่ำกว่าร้อยละ 25  □ บรรจุร้อยละ 15-24  □ บรรจุร้อยละ 5-14  □ บรรจุต่ำกว่าร้อยละ 5 | 5  3  1  0 |
| 2.3 ตรวจสอบว่ามีการนำโครงการและกิจกรรมในแผนพัฒนาสามปีไปดำเนินการได้มาน้อยเพียงใด | □ ดำเนินการได้มากกว่าร้อยละ70  □ ดำเนินการได้ร้อยละ 50-70  □ ดำเนินการได้น้อยกว่าร้อยละ 50 | 2  1  0 |
| 2.4 ตรวจสอบว่ามีการรายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาสามปี | □ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ มีการประชุมและมีการรายงานผล  □ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ไม่มีการประชุมแต่มีการรายงานผล  □ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ไม่มีการประชุมและไม่มีการรายงานผล  □ ไม่มีการดำเนินการ | 5  3  1  0 |
| 2.5 ตรวจสอบว่ามีการดำเนินภารกิจตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้ง 6 ด้านหรือไม่ | □ มีการดำเนินการครบทั้ง 6 ด้าน  □ มีการดำเนินการ 3-5 ด้าน  □ มีการดำเนินการ 2 ด้านลงมา | 3  1  0 |

**3. ด้านการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ**

|  |  |
| --- | --- |
| คะแนนเต็ม | 11 |
| คะแนนที่ได้ | ๙ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **วิธีการประเมิน** | **เกณฑ์การประเมิน** | **เกณฑ์การให้คะแนน** |
| 3.1 ตรวจสอบว่ามีการวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544  1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบ  2. ผู้บริหารแจ้งทุกสำนัก/กองจัดวางระบบควบคุมภายใน  3. สำนัก/กองมีคำสั่งแบ่งงานภายใน  4. อปท.ดำเนินการตามระบบที่กำหนดไว้และรายงานผลตามระยะเวลา | □ มีการดำเนินการครบทุกขั้นตอน  □ มีการดำเนินการไม่ครบทุกขั้นตอน  □ ไม่มีการดำเนินการ | 5  3  0 |
| 3.2 ตรวจสอบว่ามีการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติมได้มากน้อยเพียงใด | □ เบิกจ่ายเงินได้มากกว่าร้อยละ 70  □ เบิกจ่ายเงินร้อยละ 50-70  □ เบิกจ่ายเงินน้อยกว่าร้อยละ 50 | 3  1  0 |
| 3.3 ตรวจสอบว่ามีการจัดทำบัญชีหรือทะเบียนพัสดุ ควบคุมพัสดุ และหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการ | □ มีการจัดทำบัญชีหรือทะเบียนและมีหลักฐานรับเข้าบัญชี  □ มีการจัดทำบัญชีหรือทะเบียนแต่ไม่มีหลักฐานรับเข้าบัญชี  □ ไม่มีการจัดทำบัญชีหรือทะเบียน | 3  1  0 |

**4. ด้านการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

|  |  |
| --- | --- |
| คะแนนเต็ม | 16 |
| คะแนนที่ได้ | ๑๖ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **วิธีการประเมิน** | **เกณฑ์การประเมิน** | **เกณฑ์การให้คะแนน** |
| 4.1 มีการมอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณาการสั่ง การอนุญาต อนุมัติหรือปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน | □ มีการมอบอำนาจ  □ ไม่มีการมอบอำนาจ | 3  0 |
| 4.2 มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ | □ มีแผนภูมิครบทุกหน่วยงาน  □ มีแผนภูมิไม่ครบทุกหน่วยงาน  □ ไม่มี | 5  3  1 |
| 4.3 มีการให้บริการประชาชนในลักษณะศูนย์บริการร่วมตามข้อแนะนำของกระทรวงมหาดไทย | □ มีการจัดตั้งและให้บริการร่วมกับหน่วยงานภายนอก (สภ.สลุย  รพ.สต.ในพื้นที่,อบต.ใกล้เคียง)  □ มีการจัดตั้งและให้บริการร่วมกับหน่วยงานภายในองค์กร  □ ไม่มีการจัดตั้งศูนย์ | 3  1  0 |
| 4.4 ตรวจสอบว่ามีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการตามสื่อสิ่งพิมพ์หรือสิ่งบ่งชี้ใด ๆ ให้ประชาชนทราบดังนี้  1. ประกาศ/คำสั่ง  2. แผ่นพับ ใบปลิว  3. อินเตอร์เน็ต  4. วารสาร/เอกสารต่าง ๆ  5. เสียงตามสาย/วิทยุกระจายเสียง | □ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทั้ง 5 ประเภท  □ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ 3-4 ประเภท  □ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ 1-2 ประเภท  □ ไม่มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ | 5  3  1  0 |

