



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๑

เทศบาลตำบลแม่วาง

อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่



ประกาศเทศบาลตำบลแม่วาง

เรื่อง ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลกับผู้บริหาร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การบริหารราชการของ เทศบาลตำบลแม่วาง เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานและมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ เทศบาลตำบลแม่วาง จึงได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลกับผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลกับผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายไกรลักษณ์ พิรพุทธรางกูร)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่วาง



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลกับผู้บริหาร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายไกรลักษณ์ พีรพุทธรางกูร ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลแม่วาง ผู้รับข้อตกลง นายไพโรจน์ นันโท ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลแม่วาง บันทึกข้อตกลงนี้ เป็นข้อตกลง ฝ่ายเดียว มีใช้สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ โดยมีรายละเอียดข้อตกลงได้แก่ เป้าหมาย ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละมิติ ดังนี้

มิติที่ ๑ ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

มิติที่ ๒ ด้านการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ

มิติที่ ๓ ด้านการบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

มิติที่ ๔ ด้านการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

มิติที่ ๕ ด้านการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

มิติที่ ๖ ด้านการพัฒนาความรู้และประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒. ข้าพเจ้า นายไกรลักษณ์ พีรพุทธรางกูร ในฐานะนายกเทศมนตรีตำบลแม่วาง ได้พิจารณา และเห็นชอบกับแผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์ การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของนายไพโรจน์ นันโท ในฐานะปลัดเทศบาลตำบลแม่วาง ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๓. ข้าพเจ้า นายไพโรจน์ นันโท ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลแม่วาง ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดและขอให้ข้อตกลงกับ นายไกรลักษณ์ พีรพุทธรางกูร ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลแม่วาง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๔. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายไพโรจน์ นันโท)

ปลัดเทศบาลตำบลแม่วาง

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายไกรลักษณ์ พีรพุทธรางกูร)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่วาง

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑


๑. ข้าพเจ้า นางสาวฐิติรัตน์ ทิพย์รัตน์ ในฐานะ ผู้อำนวยการกองคลัง พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกัน
พิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิตินี้

(รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและตัวชี้วัดของกองคลัง)

๒. ข้าพเจ้า นายไกรลักษณ์ พิรุฬหาราษฎร์ ในฐานะ นายกเทศมนตรีตำบลแม่วาง ได้พิจารณา
และเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่
กำหนดในแบบข้อเสนอนี้ที่แนบมาพร้อมนี้และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ
นางสาวฐิติรัตน์ ทิพย์รัตน์ และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

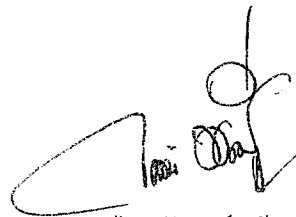
๓. ข้าพเจ้า นางสาวฐิติรัตน์ ทิพย์รัตน์ ในฐานะ ผู้อำนวยการกองคลัง ได้ทำความเข้าใจคำ
รับรองตามที่กำหนดในแบบข้อ เสนอนี้ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ นายไกรลักษณ์ พิรุฬหาราษฎร์ ว่า
จะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่
คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลง
ลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ


(นางสาวฐิติรัตน์ ทิพย์รัตน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายไกรลักษณ์ พิรุฬหาราษฎร์)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่วาง

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ข้าพเจ้าว่าที่ร้อยตรี วุฒิชัย คำพิบูลย์ ในฐานะหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลแม่วาง พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ ดังนี้ (รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและตัวชี้วัดของสำนักงานปลัด)

๒. ข้าพเจ้า นายไกรลักษณ์ พิรุฬหาราษฎร์ ในฐานะนายกเทศมนตรีตำบลแม่วาง ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของว่าที่ร้อยตรีวุฒิชัย คำพิบูลย์ และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า ว่าที่ร้อยตรีวุฒิชัย คำพิบูลย์ ในฐานะหัวหน้าสำนักปลัด ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับนายไกรลักษณ์ พิรุฬหาราษฎร์ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ว่าที่ร้อยตรี
(วุฒิชัย คำพิบูลย์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลแม่วาง

