



บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565



**องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสล้อย
อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี**



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจำป่าหล่อ
เรื่อง ข้อตกลงการปฏิบัติราชการองค์การบริหารส่วนตำบลจำป่าหล่อ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลจำป่าหล่อ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติราชการและมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๘ เรื่อง ข้อเสนอแนะแนวทางและวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จึงได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการองค์การบริหารส่วนตำบลจำป่าหล่อ และประกาศให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และประชาชนทราบเป็นการทั่วไป ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ข้อตกลงการปฏิบัติราชการองค์การบริหารส่วนตำบลจำป่าหล่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายศิวกร นรินทร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำป่าหล่อ

คำนำ

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ บัญญัติให้การบริหารราชการของส่วนราชการ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่า ในเชิงภารกิจของรัฐ ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ ให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ จึงได้มีการตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดแนวทางการปฏิบัติของส่วนราชการ ซึ่งในมาตรา ๕๒ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามแนวพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว อย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและการอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชนที่สอดคล้องกับบทบัญญัติในหมวด ๕ และหมวด ๗ โดยให้กระทรวงมหาดไทยดูแลและให้ความช่วยเหลือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งกระทรวงมหาดไทยได้ร่วมกับสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว และได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางปฏิบัติมาอย่างต่อเนื่อง

ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้มีการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งเป็นการปรับปรุงเพิ่มเติมรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ให้สอดคล้องกับแผนปฏิรูปประเทศ แผนแม่บท ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและนโยบาย รัฐบาล และกำหนดเรื่องการใช้แพลตฟอร์มดิจิทัลกลางในการให้บริการประชาชน และติดต่อระหว่างส่วนราชการ รวมถึงในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงบริบทของสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และเทคโนโลยี กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจึงได้ปรับปรุงคู่มือหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแนวทางและตัวอย่างการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ครอบคลุม ทันสมัย สอดคล้อง กับระเบียบกฎหมายและบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง จึงดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี นำมาซึ่งการจัดบริการสาธารณะ แก่ประชาชนที่มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนในท้องถิ่นต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ ความเป็นมาของ “ธรรมาภิบาล” และ “การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี”	๑
- กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับ “การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี”	๒
บทที่ ๒ หลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
- เป้าหมายของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
- แนวทางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๗
บทที่ ๓ แนวทางการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐
๑. การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน	๑๐
๒. การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐
๓. การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าเชิงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๕
๔. การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๒๗
๕. การปรับปรุงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๑
๖. การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน	๓๒
๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๓๖
บทที่ ๔ การจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่ออำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๓๙
บทที่ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๔๐

❖ ภาคผนวก

๑. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ เรื่อง บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔
๒. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ
๓. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ สำนักปลัด
๔. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ กองคลัง
๕. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ กองช่าง
๖. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน
๘. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บทที่ ๑

ความเป็นมาของ “ธรรมาภิบาล”
และ “การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี”

การบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี เป็นแนวคิดที่เกิดขึ้นในสังคมไทยช่วงวิกฤตเศรษฐกิจ ในปี พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งเชื่อว่าสาเหตุสำคัญมาจากความบกพร่อง อ่อนแอ หย่อนประสิทธิภาพของกลไกด้านการบริหารจัดการทั้งภาครัฐและเอกชน จึงต้องวางรากฐานในการบริหารราชการแนวใหม่ไปพร้อมกับการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการของภาคเอกชน และยังมีกรกล่าวถึงคำว่า Good Governance ในความหมายแบบเดียวกันด้วย

ทั้งนี้ ได้มีการนิยามคำว่า Good Governance กันไปหลากหลาย เช่น การบริหาร การปกครองที่ดี ธรรมาภิบาล ธรรมรัฐแห่งชาติ สุประชาสนการ ดังนั้น เพื่อให้ทางราชการได้ใช้คำว่า Good Governance ไปในทางเดียวกัน ราชบัณฑิตยสถานได้กำหนดให้แปลว่า “การปกครองที่ดี” ซึ่งสรุปความหมายในทางรัฐศาสตร์ หมายถึง การบริหารงานโดยประชารัฐที่มีการส่งเสริมให้มีการเชื่อมโยงเป็นพหุภาคี และประสานการสนับสนุนซึ่งกันและกัน ระหว่างองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน ในการจัดสรรและบริหารจัดการทรัพยากร เพื่อตอบสนองความต้องการและปัญหาของประชาชน ด้วยการมีส่วนร่วมของประชาชน และความรับผิดชอบของหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ที่มีต่อประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โปร่งใส เสมอภาค และเป็นธรรม

ต่อมามีการใช้คำว่า “การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและสังคมที่ดี” เนื่องจากคณะรัฐมนตรี ได้มีมติเห็นชอบเมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๔๒ กับวาระแห่งชาติสำหรับการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมือง และสังคมที่ดี และได้กำหนดให้มีระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมือง และสังคมที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๒ ขึ้น มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๔๒ ทุกส่วนราชการต้องถือปฏิบัติ และต้องมีการรายงานผลการปฏิบัติตามระเบียบในรอบปี ซึ่งได้มีการออกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ เพื่อยกเลิกระเบียบฯ ฉบับนี้ไป

ระยะหลังภาครัฐและในระบบราชการใช้คำว่า “การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี” เนื่องจากมีการออกพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งกำหนดว่า “ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี” และมีพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อขยายความวิธีการปฏิบัติการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

“การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี” ตามมาตรา ๕๒ ระบุว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว โดยอย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชนที่สอดคล้องกับบทบัญญัติในหมวด ๕ และหมวด ๗ และให้เป็นหน้าที่ของกระทรวงมหาดไทยดูแลและให้ความช่วยเหลือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ กำหนดให้ส่วนราชการปรับปรุงการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง และกำหนดให้การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนและการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการด้วยกันต้องกระทำโดยใช้แพลตฟอร์มดิจิทัลกลางเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิรูปประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

กฏหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับ “การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี”

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ วรรคแรก ได้กำหนดว่า “ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี”

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดขอบเขต แบบแผน วิธีปฏิบัติราชการ ซึ่งจะนำไปสู่ผลลัพธ์ของการบริหารราชการที่ดีตามเจตนารมณ์ของการปฏิรูประบบราชการ โดยขยายความวิธีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ ให้ส่วนราชการและข้าราชการที่จะดำเนินการไปสู่เป้าหมายหลัก โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ และการสั่งการให้ส่วนราชการและข้าราชการปฏิบัติให้ชัดเจน เป็นแนวทางเดียวกันไม่ก่อให้เกิดการใช้ดุลยพินิจในการเลือกปฏิบัติของแต่ละส่วนราชการ และสามารถวัดผลการปฏิบัติงานได้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชน

เป้าหมายของการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้มี ๗ ประการ ได้แก่

- (๑) บริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน
- (๒) บริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- (๓) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- (๔) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- (๕) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- (๖) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน
- (๗) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ



ประโยชน์ที่จะได้รับการปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว คือ

- (๑) รัฐสามารถกำหนดนโยบายและเป้าหมายการดำเนินงานได้ชัดเจน และมีกลไกที่จะพัฒนาองค์กร ภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ
- (๒) ส่วนราชการและข้าราชการมีแนวทางในการปฏิบัติราชการที่เป็นมาตรฐานชัดเจน มีความโปร่งใส สามารถวัดผลการดำเนินงานได้
- (๓) ประชาชนได้รับบริการที่สะดวกรวดเร็ว สามารถตรวจสอบการดำเนินงานของภาครัฐได้ และมีส่วนร่วมในการบริหารส่วนราชการ

๓. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๒

มาตรา ๔ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมือง ที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๖ ให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการนั้นโดยจัดทำเป็นแผนห้าปี ซึ่งต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง”

มาตรา ๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของมาตรา ๒๙ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

“การบริการประชาชนและการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการด้วยกัน ต้องกระทำโดยใช้แพลตฟอร์มดิจิทัลกลางที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) กำหนดด้วย”

มาตรา ๗ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๓๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๓๓ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการทบทวนภารกิจของตนว่าภารกิจใดมีความจำเป็นหรือสมควรที่จะยกเลิก ปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลงการดำเนินการต่อไปหรือไม่ โดยคำนึงถึงยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกำลังเงินงบประมาณของประเทศ ความคุ้มค่าของภารกิจ และสถานการณ์อื่น ประกอบกัน”

มาตรา ๘ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๓๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๓๔ ในกรณีที่มีการยุบเลิก โอน หรือรวมส่วนราชการใดทั้งหมดหรือบางส่วน ห้ามมิให้จัดตั้งส่วนราชการที่มีภารกิจหรืออำนาจหน้าที่ที่มีลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันกับส่วนราชการดังกล่าวขึ้นอีก เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นเพื่อรักษาความมั่นคงของรัฐหรือเศรษฐกิจของประเทศ หรือรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมของประชาชน และโดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.พ.ร.”

มาตรา ๙ ในวาระเริ่มแรก การจัดทำแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการเป็นแผนห้าปี ตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกานี้ ให้จัดทำเป็นแผนสามปีโดยมีห้วงระยะเวลาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นอกจากนี้ ในพระราชบัญญัติจัดตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้ง ๓ ประเภท ยังกำหนดให้การปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ดังนี้

พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔๕/๑ กำหนดว่าการปฏิบัติงานตามหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

พระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๐ วรรคสอง กำหนดว่าการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖๙/๑ กำหนดว่า การปฏิบัติงานตามหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

จากกฎหมายที่เกี่ยวข้องข้างต้น จึงเป็นเหตุผลความจำเป็นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในพื้นที่ท้องถิ่นนั้นเป็นสำคัญ

บทที่ ๒

หลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดให้มีการปรับปรุงระบบบริหารราชการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศและการให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยกำหนดให้การบริหารราชการแนวทางใหม่ต้องมีการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถประเมินการปฏิบัติงานในแต่ละระดับได้อย่างชัดเจน มีกรอบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายและการปฏิบัติราชการ จึงเป็นที่มาของการตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารและการปฏิบัติราชการของส่วนราชการต่าง ๆ

ทั้งนี้ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ยังได้กำหนดในมาตรา ๕๒ ระบุว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว โดยอย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนที่สอดคล้องกับบทบัญญัติ ในหมวด ๕ และหมวด ๗ และให้เป็นหน้าที่ของกระทรวงมหาดไทยดูแลและให้ความช่วยเหลือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เนื่องจากกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ให้อำนาจอิสระในการบริหารงานแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ จึงไม่สามารถนำพระราชกฤษฎีกานี้ไปบังคับใช้ได้ทันที ดังนั้น พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงกำหนดให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลองค์กรเหล่านั้น ตามกฎหมายในการกำหนดแนวทางปฏิบัติให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

อนึ่ง พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔๕/๑ พระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๐ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖๙/๑ ได้นำหลักการเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีไปบัญญัติไว้ด้วย ดังนั้น แนวทางการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีจะได้รับการปฏิบัติที่สอดคล้องกันทั้งการบริหารราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

ต่อมา พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ กำหนดให้ส่วนราชการปรับปรุงการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง และกำหนดให้การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนและการติดต่อประสานงานระหว่าง ส่วนราชการด้วยกันต้องกระทำโดยใช้แพลตฟอร์มดิจิทัลกลางเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิรูปประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และการบริหารราชการแผ่นดินตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะเป็นองค์กรที่อยู่ใกล้ชิดประชาชนมากที่สุด และเป็นหน่วยงานดำเนินการซึ่งทำหน้าที่แทนรัฐในการจัดบริการสาธารณะ การบริหารจัดการภารกิจต่าง ๆ ในพื้นที่รับผิดชอบแก่ประชาชน เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนเป็นประการสำคัญ กระทรวงมหาดไทยจึงได้จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้นำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติและปรับปรุงภารกิจในความรับผิดชอบต่อไป

เป้าหมายของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

การบริหารภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (citizen-centric) มีเป้าหมายให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน ความสงบและปลอดภัยของสังคมส่วนรวม ตลอดจนประโยชน์สูงสุดของประเทศ

๒. มุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การบริหารภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบูรณาการการปฏิบัติงาน มีการกำหนดภารกิจที่ชัดเจน รวมถึงมีดัชนีชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร ซึ่งจะแสดงให้เห็นถึงความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การบริหารภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการเปรียบเทียบต้นทุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน มีการเปิดเผยแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้บุคคลทั่วไปตรวจสอบความคุ้มค่า โปร่งใส และประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น

การบริหารภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องลดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น เช่น การพิจารณา การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ โดยการกระจายอำนาจการตัดสินใจ เพื่อให้ประชาชนเกิดความสะดวก รวดเร็ว และลดความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นต่อประชาชน อันเนื่องมาจากความล่าช้า ซึ่งจะต้องมีหลักเกณฑ์การควบคุม ติดตาม และกำกับดูแลการใช้อำนาจและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจและผู้มอบอำนาจ เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ด้วย

๕. มีการปรับปรุงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ทันต่อสถานการณ์

การบริหารภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีการทบทวนภารกิจและกระบวนการงานของตนอยู่เสมอ ว่ามีความจำเป็นและสอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของชุมชนและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปหรือไม่ รวมถึงประเมินความคุ้มค่าที่ได้รับ ถ้าไม่จำเป็นควรยกเลิกหรือปรับปรุงภารกิจนั้น เพื่อให้มีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน

๖. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ

การบริหารภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีการกำหนดระยะเวลาในการให้บริการประชาชนในแต่ละกิจกรรม/งาน รวมถึงมีการจัดช่องทางสื่อสารที่หลากหลายเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในการติดต่อสอบถาม

๗. มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

การบริหารภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการว่ามีผลสัมฤทธิ์ตรงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ ประชาชนมีความพึงพอใจอยู่ในระดับใด และต้องมีการตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานในหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอเพื่อพัฒนาระบบการควบคุมตนเอง (internal control) และกำกับการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เป็นไปอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ หรือขอข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็น

➤ แนวทางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นเรื่องของการกำหนดขอบเขต แบบแผน วิธีการปฏิบัติราชการ เพื่อให้การบริหารราชการบรรลุเป้าหมาย โดยมีแนวทางการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) การบริหารราชการเพื่อเกิดประโยชน์สุขของประชาชน

๑.๑ การเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติงานให้ประชาชนสามารถติดตามตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๒ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๓ การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๔ การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปีและการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้โดยสะดวกผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ ก่อนการดำเนินการต้องจัดให้มีการวิเคราะห์ผลดีผลเสียทุกด้าน กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานที่โปร่งใส มีกลไกตรวจสอบการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน

๑.๖ ในภารกิจที่มีผลกระทบต่อประชาชน นอกจากจะต้องดำเนินการตามข้อ ๑.๕ ยังต้องรับฟัง ความคิดเห็นของประชาชนและชี้แจงทำความเข้าใจเพื่อให้ประชาชนได้ทราบถึงประโยชน์ที่ส่วนรวมได้รับ

(๒) การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๒ การประสานแผนพัฒนาในระดับพื้นที่

๒.๓ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนา และนำผลที่ได้มาทบทวนปรับปรุงแผนพัฒนาดังกล่าว

๒.๔ การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นมาใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๕ การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกับผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้บริหารจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติการให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

๒.๖ ในกรณีที่ภารกิจใดมีความเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน หรือเป็นภารกิจที่ใกล้เคียงหรือต่อเนื่องกัน ให้พิจารณาบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ

๒.๗ การส่งเสริมการพัฒนาความรู้ในหน่วยงาน โดยจัดให้มีระบบข้อมูลสารสนเทศ รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

(๓) การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าเชิงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๑ การกำหนดเป้าหมาย แผนการดำเนินงาน ระยะเวลาแล้วเสร็จของงานหรือโครงการ และงบประมาณที่ใช้ และต้องเผยแพร่ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประชาชนทราบโดยทั่วกัน

๓.๒ การจัดซื้อหรือจัดจ้างให้ดำเนินการโดยเปิดเผยและเที่ยงธรรม พิจารณาถึงความคุ้มค่า คุณภาพ การดูแลรักษาประโยชน์ และผลเสียต่อประชาชนเป็นสำคัญ

๓.๓ หากส่วนราชการจำเป็นต้องได้รับอนุญาต อนุมัติ หรือความเห็นชอบจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น ๆ แจกผลการพิจารณาให้ส่วนราชการที่ยื่นคำขอทราบภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับความขอ หรือตามประกาศ กำหนดระยะเวลาการพิจารณาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ การพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาโดยเร็ว การตั้งคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัย ให้ทำเท่าที่จำเป็น และให้กำหนดกระบวนการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน เช่น การจัดทำบัญชี รับเรื่องราร้องทุกข์ การมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ การกำหนดกรอบระยะเวลาในการแก้ไขปัญหา การติดตาม ผลการแก้ไขปัญหา การรายงานผลการแก้ไขปัญหา

๓.๕ การสั่งราชการให้กระทำเป็นลายลักษณ์อักษร เว้นแต่กรณีผู้บังคับบัญชาที่มีความจำเป็น อาจสั่งราชการด้วยวาจาได้ แต่ให้ผู้รับคำสั่งนั้นบันทึกคำสั่งด้วยวาจาไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเมื่อได้ปฏิบัติภารกิจ ตามคำสั่งแล้ว ให้บันทึกรายงานให้ผู้สั่งการทราบต่อไป

(๔) การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ กระจายอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติให้แก่ผู้มีหน้าที่ รับผิดชอบ การดำเนินการในเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๒ การจัดให้มีการควบคุม ติดตาม และกำกับดูแลการใช้อำนาจและความรับผิดชอบ ของผู้รับมอบ อำนาจและผู้มอบอำนาจไว้ด้วย

๔.๓ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมตามความเหมาะสมและกำลัง งบประมาณ เพื่อช่วยลดขั้นตอน เพิ่มประสิทธิภาพ ประหยัดค่าใช้จ่าย และไม่เกิดผลเสียหายแก่ภารกิจ ทั้งนี้ ควรจะเผยแพร่ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

๔.๔ ในการจัดบริการสาธารณะแก่ประชาชน ให้จัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลา การดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอน ประชาสัมพันธ์ไว้ ณ ที่ทำการ และในระบบ เครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๔.๕ การจัดตั้งหรือสนับสนุนศูนย์บริการร่วม รวมถึงการให้บริการเชิงรุก เพื่ออำนวยความสะดวก แก่ประชาชนในการติดต่อขอทราบข้อมูล ขออนุญาต ขออนุมัติ หรือรับบริการในเรื่องที่เป็นอำนาจ หน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานนั้น ๆ

๔.๖ การบริการประชาชนและการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการด้วยกัน สามารถกระทำ โดยใช้แพลตฟอร์มดิจิทัลกลางที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) กำหนด

(๕) การปรับปรุงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๑ การพิจารณาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกบทบาทภารกิจตามความจำเป็น โดยคำนึงถึงแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยุทธศาสตร์ในระดับต่าง ๆ ฐานะการเงินการคลัง และสถานการณ์อื่นประกอบกัน

๕.๒ จัดให้มีการแก้ไข ปรับปรุง หรือยกเลิกข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสม กับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

/(๖) การอำนวยการ...