**5. ด้านการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน**

|  |  |
| --- | --- |
| คะแนนเต็ม | 18 |
| คะแนนที่ได้ | ๑๘ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **วิธีการประเมิน** | **เกณฑ์การประเมิน** | **เกณฑ์การให้คะแนน** |
| 5.1 ตรวจสอบว่ามีการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการดังนี้  1. แต่งตั้งคณะทำงาน  2. มีการประชุมคณะทำงาน  3. มีแผนการปรับปรุงงาน  4. มีการดำเนินการตามแผน  5. มีการประเมินผลการดำเนินการ | □ มีการดำเนินการ ทุกข้อ  □ มีการดำเนินการ ข้อ 1-4  □ มีการดำเนินการ ข้อ 1-3  □ มีการดำเนินการ ข้อ 1-2  □ มีการดำเนินการ ข้อ 1  □ ไม่มีการดำเนินการ | 5  4  3  2  1  0 |
| 5.2 ตรวจสอบว่ามีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนงานที่ให้บริการของท้องถิ่นตามคำแนะนำของกระทรวงมหาดไทย | □ 11 กระบวนการขึ้นไป (13 กระบวนการ)  □ 6-10 กระบวนงาน  □ 5 กระบวนงานลงมา  □ ไม่มีกำหนดระยะเวลาให้บริการ | 5  3  1  0 |
| 5.3 ตรวจสอบว่ามีการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนดังนี้  1. มีแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบ  2. มีการให้บริการล่างหน้าก่อนเวลาทำการหรือช่วงพักเที่ยง หรือในวันหยุดราชการ  3. มีคอมพิวเตอร์ให้บริการอินเตอร์เน็ต  4. มีกล่อง/ตู้รับความคิดเห็น  5. มีแบบฟอร์มคำร้องต่าง ๆ และตัวอย่างการกรอก  6. มีเอกสาร/แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ | □ ครบ 6 ประเภท  □ 4-5 ประเภท  □ 1-3 ประเภท  □ ไม่มีการอำนวยความสะดวก | 5  3  1  0 |
| 5.4 ตรวจสอบว่ามีการตอบข้อร้องขอหรือข้อร้องเรียนหรือแจ้งผลการดำเนินการเป็นหนังสือให้ประชาชนหรือหน่วยงานทราบภายใน 15 วัน หรือตามที่ประกาศไว้ตามกระบวนงานลดขั้นตอนและระยะเวลา | □ มีการตอบข้อร้องขอหรือข้อร้องเรียนและแจ้งผลการดำเนินการตามกำหนด  □ มีการตอบข้อร้องขอหรือข้อร้องเรียนและแจ้งผลการดำเนินการเกินกำหนด  □ ไม่มีการตอบข้อร้องขอหรือข้อร้องเรียนและไม่แจ้งผลการดำเนินการตามกำหนด | 3  1  0 |

**6. ด้านการพัฒนาความรู้และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ**

|  |  |
| --- | --- |
| คะแนนเต็ม | 10 |
| คะแนนที่ได้ | ๑๐ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **วิธีการประเมิน** | **เกณฑ์การประเมิน** | **เกณฑ์การให้คะแนน** |
| 6.1 ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาความรู้ให้แก่ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น โดยดำเนินการดังนี้  1. จัดการฝึกอบรมเอง  2. ส่งเข้ารับการฝึกอบรม  3. มีการถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ให้บุคลากรในหน่วยงานได้ทราบ  4. มีการศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น | □ มีการดำเนินการทั้ง 4 ข้อ  □ มีการดำเนินการ 3 ข้อ  □ มีการดำเนินการ 1-2 ข้อ  □ ไม่มีการดำเนินการ | 5  3  1  0 |
| 6.2 ตรวจสอบว่ามีการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังนี้  1. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผล  2. คณะกรรมการฯ กำหนดกรอบและวางแนวทางการประเมินผล  3. มีการดำเนินการ  4. การรายงานผลของคณะกรรมการฯ  5. ผู้บริหารนำผลการประเมินมาพิจารณาปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริม พัฒนา ขยายหรือยุติการดำเนินการ | □ มีการดำเนินการ ทุกข้อ  □ มีการดำเนินการ ข้อ 1-4  □ มีการดำเนินการ ข้อ 1-3  □ มีการดำเนินการ ข้อ 1-2  □ มีการดำเนินการ ข้อ 1  □ ไม่มีการดำเนินการ | 5  4  3  2  1  0 |

**สรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง**

**องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร**

**.............................................**

ตามที่ข้าพเจ้า **นางอรุณี คำหอม ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง** ได้ให้คำรับรองกับ **นายกิตติ เทพเต็ม นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง** ไว้แล้วว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อเป็นการพัฒนาองค์กร และประสิทธิภาพและคุณภาพของงานที่จะเกิดขึ้นอันเป็นประโยชน์ต่อองค์กรและเกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน นั้น

คณะอนุกรรมการประเมินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี ประจำปี 25๖๐ ระดับจังหวัด ได้ตรวจสอบการประเมินให้คะแนนองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ของคณะทำงาน (LPA) อำเภอท่าแซะ เรียบร้อยแล้ว ปรากฏผลการตรวจสอบให้คะแนนในส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ด้าน | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้ | ร้อยละ | หมายเหตุ |
| 1 | การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน | 25 | 25 | 100 |  |
| 2 | การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ | 20 | 19 | 95 |  |
| 3 | การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ | 11 | 9 | 81 |  |
| 4 | การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน | 16 | 16 | 100 |  |
| 5 | การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน | 18 | 18 | 100 |  |
| 6 | การพัฒนาความรู้และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ | 10 | 10 | 100 |  |
| รวม | | 100 | 97 | 97 |  |

\*\*สรุปผลการประเมิน เท่ากับ/เกินกว่า/ต่ำกว่า ร้อยละ 70 ในภารกิจทุกด้าน