



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลหน้าพระลาน

ที่ สบ ๖๑๖๐๑/

วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลกับผู้บริหารท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๑

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหน้าพระลาน

เรื่องเดิม ตามที่เทศบาลตำบลหน้าพระลาน ได้ดำเนินการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลกับผู้บริหารท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลหน้าพระลาน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานและมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖

ข้อเท็จจริง เทศบาลตำบลหน้าพระลาน ต้องดำเนินการจัดทำและประกาศใช้ข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลกับผู้บริหาร ประจำปี ๒๕๖๑ ซึ่งได้กำหนดระยะเวลาการใช้ ๑ ปี โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ กำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการซึ่งเป็นการปฏิบัติราชการให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยมีสิ่งจูงใจในการปฏิบัติงานเป็นรางวัลที่กำหนดเป็นประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นกรณีพิเศษ

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ หมวด ๓ มาตรา ๙ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ส่วนราชการดำเนินการดังนี้ (๑) ก่อนจะดำเนินการตามภารกิจใด ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการไว้เป็นการล่วงหน้า (๒) การกำหนดแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการตาม (๑) ต้องมีรายละเอียดของขั้นตอน ระยะเวลาและงบประมาณที่ต้องใช้ในการดำเนินงานของแต่ละขั้นตอน เป้าหมายของภารกิจ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ และตัวชี้วัดความสำเร็จของภารกิจ (๓) ส่วนราชการต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น

ข้อพิจารณา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ จึงเห็นควรจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลกับผู้บริหารท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๑ โดยให้มีผลบังคับใช้ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(นายชนัฐ เทศนศิลป์)

ปลัดเทศบาลตำบลหน้าพระลาน

๒๒๖

๒๒๖

(นางสาวสุวิภา โสภณ)

นายกเทศมนตรีตำบลหน้าพระลาน



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลหน้าพระลาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๑. ข้อตกลงระหว่าง

นางสมฤดี จันทร์สุวรรณ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหน้าพระลาน ผู้รับข้อตกลง
และ

นายชนัฐ เทคนศิลป์ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลหน้าพระลาน ผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้าพเจ้า นายชนัฐ เทคนศิลป์ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลหน้าพระลาน
ตกลงที่จะดำเนินการตามแผนดำเนินงานที่แนบท้าย ให้แล้วเสร็จในเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม
พ.ศ.๒๕๖๐ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

๓. รายละเอียดของข้อตกลง ได้แก่ แผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่
ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสมฤดี จันทร์สุวรรณ ในฐานะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้พิจารณาแล้วเห็นชอบ
แผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้าย
ข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ
นายชนัฐ เทคนศิลป์ เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายชนัฐ เทคนศิลป์ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้
ข้อตกลงกับ นางสมฤดี จันทร์สุวรรณ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี ที่จะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผล
งานที่ดีตามเป้าหมายของแผนดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนตามข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อ
ไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)

(นางสมฤดี จันทร์สุวรรณ)
นายกเทศมนตรี

ผู้รับข้อตกลง

(ลงชื่อ)

(นายชนัฐ เทคนศิลป์)
ปลัดเทศบาล

ผู้ทำข้อตกลง

(ลงชื่อ)

(นายบุญชู สุธาสิวีวรรณ)
รองนายกเทศมนตรี

พยาน

(ลงชื่อ)

(นายศิริตัน อินทวิเชียร)
รองนายกเทศมนตรี

พยาน

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลง

กรอบการประเมินผล ประเด็นการประเมินผล เป้าหมาย / เกณฑ์การให้คะแนน ผลการปฏิบัติราชการ
เทศบาลตำบลหน้าพระลาน อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสระบุรี

คะแนนเต็ม	๔๕
คะแนนที่ได้	

๑. การบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๑.๑ การดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๑) มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และจัดสถานที่ให้ประชาชนเข้าตรวจดูข้อมูล</p> <p>๒) มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓) มีการจัดวางเอกสารข้อมูลครบตามรายการที่กำหนด</p> <p>๔) มีการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรของ อปท. เกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐</p> <p>๕) มีการอบรมหรือให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐</p> <p>๖) มีบริการอินเทอร์เน็ตสำหรับให้บริการประชาชนทั่วไป</p> <p>๗) มีการจัดเก็บสถิติผู้มารับบริการ และสรุปผลเสนอผู้บริหาร</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๖ - ๗ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๔ - ๕ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๒ - ๓ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๑ ข้อ</p>	
<p>๑.๒ การจัดให้มีช่องทางประจำสำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และผลงานของ อปท.</p> <p>๑) มีบอร์ดประชาสัมพันธ์ของ อปท. ตามชุมชน/หมู่บ้าน</p> <p>๒) จัดส่งสื่อสิ่งพิมพ์ วารสารประชาสัมพันธ์จดหมายข่าว เผยแพร่หน่วยงานต่าง ๆ หมู่บ้าน / ชุมชน</p> <p>๓) เผยแพร่รายงานประจำปีซึ่งแสดงรายรับรายจ่าย และผลการดำเนินงานประจำปี</p> <p>๔) หอกระจายข่าว / เสียงตามสาย / วิทยุชุมชน / วิทยุกระจายเสียง</p> <p>๕) การจัดหน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ / การโฆษณาผ่านรถกระจายเสียง</p> <p>๖) การจัดแถลงข่าว / การจัดนิทรรศการ</p> <p>๗) การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น เว็บไซต์ เป็นต้น</p> <p>๘) อื่น ๆ ระบุ</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๖ ข้อขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๔ - ๕ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๒ - ๓ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการน้อยกว่า ๒ ข้อ</p>	

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๑.๓ การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แบบ ปย.๑ และ ปย.๒</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการครบและเสนอผู้บริหาร</p> <p><input type="checkbox"/> มีครบทุกหน่วยงานย่อยในอปท.</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการไม่ครบทุกหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	
<p>๑.๔ การรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p><input type="checkbox"/> รายงานภายในวันที่ ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๐</p> <p><input type="checkbox"/> รายงานภายในวันที่ ๒๙ พ.ย. ๒๕๖๐</p> <p><input type="checkbox"/> รายงานภายในวันที่ ๒๙ ธ.ค. ๒๕๖๐</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการรายงานหรือรายงานเกิน ๙๐ วัน</p>	
<p>๑.๕ การประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน อปท. จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แบบ ปย.๒ และระดับองค์กร แบบ ปย.๓ ไปดำเนินการปฏิบัติ</p>	<p><input type="checkbox"/> อปท.จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในวันที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน (คิดเป็นร้อยละ๑๐๐)</p> <p><input type="checkbox"/> อปท.จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงภายในแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน (มากกว่าร้อยละ๕๐)</p> <p><input type="checkbox"/> อปท.จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและได้ปฏิบัติตามแผนงานปรับปรุงการควบคุมภายในแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน (ต่ำกว่าร้อยละ๕๐)</p> <p><input type="checkbox"/> อปท.จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในไว้แต่ไม่ได้นำแผนการปรับปรุงการควบคุมไปปฏิบัติ</p>	

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๑.๖ อปท. มีการบริหารงบประมาณ ดังต่อไปนี้</p> <p>๑) จัดทำข้อบัญญัติ / เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ให้สามารถใช้ได้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐</p> <p>๒) ส่งสำเนาประกาศงบประมาณรายจ่ายให้ผู้กำกับดูแล ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ</p> <p>๓) จัดทำรายงานข้อมูลรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี และเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับจากสิ้นงบประมาณ</p> <p>๔) ในปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่มีข้อทักท้วงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ จาก สตง. สลจ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p><input type="checkbox"/> ดำเนินการครบ ๔ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๓ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๒ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการน้อยกว่า ๒ ข้อ</p>	
<p>๑.๗ การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณข้ามหมวด (ยกเว้น กรณีการโอนตามนโยบายรัฐ มท. หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลตามกฎหมาย และกรณีการโอนเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างในหมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ไม่เกิน ๔ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ๕ - ๗ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ๘ - ๑๐ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่ายเกินกว่า ๑๐ รายการ</p>	
<p>๑.๘ การเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (ยกเว้นกรณีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงตามนโยบายรัฐบาล มท. หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลตามกฎหมาย)</p>	<p><input type="checkbox"/> ไม่มีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง</p> <p><input type="checkbox"/> มีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ๑ - ๓ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ๔ - ๖ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงเกินกว่า ๖ รายการ</p>	
<p>๑.๙ อปท. จัดทำงบแสดงฐานะการเงินและรายงานการเงินต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ส่งให้ สตง. และสำนักงานคลังจังหวัดภายใน</p>	<p><input type="checkbox"/> ภายในวันที่ ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๐</p> <p><input type="checkbox"/> ภายในวันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๐</p> <p><input type="checkbox"/> ภายในวันที่ ๓๐ ธ.ค. ๒๕๖๐</p> <p><input type="checkbox"/> เกินกว่าวันที่ ๓๐ ธ.ค. ๒๕๖๐</p>	

คะแนนเต็ม	๓๕
คะแนนที่ได้	

๒. การบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของ อปท.