(๖) การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

๖.๑ การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชนทราบ

๖.๒ กรณีที่มีหนังสือร้องเรียน เสนอแนะ สอบถาม หรือแสดงความคิดเห็นจากประชาชนหรือส่วนราชการ ให้ตอบคำถามหรือแจ้งผลการดำเนินการภายในสิบห้าวัน หรือภายในระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

๖.๓ การจัดให้มีช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๗.๑ การจัดให้มีบุคคลภายนอกร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพของบริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ และความคุ้มค่าในภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๒ การประเมินบุคคล ให้คำนึงถึงผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งที่ปฏิบัติและประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับจากการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้นั้น

๗.๓ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจพิจารณาจัดสรรเงินรางวัลให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์ที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด และเป็นไปตามมาตรา ๓๕ ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

บทที่ ๓

แนวทางการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น


เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแนวทางในการนำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปใช้อย่างมีรูปธรรมและเป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงได้ประมวลแนวทางปฏิบัติงานตามที่ได้เคยมีหนังสือเสนอแนะ รวมถึงแนวทางปฏิบัติงานที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายของหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑. การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

หลักเกณฑ์นี้เน้นการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง โดยการกำหนดภารกิจและการบริการของรัฐจะต้องสามารถตอบสนองต่อปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ อีกทั้งต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนส่วนรวมและประชาชนแต่ละรายควบคู่กัน โดยการดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งความโปร่งใสจะเกิดขึ้นได้เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเปิดเผยข้อมูลทุกขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ตลอดจนสามารถติดตามและตรวจสอบการดำเนินงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ โดยจะต้องเปิดเผยข้อมูลให้มากที่สุด มิใช่อ้างเหตุข้อยกเว้นไม่เปิดเผยเป็นหลักในทางหนึ่งเพื่อสร้างกลไกการตรวจสอบและสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงได้ประมวลแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายไว้ ดังนี้

๑.๑ การเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติงานให้ประชาชนสามารถติดตามตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติ**ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐**

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดสิทธิของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการพร้อมกับการกำหนดหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการแก่ประชาชน เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐเป็นไปโดยถูกต้องและครบถ้วนตามที่กฎหมาย กำหนดตามมติคณะรัฐมนตรีและดำเนินการตามกฎหมายกระทรวง ประกาศและมติของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ จึงมีข้อเสนอแนะสำหรับหน่วยงานของรัฐเพื่อปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้ว มีข้อเสนอแนะให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรปฏิบัติตาม ดังนี้

 **การเตรียมให้บริการข้อมูลข่าวสาร**

๑. กำหนดการเปิดเผยข้อมูลเป็นนโยบายสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยต้องมีศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจัดให้มีการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมาย กำหนดเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้ โดยอาจจัดเป็นห้องบริการสถานที่สืบค้นข้อมูลข่าวสาร หรือเผยแพร่เอกสารทางราชการ หรืออาจจัดมุมเอกสารสืบค้นเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสาร โดยมีป้ายชื่อศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นติดไว้ให้เห็นชัดเจน ทั้งนี้ ที่ตั้งของศูนย์ข้อมูลข่าวสารควรเป็นสถานที่ที่สะดวกแก่การเข้าใช้ของประชาชน ประชาชนพบเห็นได้ง่าย มีวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าสืบค้นข้อมูลได้ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารเพิ่มเติมนอกสำนักงานได้ เช่น ห้องสมุด ประชาชน ศูนย์บริการประชาชนนอกสถานที่

ช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นอกเหนือจากที่กำหนด ในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ (นอกเหนือจากศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ) ได้แก่

- ๑) บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน ซึ่งอาจจัดไว้ในสำนักงานในชุมชนต่าง ๆ
- ๒) สื่อ สิ่งพิมพ์ วารสารประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว แผ่นพับ รายงานประจำปี
- ๓) การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสาธารณะ เช่น หอกระจายข่าว เสียงตามสาย วิทยุชุมชน วิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ หรือหนังสือพิมพ์
- ๔) การจัดหน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ การโฆษณาผ่านรถกระจายเสียง
- ๕) การจัดแถลงข่าว การจัดนิทรรศการ
- ๖) การจัดให้สื่อมวลชนหรือประชาชนศึกษาดูงาน ๗) เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น เว็บไซต์ SMS เพชฌฆาต ทวิตเตอร์

๒. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นการเฉพาะ โดยอาจแต่งตั้งบุคคลเพื่อบริหารงานหรือกำกับดูแลการปฏิบัติงาน โดยผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีจิตใจในการให้บริการ รวมถึงสามารถประยุกต์ใช้ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างเหมาะสม สามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ ในการจัดเก็บรักษาและเผยแพร่ข้อมูลของทางราชการได้ นอกจากนั้นต้องกำหนดให้มีระเบียบปฏิบัติ ในการสืบค้นข้อมูลเพื่อความ เป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยของข้อมูลข่าวสาร

๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องส่งข้อมูลข่าวสารที่มีกฎหมายกำหนดให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยส่งตรงไปที่สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล ดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ สำหรับข้อมูลข่าวสาร ที่เกิดขึ้นก่อนวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๐ ต้องดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (ฉบับลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑) ได้แก่ โครงสร้างการจัดองค์กร และสรุปอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน สถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสาร กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง นโยบาย หรือการตีความเฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎเพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเผยแพร่เอกสารข้อมูลตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้ประชาชนทราบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้บริการที่ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ต้องมีการจัดทำดัชนีเพื่อแสดงรายการข้อมูลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวบรวมไว้เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน หรือเพื่อให้ประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารของราชการได้ด้วยตนเอง ประกอบด้วยข้อมูลซึ่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้ต้องรายงานให้ประชาชนทราบ และข้อมูลข่าวสารความรู้จากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ รวมถึงข้อมูลส่งเสริมสิทธิการได้รู้ของประชาชน ซึ่งเป็นข้อมูลที่ประชาชนต้องรู้หรือควรรู้ แม้กฎหมายมิได้บังคับให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบก็ตาม หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเห็นว่าข้อมูลข่าวสารใดที่ประชาชนควรรู้และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ได้แก่

- ๑) แผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) งบประมาณรายจ่ายประจำปี/รายการการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๓) แผนการดำเนินงาน

- ๔) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๕) รายงานการประชุมสภา
- ๖) ประกาศเชิญชวนทั่วไป สอบราคา ประกวดราคา ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง สัญญาซื้อขายและสัญญาจ้าง ผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๗) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๘) แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี
- ๙) รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรหรือการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐเป็นเจ้าของ หรือเป็นผู้จัดให้มีขึ้น
- ๑๐) ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity & Transparency Assessment : ITA)
- ๑๑) ผลการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA)
- ๑๒) รายงานผลการตรวจสอบอาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
- ๑๓) ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
- ๑๔) คู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๑๕) รายชื่อประชาชนที่ได้รับความช่วยเหลือตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๖) รายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๒

ทั้งนี้ กรณีที่ประชาชนขอข้อมูลข่าวสารจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและข้อมูลข่าวสารนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีข้อมูลพร้อมที่จะจัดให้ได้ จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว หรือภายในวันที่รับคำขอ หากข่าวสารที่ขอมีจำนวนมากหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่รับคำขอ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน รวมทั้งแจ้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ขอข้อมูลทราบด้วย

กรณีหน่วยงานไม่มีข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนร้องขออยู่ในความครอบครอง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแจ้งให้ผู้ขอทราบ และอาจแนะนำให้ไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานที่ครอบครองข้อมูลข่าวสารหรือประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกต่อประชาชนตามความเหมาะสม

กรณีข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดู ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ (ข้อมูลข่าวสารที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์) หรือมาตรา ๑๕ (ข้อมูลข่าวสารที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และความมั่นคง ในทางเศรษฐกิจ/การคลัง ของประเทศ หรือการเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมสภาพ หรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ รวมถึงการเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด รายงานทางการแพทย์หรือข้อมูล ข่าวสารส่วนบุคคลซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร เป็นต้น) อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดทอน หรือทำโดยประการอื่นใด ที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้ ทั้งนี้ คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ ราชการจะกำหนดเงื่อนไขอย่างใดก็ได้ แต่ต้องระบุไว้ด้วยว่าเปิดเผยไม่ได้เพราะเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใดและ เพราะเหตุใด

๕. ประชาสัมพันธ์สิทธิและแนวทางปฏิบัติของประชาชนในการขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เผยแพร่ให้ประชาชนทราบ ขั้นตอนการให้บริการ ข้อมูลข่าวสาร มีดังนี้

- ๑) จัดให้มีแบบคำร้องและสมุดทะเบียนคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร
- ๒) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้บริการประจำศูนย์
- ๓) การอนุญาตคำขอ เป็นความรับผิดชอบของปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอาจมอบอำนาจ ให้ผู้รับผิดชอบศูนย์ฯ เป็นผู้อนุญาตแทน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ทั้งนี้ต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับ กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๔๐ ออกตามความในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ๔) หากปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่อนุญาตตามคำขอ ผู้ยื่นคำขอสามารถยื่นคำร้องต่อนายก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อขอให้พิจารณาทบทวนคำร้องขอข้อมูลนั้นได้
- ๕) หากนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่อนุญาตตามคำขอ จะต้องแจ้งสิทธิอุทธรณ์ให้ผู้ยื่นคำขอทราบ โดยผู้ยื่นคำขอสามารถอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง คำสั่ง โดยส่งคำวินิจฉัยไปยังสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลก กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ทั้งนี้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๖) จัดให้มีโครงการประชุม สัมมนา หรือฝึกอบรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้อย่างถูกต้อง
- ๗) สร้างระบบจัดเก็บข้อมูลหรือสำรวจ แก่ไข ปรับปรุง ระบบจัดเก็บข้อมูลข่าวสารของราชการให้มี อยู่เดิม ให้สามารถทราบถึงวงจรเอกสาร ขั้นตอนการจัดเก็บ ส่วนงานย่อยที่จัดเก็บ และสถานที่จัดเก็บให้สามารถ ค้นหา หรือหยิบใช้ได้โดยสะดวก หรือให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- ๘) เตรียมบุคลากร สถานที่ และอุปกรณ์ เพื่อการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๙) กรณีต้องมีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีค่าธรรมเนียมของข้อมูล ข่าวสารของราชการ ให้แจ้งให้ประชาชนทราบ

การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เป็นระบบงานเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเพื่อให้ประชาชนเข้าถึงและ ตรวจสอบได้ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ของราชการผ่านช่องทางต่าง ๆ แล้ว จะต้องตรวจสอบว่า ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารเหล่านั้นหรือไม่ โดยอาจ สสำรวจหรือจัดทำเป็นแบบสอบถามความพึงพอใจของประชาชนทั้งในรูปแบบเอกสารหรือในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงวิธีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นในโอกาสต่อไป

การสรุปผลการปฏิบัติงาน

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสรุปผลการให้บริการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และช่องทางต่าง ๆ เป็นประจำทุกปี และรายงานผลให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ เพื่อใช้เป็นข้อมูล ในการปรับปรุง พัฒนาข้อมูลข่าวสาร และการบริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นต่อไป

๑.๒ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๓๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ และให้ใช้หลักเกณฑ์นี้ในการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป โดยมีสาระสำคัญดังนี้

๑) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดตั้งสำนัก/กองขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ ให้จัดวางระบบการควบคุมภายในให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ แล้วจัดส่งรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในตามแบบ วค.๑ และแบบ วค.๒ ให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบการควบคุมภายในให้แล้วเสร็จ (ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๖ และข้อ ๗)

๒) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๕) และให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประกอบด้วย (ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๘)

๒.๑) แบบรายงาน ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๒) แบบรายงาน ปค. ๔

แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๓) แบบรายงาน ปค. ๕

แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๔) แบบรายงาน ปค. ๖

แบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน



๓) ให้คณะกรรมการเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาลงนามและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล (ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๙)

๓.๑) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบลจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับจัดทำเป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๓.๒) กรณีเทศบาลเมือง เทศบาลนคร และองค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๓.๓) กรณีเมืองพัทยา จัดส่งให้กระทรวงการคลังโดยตรงภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๓.๔) ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับตามข้อ ๓.๑ - ๓.๒ จัดทำเป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด แล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และสำเนาให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด้วย (ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๐)

หมายเหตุ : รายละเอียดเพิ่มเติมตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

๑.๓ การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ และให้ใช้หลักเกณฑ์นี้สำหรับการบริหารจัดการความเสี่ยง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. กำหนดนิยามของ “ความเสี่ยง” ว่าหมายถึง “ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรค ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน” และกำหนดนิยามของ “การบริหารความเสี่ยง” หมายถึง “กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถ ให้หน่วยงานของรัฐ”

๒. ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีผู้รับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยง ซึ่งต้องประกอบด้วยฝ่ายบริหารและบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานภาครัฐ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ไม่ควรเป็นผู้ตรวจสอบภายในขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ให้ผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๒ ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๓ จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๔ พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. ให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำกับดูแลฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้

๕. ให้ฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการติดตาม ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องในระหว่างการทำงานหรือติดตามประเมินผลเป็นรายครึ่งหรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกัน กรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทันที

๖. ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้กำกับดูแลพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถกำหนดนโยบาย วิธีการ และระยะเวลาการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑.๔ การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้โดยสะดวก ผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หลักเกณฑ์นี้เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ในส่วนของการใช้จ่ายงบประมาณให้ประชาชนทราบ การเปิดเผยข้อมูลรายจ่ายประจำปีจะปรากฏเป็นส่วนหนึ่งในรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี

๑) ในแต่ละปีจัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมให้ผู้กำกับดูแล : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับการอนุมัติและประกาศใช้แล้วไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งนายอำเภอ เพื่อทราบภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นสุดการประกาศ โดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องทางอื่น ๆ ให้ทั่วถึงมากที่สุด เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ หอกระจายข่าว เสียงตามสาย วิทยุชุมชน เว็บไซต์

๒) ประกาศ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์รายงานการรับจ่ายเงินประจำปี : เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศรายงานการรับ - จ่ายเงินประจำปีงบประมาณที่สิ้นสุดนั้น ทั้งงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนทราบภายในเวลากำหนดสามสิบวันตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด แล้วส่งสำเนารายงานการรับ - จ่ายดังกล่าวไปให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบและเก็บเป็นข้อมูลระดับจังหวัด ภายในระยะเวลาสิบห้าวันหลังจากนั้นแล้วให้จังหวัดรายงานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบทั่วถึงมากที่สุด โดยใช้ช่องทางต่าง ๆ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ หอกระจายข่าว เสียงตามสาย วิทยุชุมชน เว็บไซต์

๑.๕ ก่อนการดำเนินการต้องจัดให้มีการศึกษาวิเคราะห์ผลดีผลเสียทุกด้าน กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานที่โปร่งใส มีกลไกตรวจสอบการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน

ในการบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน การดำเนินภารกิจหรือโครงการต่าง ๆ จะต้องคำนึงถึงประโยชน์หรือผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อประชาชน ฉะนั้น ความเป็นมาหรือหลักการเหตุผล ของโครงการต่าง ๆ จะต้องปรากฏข้อมูลการวิเคราะห์ผลดีผลเสียและความน่าจะเป็นของโครงการให้ชัดเจน

๑.๖ ในภารกิจที่มีผลกระทบต่อประชาชน นอกจากต้องดำเนินการตามข้อ ๑.๕ ยังต้องรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและชี้แจงทำความเข้าใจเพื่อให้ประชาชนได้ทราบถึงประโยชน์ที่ส่วนรวมได้รับ

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต่อเนื่องจากข้อ ๑.๕ ซึ่งบังคับใช้กรณีโครงการขนาดใหญ่ ต้องจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน โดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ดังนี้

๑) ขั้นตอนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ข้อ ๗) มีดังนี้

๑.๑) ก่อนเริ่มดำเนินการโครงการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นโครงการขนาดใหญ่ ต้องจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนทราบ เพื่อให้ประชาชนได้ตระหนักถึงประโยชน์ที่ส่วนรวมจะได้รับจากการดำเนินการนั้น เช่น การก่อสร้างบ่อบำบัดน้ำเสีย ระบบกำจัดขยะ

๑.๒) รับฟังความคิดเห็นของประชาชนโดยวิธีการต่าง ๆ และรวบรวมความคิดเห็นของประชาชนที่มีต่อโครงการนั้น รวมทั้งความเดือดร้อนหรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

๑.๓) ประกาศให้ประชาชนทราบถึงวิธีการรับฟังความคิดเห็น ระยะเวลา สถานที่ ตลอดจนรายละเอียดอื่นที่เพียงพอแก่การที่ประชาชนจะเข้าใจและสามารถแสดงความคิดเห็นได้ โดยปิดประกาศไว้โดยเปิดเผยเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วันก่อนเริ่มดำเนินการรับฟังความคิดเห็น ซึ่งในการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมุ่งให้ประชาชนมีความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับโครงการของรัฐ และรวบรวมความคิดเห็นของประชาชนที่มีต่อโครงการนั้น รวมทั้งความเดือดร้อนหรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่ประชาชนด้วย

๑.๔) เมื่อดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนแล้ว ให้หน่วยงานจัดทำสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นและประกาศให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน



๒) การวิเคราะห์ผลกระทบต่อประชาชนจะต้องมีการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ รอบด้าน โดยรับฟังความคิดเห็นของประชาชนผู้ได้รับผลกระทบเหล่านั้นอย่างแท้จริง ซึ่งประเด็นที่ควรมีการวิเคราะห์ ได้แก่

๒.๑) วิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ว่าใครคือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก และจะดำเนินการอย่างไร เพื่อให้กลุ่มคนเหล่านี้มีความเข้าใจ

๒.๒) วิเคราะห์ผลกระทบต่อชุมชน เป็นการให้ความสำคัญกับประเด็นที่มีผลต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย วัฒนธรรม วิถีชีวิตความเป็นอยู่ การทำงาน การประกอบอาชีพ หลักการสำคัญ คือ ประชาชนทุกคนจะต้องมีส่วนร่วมรับผิดชอบและได้รับประโยชน์ร่วมกัน

๒.๓) ศึกษาและประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม กรณีที่ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรา ๔๖ การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม หมายความว่า กระบวนการศึกษาและประเมินผลที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมหรือการดำเนินการใดของรัฐ หรือที่รัฐจะอนุญาต ให้มีการดำเนินการที่อาจมีผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ คุณภาพสิ่งแวดล้อม สุขภาพ อนามัย คุณภาพชีวิต หรือส่วนได้ส่วนเสียอื่นใดของประชาชนหรือชุมชนทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยผ่านกระบวนการการมีส่วนร่วม ของประชาชน เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันแก้ไขผลกระทบดังกล่าว ผลการศึกษาเรียกว่า รายงานการประเมิน ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

การมีส่วนร่วมของประชาชนในการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม หมายถึง กระบวนการที่จัดให้มีขึ้นในการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ประชาชน องค์กรพัฒนาเอกชน ตลอดจนหน่วยงานต่าง ๆ ที่ได้รับผลกระทบจากโครงการ สามารถเข้าร่วมแสดงความคิดเห็น นำเสนอข้อมูล ข้อโต้แย้ง หรือข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการนั้น อันเป็นการสื่อสารสองทาง

ประเภทของการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

การกำหนดโครงการหรือกิจกรรมใด ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจะต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

๑) รายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น (Initial Environmental Examination: IEE)

๒) รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น (Environmental Impact Assessment: EIA)

๓) รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมสำหรับโครงการ กิจกรรม หรือการดำเนินการที่อาจมีผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ คุณภาพสิ่งแวดล้อม สุขภาพอนามัย คุณภาพชีวิตของประชาชน ในชุมชนอย่างรุนแรง (Environmental and Health Impact Assessment: EHIA)

หมายเหตุ : ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๔) การประเมินผลกระทบทางสังคม (Social Impact Assessment : SIA) เป็นการประเมินผลต่อเนื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่ามีผลในการเปลี่ยนวิถีชีวิตการทำงาน การปรับตัวของสมาชิกในสังคม เพื่อที่จะหาแนวทางแก้ไข ให้ข้อเสนอแนะในการลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น

๒.๕) การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ (Health Impact Assessment : HIA) เป็นการประเมินที่ใช้เพื่อคาดการณ์ผลกระทบทางบวกและทางลบที่อาจเกิดขึ้นจากนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมที่มีต่อสุขภาพอนามัยของประชาชน โดยพิจารณาอย่างละเอียดรอบคอบในทุกมิติ โดยพิจารณาปัจจัยดังนี้

- ๑) ปัจจัยกำหนดสุขภาพด้านสิ่งแวดล้อม เช่น สิ่งแวดล้อมทางกายภาพ เช่น แสง เสียง ฝุ่น สิ่งแวดล้อมทางเคมี เช่น สารอินทรีย์และโลหะหนัก สิ่งแวดล้อมทางชีวภาพ เช่น เชื้อโรค หรือพาหะนำโรคต่าง ๆ
- ๒) ปัจจัยกำหนดสุขภาพด้านสังคม - เศรษฐกิจ เช่น การจ้างงาน พฤติกรรมสุขภาพ การรวมกลุ่มทางสังคม
- ๓) ปัจจัยกำหนดสุขภาพด้านบริการสาธารณสุขและสาธารณสุข เช่น จำนวนสถานบริการทางการแพทย์ การบรรเทาสาธารณภัย การจัดการของเสีย การจัดการน้ำดื่ม

กระบวนการในการดำเนินการประเมินผลกระทบทางสุขภาพ

๑. การกลั่นกรอง คือ การพิจารณาโครงการ/กิจกรรมนั้น ๆ ว่าต้องทำการประเมินผลกระทบทางสุขภาพหรือไม่ โดยพิจารณาจากพื้นที่ตั้งของโครงการ กระบวนการผลิต สิ่งนี้อาจคุกคามประชาชน ที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ รวมถึงผลกระทบต่อปัจจัยการกำหนดสุขภาพ
๒. การกำหนดขอบเขตการศึกษา คือ การระบุประเด็นที่มีผลกระทบทางสุขภาพ ข้อวิตกกังวลของประชาชนในพื้นที่หรือประชาชนกลุ่มเสี่ยง รูปแบบ วิธีการ เครื่องมือ และระยะเวลาที่จะทำการประเมินผลกระทบทางสุขภาพ
๓. การประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ คือ การคาดการณ์หรือระบุผลกระทบต่อสุขภาพทั้งทางบวกและทางลบที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ/กิจกรรม โดยใช้เครื่องมือทั้งทางวิทยาศาสตร์ ทางสังคม และทางเศรษฐศาสตร์ในการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล โดยต้องมีการจัดลำดับความสำคัญของปัญหา มาตรการป้องกันและลดผลกระทบ รวมถึงมาตรการติดตามตรวจสอบ
๔. การจัดทำรายงาน คือ การจัดทำรายงานที่แสดงความเชื่อมโยงระหว่างการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยทางสิ่งแวดล้อมและผลกระทบทางสุขภาพ โดยต้องนำเสนอมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบทางสุขภาพ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบต่อสุขภาพและมาตรการติดตามตรวจสอบ
๕. การติดตามตรวจสอบและประเมินผล คือ การตรวจสอบความถูกต้องแม่นยำของการประเมินผลกระทบที่ศึกษาไว้ และประเมินประสิทธิภาพของมาตรการที่นำไปปฏิบัติเพื่อลดผลกระทบที่ระบุไว้

หมายเหตุ : ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่คู่มือแนวทางการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพในระดับโครงการ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

๓) การรับฟังความคิดเห็นและสำรวจความพึงพอใจ

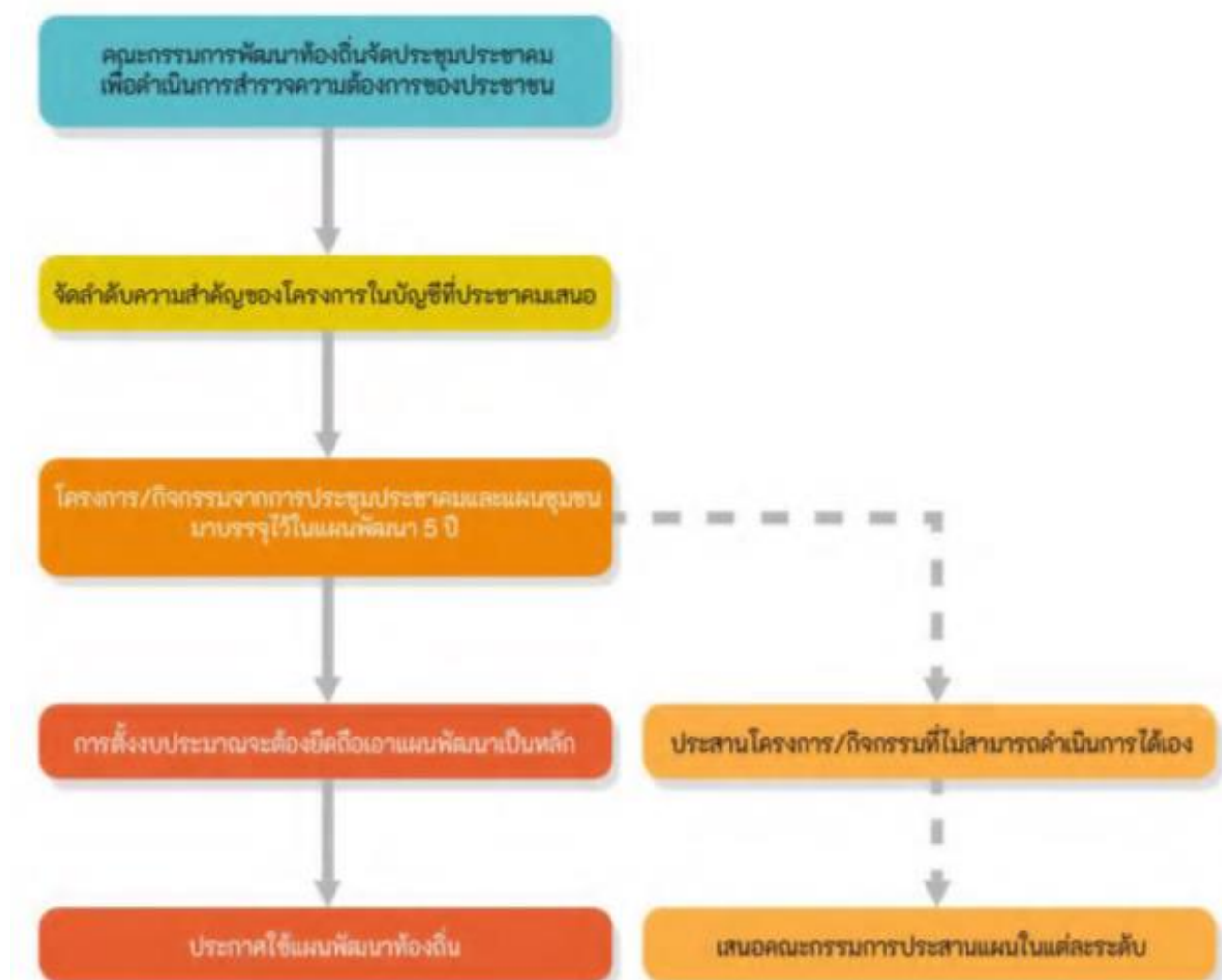
ในระหว่างที่มีการดำเนินการตามภารกิจใด ต้องรับฟังความคิดเห็นและสำรวจความพึงพอใจของสังคม โดยรวมและประชาชนผู้รับบริการ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมอยู่เสมอ และในกรณีที่พบปัญหาอุปสรรค ต้องจัดให้มีการแก้ไขปัญหาโดยเร็ว ซึ่งถ้าเป็นปัญหาจากส่วนราชการอื่นต้องแจ้งให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการโดยเร็ว

๒. การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เป้าหมายนี้มุ่งส่งเสริมประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมุ่งให้มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ เกิดความคุ้มค่า ประกอบด้วยแนวทางปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องจัดทำประชุมประชาคมท้องถิ่นตามสัดส่วนที่กำหนดไว้ เพื่อรวบรวมปัญหาความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น และกำหนดทิศทางการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความต่อเนื่องเป็นรูปธรรม และนำมาจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งกำหนดแผนงาน/โครงการที่จะขับเคลื่อนให้สำเร็จตามความจำเป็น ซึ่งต้องสอดคล้องและนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายของแผนยุทธศาสตร์ในแต่ละระดับ เช่น แผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนยุทธศาสตร์จังหวัดด้วย ทั้งนี้เนื่องจากในแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีกลไกที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนในแต่ละชุมชนแตกต่างกัน และมีความหลากหลาย



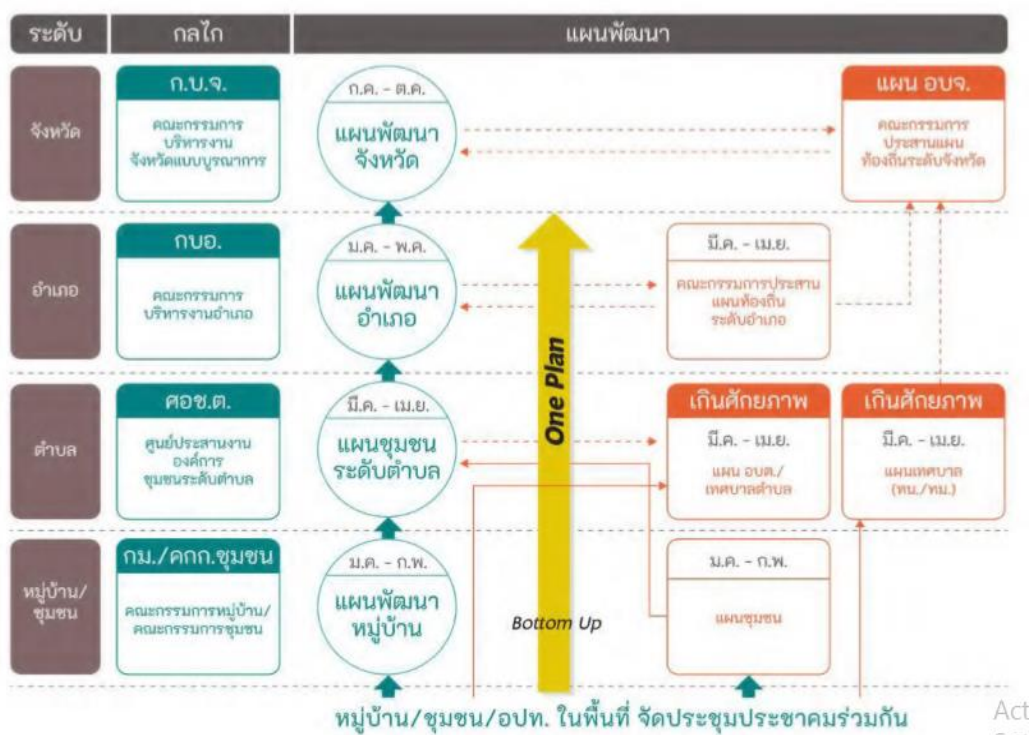
๒.๒ การประสานแผนพัฒนาในระดับพื้นที่

นอกจากการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในท้องถิ่นของตนเองแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังต้องทำการประสานแผนในแต่ละระดับ เพื่อให้การจัดทำแผนในพื้นที่มีความสอดคล้องและไม่ซ้ำซ้อนกัน สามารถนำโครงการ/กิจกรรมที่เกื้อหนุนภาพประสานเข้าสู่แผนพัฒนาในระดับที่สูงขึ้นไปได้ โดยมีแนวทางในการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอและตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

๑) นำปัญหาความต้องการของประชาชนจากการจัดทำเวทีประชาคมท้องถิ่น และโครงการที่ศูนย์ประสานงานองค์การชุมชนระดับตำบล (ศอช.ต.) ขอประสานมาใช้ประกอบการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และให้พิจารณาว่าแผนงาน/โครงการใดที่เกื้อหนุนภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก็ให้จัดทำเป็นบัญชีเพื่อประสานเข้าสู่คณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นในระดับอำเภอต่อไป

๒) คณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับอำเภอจำแนกแผนงาน/โครงการที่ อบต. เทศบาล เมืองพัทยา และแผนงาน/โครงการที่คณะกรรมการบริหารงานอำเภอ (กบอ.) ขอรับการสนับสนุนรวบรวมจัดทำ เป็นบัญชีประสานโครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งให้คณะกรรมการประสานแผนท้องถิ่นระดับ จังหวัด รวมทั้งจัดทำบัญชีประสานโครงการพัฒนาที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาในพื้นที่อำเภอส่งให้ กบอ.

๓) คณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัด พิจารณาโครงการที่คณะกรรมการประสานแผนท้องถิ่นระดับอำเภอขอรับการประสานโครงการตามบัญชีประสานโครงการพัฒนาขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นหรือโครงการที่คณะกรรมการบริหารงานจังหวัด (ก.บ.จ.) ขอประสาน เพื่อนำไปบรรจุไว้ในแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด รวมทั้งจัดทำบัญชีประสานโครงการพัฒนาที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาในพื้นที่จังหวัดส่งให้ ก.บ.จ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องบรรจุไว้ในแผนเพื่อจัดสรรงบประมาณ



ที่มา : คู่มือการจัดทำและประสานแผนพัฒนาในระดับพื้นที่
สำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารราชการจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

๒.๓ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนา และนำผลที่ได้มาทบทวนปรับปรุงแผนพัฒนาดังกล่าว

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งนำผลจากการติดตามและประเมินที่ได้ทบทวนปรับปรุงแผนพัฒนาในระยะต่อไป โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

๑) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น



หมายเหตุ : สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๔ การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นมาใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีการจัดลำดับความสำคัญของโครงการ/กิจกรรมตั้งแต่การจัดทำแผนชุมชน และมีการทบทวนโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นระยะยาวที่ยังไม่ได้ดำเนินการ โดยนำมาปรับให้สัมพันธ์กับสถานการณ์ความจำเป็นในปัจจุบัน ทั้งนี้ โครงการที่จะนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต้องเป็นโครงการที่ปรากฏอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่นระยะยาวด้วย

๒.๕ การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกับผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้บริหารจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

เพื่อสร้างความมั่นใจว่าในแต่ละปีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติงานให้บังเกิดผลเป็นรูปธรรม ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บริหารกับหัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ (สำนัก/กอง/ส่วน) กำหนดผลงานที่แต่ละส่วนราชการจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จในปีนั้น ๆ โดยผู้บริหาร (นายก/รองนายก) พิจารณาผลความสำเร็จตามข้อตกลงเป็นผลสัมฤทธิ์ของแต่ละส่วนราชการ ทั้งนี้ ผู้บริหารอาจนำผลความสำเร็จตามข้อตกลงไปใช้ประกอบการพิจารณาความดีความชอบประจำปี ของบุคลากรและส่วนราชการของบุคลากรแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ ในการจัดทำข้อตกลงมีแนวทาง ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดการประชุมหารือระหว่างผู้บริหารกับหัวหน้าส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดในการประเมินผล
๒. จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บริหารกับหัวหน้าของทุกภาคส่วนราชการ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการเป็นระยะ ๆ (รายไตรมาสทุก ๓ เดือน)
๔. ประเมินผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการในรอบปีงบประมาณ
๕. เพิ่มแรงจูงใจให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะได้รับ ในการดำเนินการตามข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ เช่น นำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือนประจำปี การพิจารณาเงินรางวัลประจำปี (โบนัส)

๒.๖ ในกรณีที่ภารกิจใดมีความเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน หรือเป็นภารกิจที่ใกล้เคียงหรือ ต่อเนื่องกัน ให้พิจารณาบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่น ๆ

ในการบูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ปัจจุบันองค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่นสามารถทำความตกลงร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตามแนวทางที่ คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ก.ก.ถ.) ได้ออกประกาศ เรื่อง การทำความ ตกลงร่วมมือกันจัดทำบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘

“ความร่วมมือระหว่างท้องถิ่น” หมายถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งแต่สองแห่งขึ้นไป ซึ่ง อาจเป็น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดเดียวกันหรืออาจข้ามเขตจังหวัดก็ได้ สามารถร่วมมือกันจัดทำ บริการ สาธารณะและกิจกรรมสาธารณะได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) เป็นหน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น หรือเป็นภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) เป็นภารกิจหรือโครงการที่เกินศักยภาพหรือไม่คุ้มค่าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง จะดำเนินการเอง หรือเป็นภารกิจโครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมมือกันเพื่อเกิดประโยชน์ แก่ประชาชน ในท้องถิ่น ความร่วมมือระหว่างท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่น ๆ จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการสาธารณะ แก่ประชาชนและการแก้ไขปัญหาของท้องถิ่น เกิดการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ช่วยให้เกิดความประหยัดและคุ้มค่า อีกทั้งยังเป็นการเพิ่มศักยภาพให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่ส่งผลกระทบในเชิงโครงสร้าง องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นสามารถใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นเครื่องมือในการบูรณาการให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่ร่วมมือ ดำเนินการในระยะเวลาเดียวกัน หรือดำเนินการในแต่ละพื้นที่ที่มีความต่อเนื่อง สัมพันธ์กัน อย่างไรก็ตาม การบูรณาการจะต้องอยู่ภายใต้ระเบียบ กฎหมาย ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน

๒.๗ การส่งเสริมการพัฒนาความรู้ในหน่วยงาน โดยจัดให้มีระบบข้อมูลสารสนเทศรวมทั้ง ส่งเสริม และพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

“การส่งเสริมการพัฒนาความรู้ในหน่วยงาน” หลักเกณฑ์ ก. กลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องพัฒนาความรู้ของบุคลากร โดยอาจจัดให้มีระบบสารสนเทศ รวมทั้ง ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นให้รู้จักแสวงหาความรู้ ค้นคว้า และริเริ่ม เพื่อให้เป็น “องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน” ซึ่งสามารถ ดำเนินการได้หลายวิธี เช่น จัดฝึกอบรมความรู้หรือวิธีปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเชิญวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ มาให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ส่งบุคลากรไปอบรม ประชุมสัมมนา เชิงปฏิบัติการร่วมกับหน่วยงานอื่น เพื่อนำความรู้กลับมาใช้ปฏิบัติงาน จัดอบรมถ่ายทอดองค์ความรู้ในองค์กร สนับสนุนส่งบุคลากรไปศึกษาต่อ ทั้งที่ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และที่ได้รับเงินทุนจากแหล่งอื่น จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้การถ่ายทอดความรู้ในลักษณะของพี่เลี้ยง สอนงาน หรือให้คำแนะนำปรึกษา จากผู้ที่มีความรู้หรือประสบการณ์ในหน่วยงาน เพื่อให้มีการถ่ายทอดความรู้ที่อยู่ในบุคคลไปสู่ผู้ปฏิบัติรุ่นต่อไป โดยไม่ขาดช่วง ส่งเสริมการเรียนรู้จากระบบข้อมูลสารสนเทศ ทั้งที่มีหน่วยงานอื่นจัดทำหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำขึ้นเอง ส่งเสริมการสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติ ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้สามารถ ปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ นำความรู้สมัยใหม่มาใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานอยู่เสมอ โดยเรียนรู้ร่วมกัน

ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับโอกาสพัฒนาความรู้ต้องนำความรู้มาเผยแพร่ให้กับบุคลากรอื่น และองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดเวทีหรือโอกาสให้บุคลากรดังกล่าวได้เผยแพร่ความรู้ที่ได้รับ

๓. การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าเชิงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เป้าหมายนี้มุ่งสร้างประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ รวมถึงการดำเนินงานต้องมีความถูกต้องและโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล ประกอบด้วยแนวทางปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๓.๑ การกำหนดเป้าหมายแผนการดำเนินงาน ระยะเวลาแล้วเสร็จของงานหรือโครงการ และงบประมาณที่ใช้ และต้องเผยแพร่ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประชาชนทราบโดยทั่วกัน

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๒๕ รวมถึงที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบ ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม โดยทำแผนระยะยาว กำหนดเป้าหมาย มีแผนระยะสั้น ที่เรียงลำดับการดำเนินการตามความสำคัญ และจัดทำแผนดำเนินการ มีการกำหนดวิธีการ ให้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ แผนการดำเนินการจึงต้องเป็นแผนที่แสดงเป้าหมายชัดเจน มีรายละเอียด ของโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระบุระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณหรือทรัพยากรที่ใช้เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานและควบคุมงานของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ ต้องเผยแพร่ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประชาชนทราบโดยทั่วกันผ่านช่องทางต่าง ๆ

๓.๒ การจัดซื้อหรือจัดจ้างให้ดำเนินการโดยเปิดเผยและเที่ยงธรรม พิจารณาถึงความคุ้มค่า คุณภาพ การดูแลรักษาประโยชน์ และผลเสียของประชาชนเป็นสำคัญ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างไว้ ดังนี้

๑) กรณีการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ต้องประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่าย สารสนเทศของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานของรัฐตามวิธีที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศ โดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

๒) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการบันทึกรายงานการพิจารณารายละเอียดวิธีการและ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖ กล่าวคือ เมื่อสิ้นสุด กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการบันทึกรายงานผลการ พิจารณา รายละเอียดวิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ โดยมีรายละเอียด เกี่ยวกับรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณสมบัติเฉพาะของพัสดุที่ซื้อหรือจ้าง ประกาศและเอกสารเชิญชวนข้อเสนอของผู้ยื่นเสนอราคาทุกราย บันทึก รายงาน ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

๓) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีงานก่อสร้างซึ่งมีค่างานตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสน บาทถ้วน) ขึ้นไป ติดตั้งแผ่นป้ายประชาสัมพันธ์งานก่อสร้างไว้ ณ บริเวณที่ก่อสร้าง เพื่อให้ประชาชนได้รับข้อมูล ข่าวสาร ในงานจ้างและสามารถตรวจสอบการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ ตามหนังสือกระทรวง มหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๘๐๘ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๔๗

๔) ในกรณีจำเป็นและเพื่อประโยชน์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจแต่งตั้งประชาคมหมู่บ้าน เข้ามาเป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้างด้วยก็ได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๖

๓.๓ หากส่วนราชการจำเป็นต้องได้รับอนุญาต อนุมัติ หรือขอความเห็นชอบจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ แจ้างผลการพิจารณาให้ส่วนราชการที่ยื่นคำขอทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำขอหรือตามประกาศกำหนดระยะเวลาการพิจารณาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรณีเป็นการให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกแก่ส่วนราชการอื่น ๆ ที่มีความจำเป็นต้องได้รับอนุญาต อนุมัติ หรือขอความเห็นชอบจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่มีระเบียบกฎหมายกำหนด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องแจ้างผลการพิจารณาให้ส่วนราชการที่ยื่นคำขอทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ

หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีขั้นตอนการปฏิบัติที่ต้องใช้ระยะเวลาเกินกว่า ๑๕ วัน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดทำประกาศกำหนดระยะเวลาการพิจารณาเรื่องดังกล่าวไว้ให้ส่วนราชการอื่น ๆ ทราบ เช่น การอนุญาตใช้สถานที่ การขออนุญาตใช้เสียง การขออนุญาตการล่งน้ำขนาดเล็ก

๓.๔ การพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาโดยเร็ว การตั้งคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยให้ทำเท่าที่จำเป็น และให้กำหนดกระบวนการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน เช่น การจัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ การมอบอำนาจเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ การกำหนดระยะเวลาในการแก้ไขปัญหา การติดตาม ผลการแก้ไขปัญหา การรายงานผลการแก้ไขปัญหา

การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องให้ความสำคัญในการดำเนินการมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑) กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ พร้อมจัดสถานที่ในส่วนหน้าของที่ทำการ/สำนักงาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้ประชาชน

๒) จัดทำสมุดบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ระบุวัน เวลา ร้องเรียน/ร้องทุกข์ และผู้รับผิดชอบรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ ไปดำเนินการพร้อมกำหนดเวลารับเรื่อง

๓) ผู้รับผิดชอบแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ต้องเร่งดำเนินการภายใน ๑๕ วัน หากไม่แล้วเสร็จต้องแจ้างผู้ร้องแล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาและแจ้างผู้ร้องทราบ

๔) กรณีที่มีประเด็นต้องพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนให้เป็นหน้าที่ของผู้บริหารหรือผู้รับมอบหมายจากผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องวินิจฉัยโดยเร็ว ทั้งนี้ การตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณาวินิจฉัย ให้ดำเนินการได้เท่าที่จำเป็น อันไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ เช่น กรณีรुक้าที่สาธารณะ การตั้งโรงโม่หิน

๕) ให้ผู้รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ ติดตามการดำเนินงาน หากเกิน ๑๕ วันให้รายงานผู้บังคับบัญชา วินิจฉัยสั่งการ

๓.๕ การสั่งราชการให้กระทำเป็นลายลักษณ์อักษร เว้นแต่กรณีผู้บังคับบัญชามีความจำเป็นอาจสั่งราชการด้วยวาจาได้ แต่ให้ผู้รับคำสั่งนั้นบันทึกคำสั่งด้วยวาจาไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเมื่อได้ปฏิบัติภารกิจตามคำสั่งแล้ว ให้บันทึกรายงานให้ผู้สั่งการทราบต่อไป

การสั่งราชการที่มีผลทางกฎหมายจะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชา มีความจำเป็นที่ไม่อาจสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรในขณะนั้นจะสั่งราชการด้วยวาจาได้ แต่ให้ผู้รับคำสั่งนั้นบันทึกคำสั่งด้วยวาจานั้นไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเมื่อได้ปฏิบัติราชการตามคำสั่งดังกล่าวแล้วให้บันทึกรายงานให้ผู้สั่งราชการทราบ ในบันทึกให้อ้างอิงคำสั่งด้วยวาจาไว้ด้วย โดยถือปฏิบัติตามรูปแบบที่พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ กำหนดไว้

ในมาตรา ๓๔ ระบุว่า คำสั่งทางปกครองอาจทำเป็นหนังสือหรือวาจา หรือโดยการสื่อความหมาย ในรูปแบบอื่นก็ได้ แต่ต้องมีข้อความหรือความหมายที่ชัดเจนเพียงพอที่จะเข้าใจได้ และในมาตรา ๓๕ ระบุว่า ในกรณีที่คำสั่งทางปกครองเป็นคำสั่งด้วยวาจา ถ้าผู้รับคำสั่งนั้นร้องขอ และการร้องขอได้กระทำโดยมีเหตุอัน สมควรภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ที่มีคำสั่งดังกล่าว เจ้าหน้าที่ผู้ออกคำสั่งต้องยืนยันคำสั่งนั้นเป็นหนังสือ อีกทั้งตามมาตรา ๔๒ ระบุว่า คำสั่งทางปกครองให้มีผลใช้บังคับต่อบุคคลตั้งแต่วันที่ผู้รับคำสั่งนั้นได้รับแจ้งเป็นต้นไป และคำสั่งทางปกครอง ย่อมมีผลตราบเท่าที่ยังไม่มีการเพิกถอนหรือสิ้นผลลงโดยเงื่อนไขเวลา หรือโดยเหตุผลอื่น

อย่างไรก็ตาม เนื่องจากความเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่ทันสมัยมากขึ้น การที่หน่วยงานทาง ปกครองมีคำสั่งทางวาจาผ่านช่องทางแอปพลิเคชัน หรือผ่านช่องทางอื่น ๆ มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน อย่างใดอย่างหนึ่งนั้น ย่อมมีผลบังคับตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๔. การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนสามารถ ดำเนินการให้บังเกิดผลสำเร็จได้โดยเร็ว เกิดประโยชน์กับประชาชนโดยตรง เนื่องจากจะทำให้บริการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นมีขั้นตอนที่สั้นและใช้เวลาดำเนินการน้อยกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน เพื่อให้ประชาชนได้รับ บริการที่ดีขึ้น โดยการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการสามารถดำเนินการได้ดังนี้

๔.๑ การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติให้แก่ผู้ที่มีหน้าที่ รับผิดชอบ การดำเนินการในเรื่องนั้นโดยตรงเพื่อให้เกิดความรวดเร็วและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การลดความล่าช้าในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจากการที่จะต้องเสนองาน ตามลำดับนั้น สามารถกระทำได้โดยการมอบอำนาจ (Delegation) ไปให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้มีอิสระสามารถ ริเริ่มการบริหารต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับปัญหา ความจำเป็น และความต้องการของประชาชนในแต่ละท้องถิ่น เกิดความรวดเร็วและสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนโดยพระราช กฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๕ ระบุว่า การมอบอำนาจต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- ๑) การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน
- ๒) ความคุ้มค่า ความรวดเร็ว และประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
- ๓) การกระจายอำนาจการตัดสินใจและความรับผิดชอบที่เหมาะสม
- ๔) ไม่เป็นการเพิ่มขั้นตอนหรือระยะเวลาในการใช้อำนาจ และไม่ต้องผ่านการพิจารณาของ

ผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ มากเกินความจำเป็น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจัดให้มีการมอบอำนาจโดยดำเนินการ ดังนี้

- ๑) เพิ่มการมอบอำนาจบางเรื่องให้ระดับรองนายกหรือปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอนุมัติ อนุญาตได้
- ๒) จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รักษาราชการแทนในกรณีที่ผู้บริหารไม่อาจปฏิบัติงานได้
- ๓) กรณีการลงนามอนุมัติ อนุญาตตามกฎหมายเฉพาะ พร้อมทั้งทำบัญชีสรุปการมอบอำนาจ แนนท้ายคำสั่ง

๔) สรุปกรณีอำนาจเฉพาะของผู้บริหารไม่สามารถมอบอำนาจได้ ผู้บริหารท้องถิ่นมอบอำนาจ ให้ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการในเรื่องนั้นโดยตรง โดยทำเป็นคำสั่งและให้มีการประกาศให้ประชาชนทราบด้วย

๔.๒ การจัดทำให้มีการควบคุม ติดตาม และกำกับดูแลการใช้อำนาจและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจ และผู้มอบอำนาจไว้ด้วย โดยมีขั้นตอนติดตาม ดังนี้

๑) แจ้งเวียนคำสั่งหรือหนังสือมอบอำนาจให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

๒) ผู้ได้รับมอบหมาย รายงานการใช้อำนาจที่ได้รับมอบทุกเดือน (กรณีมีการใช้อำนาจแทนให้รายงานการใช้อำนาจทุกครั้ง โดยสรุปผลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง)

๓) รวบรวมข้อมูล ศึกษา สำนวณ วิเคราะห์ การประเมินการมอบอำนาจ และการใช้อำนาจในแต่ละปี

๔.๓ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมตามความเหมาะสมและกำลังงบประมาณ เพื่อช่วยลดขั้นตอน เพิ่มประสิทธิภาพ ประหยัดค่าใช้จ่าย และไม่เกิดผลเสียหายแก่ภารกิจ ทั้งนี้ ควรจะเผยแพร่ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

การนำเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) หรือโทรคมนาคมมาใช้ในการให้บริการ ประชาชนช่วยให้เกิดความรวดเร็วในการให้บริการ ถือเป็นภาระอันควรความสะดวกให้ประชาชน แต่เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสถานะทางการคลังและศักยภาพที่แตกต่างกันจึงอาจต้องมีการพิจารณา ถึงความเหมาะสมในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมมาใช้ตามบริบทของแต่ละพื้นที่ เช่น บางพื้นที่ อาจมีการให้บริการชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต จัดให้มี WiFi ตามสถานที่สาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผู้ใช้บริการหนาแน่น ซึ่งหากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอยู่ในเขตชุมชนเมืองและมีงบประมาณเพียงพออาจเลือกใช้เทคโนโลยีอื่น ๆ เพื่อให้เพียงพอแก่ความต้องการของประชาชนในพื้นที่ก็ได้

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการตามมาตรฐานไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน (สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน) ในการจัดหาเครื่องอ่านบัตร (Smart Card Reader) และนำมาใช้กับงานให้บริการประชาชนเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลและไม่เรียกสำเนาจากประชาชน ตัวอย่างเช่น การนำเครื่องอ่านบัตรมาใช้คู่กับระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูล เบี้ยยังชีพ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Welfare) ในการรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ โดยอ่านข้อมูลจากการเสียบบัตรแทนการเรียกสำเนา โดยสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมและคู่มือการใช้งานได้จาก welfare.dla.go.th

๔.๔ ในการจัดบริการสาธารณะแก่ประชาชน ให้จัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอน ประชาสัมพันธ์ไว้ ณ ที่ทำการ และในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

เนื่องจากปัญหาที่เกิดขึ้นเสมอ คือ การให้บริการประชาชนของภาครัฐหลายบริการจะมีขั้นตอนหลายขั้นตอน ซึ่งผู้รับบริการไม่ทราบว่าต้องทำอะไรบ้าง ต้องใช้เวลาในการดำเนินการมากน้อยเพียงใด ระยะเวลาในการพิจารณาไม่ได้กำหนดไว้ชัดเจน ในการบริหารราชการเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและสามารถอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน จึงกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการต่าง ๆ พร้อมข้อควรปฏิบัติที่จำเป็นสำหรับประชาชน ประชาสัมพันธ์ไว้ ณ ที่ทำการ โดยอาจจัดทำแผนภูมิติดผนังหรือแผ่นพับ แผ่นใบปลิว ตลอดจนประชาสัมพันธ์ในระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ตาม พ.ร.บ. อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้ครบทุกกระบวนการงาน ที่ให้บริการประชาชน และเผยแพร่ให้ประชาชนทราบทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์และช่องทางต่างๆ รวมถึงจัดไว้ที่สำนักงาน เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงได้โดยสะดวก

๔.๕ การจัดตั้งหรือสนับสนุนศูนย์บริการร่วม รวมถึงการให้บริการเชิงรุก เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อขอทราบข้อมูล ขออนุญาต ขออนุมัติ หรือรับบริการในเรื่องที่เป็นอำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานนั้น ๆ

การจัดตั้งหรือสนับสนุนศูนย์บริการร่วม รวมถึงการให้บริการเชิงรุก เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อขอทราบข้อมูล ขออนุญาต ขออนุมัติ หรือรับบริการในเรื่องที่เป็นอำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อเป็นศูนย์บริการประชาชนในการติดต่อสอบถามข้อมูล ยื่นคำขออนุมัติ หรือขออนุญาตในเรื่องที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น ๆ รวมถึงการจัดบริการเชิงรุก มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑) ตั้งคณะทำงานจัดตั้งศูนย์บริการร่วม ประกอบด้วย ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๒) รวบรวมกระบวนการบริการประชาชนทั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายนอก ที่เกี่ยวข้อง เพื่อคัดเลือกงานบริการสำหรับจัดทำแผนการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม โดยอาจสำรวจจากความต้องการของประชาชนผู้ใช้บริการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องว่าต้องการให้มีงานบริการใดอยู่ร่วมกัน เพื่อให้บริการ ณ ศูนย์บริการร่วม

๓) ปรับระบบการทำงานของแต่ละกระบวนการเพื่อให้มีระบบบริการที่เชื่อมต่อระหว่างศูนย์บริการร่วมและหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ทั้งด้านเอกสาร การส่งต่อเรื่อง ระบบการรับเงิน และกำหนดระยะเวลาดำเนินการของแต่ละกระบวนการ

๔) ปรับปรุงเอกสารคำขอและจัดพิมพ์รายละเอียดเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการขออนุญาต อนุมัติ เพื่อบริการประชาชน ณ ศูนย์บริการร่วม

๕) ประสานงานกับหน่วยงานที่ให้บริการในศูนย์บริการร่วม จัดอบรมเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการร่วม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในระบบงานและรายละเอียดต่าง ๆ ของแต่ละกระบวนการที่ให้บริการ

๖) จัดตั้งศูนย์บริการร่วมและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบทั่วกัน

๗) รวบรวมข้อมูล สถิติผู้ใช้บริการ อาจมีการสำรวจความพึงพอใจ และรวบรวมข้อเสนอแนะ ความเห็นจากผู้ใช้บริการ เป็นการประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์บริการร่วม เพื่อพัฒนาปรับปรุงศูนย์บริการร่วมให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดีขึ้นได้อย่างต่อเนื่อง

๘) จัดบริการเชิงรุก เช่น การจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ การจ่ายเบี้ยยังชีพนอกสถานที่ การจัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเคลื่อนที่ การจัดหน่วยเคลื่อนที่รับผู้บาดเจ็บกรณีอุบัติเหตุ สาธารณภัย หรือเป็นผู้ป่วยกรณีฉุกเฉิน

ทั้งนี้ สามารถนำหลักเกณฑ์ของการประเมินศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ของสำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี มาประยุกต์ใช้ในการจัดตั้งหรือสนับสนุนศูนย์บริการร่วม และการบริการเชิงรุกเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตามความเหมาะสมของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๖ การบริการประชาชนและการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการด้วยกันสามารถกระทำโดยใช้แพลตฟอร์มดิจิทัลกลางที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) กำหนด

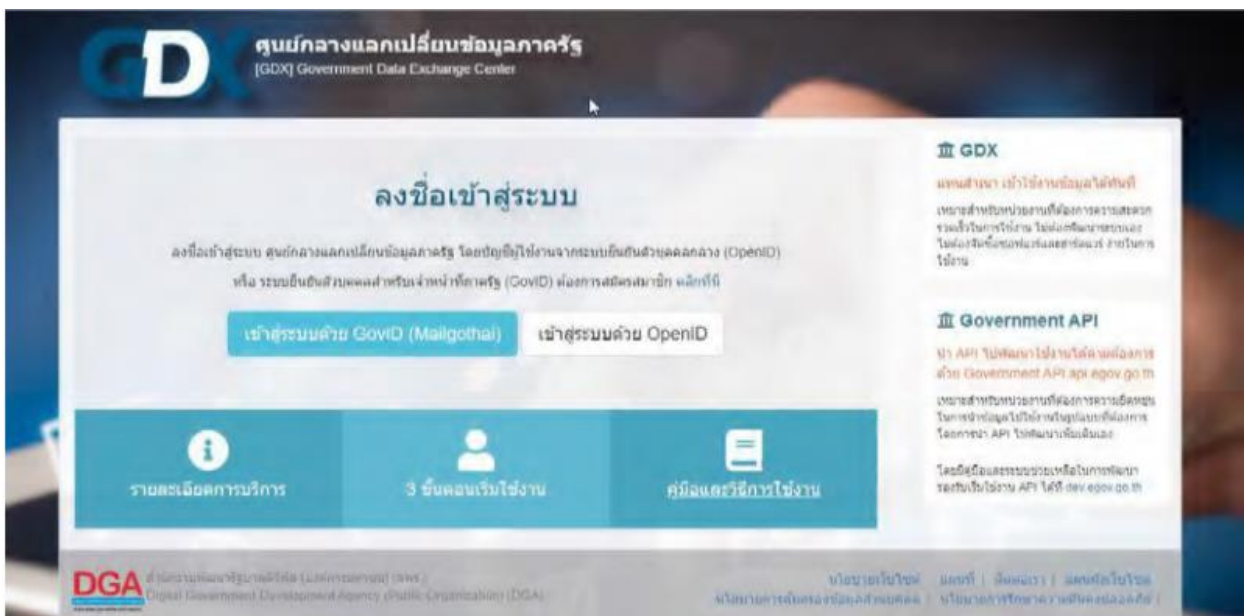
ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่มีระบบสารสนเทศหรืออยู่ระหว่างพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบริการประชาชน สามารถขอใช้งานระบบ GDX ซึ่งพัฒนาโดยสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) และเป็นรูปแบบแพลตฟอร์มระบบการรับส่งข้อมูลกลางได้ โดยมีรายละเอียดเบื้องต้น ดังนี้

ศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกลางภาครัฐ (Government Data Exchange : GDx)

GDx เป็นแพลตฟอร์มของระบบการรับส่งข้อมูล เอกสารและทะเบียนดิจิทัลภาครัฐที่จะมีรูปแบบการทำงานที่แตกต่างจากการเชื่อมโยงข้อมูลภาครัฐที่ผ่านมา มีการออกแบบโดยคำนึงถึงมาตรฐาน ความมั่นคงปลอดภัย สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง รองรับการขยายหรือเพิ่มเติมการเชื่อมโยงจากหน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ และที่สำคัญคือ การดำเนินงานของผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดจะเป็นไปตามธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) โดยแต่ละหน่วยงานเจ้าของข้อมูลยังคงจัดเก็บและดูแลข้อมูล เอกสารทะเบียนดิจิทัลเหมือนเดิม และ GDx จะพื้นฐานของการต่อยอดไปสู่การพัฒนาบริการดิจิทัลภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จ หรือ One Stop Service (OSS) ที่สมบูรณ์ได้

GDx นับเป็นภารกิจหลักตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) ได้รับมอบหมายในการดำเนินการ และจะเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะนำไปสู่การยกระดับทุกหน่วยงานภาครัฐในการก้าวเข้าสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่มีธรรมาภิบาลข้อมูลและมีความมั่นคงปลอดภัย การเข้าถึงเอกสารต่าง ๆ ผ่านระบบ GDx ที่ สพร. ให้บริการ จะมีการเก็บบันทึกประวัติการเข้าถึงเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อการตรวจสอบในอนาคต ซึ่งเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูล

ในระหว่างนี้ หากหน่วยงานต้องการคำแนะนำหรือความช่วยเหลือในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล กับหน่วยงานภาครัฐอื่น เช่น เพื่อการยกเลิกการขอสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน หรือเอกสารราชการอื่นๆ ตามนโยบายรัฐบาล หน่วยงานสามารถติดต่อเพื่อขอรับคำแนะนำหรือความช่วยเหลือได้ที่ DGA Contact Center โทร ๐ ๒๖๑๒ ๖๐๖๐ หรืออีเมล contact@dga.or.th



๕. การปรับปรุงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เป้าหมายนี้มุ่งเน้นให้เกิดความถูกต้อง ทันสมัย และเป็นธรรม เน้นความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เนื่องจากสภาพสังคมมีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว การดำเนินการของภาครัฐจำเป็นต้องปรับปรุงและพัฒนาเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการ ของประชาชน ภารกิจหรือขั้นตอนบางอย่างอาจมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานในช่วงเวลาหนึ่ง แต่เมื่อเวลาผ่านไป ภารกิจหรือขั้นตอนนั้นอาจไม่จำเป็นอีกหรือลดความจำเป็นลง หรือซ้ำซ้อนกับภารกิจอื่น ดังนั้น เพื่อให้การ ปฏิบัติงานและการบริการประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพ ประหยัด และมีความคุ้มค่า มากขึ้น มีแนวทางปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๕.๑ การพิจารณาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกบทบาทภารกิจตามความจำเป็น โดยคำนึงถึงแผนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยุทธศาสตร์ในระดับต่างๆ ฐานะการเงินการคลัง และสถานการณ์อื่นประกอบกัน