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายไกรลักษณ์ พิรุฬหาราษฎร์)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่วาง

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการกองช่าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ข้าพเจ้า นายชูชีพ ศิริ ในฐานะผู้อำนวยการกองช่าง พร้อมคณะทำงาน ได้ร่วมกันพิจารณาและ
เลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิตินี้
(รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและตัวชี้วัดกองช่าง)

๒. ข้าพเจ้า นายทองคำ พรหมเย็น ในฐานะ รองนายกเทศมนตรีตำบลแม่ว่าง ได้พิจารณา
และเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่
กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ
ของ นาย ชูชีพ ศิริ คณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นายชูชีพ ศิริ ในฐานะผู้อำนวยการกองช่าง ได้ทำความเข้าใจ คำรับรองตามที่
กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าวและขอให้ข้อตกลงกับ นายทองคำ พรหมเย็นว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผล
งานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

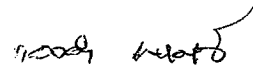
๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือ
ชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายชูชีพ ศิริ)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายทองคำ พรหมเย็น)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลแม่ว่าง

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ข้าพเจ้า นางอุไรลักษณ์ เรือนสิงห์ (รองปลัดเทศบาล) ในฐานะรักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ พร้อมคณะทำงาน ได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผล
การปฏิบัติราชการของแต่ละมิตินี้

(รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและตัวชี้วัดของกองสาธารณสุขฯและสิ่งแวดล้อม)

๒. ข้าพเจ้า นางสาวฝน สิ้นธมัต ในฐานะ รองนายกเทศมนตรีตำบลแม่วาง ได้
พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่
กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นาง
อุไรลักษณ์ เรือนสิงห์ และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางอุไรลักษณ์ เรือนสิงห์ (รองปลัดเทศบาล) ในฐานะรักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ ได้ทำความเข้าใจ คำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าวและขอให้
ข้อตกลงกับ นางสาวฝน สิ้นธมัตว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับ
สูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือ
ชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางอุไรลักษณ์ เรือนสิงห์)

รองปลัดเทศบาล

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นางสาวฝน สิ้นธมัต)

รองนายกเทศมนตรี รักษาราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลแม่วาง

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ข้าพเจ้า นายพิศาล แสงรัตน์ ในฐานะผู้อำนวยการกองการศึกษา พร้อมคณะทำงาน ได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิตินี้
(รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและตัวชี้วัดของกองการศึกษา)

๒. ข้าพเจ้า นางสาวฝน สิ้นธมัต ในฐานะ รองนายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลแม่วาง ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของนายพิศาล แสงรัตน์ และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นายพิศาล แสงรัตน์ ในฐานะผู้อำนวยการกองการศึกษา ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าวและขอให้ข้อตกลงกับ นางสาวฝน สิ้นธมัต รองนายกเทศมนตรีตำบลแม่วาง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายพิศาล แสงรัตน์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นางสาวฝน สิ้นธมัต)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลแม่วาง

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

เทศบาลตำบลแม่วาง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามแนวทางของพระราชกฤษฎีกานี้ ซึ่งได้กำหนดให้มีการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยให้มีการทำความตกลงในการปฏิบัติงาน โดยการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานกับผู้บริหาร เพื่อกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดในการประเมินผล รายละเอียดข้อตกลง ประกอบด้วย

(๑) ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๑. มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๒. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางองค์การบริหารส่วนตำบล ในด้านการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. มีการวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยมีการสำรวจการวางโครงการสร้างองค์กร/มีคำสั่งแบ่งงานภายในชัดเจน/มีการดำเนินการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและรายงานนายกเทศมนตรี
๔. มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่ได้นำไปพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาโดยการประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ประชาชนเข้าร่วมรับฟังการประชุมสภาเทศบาลทุกครั้ง

(๒) ด้านการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ

๑. การนำโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาสามปีไปดำเนินการ
๒. การรายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาสามปี
๓. มีการบูรณาการร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในด้าน
 - การจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
 - การวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์และการท่องเที่ยว
๔. มีการพัฒนาความรู้ให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
๕. มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนร่วมฟังการประชุมสภาเทศบาล โดยการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ประชาชนเข้ารับฟัง/มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ/มีการจัดสถานที่ให้กับประชาชนมีการถ่ายทอดการประชุมสภาเทศบาล

(๓) การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

๑. มีการจัดทำแผนดำเนินการ
๒. การแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ยื่นขอ อนุญาต อนุมัติ ความเห็นชอบภายใน ๑๕ วัน
๓. การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนภายในกำหนด

(๔) การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. มีการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยมีการมอบอำนาจ มีการแต่งตั้งคณะทำงาน มีการใช้เทคโนโลยี
๒. มีการมอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต อนุมัติหรือปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน
๓. มีการจัดทำแผนภูมิลดขั้นตอนและการประชาสัมพันธ์

(๕) การปรับปรุงภารกิจ

๑. มีการเพิ่มบริการการจดทะเบียนพาณิชย์ ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งได้รับถ่ายโอนมาจากองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๔

(๖) การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

๑. มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนการบริการ
๒. มีการจัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกในสำนักงาน โดยจัด
 - เก้าอี้รองรับบริการอย่างชัดเจน
 - ป้ายบอกการบริการอย่างชัดเจน
 - มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่าง
 - มีจุดประชาสัมพันธ์และเจ้าหน้าที่อยู่ประจำ
 - มีบริการนอกเวลาราชการในวันหยุด และบริการช่วงพักเที่ยง
 - สถานที่ให้บริการโล่ง โปร่ง สะอาด สะดวกสำหรับผู้รับบริการ
 - มีน้ำดื่ม นิตยสาร เครื่องรับโทรศัพท์ ระบบอินเทอร์เน็ต ให้บริการประชาชน

เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลแม่วาง

มติที่ ๑. ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

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

ดำเนินการ

๑. มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และปรับปรุงการให้บริการภายในศูนย์ฯ

๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๓. จัดวางเอกสารข้อมูล อย่างน้อย ประกอบด้วย

- แผนพัฒนาสี่ปี, แผนดำเนินการ
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี
- รายงานการประชุมสภาเทศบาลตำบล
- ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง
- ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา
- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- หลักฐานการเข้าใช้บริการของประชาชน

๔. มีระบบการให้ข้อมูล ขอรับข้อมูลข่าวสาร และรวบรวมข้อมูลของผู้ใช้บริการ

๕. มีระบบอินเทอร์เน็ตให้บริการภายในศูนย์

ตัวชี้วัดที่ ๒ ช่องทางประชาสัมพันธ์สำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของ

เทศบาลตำบล

ดำเนินการ

๑. บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน และในพื้นที่เทศบาล/หมู่บ้าน

๒. สื่อสิ่งพิมพ์ข่าวสารของเทศบาล

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

๑. การสำรวจการวางโครงสร้างขององค์กร
 - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในให้เป็นปัจจุบัน
 - ดำเนินการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและรายงานต่อนายกเทศมนตรี
 - มีคำสั่งแบ่งงานภายในของส่วนต่างๆชัดเจนและเป็นปัจจุบัน
๒. การจัดทำรายงานผลการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการจัดการควบคุมภายใน (ข้อ ๕) ครบ ๕ องค์ประกอบ และมีการตรวจสอบติดตามประเมินผล
๓. การนำจุดอ่อนจากรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (ข้อ ๖) ตามระเบียบคตง. ในระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง) และระดับองค์กรไปดำเนินการ

ตัวชี้วัดที่ ๔ จัดทำช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่ได้นำไปพัฒนาและ/หรือ
แก้ไขปัญหา

