



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองคลัง
เทศบาลตำบลหินกอง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. นางอิศราวัลย์ สุขโต ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการของ กองคลัง พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ ดังนี้

(รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและรายงานผลการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกองคลัง)

๒. ข้าพเจ้า นายยชญ์เนศ แจ้งเจนศิลป์ธนา ในฐานะ นายกเทศมนตรีตำบลหินกอง ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางอิศราวัลย์ สุขโต และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางอิศราวัลย์ สุขโต ในฐานะผู้อำนวยการกองคลัง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว ขอให้ตกลงกับ นายยชญ์เนศ แจ้งเจนศิลป์ธนา ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้สำคัญ

(นายยชญ์เนศ แจ้งเจนศิลป์ธนา)
นายกเทศมนตรีตำบลหินกอง
วันที่ ๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นางอิศราวัลย์ สุขโต)
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
กองคลัง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
การกำหนดหลักเกณฑ์มิติของการประเมินและเกณฑ์คะแนนของตัวชี้วัด

มิติที่ ๑ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

ข้าพเจ้าจะดำเนินการดังนี้

๑. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ตามการแบ่งงาน และมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนงานกองคลังให้กับเจ้าหน้าที่พนักงานที่ได้รับผิดชอบโดยพิจารณาให้ตรงกับทักษะ ความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่และพนักงาน
๒. ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามแผนดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๑
๓. ช่วยเหลืองานของส่วนราชการอื่นอย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
๔. ใช้เวลาในการปฏิบัติงานของราชการให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุด
๕. ศึกษาหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ ศึกษาข้อมูลข่าวสารอันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานเพื่อนำมาปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ และพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น
๖. ห่มเทและอุทิศเวลาในการสนับสนุน ติดตาม ดูแล ร่วมแก้ไขปัญหากลือเออาการดำเนินกิจกรรม ๕ ส. เป็นภารกิจที่สำคัญและดำเนินการให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน
๗. ประพฤติปฏิบัติตนให้อยู่ในระเบียบวินัยของทางราชการ เป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชา

มิติที่ ๒ ด้านประสิทธิผลของการใช้งบประมาณ

๑. ใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้คุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด
๒. จัดสรรงบประมาณการใช้จ่ายให้เพียงพอ พอเหมาะกับการดำเนินงาน และคุ้มค่ากับการดำเนินงานนั้น
๓. ดูแลรักษาทรัพยากร สมบัติของทางราชการให้เป็นไปตามระเบียบ ไม่ให้เกิดความเสียหาย เพื่อเป็นการช่วยลดค่าใช้จ่ายของหน่วยงานให้น้อยลง

มิติที่ ๓ ด้านคุณภาพการให้บริการ

๑. จัดทำขั้นตอนการให้บริการประชาชนให้มีความรวดเร็ว ว่องไว ตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างเต็มที่
๒. ให้บริการประชาชนทุกระดับอย่างเท่าเทียมกัน
๓. คำนึงการจัดปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นสำคัญ
๔. อำนวยความสะดวกให้กับประชาชนด้วยความเต็มใจ ให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด

มติที่ ๔ ด้านการพัฒนาองค์กร

๑. มุ่งมั่นพัฒนาให้องค์กรดำเนินงานด้วยความยุติธรรม สุจริต โปร่งใส
๒. ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ทันต่อสถานการณ์บ้านเมือง และตามแนวทางการพัฒนาของเทศบาล
๓. ส่งเสริมสนับสนุนพนักงาน เจ้าหน้าที่ ในองค์การได้รับการศึกษาที่สูงขึ้น ได้รับการฝึกอบรมตามสายงาน เพื่อเพิ่มทักษะการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลมากขึ้น

แบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองคลัง

ประเมินครั้งที่ระหว่างวันที่เดือน.....พ.ศ.....

ที่	ประเด็นการประเมิน	มีการดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ
๑.	มีการแจ้งให้ทุกส่วนทราบทิศทางการพัฒนาทั้งระยะสั้นและระยะยาว		
๒.	มีการปรับปรุงระบบการบริหารให้เอื้อต่อการทำงาน เช่น การมอบอำนาจการบริหารงานแนวใหม่ การส่งเสริม และพัฒนาความรู้		
๓.	มีการประชุมระหว่างผู้บริหารกับพนักงานและเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ มีการกำหนดแผนยุทธศาสตร์		
๔.	มีการแปลงยุทธศาสตร์ไปสู่แนวทางปฏิบัติตามยุทธศาสตร์		
๕.	มีกระบวนการ วิธีการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน		
๖.	มีการรวบรวม วิเคราะห์ จัดทำและปรับปรุงข้อมูลเป็นปัจจุบัน		
๗.	มีระบบการรายงานที่สม่ำเสมอต่อเนื่องเป็นปัจจุบันและทันเหตุการณ์		
๘.	มีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรอย่างต่อเนื่อง		
๙.	มีผู้ทรงคุณวุฒิและประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทำแผนยุทธศาสตร์		
๑๐.	มีระบบการหมุนเวียนงาน ระบบการประเมินผล ระบบการยกย่อง		
๑๑.	ผู้ปฏิบัติงานมีการให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน		
๑๒.	มีการลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ		
๑๓.	มีการปรับปรุงระบบการปฏิบัติราชการ		
๑๔.	มีการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมในองค์กร		
๑๕.	มีการจัดทำแผนและมาตรการลดค่าใช้จ่ายขององค์กร		
๑๖.	มีการนำความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน		