



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ของ

กองคลัง
เทศบาลตำบลดอนทราย

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๓



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองคลัง
เทศบาลตำบลดอนอะราง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางเกษม บุตรวิชา ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลดอนอะราง ผู้รับข้อตกลง และ นายสัญญา นวลอ่อน ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลดอนอะราง รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง ผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้าพเจ้า นายสัญญา นวลอ่อน ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลดอนอะราง รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง ตกลงที่จะดำเนินการตามแผนดำเนินงานที่แนบท้ายให้แล้วเสร็จในเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. รายละเอียดของข้อตกลง ได้แก่ แผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางเกษม บุตรวิชา ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลดอนอะราง ในฐานะผู้บริหารเทศบาลตำบลดอนอะราง ได้พิจารณาและเห็นชอบแผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จ และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับและตรวจสอบผลการ ปฏิบัติราชการของ นายสัญญา นวลอ่อน ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลดอนอะราง รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายสัญญา นวลอ่อน ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลดอนอะราง รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้ข้อตกลงกับ นางเกษม บุตรวิชา ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลดอนอะราง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของแผนดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนตามข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายสัญญา นวลอ่อน)

ปลัดเทศบาล

รักษาราชการแทนผ.กองคลัง

วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

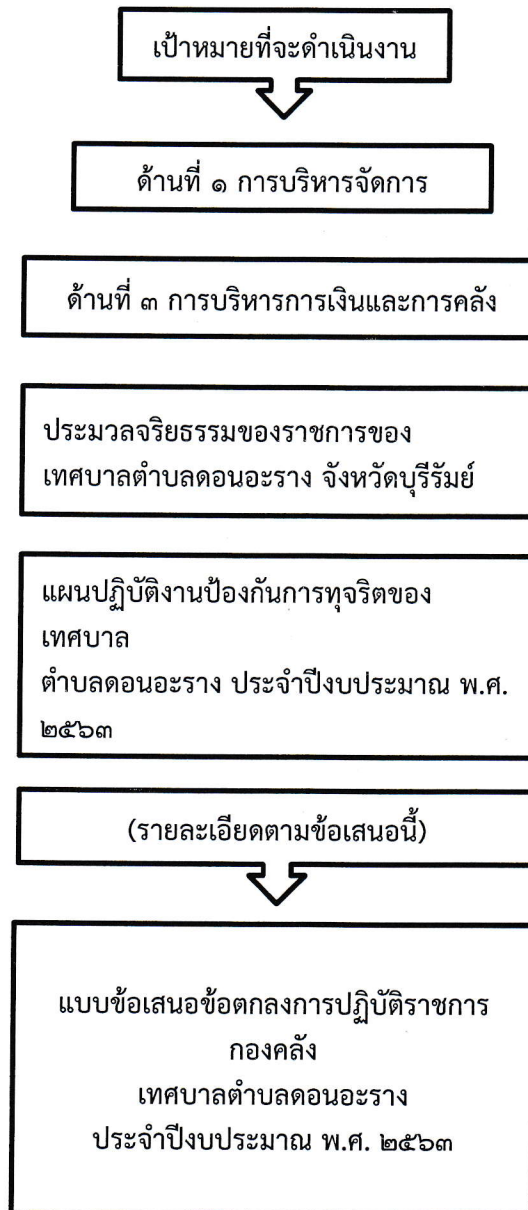
(นางเกษม บุตรวิชา)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนอะราง

วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

แบบข้อเสนอข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ของกองคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ กำหนดให้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามแนวทางของพระราชกฤษฎีกานี้ ซึ่ง
ได้กำหนดให้การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อกิจการภาครัฐ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรมีการทำ
ความตกลงในการปฏิบัติราชการและกำหนดให้มีสวัสดิการและรางวัลแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
ประกอบข้าราชการ ลูกจ้างจะต้องดำเนินการตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมของข้าราชการเทศบาลตำบล
ดอนอะราง จังหวัดบุรีรัมย์ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างผู้อำนวยการกองกับ
ผู้บริหาร เพื่อกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดในการประเมินผล รายละเอียดข้อตกลง ดังนี้



ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

| ข้อตกลง | การดำเนินงาน | | เป้าหมาย |
|------------------------------------|--|---|---|
| ๑. | ๒. การบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดคุ้มคุ้มค่าในเชิงภารกิจ | | |
| ๑.๑ การบริหารพัสดุให้มีประสิทธิภาพ | | ๑) ดำเนินการจัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง | - การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพเทศบาลได้รับประโยชน์ |
| | | ๒) ดำเนินการส่งประกาศและเอกสารสอบราคา ประกวดราคา ไปเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนด | -ประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบประกาศ และมีโอกาสให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็น |
| | | ๓) ดำเนินการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์งานก่อสร้างในพื้นที่ | -ประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบถึงการดำเนินงานก่อสร้าง และมีโอกาสให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็น |
| | | ๔) ดำเนินการเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละโครงการให้ประชาชนทราบ | - ประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบผลการจัดซื้อจัดจ้างและมีโอกาสให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็น |
| | | ๕) ดำเนินประกาศวัน เวลา และสถานที่ การตรวจรับงานจ้างให้ประชาชนทราบล่วงหน้า | - ประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียได้ทราบวัน เวลา และสถานที่ การตรวจรับงานจ้าง และมีโอกาสให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็น |

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓
หน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลดอนอะราง

ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

มิติที่ ๑ ด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

- ๑) ดำเนินงานสำเร็จตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ของกองคลัง
- ๒) ดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่จัดเก็บเอง ร้อยละ ๙๐ เปรียบเทียบกับสัดส่วนจำนวนรายทั้งหมดในทะเบียนคุมภาษี
- ๓) ผลสำเร็จการเบิกจ่ายงบประมาณ ร้อยละ ๑๐๐
- ๔) จัดทำโครงการที่บูรณาการร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นในการจัดบริการ สาธารณะ จำนวน - โครงการ
- ๕) จัดทำโครงการซึ่งเป็นการริเริ่มที่เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลดอนอะราง จำนวน ๑ โครงการ ได้แก่ โครงการรณรงค์และให้ความรู้เกี่ยวกับการชำระภาษีและค่าธรรมเนียม
- ๖) มีผลสำเร็จของโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดบุรีรัมย์ โดยกองคลังเสนอโครงการ จำนวน - โครงการ

มิติที่ ๒ ด้านคุณภาพการให้บริการ

- ๑) มีการดำเนินการให้บริการประชาชนในวันหยุดราชการ นอกเวลาราชการ หรือออกหน่วยบริการเคลื่อนที่ โดยมีการให้บริการจัดเก็บภาษีที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และค่าธรรมเนียมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ๒) มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบราชการ ได้แก่
 - (๑) การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารทาง ปิดประกาศ เว็บไซต์เทศบาล ป้ายประกาศประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว เป็นต้น
 - (๒) การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของประชาชนผ่านศูนย์ดำรงธรรม เว็บไซต์เทศบาล ตู้รับฟังความคิดเห็น เป็นต้น
 - (๓) การนำข้อเรียกร้องและความคิดเห็นของประชาชนไปประกอบพิจารณาแก้ปัญหา โดยการวางแผน หรือแก้ไขปัญหาโดยเร็วซึ่งนำไปสู่การปรับปรุงภารกิจของกองคลัง

มิติที่ ๓ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

- ๑) มีมาตรการประหยัดพลังงานโดยวิธี
 - (๑) ไฟฟ้า
 - เปิดเครื่องปรับอากาศ ๒๕ องศาเซลเซียส
 - ปิดไฟดวงที่ไม่ได้ใช้งาน ถอดปลั๊กไฟทุกครั้งเวลาไม่ใช้งาน
 - ตั้งพักหน้าจอคอมพิวเตอร์ในขณะที่ไม่ใช้งาน
 - (๒) น้ำมันเชื้อเพลิง
 - มีการกำหนดจำนวนปริมาณในการใช้แต่ละเดือนให้เหมาะสม
 - ขับรถยนต์ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง
 - เอกสารที่ไม่เร่งด่วนรวบรวมไปส่งจังหวัดอาทิตย์ละ ๒ ครั้ง
 - นำสื่อออนไลน์มาใช้ในการส่งเอกสาร เช่น การส่งอีเมลล์ ใช้การส่งโทรสาร (FAX) โลง