ขั้นตอนการดำเนินการทบทวนภารกิจให้สอดคล้องกับความจำเป็นและสถานการณ์ มีดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน ประกอบด้วยผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และอาจจัดให้มีผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่เกี่ยวข้องร่วมเป็นคณะทำงาน
๒. คณะทำงานมีการประชุมเพื่อพิจารณาว่าภารกิจที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบันมีความสอดคล้อง เหมาะสมกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๓. คณะทำงานมีการสรุปผลการประชุมวิเคราะห์ความเหมาะสมของภารกิจและข้อเสนอแนะ สำหรับการแก้ไขปรับปรุงหรือยกเลิกภารกิจ เสนอให้ผู้บริหารพิจารณาดำเนินการต่อไป

๕.๒ การจัดให้มีการแก้ไขปรับปรุงหรือยกเลิกข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสม กับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการแก้ไขปรับปรุง ยกเลิกข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ดำเนินการดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงานมาสำรวจและศึกษาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นทุกฉบับ
๒. คณะทำงานมีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน ว่ามีความ สอดคล้องเหมาะสมกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓. คณะทำงานมีการสรุปผลการประชุมวิเคราะห์ความเหมาะสมของข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ที่มีอยู่และข้อเสนอแนะสำหรับการแก้ไขปรับปรุง หรือการตราข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติขึ้นมาใหม่ เสนอให้ ผู้บริหาร พิจารณา ตัวอย่างเช่นข้อบัญญัติเกี่ยวกับการดูแลควบคุมสุนัข ข้อบัญญัติการควบคุมการประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ข้อบัญญัติสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่เสิร์ฟอาหาร เป็นต้น

๖. การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

คุณภาพการให้บริการเป็นสิ่งที่ยังคงเรียกร้องส่วนท้องถิ่นต้องให้ความสำคัญ นอกจากจะต้องดำเนินการตามกระบวนการที่กฎหมายได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ยังต้องคำนึงถึงประชาชนเป็นศูนย์กลางของการให้บริการทั้งในการจัดให้มีการบริการที่ดี และมีคุณภาพการปฏิบัติงานมีความรวดเร็ว อำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการแก่ประชาชนในท้องถิ่น การให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือความพึงพอใจต่อการบริการเพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการให้บริการประชาชนได้ดียิ่งขึ้น

สิ่งที่ประชาชนมีความคาดหวังต่อการมารับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมี ๓ ประการ ประกอบด้วย

๑. ความคาดหวังด้านบุคลากร : บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรมี “จิตบริการ” แสดงออกภายนอกให้ผู้รับบริการประทับใจ คือ ต้องมีหัวใจแห่งการให้บริการทั้งภายในขอบเขตงาน มีความรับผิดชอบในส่วนงานของตนเอง และนอกขอบเขตงานที่รับผิดชอบ คือ ยินดีให้บริการ แม้งานบางอย่างที่ประชาชนชนมาขอรับบริการจะอยู่นอกเหนือขอบเขตงานของตน แต่ก็ยินดีที่จะติดต่อประสานงาน หรือให้คำแนะนำแก่ประชาชนด้วยใจบริการ ซึ่งอาจสรุปคุณลักษณะ ๗ ประการที่ประชาชนคาดหวังจากบุคลากร ของรัฐ ได้แก่

- Smiling คือ มีความยิ้มแย้มที่จะให้บริการ
- Responsibility คือ ตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างรวดเร็ว ทันใจ
- Respectful คือ แสดงออกถึงความนับถือ และให้เกียรติประชาชนที่มาใช้บริการ
- Voluntaries Manner คือ ให้บริการประชาชนด้วยความสมัครใจและเต็มใจ
- Image Enhancing คือ การรักษาภาพลักษณ์ขององค์กร
- Courtesy คือ การมีกิริยาอ่อนน้อม สุภาพ และมีมารยาทดี
- Enthusiasm คือ ความกระฉับกระเฉง กระตือรือร้นในการให้บริการ

ทั้งนี้ อาจมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมที่จะให้บริการประชาชน เช่น จัดให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ทั้งความรู้ด้านตัวบทกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการในการปฏิบัติงาน กิริยามารยาท และจิตสำนึกดี การประเมินทดสอบความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาของงานที่ปฏิบัติอยู่ ทั้งตัวบทกฎหมาย หนังสือสั่งการ และกระบวนการในการปฏิบัติงานเพื่อจะได้นำข้อมูล มาดำเนินการพัฒนางานบริการต่อไป

๒. ความคาดหวังด้านสถานที่ : การจัดสภาพแวดล้อมเพื่ออำนวยความสะดวกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งอาจดำเนินการตามความเหมาะสมเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของประชาชน โดยอาจนำแนวทาง ๕ ส (สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย) มาเป็นแนวทางการจัดและปรับปรุงสถานที่ทำงานและสถานที่ให้บริการให้สะอาด เป็นระเบียบ เพื่อเอื้ออำนวยให้เกิดประสิทธิภาพในการให้บริการอันเป็นพื้นฐานของการเพิ่มผลผลิตและบริการ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการโดยการจัดบริเวณที่จอดรถให้แก่ผู้มารับบริการอย่างเพียงพอ จัดสถานที่ให้มีความสะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อย มีภูมิทัศน์สวยงาม จัดให้มีที่นั่งรออย่างเพียงพอ มีบริการหนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ และน้ำดื่มไว้บริการ ขณะนั่งรอ มีป้ายบอกทาง ป้ายแสดงขั้นตอนการติดต่อราชการ ป้ายชื่อสถานที่จุดบริการ แพนผัง จุดบริการตามลำดับขั้นตอน เช่น บัตรคิว มีแบบฟอร์มคำร้องต่าง ๆ ที่เพียงพอ และตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม จัดให้มีช่องทางพิเศษ หรือบริการเขียนคำร้อง จัดส่งเอกสารต่าง ๆ ให้กับผู้ใช้หนังสือ คนชรา และผู้พิการ จัดให้มีการบริการเสริมอื่น ๆ เช่น การให้บริการอินเทอร์เน็ต สัญญาณ WiFi ในบริเวณสำนักงาน เพื่อให้บริการ ผู้ที่มาติดต่อสำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ความคาดหวังด้านกระบวนการให้บริการ : การให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเป็นไปอย่างมีขั้นตอน มีระบบ รวดเร็ว ไม่มีขั้นตอนที่ยุ่งยาก เสมอภาค และมีความถูกต้อง

ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรกำหนดเกณฑ์มาตรฐานการให้บริการเพื่อสร้างความพึงพอใจและเพิ่มคุณภาพการให้บริการประชาชนเบื้องต้น ได้แก่

- ๑) ประสิทธิภาพ
- ๒) คุณภาพ
- ๓) ความทั่วถึง
- ๔) ความเสมอภาค
- ๕) ความเป็นธรรม
- ๖) การตอบสนองความต้องการของประชาชน
- ๗) การตอบสนองความพึงพอใจ
- ๘) ความต่อเนื่อง
- ๙) ความสะดวก
- ๑๐) ความพร้อมในการให้บริการ

๖.๑ การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะแต่ละงานและประกาศให้ประชาชนทราบ

ในการปฏิบัติงานเพื่อให้บริการประชาชนนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จที่แน่นอนของงานบริการสาธารณะทุกงาน เพื่อให้ประชาชนทราบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องใช้เวลากี่วันในการดำเนินงานจนแล้วเสร็จ และต้องประกาศให้ประชาชนทราบ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจัดให้มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่น ๆ ที่ประชาชนหรือส่วนราชการอื่นที่จะมาติดต่อจำเป็นต้องรู้ อย่างไรก็ตาม การกำหนดระยะเวลานั้นต้องคำนึงถึงการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานราชการด้วย ว่างานใดสามารถรวมพิจารณาในขั้นตอนเดียวกันได้ การกำหนดระยะเวลาที่ต้องลดระยะเวลาในส่วนดังกล่าวลงด้วย และเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ชัดเจน จึงกำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ต้องดูแลให้มีการปฏิบัติงานตรงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ด้วย

ทั้งนี้ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แผนการยกระดับการบริการภาครัฐระยะที่ ๒ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ แผนงานที่ ๑ การปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ ๒ มีเป้าหมายการดำเนินการประกอบด้วย การลดขั้นตอนและระยะเวลาแล้วเสร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ - ๕๐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณาดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาแล้วเสร็จในการให้บริการประชาชนตามบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามสมควร ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณาคัดเลือกงานเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ โดยอาจพิจารณาจากหลักเกณฑ์และแนวทาง ดังนี้

๑) เป็นกระบวนการหลัก เว้นแต่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้นำกระบวนการหลักขึ้นมาดำเนินการทั้งหมดแล้ว อาจเลือกกระบวนการรองและกระบวนการสนับสนุนมาดำเนินการต่อไปได้

๒) เป็นกระบวนการที่จะเกิดประโยชน์กับประชาชนจำนวนมาก เนื่องจากเป็นกระบวนการที่มีประชาชนมาใช้บริการจำนวนมาก

๓) เป็นกระบวนการที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้วจะมีผลต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

๔) เป็นกระบวนการที่ตรงกับความต้องการของประชาชน โดยอาจจะพิจารณาจากจำนวนข้อร้องเรียนและผลจากการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน

๖.๒ กรณีที่มีหนังสือร้องเรียน เสนอแนะ สอบถาม หรือเสนอความคิดเห็นจากประชาชน หรือส่วนราชการ ให้ตอบคำถามหรือแจ้งผลการดำเนินการภายในสิบห้าวันหรือภายในระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดระบบการรับเรื่องร้องเรียน เสนอแนะ สอบถาม หรือเสนอความคิดเห็น **ข้อร้องเรียน** เช่น พบเห็นการทุจริตของพนักงาน พนักงานให้บริการไม่ดี **ข้อร้องทุกข์** มักมีสาเหตุมาจากการที่ผู้ร้องเชื่อว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน เช่น การไม่ได้รับเบี้ยยังชีพ ซึ่งเป็นการสะท้อนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น **ส่วนการแสดงความความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะ** เป็นช่องทางในการให้ข้อมูลเพื่อให้เกิดการสื่อสารแบบสองทาง ให้ประชาชนมีโอกาสให้ข้อมูล ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าการปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ตามที่มุ่งหวังจริงหรือไม่ หรือมีสภาพปัญหาที่เกิดจากการได้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่ อย่างไร ทั้งนี้ต้องตอบคำถามในทุกคำถามปัญหาที่ประชาชนต้องการทราบเกี่ยวกับงานในหน้าที่ นำข้อเสนอไปปรับปรุงแก้ไขเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มารับบริการได้ตรงจุด หรือสอบถามความพึงพอใจในเรื่องที่มีประชาชนมาติดต่อขอรับบริการต่าง ๆ จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่บริการ

การจัดระบบการรับเรื่องร้องเรียน เสนอแนะ สอบถาม หรือเสนอความคิดเห็นจากประชาชน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๑) มอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรับเรื่อง ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความพร้อมอาจจัดตั้งเป็นศูนย์ดำรงธรรมของหน่วยงานเพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่อง ประสานงาน ติดตามเรื่อง และรายงานผลการดำเนินการ

๒) จัดให้มีสมุดบันทึกหรือบัญชีรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ โดยในรายละเอียดของสมุดบันทึกหรือบัญชีรับเรื่องควรประกอบด้วยเรื่องที่ร้องเรียน/ร้องทุกข์ หน่วยงานรับผิดชอบ ชื่อผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาที่คาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

๓) กำชับให้ผู้รับผิดชอบให้ความสำคัญในเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน และหากกรณีใดมีปัญหาอุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาจากบุคคลอื่นโดยมีข้อมูลเบื้องต้นพอสมควร ให้ผู้รับผิดชอบในเรื่องนั้น ๆ เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขโดยทันที

๔) การรายงานผลความคืบหน้าหรือผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ประกาศไว้ในการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ กรณีไม่แล้วเสร็จ หรือเป็นเรื่องที่ส่งต่อให้หน่วยงานอื่นก็ให้แจ้งผู้ร้องภายในกำหนดเวลาเดียวกัน

๕) รวมเรื่องร้องเรียนเพื่อจัดทำเป็นระบบข้อมูลเพื่อแก้ไขปัญหาในระยะยาวต่อไป

๖) รายงานสรุปผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๖.๓ การจัดให้มีช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่จะติดต่อ สอบถามหรือขอข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้ประชาชนมีช่องทางในการร้องเรียน/ร้องทุกข์ หรือมีส่วนร่วมในการเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรเปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์จากประชาชน เพื่อนำข้อมูลมาใช้ปรับปรุงการปฏิบัติราชการ เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจในเหตุผลและความจำเป็นของการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะทำให้เกิดความร่วมมือระหว่างภาครัฐและภาคประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกัน ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในการร้องเรียนหรือเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการอาจดำเนินการได้หลายวิธี เช่น

/การจัดให้มี...

การจัดให้มีกล่อง/ตู้รับฟังความคิดเห็น จัดให้มีแบบสอบถามเพื่อให้ผู้ยื่นคำขอกรอก เปิดโทรศัพท์สายด่วนรับฟังความคิดเห็นของประชาชน เว็บไซต์รับฟังความคิดเห็น จัดประชุมรับฟังความคิดเห็น การสัมภาษณ์รายบุคคล การสำรวจภาคสนาม การสำรวจทางไปรษณีย์ มีตู้ ปณ. ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การสำรวจโดยส่งข้อความสั้น บัญชี สื่อสังคมออนไลน์ (เช่น ไลน์ เฟซบุ๊ก ทวิตเตอร์) ที่เป็นทางการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น



ตัวอย่างช่องทางการสื่อสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับประชาชน

๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

“การประเมินผลการปฏิบัติงาน” ถือเป็นกระบวนการวัดผลการบริหารและปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่ามีผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายภารกิจ/วิสัยทัศน์ขององค์กรหรือไม่ มีความต่อเนื่องและสอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานหรือไม่ ตลอดจนเปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่ามีการใช้บุคลากรและทรัพยากรในการปฏิบัติงานอย่างคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพหรือไม่ โดยจัดให้มีบุคคลภายนอกร่วมเป็นคณะกรรมการการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลที่ได้จากการประเมินมาเป็นเครื่องมือที่จะช่วยในการวางแผนบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการปรับปรุงแก้ไข ส่งเสริมพัฒนา หรือยุติการดำเนินการ ทั้งนี้ สามารถใช้เป็นข้อมูลพิจารณาบำเหน็จความชอบหรือเงินรางวัลประจำปี โดยมีแนวทางตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๗.๑ การจัดให้มีบุคคลภายนอกร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพของบริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ และความคุ้มค่าในภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ขั้นตอนการจัดให้มีบุคคลภายนอกร่วมในการประเมินการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๔ คน โดยมีบุคคลภายนอกเข้าร่วมเป็นกรรมการ ประกอบด้วย

๑.๑ ผู้แทนภาคประชาชน จำนวน ๒ คน

๑.๒ ผู้แทนสมาชิกสภาท้องถิ่น จำนวน ๒ คน

๑.๓ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๒ คน

๑.๔ ผู้แทนส่วนราชการภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๒ คน

๑.๕ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการและเลขานุการ

๑.๖ หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๗ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

** (๑.๑) ผู้แทนภาคประชาชนในข้อ ๑.๑ หมายถึง ผู้แทนกลุ่มต่างๆ ที่ได้รับการคัดเลือกจากประชาคมในท้องถิ่น และมีคำสั่งแต่งตั้งโดยผู้บริหารท้องถิ่น โดยอาจเป็นผู้แทนจากกลุ่มต่าง ๆ เช่น ผู้แทนกลุ่มอาชีพ ผู้แทนของประชาคม ผู้แทนหมู่บ้านของ อบต. ผู้แทนกลุ่มเยาวชน

** (๑.๓) ผู้ทรงคุณวุฒิต้องไม่ใช่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้ความรู้ในด้านต่างๆ สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้คณะกรรมการฯ เลือกบุคคลใน (๑.๑) หรือ (๑.๓) เป็นประธานคณะกรรมการ

๓. ให้คณะกรรมการฯ ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใน ๔ มิติ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพของภารกิจ คุณภาพของบริการ ความคุ้มค่าของภารกิจ และความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ดังนี้

๓.๑ มิติที่ ๑ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริงในรอบการประเมินว่าบรรลุวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด โดยกำหนดให้ผลลัพธ์ต้องมีตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเพื่อเป็นเกณฑ์ในการวัดผลสัมฤทธิ์ของงาน ค่าเป้าหมายจะต้องสะท้อนต่อสิ่งที่ต้องการให้บรรลุ ภายหลังจากที่ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติงานจนครบรอบการประเมินแล้ว สรุปเป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการฝึกอบรมประชาชนเรื่องเศรษฐกิจพอเพียง ผลสัมฤทธิ์ คือ ร้อยละ/จำนวน ของประชาชนที่ได้ปฏิบัติตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น

๓.๒ มิติที่ ๒ ประเมินคุณภาพบริการ : ประเมินทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยการวัด ใน ๓ ระดับ คือ

ระดับกระบวนการ (Process) เป็นการวัดพฤติกรรมและวิธีการให้บริการ
ระดับปัจจัยนำออก (Output) เป็นการวัดความสามารถที่ผู้ให้บริการมีอยู่
ระดับผลลัพธ์ที่บังเกิด (Outcome) เป็นการวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ระดับการให้บริการที่คาดหวังและที่ได้รับแตกต่างกันมากน้อยเพียงใด)

๓.๓ มิติที่ ๓ ประเมินความคุ้มค่าของภารกิจ : ประเมินการดำเนินงานของหน่วยงานเพื่อให้ได้ ผลผลิต/ผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ สมดุลกับทรัพยากรที่ใช้ ทั้งนี้ลดผลกระทบ ในทางลบที่เกิดขึ้นแก่ประชาชนและสังคม ทั้งที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้และไม่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้

การประเมินความคุ้มค่า หน่วยงานสามารถประเมินการปฏิบัติภารกิจได้ ๓ ขั้นตอน ได้แก่ ก่อนการปฏิบัติงาน ระหว่างการดำเนินงาน และภายหลังเสร็จสิ้นการดำเนินงานว่ามีผลสัมฤทธิ์และคุ้มค่าหรือไม่ เพียงใดใน ๓ ประการ ได้แก่

- ประสิทธิภาพของการปฏิบัติภารกิจ : ประเมินการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการปฏิบัติภารกิจ โดยเปรียบเทียบผลที่ได้รับจากการปฏิบัติภารกิจว่ามีความสอดคล้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์เป้าหมาย และผลที่คาดว่าจะได้รับที่กำหนดก่อนดำเนินการหรือไม่โดยพิจารณาจากตัวชี้วัด ๓ ด้าน ได้แก่ การบรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติภารกิจ ความพึงพอใจ และคุณภาพการให้บริการ

- ประสิทธิภาพการปฏิบัติภารกิจ : ประเมินความเหมาะสมสอดคล้องของการใช้ทรัพยากร และกระบวนการทำงาน พิจารณาจากผลผลิต เทียบกับต้นทุนทั้งหมด ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม รวมทั้งมีกระบวนการทำงานที่ประหยัดทรัพยากร

- ผลกระทบ : ประเมินผลสืบเนื่องจากการปฏิบัติภารกิจ ทั้งที่คาดหวังหรือตั้งใจและไม่ได้ คาดหมายที่เกิดขึ้นระหว่างและภายหลังการปฏิบัติภารกิจ ที่อาจจะกระทบต่อการพัฒนาในมิติอื่นหรือการปฏิบัติ ภารกิจของหน่วยงานอื่นทั้งในและนอกพื้นที่ ครอบคลุมถึงผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งผลกระทบด้านบวกและด้านลบในมิติที่สามารถประเมินในรูปตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน นอกจากนี้ ยังต้องคำนึงถึงผลกระทบ ในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินงานตามภารกิจด้วย

๓.๔ มิติที่ ๔ ประเมินความพึงพอใจของประชาชนต่อการบริการสาธารณะ : เป็นการวัดระดับ ความพอใจของผู้รับบริการ เช่น พอใจมาก พอใจ พอใจน้อย ไม่พอใจ ไม่พอใจมาก

๔. ให้คณะกรรมการฯ วิเคราะห์การประเมินและจัดทำสรุปผลเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจนำผลการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี (Local Performance Assessment : LPA) ซึ่งดำเนินการประเมิน ๕ ด้าน (ด้านการบริหารจัดการ ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง ด้านการบริการสาธารณะ ด้านธรรมาภิบาล) มาให้คณะกรรมการประเมินผลพิจารณาซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมอบหมายให้จังหวัดตั้งคณะทำงานระดับจังหวัดวิเคราะห์ โดยไม่จำเป็นต้องสร้างเครื่องมือประเมินใหม่ อย่างไรก็ตาม การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕ ด้าน สามารถสะท้อนผลสัมฤทธิ์ ๓ มิติ คือ ผลสัมฤทธิ์ของงาน คุณภาพบริการ และความคุ้มค่าของภารกิจ ยังขาดมิติความพึงพอใจของประชาชนที่มารับบริการต่าง ๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดบริการเพื่อให้ครบ ๔ มิติ

๗.๒ การประเมินบุคคลให้คำนึงถึงผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในตำแหน่งที่ปฏิบัติ และประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับจากการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้นั้น

การประเมินบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ตามประกาศหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด

๗.๓ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจพิจารณาจัดสรรเงินรางวัลให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด และเป็นไปตามมาตรา ๓๕ ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจพิจารณาจัดสรรเงินรางวัลให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด และเป็นไปตามมาตรา ๓๕ ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒



บทที่ ๔

การจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อสร้างความมั่นใจว่าในแต่ละปีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติงานให้บังเกิดผลเป็นรูปธรรม ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บริหารกับหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ (สำนัก/กอง/ส่วน) กำหนดผลงานที่แต่ละส่วนราชการจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จในปีนั้น ๆ โดยผู้บริหาร (นายก/รองนายก) พิจารณาผลความสำเร็จตามข้อตกลงเป็นผลสัมฤทธิ์ของแต่ละส่วนราชการ ทั้งนี้ ผู้บริหารอาจนำผลความสำเร็จตามข้อตกลงไปใช้ประกอบการพิจารณาความดีความชอบประจำปีของบุคลากรและส่วนราชการของบุคลากรแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ ในการจัดทำข้อตกลงมีแนวทางดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดการประชุมหารือระหว่างผู้บริหารกับหัวหน้าส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดในการประเมินผล
๒. จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บริหารกับหัวหน้าของทุกภาคส่วนราชการภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการเป็นระยะ ๆ (รายไตรมาสทุก ๓ เดือน)
๔. ประเมินผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการในรอบปีงบประมาณ
๕. เพิ่มแรงจูงใจให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะได้รับในการดำเนินการตามข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ เช่น นำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี การพิจารณาเงินรางวัลประจำปี (โบนัส)

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติราชการและมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ จึงดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (รายละเอียดปรากฏดังภาคผนวก)



บทที่ ๕

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

“การประเมินผลการปฏิบัติงาน” ถือเป็นกระบวนการวัดผลการบริหารและปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่ามีผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายภารกิจ/วิสัยทัศน์ขององค์กรหรือไม่ มีความต่อเนื่องและสอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานหรือไม่ ตลอดจนเปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่ามีการใช้บุคลากรและทรัพยากรในการปฏิบัติงานอย่างคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพหรือไม่ โดยจัดให้มีบุคคลภายนอกร่วมเป็นคณะกรรมการการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลที่ได้จากการประเมินมาเป็นเครื่องมือที่จะช่วยในการวางแผนบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการปรับปรุงแก้ไข ส่งเสริมพัฒนา หรือยุติการดำเนินการ ทั้งนี้ สามารถใช้เป็นข้อมูลพิจารณาบำเหน็จความชอบหรือเงินรางวัลประจำปี โดยมีแนวทางตามหลักเกณฑ์ดังนี้

การจัดให้มีบุคคลภายนอกร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพของบริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ และความคุ้มค่าในภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ขั้นตอนการจัดให้มีบุคคลภายนอกร่วมในการประเมินการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๙ คน โดยมีบุคคลภายนอกเข้าร่วมเป็นกรรมการ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑.๑ ผู้แทนภาคประชาชน | จำนวน ๒ คน |
| ๑.๒ ผู้แทนสมาชิกสภาท้องถิ่น | จำนวน ๒ คน |
| ๑.๓ ผู้ทรงคุณวุฒิ | จำนวน ๒ คน |
| ๑.๔ ผู้แทนส่วนราชการภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | จำนวน ๒ คน |
| ๑.๕ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๖ หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๗ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

** (๑.๑) ผู้แทนภาคประชาชนในข้อ ๑.๑ หมายถึง ผู้แทนกลุ่มต่างๆ ที่ได้รับการคัดเลือกจากประชาคมในท้องถิ่น และมีคำสั่งแต่งตั้งโดยผู้บริหารท้องถิ่น โดยอาจเป็นผู้แทนจากกลุ่มต่าง ๆ เช่น ผู้แทนกลุ่มอาชีพ ผู้แทนของประชาคม ผู้แทนหมู่บ้านของ อบต. ผู้แทนกลุ่มเยาวชน

** (๑.๓) ผู้ทรงคุณวุฒิต้องไม่ใช่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้มีความรู้ในด้านต่างๆ สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้คณะกรรมการฯ เลือกบุคคลใน (๑.๑) หรือ (๑.๓) เป็นประธานคณะกรรมการ

๓. ให้คณะกรรมการฯ ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใน ๔ มิติ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพของภารกิจ คุณภาพของบริการ ความคุ้มค่าของภารกิจ และความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ดังนี้

๓.๑ มิติที่ ๑ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริงในรอบการประเมินว่าบรรลุวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด โดยกำหนดให้ผลลัพธ์ต้องมีตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย เพื่อเป็นเกณฑ์ในการวัดผลสัมฤทธิ์ของงาน ค่าเป้าหมายจะต้องสะท้อนต่อสิ่งที่ต้องการให้บรรลุ ภายหลังจากที่ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติงานจนครบรอบการประเมินแล้ว สรุปเป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการฝึกอบรมประชาชนเรื่องเศรษฐกิจพอเพียง ผลสัมฤทธิ์ คือ ร้อยละ/จำนวน ของประชาชนที่ได้ปฏิบัติตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น

๓.๒ มิติที่ ๒ ประเมินคุณภาพบริการ : ประเมินทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการวัดใน ๓ ระดับ คือ

ระดับกระบวนการ (Process) เป็นการวัดพฤติกรรมและวิธีการให้บริการ
ระดับปัจจัยนำออก (Output) เป็นการวัดความสามารถที่ผู้ให้บริการมีอยู่
ระดับผลลัพธ์ที่บังเกิด (Outcome) เป็นการวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ระดับการให้บริการที่คาดหวังและที่ได้รับแตกต่างกันมากน้อยเพียงใด)

๓.๓ มิติที่ ๓ ประเมินความคุ้มค่าของภารกิจ : ประเมินการดำเนินการกิจของหน่วยงาน เพื่อให้ได้ ผลผลิต/ผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ สมดุลกับทรัพยากรที่ใช้ ทั้งนี้ลดผลกระทบในทางลบที่เกิดขึ้นแก่ประชาชนและสังคม ทั้งที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้และไม่สามารถคำนวณเป็นเงินได้

การประเมินความคุ้มค่า หน่วยงานสามารถประเมินการปฏิบัติภารกิจได้ ๓ ขั้นตอน ได้แก่ ก่อนการปฏิบัติงาน ระหว่างการดำเนินงาน และภายหลังเสร็จสิ้นการดำเนินงานว่ามีผลสัมฤทธิ์และคุ้มค่าหรือไม่ เพียงใดใน ๓ ประการ ได้แก่

- ประสิทธิภาพของการปฏิบัติภารกิจ : ประเมินการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการปฏิบัติภารกิจ โดยเปรียบเทียบผลที่ได้รับจากการปฏิบัติภารกิจว่ามีความสอดคล้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลที่คาดว่าจะได้รับที่กำหนดก่อนดำเนินการหรือไม่โดยพิจารณาจากตัวชี้วัด ๓ ด้าน ได้แก่ การบรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติภารกิจ ความพึงพอใจ และคุณภาพการให้บริการ

- ประสิทธิภาพการปฏิบัติภารกิจ : ประเมินความเหมาะสมสอดคล้องของการใช้ทรัพยากร และกระบวนการทำงาน พิจารณาจากผลผลิต เทียบกับต้นทุนทั้งหมด ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม รวมทั้งมีกระบวนการทำงานที่ประหยัดทรัพยากร

- ผลกระทบ : ประเมินผลสืบเนื่องจากการปฏิบัติภารกิจ ทั้งที่คาดหวังหรือตั้งใจและไม่ได้ คาดหมายที่เกิดขึ้นระหว่างและภายหลังการปฏิบัติภารกิจ ที่อาจจะกระทบต่อการพัฒนาในมิติอื่นหรือการปฏิบัติ ภารกิจของหน่วยงานอื่นทั้งในและนอกพื้นที่ ครอบคลุมถึงผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งผลกระทบด้านบวกและด้านลบในมิติที่สามารถประเมินในรูปตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน นอกจากนี้ยังต้อง คำนึงถึงผลกระทบ ในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินงานตามภารกิจด้วย

๓.๔ มิติที่ ๔ ประเมินความพึงพอใจของประชาชนต่อการบริการสาธารณะ : เป็นการวัดระดับความพอใจของผู้รับบริการ เช่น พอใจมาก พอใจ พอใจน้อย ไม่พอใจ ไม่พอใจมาก

๔. ให้คณะกรรมการฯ วิเคราะห์การประเมินและจัดทำสรุปผลเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจนำผลการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี (Local Performance Assessment : LPA) ซึ่งดำเนินการประเมิน ๕ ด้าน (ด้านการบริหารจัดการ ด้านการบริการงานบุคคลและกิจการสภา ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง ด้านการบริการสาธารณะ ด้านธรรมาภิบาล) มาให้คณะกรรมการประเมินผลพิจารณาซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมอบหมายให้ จังหวัดตั้งคณะทำงานระดับจังหวัดวิเคราะห์ โดยไม่จำเป็นต้องสร้างเครื่องมือประเมินใหม่ อย่างไรก็ตาม การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕ ด้าน สามารถสะท้อนผลสัมฤทธิ์ ๓ มิติ คือ ผลสัมฤทธิ์ของงาน คุณภาพบริการ และความคุ้มค่าของภารกิจ ยังขาดมิติความพึงพอใจของประชาชนที่มารับบริการต่าง ๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดบริการเพื่อให้ครบ ๔ มิติ

ภาคผนวก

บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ข้อตกลงระหว่าง

นายศิวกร นิรันดร ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ผู้รับข้อตกลง
และ
นายศรายุทธ มีทรัพย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้าพเจ้า นายศรายุทธ มีทรัพย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ และตกลงที่จะดำเนินการตามแผนดำเนินงานที่แนบท้าย ให้แล้วเสร็จในเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ แผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายศิวกร นิรันดร ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ในฐานะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้พิจารณาและเห็นชอบแผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายศรายุทธ มีทรัพย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ พร้อมคณะทำงาน ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายศรายุทธ มีทรัพย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงดังกล่าวแล้ว ขอให้ข้อตกลงกับ นายศิวกร นิรันดร ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของแผนดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนตามข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายศรายุทธ มีทรัพย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

ผู้ทำข้อตกลง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายศิวกร นิรันดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

ผู้รับข้อตกลง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

รายละเอียดแนบข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของสำนักปลัด											
เป้าหมายในการปฏิบัติงาน								ผลสัมฤทธิ์ของงาน			
ลำดับ ที่	งานที่นำเสนอเป็นข้อตกลง การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					ผลการ ปฏิบัติงาน (จริง)	คะแนนที่ได้ ตามค่า เป้าหมาย (ก)	ค่าน้ำหนัก ความสำคัญ ของงาน (ข)	รวมคะแนน (ค) (ก) x (ข) ๑๐๐
			๑	๒	๓	๔	๕				
๑.	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ระดับความสำเร็จในการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำ แผนการดำเนินงาน และการ ติดตามและประเมินผลแผน	๑	๒	๓	๔	๕			๒๐	
๒.	การให้บริการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ/ คนพิการ/ผู้ป่วยเอดส์	ร้อยละของระยะเวลาการ ให้บริการ เสร็จสิ้นภายใน ๕ นาที นับแต่รับแบบยื่นคำร้องขอขึ้น ทะเบียน	๒๐	๔๐	๖๐	๘๐	๑๐๐			๑๕	
๓.	การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ย ความพิการ	จำนวนครั้งที่สามารถดำเนินการ จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและ เบี้ยความพิการได้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	๑๐	-	๑๑	-	๑๒			๑๕	
๔.	การประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล	ระดับความถูกต้องของการ ประเมินผลการปฏิบัติงานตาม กระบวนการที่กำหนด	๑	๒	๓	๔	๕			๑๐	

รายละเอียดแนบข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของสำนักปลัด												
เป้าหมายในการปฏิบัติงาน						ผลสัมฤทธิ์ของงาน						
ลำดับ ที่	งานที่นำเสนอเป็นข้อตกลง การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					ผลการ ปฏิบัติงาน (จริง)	คะแนนที่ได้ ตามค่า เป้าหมาย (ก)	ค่าน้ำหนัก ความสำคัญ ของงาน (ข)	รวมคะแนน (ค) (ก) x (ข) ๑๐๐	
			๑	๒	๓	๔	๕					
๕.	การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงาน ส่วนตำบล	ระดับความถูกต้องของการเลื่อน ขั้นเงินเดือนตามกระบวนการที่ กำหนด	๑	๒	๓	๔	๕			๑๐		
๖.	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ระดับความสำเร็จในการดำเนินงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๒	๓	๔	๕			๑๐		
๗.	การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ	ระดับความสำเร็จในการเปิดเผย ข้อมูลข่าวสารของราชการ	๑	๒	๓	๔	๕			๑๐		
๘.	การรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์	ร้อยละของเรื่องราวร้องทุกข์ที่ ได้รับการแก้ไข หรือแจ้งผลการ ดำเนินการให้ผู้ร้องทราบภายใน เวลา ๑๕ วัน	๒๐	๔๐	๖๐	๘๐	๑๐๐			๑๐		
สรุปคะแนนประเมิน												
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕										รวม	๑๐๐	
เต็ม ๑๐๐ ได้.....											(ค) x ๒๐	

รายละเอียดแนบข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของกองคลัง												
เป้าหมายในการปฏิบัติงาน						ผลสัมฤทธิ์ของงาน						
ลำดับ ที่	งานที่นำเสนอเป็นข้อตกลง การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					ผลการ ปฏิบัติงาน (จริง)	คะแนนที่ได้ ตามค่า เป้าหมาย (ก)	ค่าน้ำหนัก ความสำคัญ ของงาน (ข)	รวมคะแนน (ค) (ก) x (ข) ๑๐๐	
			๑	๒	๓	๔	๕					
๑.	การควบคุม ตรวจสอบการรายงานผล การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีในระบบสารสนเทศ	ร้อยละของข้อมูลการรายงานผล การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีในระบบสารสนเทศ	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐			๒๐		
๒.	การรายงานข้อมูลสถิติการคลัง (รายรับ- รายจ่ายจริง) ประจำปีงบประมาณ	ผลการรายงานข้อมูลสถิติการคลัง (รายรับ-รายจ่ายจริง) ประจำปี งบประมาณเป็นไปตามระยะเวลา ที่กำหนด	๑	๒	๓	๔	๕			๒๐		
๓.	การจัดทำรายงานงบแสดงฐานะทาง การเงิน	จัดทำรายงานงบแสดงฐานะทาง การเงินแล้วเสร็จภายในระยะเวลา ที่กำหนด	๑	๒	๓	๔	๕			๒๐		
๔.	การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ระดับความถูกต้องของการจัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้างตาม กระบวนการที่กำหนด	๑	๒	๓	๔	๕			๒๐		
๕.	ควบคุม ดูแลการจัดเก็บภาษีและ ค่าธรรมเนียมต่างๆ อย่างทั่วถึง	ร้อยละของจำนวนรายได้ที่จัดเก็บ ได้ตามประกาศ ก.ต.ส.๗	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐			๒๐		
										รวม	๑๐๐	
											(ค) x ๒๐	

สรุปคะแนนประเมิน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ ๑๐๐ ได้.....

รายละเอียดแนบข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของกองช่าง												
เป้าหมายในการปฏิบัติงาน								ผลสัมฤทธิ์ของงาน				
ลำดับ ที่	งานที่นำเสนอเป็นข้อตกลง การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					ผลการ ปฏิบัติงาน (จริง)	คะแนนที่ได้ ตามค่า เป้าหมาย (ก)	ค่าน้ำหนัก ความสำคัญ ของงาน (ข)	รวมคะแนน (ค) (ก) x (ข) ๑๐๐	
			๑	๒	๓	๔	๕					
๑.	การดำเนินโครงการ/กิจกรรม ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕	ร้อยละของความสำเร็จตาม เป้าหมายผลผลิตกองช่าง	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐			๒๐		
๒.	การจัดการด้านถนน ทางเดิน และ ทางเท้า	ระดับความสำเร็จในการจัดทำ แผนการตรวจสอบถนน	๑	-	๓	-	๕			๒๐		
๓.	การออกใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รีดลอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร	ร้อยละของการออกใบอนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลง รีดลอน หรือ เคลื่อนย้ายอาคารภายในเวลา ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้อง	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐			๒๐		
๔.	การลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น	ร้อยละของถนนในความ รับผิดชอบที่ดำเนินการลงทะเบียน ทางหลวงท้องถิ่น	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐			๒๐		
๕.	การดูแลบำรุงรักษา/ซ่อมแซม ไฟฟ้า สาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่างๆ	ระดับความสำเร็จของการดูแล บำรุงรักษา/ซ่อมแซม ไฟฟ้า สาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยง ต่างๆ	๑	-	๓	-	๕			๒๐		
สรุปคะแนนประเมิน										รวม	๑๐๐	
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕											(ค) x ๒๐	

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เต็ม ๑๐๐ ได้.....

รายละเอียดแนบข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
เป้าหมายในการปฏิบัติงาน								ผลสัมฤทธิ์ของงาน				
ลำดับ ที่	งานที่นำเสนอเป็นข้อตกลง การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					ผลการ ปฏิบัติงาน (จริง)	คะแนนที่ได้ ตามค่า เป้าหมาย (ก)	ค่าน้ำหนัก ความสำคัญ ของงาน (ข)	รวมคะแนน (ค) (ก) x (ข) ๑๐๐	
			๑	๒	๓	๔	๕					
๑.	การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ระดับความสำเร็จในการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	๑	๒	๓	๔	๕			๒๐		
๒.	การปฏิบัติงานตามแผนพัฒนา การศึกษาขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	ร้อยละความสำเร็จของการ ปฏิบัติงานตามแผนพัฒนา การศึกษาขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐			๒๐		
๓.	การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๕	ร้อยละความสำเร็จของการ ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๕	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐			๒๐		
๔.	การดำเนินโครงการด้านศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕	ร้อยละของการดำเนินโครงการ ด้านศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ท้องถิ่น เป็นไปตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐			๒๐		
๕.	การพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษา	ร้อยละของบุคลากรด้านการศึกษา ที่ได้รับการพัฒนาความรู้	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐			๒๐		
สรุปคะแนนประเมิน										รวม	๑๐๐	
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕											(ค) x ๒๐	

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เต็ม ๑๐๐ ได้.....

รายละเอียดแนบข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของหน่วยตรวจสอบภายใน											
เป้าหมายในการปฏิบัติงาน					ผลสัมฤทธิ์ของงาน						
ลำดับ ที่	งานที่นำเสนอเป็นข้อตกลง การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					ผลการ ปฏิบัติงาน (จริง)	คะแนนที่ได้ ตามค่า เป้าหมาย (ก)	ค่าน้ำหนัก ความสำคัญ ของงาน (ข)	รวมคะแนน (ค) (ก) x (ข) ๑๐๐
			๑	๒	๓	๔	๕				
๑.	การตรวจสอบหน่วยรับตรวจตาม แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	จำนวนครั้งที่ดำเนินการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจตามแผนการ ตรวจสอบภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตาม ระยะเวลาที่กำหนด	๑	๒	๓	๔	๕			๒๕	
๒.	รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในทุกๆ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	ระดับความสำเร็จของผลการ ดำเนินงานการตรวจสอบภายใน	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐			๒๕	
๓.	การติดตามประเมินผลการควบคุม ภายในระดับองค์กร	ระดับความสำเร็จของการควบคุม ภายในระดับองค์กรและการ รายงานผล	๑	๒	๓	๔	๕			๒๕	
๔.	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง) ตามแบบ ปค.๔/แบบ ปค.๕	ระดับความสำเร็จการควบคุม ภายในระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง) ตามแบบ ปค.๔/ แบบ ปค.๕	๑	๒	๓	๔	๕			๒๕	
									รวม	๑๐๐	
										(ค) x ๒๐	

สรุปคะแนนประเมิน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้เต็ม ๑๐๐ ได้.....