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๒.๑ การสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนชุมชนสู่การพัฒนาท้องถิ่นและจังหวัดแบบบูรณาการ</p> <p>๑) มีประกาศ ปฏิทิน หนังสือแจ้งการทำประชาคมการอบรมหรือประชุมเครือข่ายภาคประชาชน ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบ</p> <p>๒) เทศบาล/อบต. เป็นองค์กรอำนวยการสนับสนุน จัดทำ ทบทวนปรับปรุงแผนชุมชนระดับหมู่บ้าน/ชุมชน หรือ อบจ. อำนวยการพัฒนาทักษะ ความรู้ ผู้นำหมู่บ้านชุมชนและท้องถิ่น</p> <p>๓) เทศบาล/อบต. เป็นองค์กรอำนวยการสนับสนุน การจัดทำ ทบทวนปรับปรุงแผนชุมชนระดับ เทศบาล/อบต. หรือ อบจ. อำนวยการสร้าง เครือข่ายความร่วมมือภาคประชาชนระดับจังหวัด</p>	<p><input type="checkbox"/> ดำเนินการครบทั้ง ๓ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการข้อ ๑) และข้อ ๒) หรือ ๓)</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการเฉพาะ ข้อ ๑)</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการทั้ง ๓ ข้อ</p>	
<p>๒.๒ อปท. ได้ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๑) มีการจัดประชุมประชาคม หรือส่งเสริม กระบวนการแผนชุมชนเพื่อรับฟังความคิดเห็นและ ข้อเสนอจากชุมชน/หมู่บ้าน</p> <p>๒) มีการนำปัญหาความต้องการ/ข้อเสนอแนะจากการประชุมประชาคมและแผนชุมชนมาวิเคราะห์และ จัดลำดับความสำคัญ</p> <p>๓) มีโครงการ/กิจกรรมจากการประชุมประชาคมและ แผนชุมชนมาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของ โครงการ/กิจกรรม ในแผนพัฒนาสามปี</p>	<p><input type="checkbox"/> ดำเนินการครบทั้ง ๓ รายการข้างต้น</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการเพียง ๒ รายการ ข้างต้น</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการเพียง ๑ รายการ ข้างต้น</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการตาม รายการข้างต้น</p>	
<p>๒.๓ อปท. นำโครงการในแผนพัฒนาสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) มาดำเนินการตามแผนฯ โดยใช้เงินงบประมาณ รายจ่ายประจำปีหรือเงินนอกงบประมาณ (เฉพาะโครงการที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาฯ ปี ๒๕๖๑)</p>	<p><input type="checkbox"/> มากกว่าร้อยละ ๗๐</p> <p><input type="checkbox"/> มากกว่าร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๐</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๕๐ - ๖๐</p> <p><input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๕๐</p>	

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๒.๔ การนำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระยะยาวไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาสี่ปี</p> <p>๑. อปท. มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด และมีการวางแนวทางการพัฒนาไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระยะยาวและแปลงสู่แผนพัฒนาสี่ปี</p> <p>๒. โครงการพัฒนาของ อปท. ในแผนพัฒนาสี่ปี สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระยะยาวของ อปท.</p> <p>๓. ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระยะยาวและแผนพัฒนาสี่ปีของ อปท. มีการกำหนดตัวชี้วัดไว้ และวางแนวทางการวัดผลการดำเนินการจริง</p>	<p><input type="checkbox"/> จัดทำได้ ๓ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำได้ ๒ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำได้ ๑ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ</p>	
<p>๒.๕ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบฯ</p>	<p><input type="checkbox"/> คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ดำเนินตามแผนติดตามฯ และบันทึกผลการติดตาม รวมทั้งลงข้อมูลในระบบ e-plan ครบถ้วน เสนอต่อผู้บริหาร อปท. แล้วผู้บริหาร อปท. รายงานผลให้สภา อปท. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และประกาศให้ประชาชนทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ดำเนินตามแผนติดตามฯ และบันทึกผลการติดตามรวมทั้งลงข้อมูลในระบบ e - plan ครบถ้วน เสนอต่อผู้บริหาร อปท.</p> <p><input type="checkbox"/> คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ดำเนินตามแผนติดตามฯ และบันทึกผลการติดตาม รวมทั้งลงข้อมูลในระบบ e-plan ครบถ้วน แต่ไม่ได้รายงานผลให้ผู้บริหาร อปท. ทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ได้ดำเนินการตามแผนติดตามฯ หรือบันทึกผลการติดตามลงข้อมูลในระบบ e - plan ไม่ครบถ้วน</p>	

