



ประกาศเทศบาลตำบลพรหมานคร
เรื่อง ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลกับผู้บริหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

.....
เพื่อให้การบริหารราชการของ เทศบาลตำบลพรหมานคร เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานและมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ เทศบาลตำบลพรหมานคร จึงได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลกับผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลกับผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓”
- ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ ๓ ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสมยศ ศรีสอาด)
นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานคร



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลกับผู้บริหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายสมยศ ศรีสอาด ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานคร ผู้รับข้อตกลง ว่าที่ร้อยตรี วัฒนา กุลอักษ์ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ผู้ทำข้อตกลงนี้เป็นข้อตกลงฝ่ายเดียว มีใช้สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๒. รายละเอียดข้อตกลงได้แก่ แผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

๓. ข้าพเจ้า นายสมยศ ศรีสอาด ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานคร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ ว่าที่ร้อยตรี วัฒนา กุลอักษ์ ในฐานะปลัดเทศบาลให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๔. ข้าพเจ้า ว่าที่ร้อยตรี วัฒนา กุลอักษ์ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ได้ทำข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้ข้อตกลงกับ นายสมยศ ศรีสอาด นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานคร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๕. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ว่าที่ ร.ต.

(วัฒนา กุลอักษ์)

ปลัดเทศบาล

วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสมยศ ศรีสอาด)

นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานคร

วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ข้าพเจ้า นายศักดิ์ชัย คำสว่าง หัวหน้าสำนักปลัด ในฐานะ หัวหน้าส่วนราชการของสำนักปลัดเทศบาลตำบลพรหมานคร พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ ดังนี้ (รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและรายงานผลการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของสำนักปลัดเทศบาลตำบลพรหมานคร)

๒. ข้าพเจ้า นายสมยศ ศรีสอาด ในฐานะ นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานคร ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายศักดิ์ชัย คำสว่าง และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นายศักดิ์ชัย คำสว่าง หัวหน้าสำนักปลัด ในฐานะ หัวหน้าส่วนราชการของสำนักปลัด ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ นายสมยศ ศรีสอาด ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานคร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายศักดิ์ชัย คำสว่าง)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสมยศ ศรีสอาด)

นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานคร

วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ข้าพเจ้า นางสาวจำเนียร บุญโคดม ผู้อำนวยการกองคลัง ในฐานะ หัวหน้าส่วนราชการของกองคลัง พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ ดังนี้ (รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและรายงานผลการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกองคลัง)

๒. ข้าพเจ้า นายสมยศ ศรีสอาด ในฐานะ นายกเทศมนตรีตำบลพรรณานคร ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวจำเนียร บุญโคดม ผู้อำนวยการกองคลัง และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางสาวจำเนียร บุญโคดม ผู้อำนวยการกองคลัง ในฐานะ หัวหน้าส่วนราชการของกองคลัง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ นายสมยศ ศรีสอาด ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลพรรณานคร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาวจำเนียร บุญโคดม)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสมยศ ศรีสอาด)

นายกเทศมนตรีตำบลพรรณานคร

วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองช่าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ข้าพเจ้า นายผาสุข สิงห์ขวา ผู้อำนวยการกองช่าง ในฐานะ หัวหน้าส่วนราชการของกองช่าง พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ ดังนี้ (รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและรายงานผลการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกองคลัง)

๒. ข้าพเจ้า นายสมยศ ศรีสอาด ในฐานะ นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานคร ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายผาสุข สิงห์ขวา ผู้อำนวยการกองช่าง และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นายผาสุข สิงห์ขวา ผู้อำนวยการกองช่าง ในฐานะ หัวหน้าส่วนราชการของกองช่าง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ นายสมยศ ศรีสอาด ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานคร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ


(นายผาสุข สิงห์ขวา)
ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒


(นายสมยศ ศรีสอาด)
นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานคร
วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักงานปลัดเทศบาล งานนโยบายและแผน

ที่ สน ๕๗๗๐๑.๑/๑๕๗๓

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง.....การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานคร

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามแนวของพระราชกฤษฎีกานี้ ซึ่งได้กำหนดให้การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรมีการทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและกำหนดให้มีสวัสดิการและรางวัลแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน

ดังนั้น ส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลพรหมานคร ประกอบด้วย สำนักงานปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง ได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลพรหมานคร เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานและมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยใช้แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๓ เป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลพรหมานคร ประกอบด้วย

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นด้วยขอได้โปรดลงนามในประกาศเทศบาลตำบลพรหมานคร เรื่องข้อตกลงในการปฏิบัติราชการฯและข้อตกลงในการปฏิบัติราชการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

(นายศักดิ์ชัย คำสว่าง)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

(นางสาวจาเนยน บุญโคตม)

ผู้อำนวยการกองคลัง


(นายผาสุข สิงห์ขาว)

ผู้อำนวยการกองช่าง



(นายสมยศ ศรีสอาด)
นายกเทศมนตรีตำบลพรรณานคร

ว่าที่ ร.ต.



(วัฒนา กุลอักษ)
ปลัดเทศบาล

๑. สำนักปลัดเทศบาลตำบลพรณานคร แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๐ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารทั่วไป
๒. งานการเจ้าหน้าที่
๓. งานธุรการ
๔. งานนโยบายและแผน
๕. งานกฎหมายและคดี
๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๘. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๙. งานสวัสดิการสังคม
๑๐. งานส่งเสริมการเกษตร

๒. กองคลัง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งาน ดังนี้

๑. งานการเงิน
๒. งานบัญชี
๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
๕. งานควบคุมงบประมาณ
๖. งานจดทะเบียนพาณิชย์
๗. งานธุรการ

๓. กองช่าง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑. งานธุรการ
๒. งานสาธารณูปโภค
๓. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

แบบประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลพรหมานคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ด้านการบริหารจัดการ

- ๑.๑ การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๒ การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญ
- ๑.๓ การจัดการข้อร้องเรียน
- ๑.๔ การบริการประชาชน
- ๑.๕ ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
- ๑.๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- ๑.๗ การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหาร
- ๑.๘ การปรับปรุงภารกิจ
- ๑.๙ การดำเนินงานตามนโยบายของจังหวัด

๒. ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

- ๒.๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- ๒.๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๓ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน
- ๒.๔ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๕ ความพร้อมรับมือด้านกิจการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๖ การดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่น

๓. ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง

- ๓.๑ การจัดเก็บรายได้
- ๓.๒ การจัดทำงบประมาณ
- ๓.๓ การพัสดุ
- ๓.๔ การบริหารงานการเงินและบัญชี
- ๓.๕ ผลสัมฤทธิ์

๔. ด้านการบริการสาธารณะ

- ๔.๑ โครงสร้างพื้นฐาน
- ๔.๒ งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๔.๓ การวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
- ๔.๔ การส่งเสริม ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๔.๕ การจัดระเบียบชุมชนและรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๔.๖ การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. ด้านธรรมาภิบาล

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