ดำเนินการ

๑. ตู้/กล่องรับความคิดเห็น (มอบหมายผู้ดูแลและทำการรวบรวม)
๒. จัดประชุมประชาคม/เวทีชาวบ้าน
๓. การสำรวจความคิดเห็นและรับฟังความคิดเห็นโครงการพัฒนาของเทศบาลตำบลแม่วาง
๔. การรับฟังความคิดเห็นและรับฟังความคิดเห็นโครงการพัฒนาของเทศบาลตำบลแม่วาง
๕. การเข้าร่วมรับฟังในการประชุมท้องถิ่น

ตัวชี้วัดที่ ๕ การบริหารงบประมาณของเทศบาลตำบลแม่วาง

ดำเนินการ

๑. จัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ภายใน ๑ ตุลาคม
๒. สำเนาประกาศงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๑๕ วัน
๓. รายงานข้อมูลรายรับ-รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๔. ควบคุมการโอนเงินและการเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

มติที่ ๒. ด้านการบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ

ตัวชี้วัดที่ ๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามขั้นตอนระเบียบ มท.ว่าด้วยการจัดทำ
แผนพัฒนาของ อปท.พ.ศ. ๒๕๔๘และหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๐๖๐๐ ลงวันที่ ๒๙ ม.ค.๒๕๕๙ เรื่อง
แนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำและประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ดำเนินการ

๑. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจนในการจัดทำประชาคมท้องถิ่น
๒. มีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นได้เร็วกว่ากรอบระยะเวลาที่กำหนด
๓. การจัดประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา
๔. จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาครบทุกกระบวนการ
๕. มีการแจ้งแผนพัฒนาฯ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติแล้วให้สภาท้องถิ่นทราบ และเปิดเผยภาคให้ประชาชนทราบ พร้อมทั้งจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาฯ

ตัวชี้วัดที่ ๒ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

ดำเนินการ

๑. การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาสี่ปีให้ชุมชนทราบ โดยจัดทำเป็นเอกสารประชาสัมพันธ์
๒. ตรวจสอบโครงการในแผนพัฒนาโดยกำหนดจากแผนชุมชนให้ได้มากกว่า

ร้อยละ ๗๐

ตัวชี้วัดที่ ๓ โครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่น มาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ดำเนินการ

๑. ดำเนินการศึกษาความเหมาะสมโครงการในแผนพัฒนาให้ได้รับงบประมาณในการดำเนินการมากกว่าร้อยละ ๖๐

ตัวชี้วัดที่ ๔ การสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนชุมชนสู่การพัฒนาท้องถิ่นและจังหวัดแบบ

บูรณาการ

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. จัดทำรายงานผลการรายงานประจำปี และประกาศผลการติดตามและประเมินผลให้ประชาชนทราบ พร้อมทั้งจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

ตัวชี้วัดที่ ๖ การจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น

ดำเนินการ

๑. จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดเทศบาล
ให้ครอบคลุมตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. รวบรวมข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการ

๓. จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่นประชาสัมพันธ์ พร้อมแจ้งให้ทุกส่วนราชการปฏิบัติ

ตัวชี้วัดที่ ๗ โครงการซึ่งได้บูรณาการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น/อปท.

ดำเนินการ

๑. บูรณาการโครงการของสำนักปลัดเทศบาลกับหน่วยงาน/อปท.อื่น จำนวน ๑ ด้าน

ตัวชี้วัดที่ ๘ การส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล

ดำเนินการ

๑. จัดฝึกอบรมความรู้ด้านการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การบริหารโครงการ งบประมาณ และงานระเบียบกฎหมาย และส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

๒. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากรในสำนักปลัดเทศบาลส่วนตำบล ผ่านกระบวนการงานในสำนักปลัด

๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกฎหมายท้องถิ่นเผยแพร่ให้แก่บุคลากรเทศบาลตำบลแม่วาง