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๒.๖ อปท.ดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำข้อตกลงทุกส่วนราชการในสังกัด อปท. และมีการปฏิบัติตามข้อตกลง</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำข้อตกลงไม่ครบทุกส่วนราชการและมีการปฏิบัติตามข้อตกลง</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำข้อตกลงไม่ครบทุกส่วนราชการและไม่มีการปฏิบัติตามข้อตกลงหรือมีแต่ไม่ครบทุกส่วนราชการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการจัดทำข้อตกลง</p>	
<p>๒.๗ อปท. มีโครงการซึ่งได้บูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกับ อปท. อื่น หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในรอบปีที่ผ่านมา รวมกี่ด้าน (ยกเว้นโครงการที่หน่วยงานของรัฐจัดสรรให้ อปท. ดำเนินการ และโครงการที่ อปท. อุดหนุนให้ อปท. หรือหน่วยงานอื่นโดย อปท. ไม่ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ)</p>	<p><input type="checkbox"/> จำนวน ๕ ด้าน ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> จำนวน ๔ ด้าน</p> <p><input type="checkbox"/> จำนวน ๓ ด้าน</p> <p><input type="checkbox"/> จำนวน ๒ ด้าน ลงมา</p>	

คะแนนเต็ม	๓๐
คะแนนที่ได้	

๓. การบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๓.๑ การบริหารพัสดุ อปท. ดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>๑) จัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้มีอำนาจ สั่งซื้อสั่งจ้าง</p> <p>๒) มีการส่งประกาศและเอกสารการสอบราคา ประกวดราคา ไปเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบ ที่กำหนด</p> <p>๓) จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์งานก่อสร้างในพื้นที่</p> <p>๔) เผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละโครงการให้ ประชาชนทราบ</p> <p>๑) มีการประกาศวัน เวลา และสถานที่การตรวจรับ งานจ้างให้ประชาชนทราบล่วงหน้า</p> <p>๒) จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์</p>	<p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๒ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๔ - ๕ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๒ - ๓ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวมน้อยกว่า ๒ ข้อ</p>	
<p>๓.๒ ร้อยละของงบประมาณที่ อปท. ประหยัดได้จากการ ดำเนินการสอบราคา หรือประกวดราคาหรือการประมูล ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Auction) ของโครงการ ในหมวดครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (เฉพาะโครงการในเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี)</p>	<p><input type="checkbox"/> เกินร้อยละ ๕ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> เกินร้อยละ ๒.๕ แต่ไม่เกิน ร้อยละ ๕</p> <p><input type="checkbox"/> เกินร้อยละ ๐ แต่ไม่เกิน ร้อยละ ๒.๕</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๐</p> <p>วิธีคำนวณ งบโครงการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง- วงเงินตามสัญญา x ๑๐๐ งบของโครงการที่มีการจัดซื้อจัด จ้าง</p>	
<p>๓.๓ อปท. จัดทำแผนการดำเนินงานและได้ดำเนินการตาม แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑</p>	<p><input type="checkbox"/> จัดทำแผนดำเนินงานแล้ว เสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๐ และได้ดำเนินการตามแผนฯ มากกว่าร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำแผนการดำเนินงาน แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ และได้ดำเนินการตาม แผนร้อยละ ๕๐ - ๘๐</p>	

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
	<input type="checkbox"/> จัดทำแผนการดำเนินงานแล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๐ และได้ดำเนินการตามแผนฯ น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำแผนการดำเนินงาน หรือจัดทำแล้วเสร็จเกินเดือนตุลาคม ๒๕๖๐	
๓.๔ การตั้งงบประมาณรายจ่าย งบลงทุน หมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	<input type="checkbox"/> เกินร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> เกินร้อยละ ๑๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๕ <input type="checkbox"/> เกินร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ <input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ ๕	
๓.๕ การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย งบลงทุน หมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง พิจารณาจากการเบิกจ่าย ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ไม่รวมการกันเงินเหลืออมปี)	<input type="checkbox"/> เบิกเกินร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> เบิกเกินร้อยละ ๘๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๕ <input type="checkbox"/> เบิกเกินร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๕ <input type="checkbox"/> เบิกไม่เกินร้อยละ ๖๐	
๓.๖ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ อปท. ได้ประกวดเข้ารับรางวัลที่สะท้อนถึงการบริหารจัดการที่ดีของ อปท. จากหน่วยงานต่าง ๆ	<input type="checkbox"/> ได้รับรางวัลระดับประเทศ <input type="checkbox"/> ได้รับรางวัลระดับจังหวัด/ภาค/เขต <input type="checkbox"/> มีการสมัคร หรือเข้าร่วมการประกวด หรือได้รับรางวัลระดับอำเภอ <input type="checkbox"/> ไม่มีการสมัคร หรือเข้าร่วมประกวด	