๒) ดำเนินการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในส่วนกองคลัง แล้วเสร็จเสนอ สภามหาวิทยาลัย ภายในวันที่ ๒๕๖๓ และให้ประกาศใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

๓) ดำเนินการจัดทำแผนงาน/โครงการในส่วนของกองคลัง แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายนของทุกปี

๔) ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้างประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ของกองคลัง ประกาศและดำเนินการได้ตามระเบียบฯ

๕) ดำเนินการบันทึกข้อมูลระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ E-LAAS และ E-PLAN ของกองคลัง ครบถ้วนและ เป็นปัจจุบัน

มิติที่ ๔ ด้านการพัฒนาองค์กร

๑) การบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) มีนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๒) มีการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของกองคลังครบถ้วน ตามหลักที่กำหนดไว้

(๓) มีระบบพัฒนาบุคลากรโดยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรสังกัดกองคลัง

(๔) มีการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสนับสนุนทรัพยากรบุคคล

๒) การจัดการสารสนเทศ

(๑) มีระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารจัดการของเทศบาลตำบลดอนอะราง

(๒) มีระบบฐานข้อมูลที่รวดเร็วและค้นหาข้อมูลได้โดยง่าย

(๓) มีการลดขั้นตอนในกระบวนการงาน หรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ

ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการ และความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

ด้านที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการ

กองคลังจะดำเนินการปฏิบัติงานให้เกิดความคุ้มค่าในภารกิจ

๑) การวางแผนพัฒนาเทศบาลตำบลดอนอะราง ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔), แผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และการติดตามประเมินผล

๒) การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญให้เสร็จตามกรอบระยะเวลา

๓) การจัดการข้อร้องเรียนร้องทุกข์

๔) การอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชน

๕) การจัดให้มีระบบควบคุมภายใน บริหารความเสี่ยงในองค์กร

๖) การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการรายงาน

๗) การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน

ด้านที่ ๒ ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

กองคลังจะดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการวางแผน การส่งเสริม การพัฒนา และการสืบทอดตำแหน่ง พร้อมทั้งมีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นและข้อเรียกร้องของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตของเจ้าหน้าที่พร้อมกับสนับสนุนให้ สภามหาวิทยาลัยดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพในภารกิจ

๑) ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

๒) ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

- ๓) คุณภาพชีวิต และความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน
- ๔) ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๕) ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๖) การดำเนินกิจการสหภาพ

ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง

กองคลังมีการบริหารงานการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ มีการดำเนินการด้านงบประมาณ การเบิกจ่าย การพัสดุ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย มีความโปร่งใส ไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบในภารกิจ

- ๑) การจัดเก็บรายได้
- ๒) การจัดทำงบประมาณ และการบริหารงบประมาณ
- ๓) การพัสดุถูกต้องตามระเบียบฯ
- ๔) การบริหารการเงิน และการเบิกจ่ายงบประมาณถูกต้องตามระเบียบฯ

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

กองคลังจะดำเนินการและส่งเสริมการพัฒนาบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านการวางแผนการบริหารจัดการ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ภายใต้วิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล

กองคลังจะดำเนินตามหลักธรรมาภิบาล การสร้างความโปร่งใส และการป้องกันปราบปรามการทุจริต ในทุกรูปแบบในภารกิจ

- ๑) การดำเนินการตามแผนการป้องกันการทุจริตในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๒) นโยบายและการจัดกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม
- ๓) การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการมีส่วนร่วม
- ๔) มาตรฐานการให้บริการ
- ๕) การมีระบบและกลไกจัดการเก็บข้อมูลร้องเรียนร้องทุกข์

ทั้งนี้ กองคลังจะดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานให้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารเทศบาลตำบล ดอนอะรางต่อไป