มิติที่ ๓. ด้านการบริการภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

ตัวชี้วัดที่ ๑ การเผยแพร่เป้าหมายแผนการดำเนินงานระยะเวลาแล้วเสร็จของงานหรือโครงการงบประมาณที่ใช้ เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประชาชนทราบ

ดำเนินการ

๑. บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน

๒. สื่อสิ่งพิมพ์ข่าวสารของเทศบาล

๓. หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย

๔. เว็บไซต์

๕. วิทยุชุมชน/วิทยุกระจายเสียง

๖. หนังสือพิมพ์

๗. บอร์ดประชาสัมพันธ์ในชุมชน

๘. หนังสือแจ้งนายอำเภอ

๙. หนังสือแจ้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ตัวชี้วัดที่ ๒ การบริหารพัสดุของสำนักปลัด

ดำเนินการ

๑. การจัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง ในส่วนของสำนักปลัด ให้เป็นไปตาม
แผนพัฒนาเทศบาล แผนการใช้จ่ายเงินและงบประมาณ

๒. การจัดทำบัญชีควบคุมและตรวจสอบการใช้ครุภัณฑ์ของส่วน ให้เป็นปัจจุบัน

ตัวชี้วัดที่ ๓ การแจ้งการพิจารณาให้หน่วยงานของรัฐและเอกชนที่ยื่นคำขออนุญาต

อนุมัติ หรือความเห็นชอบของเทศบาลภายในกำหนด

ดำเนินการ

๑. แจ้งผลการพิจารณาในส่วนงานของสำนักปลัด

ภายใน ๑๕ วัน หรือตามประกาศที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๔ กระบวนการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

ดำเนินการ

๑. การจัดทำบัญชีรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์พร้อมรายงานประจำปี โดยศูนย์
รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของเทศบาลตำบลแม่วาง

๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเร่งรัดดำเนินการกำหนดแนวทางการดำเนินการ

๓. การดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบตาม

กระบวนการ

๔. จัดรายงานผลการแก้ไขปัญหาและแก้ไขให้ทราบและปรับปรุงกระบวนการแก้ปัญหา

มิติที่ ๔. ด้านการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ดำเนินการ

๑. มอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต หรือการปฏิบัติ
ราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน โดยจัดทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อให้เจ้าหน้าที่งานร้องเรียนร้องทุกข์รักษาการ
แทน และแจ้งเวียนให้ ข้าราชการ/พนักงาน/ประชาชนทราบ

๒. ดำเนินการลดขั้นตอนในกระบวนการงานของสำนักปลัด อย่างน้อย ๑ กระบวนการ

๓. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการสืบค้นข้อมูลทางด้านกฎหมาย และข้อมูลเรื่องราว

ร้องเรียนร้องทุกข์

ตัวชี้วัดที่ ๒ แผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ

ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

ดำเนินการ

๑. การจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลา ประกาศ ณ จุดบริการที่ประชาชนมองเห็นชัดเจนรวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยวิธีอื่นๆ

ตัวชี้วัดที่ ๓ การทบทวนปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกบทบาทภารกิจ หรือ
ข้อบัญญัติ

ดำเนินการ

๑. การตั้งคณะทำงาน โดยการวิเคราะห์ ทบทวนข้อบัญญัติระเบียบเทศบาล หรือภารกิจ

๒. การบันทึก วิเคราะห์ และสรุปผลการพิจารณาเสนอผู้บริหาร

๓. รวบรวมข้อกฎหมายที่ประชาชนควรรู้ เพื่อประชาสัมพันธ์ในชุมชน

มิติที่ ๕. ด้านการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๑ มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะของแต่ละ
งาน และประกาศให้ประชาชนทราบ

ดำเนินการ

๑. กำหนดให้มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของสำนักปลัด
ให้ประชาชนทราบ

๒. จัดให้มีบอร์ดประชาสัมพันธ์งานของสำนักปลัด

๓. จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ข่าวสารงานบริการสาธารณะของเทศบาล