สำนักปลัด

บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำบึงบรพระมาณ พ.ศ.2565





บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสลือ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ข้อตกลงระหว่าง

นายศิวกร นิรันดร ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลจำปาสลือ ผู้รับข้อตกลง
และ
นางศิวาพร งามกนก ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้าพเจ้า...นางศิวาพร งามกนก...ตำแหน่ง...หัวหน้าสำนักปลัด...พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ และตกลงที่จะดำเนินการตามแผนดำเนินงานที่แนบท้าย ให้แล้วเสร็จในเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ แผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า...นายศิวกร...นิรันดร...ตำแหน่ง...นายกองค้การบริหารส่วนตำบลจำปาสลือ...ในฐานะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้พิจารณาและเห็นชอบแผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ...นางศิวาพร งามกนก...ตำแหน่ง...หัวหน้าสำนักปลัด...พร้อมคณะทำงาน ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า...นางศิวาพร งามกนก...ตำแหน่ง...หัวหน้าสำนักปลัด...ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงดังกล่าวแล้ว ขอให้ข้อตกลงกับ...นายศิวกร...นิรันดร...ตำแหน่ง...นายกองค้การบริหารส่วนตำบลจำปาสลือ...ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของแผนดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนตามข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางศิวาพร งามกนก)
หัวหน้าสำนักปลัด
ผู้ทำข้อตกลง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายศิวกร นิรันดร)
นายกองค้การบริหารส่วนตำบลจำปาสลือ
ผู้รับข้อตกลง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔



บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสลิ่ง อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ข้อตกลงระหว่าง

นายศรายุทธ มีทรัพย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสลิ่ง ผู้รับข้อตกลง
และ
นางศิวาพร งามกนก ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้าพเจ้า...นางศิวาพร งามกนก...ตำแหน่ง...หัวหน้าสำนักปลัด...พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ และตกลงที่จะดำเนินการตามแผนดำเนินงานที่แนบท้าย ให้แล้วเสร็จในเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ แผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า...นายศรายุทธ มีทรัพย์...ตำแหน่ง...ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสลิ่ง...ได้พิจารณาและเห็นชอบแผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ...นางศิวาพร งามกนก...ตำแหน่ง...หัวหน้าสำนักปลัด...พร้อมคณะทำงาน ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า...นางศิวาพร งามกนก...ตำแหน่ง...หัวหน้าสำนักปลัด...ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงดังกล่าวแล้ว ขอให้ข้อตกลงกับ...นายศรายุทธ มีทรัพย์...ตำแหน่ง...ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสลิ่ง...ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของแผนดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนตามข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางศิวาพร งามกนก)
หัวหน้าสำนักปลัด
ผู้ทำข้อตกลง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายศรายุทธ มีทรัพย์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสลิ่ง
ผู้รับข้อตกลง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

รายละเอียดตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสง อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นการประเมินผล : การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ตัวชี้วัดที่ ๑ : ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำแผนการดำเนินงาน และการติดตามและประเมินผลแผน

คำอธิบาย : หมายถึง การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘, (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙, (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อประกอบเกณฑ์การให้คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๑ : ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำแผนการดำเนินงาน
และการติดตามและประเมินผลแผน

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ครอบคลุมตามองค์ประกอบที่ระบุไว้ กำหนด
๒	คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น จัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น ร่างแผนการดำเนินงาน เพื่อเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น ร่างแผนการดำเนินงาน และประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นและแผนการดำเนินงาน พร้อมแจ้งการประกาศใช้แผนฯ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบตามระเบียบที่กำหนด
๓	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ครอบคลุมตามองค์ประกอบที่ระบุไว้ กำหนด
๔	คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น รายงานผลและเสนอความเห็นที่ได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของปีก่อนต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น เสนอต่อสภาท้องถิ่นและคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น
๕	มีการประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของปีก่อนให้ประชาชนทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

รายละเอียดตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสง อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นการประเมินผล : การให้บริการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ/คนพิการ/ผู้ป่วยเอดส์

ตัวชี้วัดที่ ๒ : ร้อยละของระยะเวลาการให้บริการ เสร็จสิ้นภายใน ๕ นาที นับแต่รับแบบยื่นคำร้องขอขึ้นทะเบียน

คำอธิบาย : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดว่า

“ผู้สูงอายุ” หมายความว่า บุคคลซึ่งมีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปและมีสัญชาติไทย

“คนพิการ” หมายความว่า คนพิการที่จดทะเบียนคนพิการตามพระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพ

คนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔

“ผู้ป่วยเอดส์” หมายความว่า ผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว

“เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ” หมายความว่า เงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ที่มีสิทธิได้รับเงินโดยจ่ายเป็นเบี้ยยังชีพ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของระยะเวลาการให้บริการ เสร็จสิ้นภายใน ๕ นาที นับแต่รับแบบยื่นคำร้องขอขึ้นทะเบียน	ร้อยละ	๒๐	๔๐	๖๐	๘๐	๑๐๐

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

รายละเอียดตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสง อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นการประเมินผล : การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการ

ตัวชี้วัดที่ ๓ : จำนวนครั้งที่สามารถดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการได้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

คำอธิบาย : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนดให้

การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการให้แก่ผู้มีสิทธิตามระเบียบนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินสด หรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือในนามบุคคลที่รับมอบอำนาจเป็นหนังสือจากผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพเป็นรายเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
		๑	๒	๓	๔	๕
จำนวนครั้งที่สามารถดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการได้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	ครั้ง	๑๐	-	๑๑	-	๑๒

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

รายละเอียดตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสง อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นการประเมินผล : การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

ตัวชี้วัดที่ ๔ : ระดับความถูกต้องของการประเมินผลการปฏิบัติงานตามกระบวนการที่กำหนด

คำอธิบาย : ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท.๐๘๐๙.๓/ว ๖๙๒ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบจำแนกตำแหน่งเป็นประเภทตามลักษณะงาน แจ่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐานที่ไปที่กำหนด พร้อมปฏิทินและขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น รายละเอียดดังแนบมาพร้อมนี้

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

รายละเอียดตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสง อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นการประเมินผล : การเลื่อนขึ้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล

ตัวชี้วัดที่ ๕ : ระดับความถูกต้องของการเลื่อนขึ้นเงินเดือนตามกระบวนการที่กำหนด

คำอธิบาย : ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดให้ การพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการ มาเป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พฤติกรรมการทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นๆ ของผู้นั้น แล้วรายงานผลการพิจารณานั้น พร้อมด้วยข้อมูลดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อประกอบเกณฑ์การให้คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๕ : ระดับความถูกต้องของการเลื่อนขึ้นเงินเดือนตามกระบวนการที่กำหนด

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	<p>๑. จัดทำประกาศกำหนดจำนวนครั้งการลา การมาทำงานสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปี</p> <p>๒. ศึกษาหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการกำหนดโควตาและวงเงินการเลื่อนขึ้นเงินเดือน</p>
๒	<p>๑. จัดทำสรุปข้อมูลพฤติกรรมมาปฏิบัติงาน การลา การมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาตามหลักเกณฑ์</p> <p>๒. ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน และรวบรวมรายชื่อเรียงลำดับผลการประเมินของแต่ละส่วนราชการ</p>
๓	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน</p> <p>๒. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน</p> <p>๓. สรุปผลการพิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p> <p>๔. จัดทำแบบรายงานแสดงรายละเอียดการคำนวณ</p>
๔	<p>๑. จัดทำคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน</p> <p>๒. เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาลงนามออกคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน</p>
๕	<p>๑. แจ้งผลการเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้พนักงานส่วนตำบลทราบ</p> <p>๒. สำเนาคำสั่งแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการเบิกจ่ายเงินเดือน</p> <p>๓. บันทึกข้อมูลคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนใน ก.พ.๗ และระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ</p> <p>๔. รายงานผลการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติให้ผู้กำกับดูแลทราบ</p>

รายละเอียดตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสง อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นการประเมินผล : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ตัวชี้วัดที่ ๖ : ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

คำอธิบาย : ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบล
จำปาสง ถือเป็นปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนดของแต่ละด้านในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ
และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ
พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานประกอบเกณฑ์การให้คะแนน :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินการ
๑	มีการจัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นไปตามระเบียบฯ ครบถ้วน แล้วเสร็จ ตามกำหนดระยะเวลา
๒	มีการดำเนินการให้ความช่วยเหลือด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตามฤดูกาลต่างๆ และจัดทำแผนปฏิบัติการ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและทันต่อ สถานการณ์
๓	มีการฝึกซ้อมแผนป้องกันและระงับภัยต่างๆ ครบถ้วน
๔	มีการจัดตั้งศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกัน ภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) เป็นประจำ
๕	จัดทำประกาศและประชาสัมพันธ์ในเรื่องภัยต่างๆ ให้ประชาชนทราบทุกขั้นตอนตามสื่อ ประชาสัมพันธ์ต่างๆ เพื่อลดความสูญเสียทั้งร่างกายและทรัพย์สินให้ลดลงทุกปี

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

รายละเอียดตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสง อําเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นการประเมินผล : การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๗ : ระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ

คำอธิบาย : พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ กำหนดสิทธิของประชาชนในการได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พร้มน้อมกับการกำหนดหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการแก่ประชาชน การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเป็นการกำหนดระบบงานที่ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเพื่อให้ประชาชนเข้าถึงได้ ตรวจสอบได้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติราชการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : พนักงานวิทยุ

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อประกอบเกณฑ์การให้คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๗ : ระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	<p>ดำเนินการตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดสถานที่/จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก - มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้ข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการเป็นการเฉพาะ มีป้ายแสดงสถานที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้สำหรับการให้บริการข้อมูลข่าวสารที่เข้าใจได้ง่ายและมองเห็นได้ชัดเจน
๒	<p>จัดระบบข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน - จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้ให้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอย่างชัดเจน และสามารถสืบค้นได้สะดวก
๓	<p>บริหารจัดการเกี่ยวกับเปิดเผยข้อมูลข่าวสารไว้อย่างเป็นระบบ โดยมีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายให้มีผู้บริหารระดับรองหัวหน้าส่วนราชการรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เป็นการเฉพาะ - ผู้บริหารของส่วนราชการให้ความสำคัญและควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเคร่งครัด เช่น มีการประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎหมาย เป็นต้น - จัดเก็บสถิติและสรุปผลการมาใช้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร รายงานให้ผู้บริหารของส่วนราชการทราบอย่างสม่ำเสมอ (รายเดือนหรือรายไตรมาส) - มีการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว โดยมีเรื่องที่สามารถตอบสนองหรือให้บริการข้อมูลข่าวสารได้ภายในกำหนด
๔	<p>เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้กับบุคลากรในส่วนราชการและประชาชนทราบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดอบรมให้ความรู้และกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร และการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารตามบทบัญญัติของกฎหมาย ให้แก่บุคลากรในส่วนราชการอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ ไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง - ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับผลการปฏิบัติตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการโดยเฉพาะการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลตามมาตรา ๙ ให้ประชาชนรับทราบผ่านช่องทางต่างๆ อย่างน้อย ๕ ช่องทาง โดย ๑ ใน ๕ ช่องทาง จะต้องเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบอิเล็กทรอนิกส์ - รับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่างๆ และมีการนำความคิดเห็นของประชาชนมาพิจารณาประกอบการบริหารจัดการด้านการเปิดเผยหรือให้บริการข้อมูลข่าวสาร
๕	<p>เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการประกวดราคา ประกาศสอบราคา ที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้วลงเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน และเผยแพร่ลงเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกเดือน

รายละเอียดตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสง อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นการประเมินผล : การรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์

ตัวชี้วัดที่ ๘ : ร้อยละของเรื่องราวร้องทุกข์ที่ได้รับการแก้ไข หรือแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทราบภายในเวลา ๑๕ วัน

คำอธิบาย : การแก้ไข หมายถึง การแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของประชาชน
การแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทราบภายในเวลา ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้อง หมายถึง
การแจ้งให้ผู้ร้องทราบว่าได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องที่ร้องทุกข์ให้เรียบร้อยแล้ว หรือกรณีที่ยังดำเนินการ
ไม่แล้วเสร็จ เรื่องอยู่ในขั้นตอนใด ต้องใช้ระยะเวลาอีกเท่าไร ใครรับผิดชอบ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของเรื่องราวร้องทุกข์ ที่ได้รับการแก้ไข หรือแจ้งผล การดำเนินการให้ผู้ร้องทราบ ภายในเวลา ๑๕ วัน นับแต่ วันที่ได้รับคำร้อง	ร้อยละ	๒๐	๔๐	๖๐	๘๐	๑๐๐

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
พนักงานวิทยุ



กองคลัง

บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565





บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ข้อตกลงระหว่าง

นายศิวกร นิรันดร ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ผู้รับข้อตกลง
และ
นางสาววรราพร บุญถาวร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้าพเจ้า นางสาววรราพร บุญถาวร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ และตกลงที่จะดำเนินการตามแผนดำเนินงานที่แนบท้าย ให้แล้วเสร็จในเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ แผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายศิวกร นิรันดร ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ในฐานะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้พิจารณาและเห็นชอบแผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาววรราพร บุญถาวร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง พร้อมคณะทำงานให้เป็นไปตาม ข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาววรราพร บุญถาวร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงดังกล่าวแล้ว ขอให้ข้อตกลงกับ นายศิวกร นิรันดร ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ว่าจะมีมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของแผนดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนตามข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาววรราพร บุญถาวร)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ทำข้อตกลง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายศิวกร นิรันดร)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

ผู้รับข้อตกลง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔



บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ข้อตกลงระหว่าง

นายศรายุทธ มีทรัพย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ผู้รับข้อตกลง
และ
นางสาววรราพร บุญถาวร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้าพเจ้า นางสาววรราพร บุญถาวร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ และตกลงที่จะดำเนินการตามแผนดำเนินงานที่แนบท้าย ให้แล้วเสร็จในเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ แผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายศรายุทธ มีทรัพย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ได้พิจารณาและเห็นชอบแผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาววรราพร บุญถาวร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง พร้อมคณะทำงาน ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาววรราพร บุญถาวร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงดังกล่าวแล้ว ขอให้ข้อตกลงกับ นายศรายุทธ มีทรัพย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของแผนดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนตามข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาววรราพร บุญถาวร)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ทำข้อตกลง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายศรายุทธ มีทรัพย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

ผู้รับข้อตกลง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

รายละเอียดตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นการประเมินผล : การควบคุม ตรวจสอบการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระบบสารสนเทศ

ตัวชี้วัดที่ ๑ : ร้อยละของข้อมูลการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระบบสารสนเทศ

คำอธิบาย : การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระบบสารสนเทศ หมายถึง การนำข้อมูลการเบิกจ่ายจากฎีกาเบิกเงิน มาลงในระบบข้อมูลการเบิกจ่ายในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. (e-Plan)

เกณฑ์การให้คะแนน :

รายงานจากระบบข้อมูลการเบิกจ่ายในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. (e-Plan)

โครงการที่ได้ดำเนินการรายงานผล x ๑๐๐

โครงการที่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายทั้งหมด

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของข้อมูลการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระบบสารสนเทศ	ร้อยละ	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

รายละเอียดตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นการประเมินผล : การรายงานข้อมูลสถิติการคลัง (รายรับ-รายจ่ายจริง) ประจำปีงบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๒ : ผลการรายงานข้อมูลสถิติการคลัง (รายรับ-รายจ่ายจริง) ประจำปีงบประมาณเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

คำอธิบาย : การรายงานข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น (รายรับ-รายจ่ายจริง) ประจำปีงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะนำผลการรายงานข้อมูลท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานผ่านระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) ไปใช้ในการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการและนิเทศองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เกณฑ์การให้คะแนน :

- รายงานข้อมูลภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๕ คะแนน
- รายงานข้อมูลภายในวันที่ ๑-๑๐ พฤศจิกายน ๔ คะแนน
- รายงานข้อมูลภายในวันที่ ๑๑-๒๐ พฤศจิกายน ๓ คะแนน
- รายงานข้อมูลภายในวันที่ ๒๐-๓๐ พฤศจิกายน ๒ คะแนน
- รายงานข้อมูลภายในเดือนธันวาคม ๑ คะแนน

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
		๑	๒	๓	๔	๕
ผลการรายงานข้อมูลสถิติการคลัง (รายรับ-รายจ่ายจริง) ประจำปีงบประมาณเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ตามระยะเวลาที่กำหนด	๑	๒	๓	๔	๕

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

รายละเอียดตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นการประเมินผล : การจัดทำรายงานงบแสดงฐานะทางการเงิน

ตัวชี้วัดที่ ๓ : จัดทำรายงานงบแสดงฐานะทางการเงินแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

คำอธิบาย : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๐๐

“ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน และงบอื่นๆ ตามแบบที่ กระทรวงการคลัง กำหนด เพื่อส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปี พร้อมส่งให้กระทรวงการคลัง ด้วย และส่งสำเนาให้ผู้ว่าราชการจังหวัด กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัด และเทศบาล ส่งนายอำเภอ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล”

เกณฑ์การให้คะแนน :

- รายงานข้อมูลภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๕ คะแนน
- รายงานข้อมูลภายในวันที่ ๑-๑๐ พฤศจิกายน ๔ คะแนน
- รายงานข้อมูลภายในวันที่ ๑๑-๒๐ พฤศจิกายน ๓ คะแนน
- รายงานข้อมูลภายในวันที่ ๒๐-๓๐ พฤศจิกายน ๒ คะแนน
- รายงานข้อมูลภายในเดือนธันวาคม ๑ คะแนน

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
		๑	๒	๓	๔	๕
จัดทำรายงานงบแสดงฐานะทางการเงินแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	ตามระยะเวลาที่กำหนด	๑	๒	๓	๔	๕

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

รายละเอียดตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นการประเมินผล : การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัดที่ ๔ : ระดับความถูกต้องของการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามกระบวนการที่กำหนด

คำอธิบาย : ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๑๑ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ
- (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง
- (๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่ กรณีที่บัญญัติไว้ตามความในมาตรา ๑๑ วรรคหนึ่ง

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อประกอบเกณฑ์การให้คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๔ : ระดับความถูกต้องของการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามกระบวนการที่กำหนด

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มีผลบังคับใช้ ให้สำนัก/กอง มอบหมายให้เจ้าหน้าที่จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ส่งให้งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กองคลัง เพื่อรวบรวมและจัดทำแผนฯ และบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อความเห็นชอบ
๒	เมื่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ความเห็นชอบแผนจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e-GP) และเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสัก และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสัก
๓	หลังจากได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีแล้ว ให้สำนัก/กองรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผน และขั้นตอนของระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้พร้อมที่จำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณแล้ว
๔	ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิกแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้เจ้าหน้าที่ สำนัก/กอง จัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผล และแนบแผนฯ แจกฝ่ายพัสดุฯ เพื่อเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงและยกเลิกแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ เสนอ นายกเทศมนตรี เพื่อขอความเห็นชอบโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ประกาศเผยแพร่แผนฯ ดังกล่าวตามระเบียบกำหนดต่อไป
๕	เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ประกาศเผยแพร่แผนฯ ดังกล่าวตามระเบียบกำหนดต่อไป

รายละเอียดตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นการประเมินผล : ควบคุม ดูแลการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ อย่างทั่วถึง

ตัวชี้วัดที่ ๕ : ร้อยละของจำนวนรายได้ที่จัดเก็บได้ตามประกาศ ภ.ด.ส.๗

คำอธิบาย : ภ.ด.ส. ๗ คือ แบบแสดงรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ภาษี หมายถึง รายได้รวมจากการจัดเก็บ คือ (๑) ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (๒) ภาษีป้าย

เกณฑ์การให้คะแนน :

- ประกาศ ภ.ด.ส. ๗ จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- รายงานสถานะการเงิน

จำนวนเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่จัดเก็บได้จริง x ๑๐๐

จำนวนเงินภาษีที่ประกาศตาม ภ.ด.ส. ๗

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของจำนวนรายได้ที่จัดเก็บได้ตามประกาศ ภ.ด.ส.๗	ร้อยละ	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ



คลองช้าง

บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565





บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ กองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ข้อตกลงระหว่าง

นายศิวกร นิรันดร ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ผู้รับข้อตกลง
และ
นายชัยโรจน์ โชติโกคา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้าพเจ้า นายชัยโรจน์ โชติโกคา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ และตกลงที่จะดำเนินการตามแผนดำเนินงานที่แนบท้าย ให้แล้วเสร็จในเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ แผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายศิวกร นิรันดร ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ในฐานะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้พิจารณาและเห็นชอบแผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายชัยโรจน์ โชติโกคา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง พร้อมคณะทำงานให้เป็นไปตาม ข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายชัยโรจน์ โชติโกคา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงดังกล่าวแล้ว ขอให้ข้อตกลงกับ นายศิวกร นิรันดร ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของแผนดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนตามข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายชัยโรจน์ โชติโกคา)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้ทำข้อตกลง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายศิวกร นิรันดร)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

ผู้รับข้อตกลง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔



บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ กองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสลอบ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ข้อตกลงระหว่าง

นายศรายุทธ มีทรัพย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสลอบ ผู้รับข้อตกลง
และ
นายชัยโรจน์ โชติโกคา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้าพเจ้า นายชัยโรจน์ โชติโกคา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ และตกลงที่จะดำเนินการตามแผนดำเนินงานที่แนบท้าย ให้แล้วเสร็จในเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ แผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายศรายุทธ มีทรัพย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสลอบ ได้พิจารณาและเห็นชอบแผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายชัยโรจน์ โชติโกคา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง พร้อมคณะทำงาน ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายชัยโรจน์ โชติโกคา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงดังกล่าวแล้ว ขอให้ข้อตกลงกับ นายศิวกร นรินทร์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสลอบว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของแผนดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนตามข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายชัยโรจน์ โชติโกคา)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้ทำข้อตกลง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายศรายุทธ มีทรัพย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสลอบ

ผู้รับข้อตกลง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

รายละเอียดตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นการประเมินผล : การดำเนินโครงการ/กิจกรรม ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ ๑ : ร้อยละของความสำเร็จตามเป้าหมายผลผลิตกองช่าง

คำอธิบาย : คือ การวัดผลสำเร็จจากร้อยละของผลผลิต (Output) เปรียบเทียบปริมาณของงานหรือโครงการที่กองช่าง
ทำได้สำเร็จและบรรลุเป้าหมายหรือตัวชี้วัดผลงานที่กำหนดไว้ เทียบกับจำนวนกิจกรรม/โครงการ ของกองช่าง
ทั้งหมด ที่ปรากฏตามแผนพัฒนาท้องถิ่นและบรรจุในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของความสำเร็จตาม เป้าหมายผลผลิตของกองช่าง	ร้อยละ	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

รายละเอียดตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นการประเมินผล : การจัดการด้านถนน ทางเดิน และทางเท้า

ตัวชี้วัดที่ ๒ : ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการตรวจสอบถนน

คำอธิบาย : เป็นการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น

- บัญชีทะเบียนประวัติถนน (ข้อมูลจำนวนถนนทุกสายที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบท.) ทั้งหมด
- แผนการตรวจสอบถนนประจำปีโดยจัดลำดับการตรวจสอบตามความจำเป็น
- บันทึกขออนุมัติแผน
- บันทึกรายงานผลการตรวจที่ปรากฏข้อสั่งการของผู้บริหารลงนามรับทราบผลการตรวจสอบ
- แผนที่ถนนในกรณีที่ยังไม่มีการลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๓ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)		
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓
๑	✓		
๓		✓	
๕			✓

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อประกอบเกณฑ์การให้คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๒ : ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการตรวจสอบถนน

ระดับคะแนน	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนน - มีการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปีที่ต้องสอดคล้องกับบัญชีทะเบียนประวัติถนนขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อหรือหลักฐานอื่น - มีการดำเนินการตรวจสอบถนน แต่ไม่ครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปี - รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารรับทราบ ผลการตรวจตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปี
๓	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนน - มีการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปีที่ต้องสอดคล้องกับบัญชีทะเบียนประวัติถนนขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อหรือหลักฐานอื่น - มีการดำเนินการตรวจสอบถนนครบถ้วน แต่ดำเนินการตรวจสอบไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปี - รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารรับทราบ ผลการตรวจตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปี
๕	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนน - มีการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปีที่ต้องสอดคล้องกับบัญชีทะเบียนประวัติถนนขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อหรือหลักฐานอื่น - มีการดำเนินการตรวจสอบถนนครบถ้วน เป็นไปตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปี - รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารรับทราบ ผลการตรวจตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปี

รายละเอียดตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นการประเมินผล : การออกใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

ตัวชี้วัดที่ ๓ : ร้อยละของการออกใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารภายในเวลา ๗ วัน นับแต่วันที่รับคำร้อง

คำอธิบาย : ร้อยละของการออกใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารภายในเวลา ๗ วัน นับแต่วันที่รับคำร้อง หมายถึง เมื่อประชาชนมายื่นคำร้องขอใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร และมีการรับคำร้องของประชาชนแล้ว จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ จนกระทั่งออกใบอนุญาตให้ประชาชนให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๗ วัน

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของการออกใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารภายในเวลา ๗ วัน นับแต่วันที่รับคำร้อง	ร้อยละ	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

รายละเอียดตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นการประเมินผล : การลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น

ตัวชี้วัดที่ ๔ : ร้อยละของถนนในความรับผิดชอบที่ดำเนินการลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น

คำอธิบาย : ถนน หมายถึง ถนนทุกสายที่องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อสร้างเองและได้รับการถ่ายโอน จะต้องดำเนินการลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่นทั้งหมด

หลักเกณฑ์และแนวทางการลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นให้ดำเนินการตามหนังสือ สก. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๖๓๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓

เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าว ได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น

- แบบลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น (ทล.๑)

- แผนที่แนวเขตทางหลวง

- รายละเอียดเส้นทางที่ลงทะเบียน (ทล.๓)

- บัญชีเอกสารแสดงสิทธิในที่ดินแนวเขตทางหลวง (ถ้ามี)

- สำเนาหนังสือให้หรือสละการครอบครองสิทธิในที่ดิน หรือหนังสืออุทกคดีที่ดิน (ทล.๔) เพื่อเป็นทางสาธารณประโยชน์ของเจ้าของที่ดิน (ถ้ามี)

- หนังสือรับรองแนวเขตทางเพื่อเป็นทางสาธารณประโยชน์ (ทล.๕) ที่นายก อบท. ลงนาม กรณีไม่มีเอกสาร ๔ หรือ เอกสาร ๕

การคิดคำนวณร้อยละ ให้คิดจากจำนวนเส้นถนนที่ได้ส่งไปลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น

$$\frac{\text{จำนวนถนนที่ส่งไปลงทะเบียน} \times 100}{\text{จำนวนถนนทั้งหมดของ อบต.}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของถนนในความรับผิดชอบที่ดำเนินการลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น	ร้อยละ	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

รายละเอียดตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นการประเมินผล : การดูแลบำรุงรักษา/ซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่างๆ

ตัวชี้วัดที่ ๕ : ระดับความสำเร็จของการดูแลบำรุงรักษา/ซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่างๆ

คำอธิบาย : เป็นการประเมินความสำเร็จของการดูแลบำรุงรักษา/ซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าว ได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น

- แผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- บันทึกขออนุมัติแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่างๆ ที่อยู่ใน

ความรับผิดชอบ

- รายงานผลการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่างๆ

- หลักฐานการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบ

- แบบแจ้ง/หนังสือคำร้อง

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๓ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)		
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓
๑	✓		
๓		✓	
๕			✓

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อประกอบเกณฑ์การให้คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๕ : ระดับความสำเร็จของการดูแลบำรุงรักษา/ซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่างๆ

ระดับคะแนน	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	<ul style="list-style-type: none"> - มีแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ - ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ จากผู้บริหารท้องถิ่น
๓	<ul style="list-style-type: none"> - มีแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ - ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ จากผู้บริหารท้องถิ่น - ดำเนินการตรวจสอบตามแผน
๕	<ul style="list-style-type: none"> - มีแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ - ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ จากผู้บริหารท้องถิ่น - ดำเนินการตรวจสอบตามแผน - รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารทราบ/สั่งการ - มีการดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้บริหาร



กองการศึกษา

บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565





บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสล้อย อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ข้อตกลงระหว่าง

นายศิวกร นีรันดร ตำแหน่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสล้อย ผู้รับข้อตกลง
และ
นางสุจินดา เรืองฤทธิกุล ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสล้อย ผู้ทำข้อตกลง
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๒. ข้าพเจ้า นางสุจินดา เรืองฤทธิกุล ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสล้อย รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณา และเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ และตกลงที่จะดำเนินการตามแผนดำเนินงานที่แนบท้าย ให้แล้วเสร็จในเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ แผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายศิวกร นีรันดร ตำแหน่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสล้อย ในฐานะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้พิจารณาและเห็นชอบแผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบ ผลการปฏิบัติราชการของ นางสุจินดา เรืองฤทธิกุล ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสล้อย รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา พร้อมคณะทำงาน ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสุจินดา เรืองฤทธิกุล ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสล้อย รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงดังกล่าวแล้ว ขอให้ข้อตกลงกับ นายศิวกร นีรันดร ตำแหน่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสล้อยว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของแผนดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนตามข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสุจินดา เรืองฤทธิกุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
ผู้ทำข้อตกลง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายศิวกร นีรันดร)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสล้อย
ผู้รับข้อตกลง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔



บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ข้อตกลงระหว่าง

นายศรายุทธ มีทรัพย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ผู้รับข้อตกลง
และ
นางสุจินดา เรืองฤทธิกุล ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ผู้ทำข้อตกลง
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๒. ข้าพเจ้า นางสุจินดา เรืองฤทธิกุล ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณา และเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผล
การปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ และตกลงที่จะดำเนินการตามแผนดำเนินงานที่แนบท้าย ให้แล้วเสร็จในเวลา
๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ แผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ใน
ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายศรายุทธ มีทรัพย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ได้พิจารณาและเห็นชอบ
แผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้าย
ข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสุจินดา
เรืองฤทธิกุล ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกอง
การศึกษา พร้อมคณะทำงาน ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสุจินดา เรืองฤทธิกุล ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงดังกล่าวแล้ว ขอให้ข้อตกลงกับ นายศรายุทธ มีทรัพย์
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมาย
ของแผนดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนตามข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้
เป็นสำคัญ

(นางสุจินดา เรืองฤทธิกุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
ผู้ทำข้อตกลง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายศรายุทธ มีทรัพย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ
ผู้รับข้อตกลง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

รายละเอียดตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นการประเมินผล : การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัดที่ ๑ : ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คำอธิบาย : ความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา หมายถึง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อประกอบเกณฑ์การให้คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๑ : ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒	ให้กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาทบทวน และปรับใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาภูมิภาค แผนพัฒนาภาค แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs)
๓	จัดประชุมคณะกรรมการการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อขอความเห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) / หรือที่ปรับปรุงแก้ไข
๔	ประกาศใช้แผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) หรือที่ปรับปรุงแก้ไข ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว
๕	จัดส่งแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้หน่วยงานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำไปบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) หรือที่ปรับปรุงแก้ไข ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

รายละเอียดตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นการประเมินผล : การปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัดที่ ๒ : ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คำอธิบาย : ความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง การปฏิบัติงานหรือดำเนินโครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๕

เกณฑ์การให้คะแนน :

จำนวนโครงการที่ดำเนินการ x ๑๐๐
จำนวนโครงการทั้งหมดในแผนพัฒนาการศึกษา

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละ	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

ครู

ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

รายละเอียดตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นการประเมินผล : การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ ๓ : ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๕

คำอธิบาย : ความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๕ หมายถึง การปฏิบัติงานหรือดำเนินโครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๕

เกณฑ์การให้คะแนน :

จำนวนโครงการที่ดำเนินการ x ๑๐๐
จำนวนโครงการทั้งหมดในแผนปฏิบัติการฯ

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕	ร้อยละ	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

ครู

ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

รายละเอียดตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นการประเมินผล : การดำเนินโครงการด้านศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น ตามข้อบัญญัติงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ ๔ : ร้อยละของการดำเนินโครงการด้านศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น เป็นไปตามข้อบัญญัติ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

คำอธิบาย : โครงการด้านศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น หมายถึง โครงการด้านศิลปวัฒนธรรม ประเพณี
ท้องถิ่นที่ปรากฏในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

เกณฑ์การให้คะแนน :

จำนวนโครงการที่ดำเนินการ x ๑๐๐
จำนวนโครงการทั้งหมดที่ปรากฏในข้อบัญญัติฯ

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของการดำเนินโครงการด้านศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕	ร้อยละ	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

ครู

ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

รายละเอียดตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นการประเมินผล : การพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๕ : ร้อยละของบุคลากรด้านการศึกษาที่รับการพัฒนาความรู้

คำอธิบาย : บุคลากรด้านการศึกษา หมายถึง พนักงานครู พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

ได้รับการพัฒนาความรู้ หมายถึง บุคลากรด้านการศึกษาเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาต่อ ฝึกอบรมผ่านระบบ E-learning ฝึกอบรมหลักสูตรทางไกล การเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของถนนในความ รับผิดชอบที่ดำเนินการ ลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น	ร้อยละ	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

ครู

ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก



หน่วยตรวจสอบภายใน

บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565





บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ข้อตกลงระหว่าง

นายศิวกร นีรันดร ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ผู้รับข้อตกลง
และ
นางสาวพัชรี คำสุวรรณ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้าพเจ้า...นางสาวพัชรี คำสุวรรณ...ตำแหน่ง...นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่...หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน...ได้พิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ และตกลงที่จะดำเนินการตามแผนดำเนินงานที่แนบท้าย ให้แล้วเสร็จในเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ แผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า...นายศิวกร...นีรันดร...ตำแหน่ง...นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ...ในฐานะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้พิจารณาและเห็นชอบ แผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ...นางสาวพัชรี คำสุวรรณ...ตำแหน่ง...นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่...หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน...ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า...นางสาวพัชรี คำสุวรรณ...ตำแหน่ง...นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่...หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน...ได้ทำความข้อตกลงดังกล่าวแล้วขอให้ข้อตกลงกับ...นายศิวกร นีรันดร...ตำแหน่ง...นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ...ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของแผนดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนตามข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาวพัชรี คำสุวรรณ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
ผู้ทำข้อตกลง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายศิวกร นีรันดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ
ผู้รับข้อตกลง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔



บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ข้อตกลงระหว่าง

นายศรายุทธ มีทรัพย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ผู้รับข้อตกลง
และ
นางสาวพัชรี คำสุวรรณ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้าพเจ้า นางสาวพัชรี คำสุวรรณ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ได้พิจารณาและเลือกตัวชีวิตในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ และตกลงที่จะดำเนินการตามแผนดำเนินงานที่แนบท้าย ให้แล้วเสร็จในเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ แผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายศรายุทธ มีทรัพย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ได้พิจารณาและเห็นชอบแผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวพัชรี คำสุวรรณ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวพัชรี คำสุวรรณ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ได้ทำความข้อตกลงดังกล่าวแล้วขอให้ข้อตกลงกับ นายศรายุทธ มีทรัพย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของแผนดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนตามข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาวพัชรี คำสุวรรณ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
ผู้ทำข้อตกลง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายศรายุทธ มีทรัพย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ
ผู้รับข้อตกลง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

รายละเอียดตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสง อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นการประเมินผล : การตรวจสอบหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ ๑ : จำนวนครั้งที่ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตามระยะเวลาที่กำหนด

คำอธิบาย : คือ การวัดผลสำเร็จจากจำนวนครั้งที่ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ทำได้สำเร็จและบรรลุเป้าหมายหรือตัวชี้วัดผลงานที่กำหนดไว้ เทียบกับจำนวนหน่วยรับตรวจทั้งหมดที่ปรากฏตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตามระยะเวลาที่กำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน :

จำนวนครั้งที่ดำเนินการตรวจสอบ x ๑๐๐
จำนวนหน่วยรับตรวจทั้งหมดในแผนการตรวจสอบ

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
		๑	๒	๓	๔	๕
จำนวนครั้งที่ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตามระยะเวลาที่กำหนด	จำนวนครั้ง	๑	๒	๓	๔	๕

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

รายละเอียดตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นการประเมินผล : รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทุกๆ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ ๒ : ระดับความสำเร็จของผลการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน

คำอธิบาย : การวัดผลสำเร็จจากแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ทุกๆ ๖ เดือน
ของแผนงานที่ดำเนินการสำเร็จและบรรลุเป้าหมายหรือตัวชี้วัดผลงานที่กำหนดไว้ เทียบกับแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
		๑	๒	๓	๔	๕
ระดับความสำเร็จของผลการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน	ร้อยละ	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

รายละเอียดตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นการประเมินผล : การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร

ตัวชี้วัดที่ ๓ : ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในระดับองค์กรและการรายงานผล

คำอธิบาย : คือ การตรวจสอบการดำเนินงานตามแบบที่กำหนดจากรูปเล่มรายงานการควบคุมภายใน ประกอบด้วย แบบ ปค.๑ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ และแบบ ปค.๖ ในระดับองค์กร และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายในต่อผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

(๑) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) เป็นการรับรองการควบคุมภายใน เพื่อให้ความเห็นว่า การควบคุมภายในที่ใช้อยู่มีประสิทธิภาพ และมีความเพียงพอที่จะสนับสนุนการดำเนินงาน ให้บรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ หรือไม่เพียงพอ

(๒) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นการสรุปผลการประเมิน แต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในจากการประเมินกิจกรรมต่างๆ

(๓) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เพื่อนำเสนอจุดอ่อนของระบบการ ควบคุมภายในหรือความเสี่ยงที่มีอยู่ พร้อมแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในจากการประเมิน ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง)

(๔) รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) เพื่อรายงานผลการสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าดำเนินการตามวิธีและ หลักเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่ เพียงใด พร้อมเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีความเพียงพอ และมี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อประกอบเกณฑ์การให้คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๓ : ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในระดับองค์กรและการรายงานผล

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในแต่ไม่มีการรายงานผล
๒	มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และมีการรายงานผลเกิน ๕๐ วัน
๓	มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และมีการรายงานผลภายใน ๕๐ วัน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ กำหนด
๔	มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และมีการรายงานผลภายใน ๕๐ วัน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ กำหนด ในระดับองค์กรปลี่ยนหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง) แต่ไม่ครบทุกหน่วยงาน
๕	มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และมีการรายงานผลภายใน ๕๐ วัน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ กำหนด ในระดับองค์กรปลี่ยนหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง) ครบทุกหน่วยงาน

รายละเอียดตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นการประเมินผล : การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง) ตามแบบ ปค.๔/แบบ ปค.๕

ตัวชี้วัดที่ ๔ : ระดับความสำเร็จการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง) ตามแบบ ปค.๔/แบบ ปค.๕

คำอธิบาย : ตรวจสอบการดำเนินการตามแบบที่กำหนดจากรายงานระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง) ประกอบด้วย

- รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เพื่อนำเสนอผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อยให้ครบถ้วน

- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) บันทึกกระบวนการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ระบุความเสี่ยง การควบคุมภายในที่มีอยู่ การควบคุมภายในที่ต้องปรับปรุง และผู้รับผิดชอบ

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อประกอบเกณฑ์การให้คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๔ : ระดับความสำเร็จการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง) ตามแบบ ปค.๔/แบบ ปค.๕

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	มีการดำเนินการไม่ครบถ้วน
๒	มีการดำเนินการครบทุกหน่วยงานย่อยใน อปท. แต่องค์ประกอบของการควบคุมภายในไม่ครบถ้วน
๓	มีการดำเนินการครบทุกหน่วยงานย่อยใน อปท. ดำเนินการครบถ้วนเฉพาะแบบ ปค.๔
๔	มีการดำเนินการครบทุกหน่วยงานย่อยใน อปท. ดำเนินการครบถ้วนทั้งแบบ ปค.๔/แบบ ปค.๕
๕	มีการดำเนินการครบถ้วนและเสนอผู้บริหาร