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	

๔. การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
๔.๑ อปท.ดำเนินการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้ ๑) มีการมอบอำนาจการตัดสินใจ ๒) มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคม เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๓) การบริการเชิงรุกเพื่อลดขั้นตอน	<input type="checkbox"/> ดำเนินการครบ ๓ ข้อ <input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๒ ข้อ <input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๑ ข้อ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	
๔.๒ อปท. มอบอำนาจในการตัดสินใจอย่างไร	<input type="checkbox"/> การมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่ง ระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจชัดเจน และแจ้งเวียนให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งประกาศให้ประชาชนทราบ และมีหลักฐานผู้รับมอบอำนาจที่ได้รับ <input type="checkbox"/> การมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่ง ระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจชัดเจน และแจ้งเวียนให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทราบ <input type="checkbox"/> การมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่ง ระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน <input type="checkbox"/> ไม่มีการมอบอำนาจ	
๔.๓ อปท. มีการจัดทำแผนภูมิ ขั้นตอน และระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่น ๆ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ	<input type="checkbox"/> มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอน และกำหนดระยะเวลา และประกาศ ณ จุดบริการทุกจุดที่ประชาชนมองเห็นชัดเจน รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยวิธีอื่น ๆ <input type="checkbox"/> มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอน และกำหนดระยะเวลา และประกาศ ณ จุดบริการที่ประชาชนมองเห็นชัดเจน <input type="checkbox"/> มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอน และกำหนดระยะเวลา <input type="checkbox"/> ไม่มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอน และกำหนดระยะเวลา	

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

๕. การปรับปรุงภารกิจของ อปท.

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
๕.๑ จำนวนภารกิจที่ อปท. มีการพิจารณาทบทวนปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกในช่วง ๒ ปีที่ผ่านมา (ปี ๒๕๕๙ - ๒๕๖๐)	<input type="checkbox"/> จำนวน ๓ ภารกิจ <input type="checkbox"/> จำนวน ๒ ภารกิจ <input type="checkbox"/> จำนวน ๑ ภารกิจ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	
๕.๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปี ๒๕๖๐) อปท. มีการพิจารณาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกภารกิจ	<input type="checkbox"/> มีการขับเคลื่อนการดำเนินงานหลังจากการพิจารณาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจและเสนอผู้บริหารพิจารณา ระบุชื่อภารกิจที่ ทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิก <input type="checkbox"/> มีการประชุมคณะกรรมการ และมีการวิเคราะห์ภารกิจ ตลอดจนจัดทำรายงาน ประชุมและสรุปผลเสนอผู้บริหาร <input type="checkbox"/> มีการประชุมคณะกรรมการ และมีการวิเคราะห์ภารกิจ ตลอดจนจัดทำรายงาน ประชุมแต่ไม่ได้สรุปผลเสนอผู้บริหาร <input type="checkbox"/> ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ แต่ไม่มีการประชุมฯ	