๔. ส่งข่าวสารเกี่ยวกับงานบริการสาธารณะประชาสัมพันธ์ทางหอกระจายข่าว/เสียงตามสาย

๕. นำข่าวสารการบริการสาธารณะเสนอทางเว็บไซต์

๖. จัดส่งข่าวงานบริการสาธารณะทางวิทยุชุมชน/วิทยุกระจายเสียง/โทรทัศน์

๗. ส่งข่าวประชาสัมพันธ์งานบริการสาธารณะลงหนังสือพิมพ์

๘. จัดส่งสรุปข่าวลงบอร์ดประชาสัมพันธ์ในชุมชน

ตัวชี้วัดที่ ๒ จัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกที่จัดให้แก่ประชาชนในการขอรับบริการ

ดำเนินการ

๑. ปรับปรุงอาคารสถานที่

๒. อุปกรณ์สารสนเทศ

๓. วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

๔. อินเทอร์เน็ต จัดให้มีเพิ่มเติมในชุมชน

๕. มุมหนังสือ

๖. บริการน้ำดื่ม

๗. ป้ายบอกทาง/แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน
๘. มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่าง
๙. มีจุดประชาสัมพันธ์และมีเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานฯ
๑๐. มีการบริการล่วงเวลาทำงาน พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ ในงานเคาน์เตอร์

ประชาสัมพันธ์

ตัวชี้วัดที่ ๓ การแจ้งผลการดำเนินการ เรื่องร้องเรียน เสนอแนะ สอบถาม หรือเสนอ
ความคิดเห็นจากประชาชนหรือส่วนราชการ

ดำเนินการ

๑. แจ้งผลดำเนินการงานศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของเทศบาลตำบลแม่ว่าง
ภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดและดำเนินการได้มากกว่าร้อยละ ๘๐

มิติที่ ๖. ด้านการพัฒนาความรู้และประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ดำเนินการ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยมีบุคคลภายนอกร่วมเป็น
กรรมการจัดประชุมและดำเนินการประเมินผลเพื่อปรับปรุงงาน

๒. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพของบริการ และความคุ้มค่าของ
ภารกิจ รวมทั้งความพึงพอใจของประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๒ มีการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดการบริการสาธารณะ

ดำเนินการ

๑. จัดสถาบันการศึกษาภาครัฐมาดำเนินการประเมินความพึงพอใจ
๒. กำหนดงานบริการที่จะดำเนินการประเมินอย่างน้อย ๕ บริการ
๓. ดำเนินการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนตามเป้าหมายคุณภาพการ
ให้บริการ ๕ ด้าน

๔. วิเคราะห์ผลการประเมินกำหนดแนวทางและสรุปเสนอผู้บริหาร

เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการ

กองคลัง เทศบาลตำบลแม่วาง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

.....
มติที่ 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 ๓ การบริหารงบประมาณ

- จัดทำรายงานข้อมูล รายรับ-รายจ่าย งบประมาณประจำปี

ตัวชี้วัดที่ ๔ การรายงานฐานะทางการเงินการคลัง (รายงานภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม)

- ตรวจสอบหลักฐาน เอกสารส่งงบแสดงการเงินฯ ให้ สตง.

มติที่ ๒. ด้านการบริหารงานเพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลต่อภารกิจของ อปท.

ตัวชี้วัดที่ ๑ อปท.ดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการ

กับผู้บริหารท้องถิ่น (ตามหนังสือ ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๕๘)

- จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของส่วนการคลังให้ครอบคลุมตามหลักการบริหาร

กิจการบ้านเมืองที่ดี

ตัวชี้วัดที่ ๒ อปท.ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถให้แก่ข้าราชการหรือพนักงาน

ส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

- จัดฝึกอบรม โครงการพัฒนาบุคลากรส่วนการคลัง
- ส่งพนักงานเข้ารับการศึกษาอบรม

มติที่ ๓. ด้านการบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

ตัวชี้วัดที่ ๑ การบริหารพัสดุ อปท. ดำเนินการดังต่อไปนี้

- จัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้สั่งจ่าย
- แต่งตั้งผู้แทนชุมชนหรือประชาคม เข้าร่วมเป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีการสอบ

ราคา ประกวราคา และวิธีพิเศษ

- การส่งประกาศและเอกสารการสอบราคา ไปเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนด
- จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์งานก่อสร้างในพื้นที่
- จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกเดือน
- จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์

ตัวชี้วัดที่ ๒ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

- การติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุฯ มีแผนและจัดซื้อจัดจ้างตามที่ปรากฏในแผน (ตรวจจากแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ)

ตัวชี้วัดที่ ๓ การจัดทำระบบแผนที่ภาษีและลงทะเบียนทรัพย์สิน (ด้วยมือ หรือ IT)

- ตรวจสอบจากแบบสำรวจ ผท.๒, ผท.๓, ผท.๗, ผท.๔ และ ผท.๕

มติที่ ๔. ด้านการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ ๑ อปท. ดำเนินการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

- มอบอำนาจการตัดสินใจ

ตัวชี้วัดที่ ๒ อปท. มอบอำนาจการตัดสินใจอย่างไร

- การมอบอำนาจที่เป็นหนังสือ/คำสั่ง ระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน

ตัวชี้วัดที่ ๓ อปท. มีการจัดทำแผนภูมิลดขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้ง

รายละเอียดอื่นๆ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

- มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและกำหนดระยะเวลา และประกาศ ณ จุดที่ให้บริการที่

ประชาชนมองเห็นชัดเจน

มติที่ ๕. การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะของแต่ละงาน

และประกาศให้ประชาชนทราบ ตามแนวทางที่ มท. กำหนด (๑๑ กระบวนการ)

- มีการกำหนดระยะเวลา และประกาศให้ประชาชนทราบครบทุกกระบวนการ รวมทั้ง

เพิ่มกระบวนการบริการอื่นๆ

ตัวชี้วัดที่ ๒ การจัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ณ สำนักงาน

- จัดเก้าอี้รองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ
- มีป้ายบอกทาง/แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจน

- มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่างต่างๆ
- มีจุดประชาสัมพันธ์และเจ้าหน้าที่ประจำอยู่
- มีบริการล่วงหน้า พักเที่ยง หรือวันหยุด

เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการ

กองช่าง เทศบาลตำบลแม่วาง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

มติที่ ๑ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

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

มีการให้ข้อมูลข่าวสารทางราชการ ดังนี้

๑. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางอินเทอร์เน็ต
๒. มีการเก็บบันทึกสถิติประชาชนมาขอข้อมูลข่าวสาร

มติที่ ๔ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การมอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต อนุมัติ หรือปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๒ แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ กำหนดให้มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ

ตัวชี้วัดที่ ๓ ศูนย์บริการรวมของเทศบาล

กำหนดให้มี

๑. จัดให้มีศูนย์บริการร่วมเทศบาลตำบลตามข้อเสนอแนะของกระทรวงมหาดไทย
๒. จัดตั้งและให้บริการร่วมกับหน่วยงานภายในเทศบาล
๓. จัดตั้งและให้บริการร่วมกับหน่วยงานภายนอก

ตัวชี้วัดที่ ๔ การเผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ

ทำการเผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ดังนี้

๑. ประกาศ/คำสั่ง
๒. แผ่นพับ/ใบปลิว
๓. ทางอินเทอร์เน็ต
๔. วารสาร/เอกสารต่างๆ
๕. เสียงตามสาย/วิทยุกระจายเสียง

มติที่ ๕ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ปรับปรุงการดำเนินการ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน
๒. มีการประชุมคณะทำงาน
๓. มีแผนการปรับปรุงงาน

๕. มีการประเมินผลการดำเนินการ

ตัวชี้วัดที่ ๒ มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนการให้บริการ

กำหนดจำนวนงานบริการ มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนการ

ตัวชี้วัดที่ ๓ มีการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ดำเนินการอำนวยความสะดวกให้ประชาชน ดังนี้

๑. แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบ

๒. การให้บริการล่วงหน้าก่อนเวลาทำการ หรือช่วงพักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ

๓. มีคอมพิวเตอร์ให้บริการอินเทอร์เน็ต

๔. มีกล่องตู้รับฟังความคิดเห็น

๕. มีแบบฟอร์มคำร้องต่างๆ และตัวอย่างการกรอก

๖. มีเอกสาร/แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ

ตัวชี้วัดที่ ๔ ตอบข้อร้องขอหรือร้องเรียนหรือแจ้งผลดำเนินการ

ดำเนินการตอบข้อร้องขอหรือร้องเรียนหรือแจ้งผลการดำเนินการเป็นหนังสือให้

ประชาชนทราบตามกำหนดระยะเวลาที่ประกาศไว้

เอกสารแนบท้ายคำรับรอง
แผนปฏิบัติราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลแม่วาง อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่

ด้วยรัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความเข้มแข็งและมีการบริหารจัดการที่ดี โดยยึดกรอบแนวทางธรรมาภิบาล ซึ่งประกอบด้วยหลักคุณธรรมและนิติธรรม หลักความรับผิดชอบต่อหลักความโปร่งใสและตรวจสอบได้ หลักการมีส่วนร่วมและหลักประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นแนวทางในการจัดทำกิจกรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ

เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลแม่วาง ได้พัฒนาระบบบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับของสาธารณชนมากขึ้น และเป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนในท้องถิ่นได้เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแนวทางพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ข้าพเจ้า นางอุไรลักษณ์ เรือนสิงห์ (รองปลัดเทศบาล) รักษาการแทนหัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ขอให้คำรับรองกับ นายไกรลักษณ์ พิระพุทธราษฎร์ นายกเทศมนตรีตำบลแม่วาง ว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อเป็นการพัฒนาองค์กร และประสิทธิภาพและคุณภาพของงานที่จะเกิดขึ้นอันเป็นประโยชน์ต่อองค์กรและเกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน จึงน้อมนำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการจัดการที่ดี มาปรับใช้กำหนดแผนปฏิบัติราชการท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการไว้ ดังนี้

มิติที่ ๒ มิติด้านคุณภาพการให้บริการ

ตัวชี้วัด ๒.๓ ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบ

ราชการ

(๑) ตัวชี้วัดที่ ๑ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างน้อย ๕ ช่องทาง ดังนี้

- แผ่นพับ
- แผ่นผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าสำนักงานและชุมชนต่าง ๆ
- เว็บไซต์ www.thapairicity.go.th

(๒) ตัวชี้วัดที่ ๕ กระบวนการ/กลไกการติดตามตรวจสอบโดยภาคประชาชน ได้แก่

- ผู้รับ/แสดงข้อคิดเห็นของประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

และประพฤติชอบ

(๓) การวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีการวางระบบควบคุมภายใน

เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการ
กองการศึกษา เทศบาลตำบลแม่วาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ การปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
ดำเนินการจัดทำและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนและผู้สนใจทั่วไปทราบ
- มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางอินเทอร์เน็ต
 - มีการเก็บบันทึกสถิติประชาชนที่มาขอข้อมูลข่าวสาร

๒. ด้านการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตัวชี้วัดที่ ๒.๗ การดำเนินโครงการซึ่งได้บูรณาการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วย/อปท.อื่น
ดำเนินการ

- ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ตัวชี้วัดที่ ๒.๘ อปท.ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
ดำเนินการจัดการอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

- ส่งพนักงานเทศบาลเข้าร่วมอบรมตามโครงการต่างๆ ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและของจังหวัดเชียงใหม่จัดทำขึ้น
- ส่งพนักงานเข้าฝึกอบรมตามโครงการที่เกี่ยวกับศูนย์ ICT ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและของจังหวัดเชียงใหม่จัดทำขึ้น

.....