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

๒. การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑ การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการ สาธารณะของแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชน ทราบ ตามแนวทางที่ มท. กำหนด	<input type="checkbox"/> มีการกำหนดระยะเวลา และ ประกาศให้ประชาชนทราบ ทุกกระบวนการ รวมทั้งเพิ่ม กระบวนการบริการอื่นมาก กว่า ๒ กระบวนการและ ประกาศให้ประชาชนทราบ <input type="checkbox"/> มีการกำหนดระยะเวลา และ ประกาศให้ประชาชนทราบ ครบทุกกระบวนการ รวมทั้ง เพิ่มกระบวนการบริการอื่น ๑ - ๒ กระบวนการ และ ประกาศให้ประชาชนทราบ <input type="checkbox"/> มีการกำหนดระยะเวลาของ งานบริการครบทุกกระบวน งาน และประกาศให้ ประชาชนทราบ <input type="checkbox"/> มีการกำหนดระยะเวลาของ งานบริการไม่ครบทุก กระบวนการ	
๒.๒ การจัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ณ สำนักงาน	<input type="checkbox"/> จัดเก้าอี้รองรับบริการ ประชาชนอย่างเพียงพอ <input type="checkbox"/> มีป้ายบอกทาง/แผนผัง กำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละชั้น ตอนที่ชัดเจน <input type="checkbox"/> มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่าง ต่าง ๆ <input type="checkbox"/> มีจุดประชาสัมพันธ์และมี เจ้าหน้าที่ประจำ <input type="checkbox"/> มีบริการล่วงหน้า พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ <input type="checkbox"/> จัดให้มีการอำนวยความสะดวก สำหรับผู้พิการคนชรา <input type="checkbox"/> ให้บริการอินเทอร์เน็ต เช่น จัดมุมอินเทอร์เน็ต จัดบริการ Wifi แก่ประชาชน ฯลฯ	

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
	<input type="checkbox"/> มีจุดบริการน้ำดื่มสะอาดเพื่อ บริการประชาชน <input type="checkbox"/> มีห้องนำสะอาดรองรับบริการ ประชาชนอย่างเพียงพอ	
<p>๖.๓ การจัดช่องทางและปรากฏหลักฐานการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน</p>	<input type="checkbox"/> รับฟังความคิดเห็นผ่านทาง เว็บไซต์ของ อปท. และจัด ประชุมประชาคม/เวที ชาวบ้าน <input type="checkbox"/> รับฟังความคิดเห็นผ่านทาง เว็บไซต์ของ อปท. <input type="checkbox"/> จัดประชุมประชาคม/เวที ชาวบ้าน (ไม่รวมประชาคม เรื่องการจัดทำแผน) <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการรับฟังความ คิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์ของ อปท. และจัดประชุม ประชาคม/เวทีชาวบ้าน	
<p>๖.๔ กระบวนการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน การรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนรับข้อเสนอแนะ สอบถาม หรือเสนอความคิดเห็นจากประชาชน ๑) จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนฯ ๒) ดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน</p>	<input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้อง ทุกข์ ร้องเรียนฯ และดำเนิน การแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผล ความคืบหน้าให้ประชาชน ทราบทุกเรื่อง ภายใน ๑๕ วัน <input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้อง ทุกข์ และดำเนินการแก้ไข ปัญหา หรือแจ้งผลความคืบ หน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อย ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเรื่อง ราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี <input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้อง ทุกข์ ร้องเรียนฯ แต่ไม่ได้ ดำเนินการแจ้งผลความคืบ หน้าให้ประชาชนทราบความ คืบหน้าให้ประชาชนทราบ ตามกำหนดแต่ไม่ได้ทำบัญชี รับเรื่องราวร้องทุกข์ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการใด ๆ	

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
๗.๑ มีการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ อปท. และเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของ อปท. ซึ่งมีบุคคลภายนอกกร่วมเป็นกรรมการ	<input type="checkbox"/> ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ <input type="checkbox"/> ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓ <input type="checkbox"/> ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๒ <input type="checkbox"/> ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ	
๗.๒ จำนวนเรื่องที่ อปท. ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง จากข้อสั่งการของผู้บริหาร ตาม ข้อ ๗.๑	<input type="checkbox"/> ดำเนินการครบทั้ง ๔ ด้าน <input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๓ ด้าน <input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๑ - ๒ ด้าน <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	

เอกสารประกอบท้ายคำรับรอง
ตัวชี้วัดและแนวทางการตรวจสอบ ผลการปฏิบัติราชการ
เทศบาลตำบลหน้าพระลาน อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสระบุรี

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการที่ได้ให้คำรับรองไว้ เกิดผลสัมฤทธิ์ที่เป็นรูปธรรม เป็นกลาง และสามารถตรวจสอบได้ จึงกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการและแนวทางการตรวจสอบไว้ดังนี้

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ

กำหนดตัวชี้วัดเป็นร้อยละในแต่ละด้าน ดังนี้

ที่	ด้าน	เกณฑ์ชี้วัด	หมายเหตุ
๑	การบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	
๒	การบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	
๓	การบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	
๔	การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	
๕	การปรับปรุงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	
๖	การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	
๗	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	

แนวทางการตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ

ใช้ผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการจังหวัดสระบุรี ในการประเมินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี ประจำปี ๒๕๖๑