



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง**

(ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓)

ของ

**ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่างทั่วไป ระดับต้น)
องค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง**



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง อำเภอนาแก จังหวัดนครพนม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ข้าพเจ้า นายวิทยา สัพโส ในฐานะ ผู้อำนวยการกองช่าง พร้อมคณะทำงาน ได้ร่วมกันพิจารณา
และเลือกตั้งตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละด้านดังนี้

- ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ
- ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา
- ด้านที่ ๓ การบริหารการเงินและการคลัง
- ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ
- ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล

๒. ข้าพเจ้า นายสมพงษ์ ไชยศรี ในฐานะ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง ได้พิจารณาและ
เห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนด
ในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ
นายวิทยา สัพโส และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นายวิทยา สัพโส ในฐานะ ผู้อำนวยการกองคลัง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่
กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ นายสมพงษ์ ไชยศรี นายกองค์การบริหารส่วน
ตำบลนาเลียง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับที่สูงสุดเพื่อให้บรรลุ
เป้าหมายแต่ละมิติที่ให้การรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ
ไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ

(นายวิทยา สัพโส)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ผู้ทำข้อตกลง

ลงชื่อ

(นายสมพงษ์ ไชยศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ผู้รับข้อตกลง

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. การบริหารจัดการ

- ๑.๑ การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๒ การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญ
- ๑.๓ การจัดการข้อเรียกร้อง
- ๑.๔ การบริการประชาชน
- ๑.๕ ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
- ๑.๖ การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๑.๗ การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน

๒. ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

- ๒.๑ ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์
- ๒.๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๓ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน
- ๒.๔ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๕ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๖ การดำเนินการสภา

๓. ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง

- ๓.๑ การจัดเก็บรายได้
- ๓.๒ การจัดทำงบประมาณ
- ๓.๓ การพัสดุ
- ๓.๔ การบริหารการเงินและบัญชี
 - ๓.๔.๑ การบริหารรายจ่าย
 - ๓.๔.๒ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
- ๔.๑ ผลสัมฤทธิ์
 - ๔.๑.๑ ข้อหักท้วงลดลง
 - ๔.๑.๒ การเพิ่มขึ้นรายได้

๔. ด้านการบริการสาธารณะ

- ๔.๑ โครงสร้างพื้นฐาน
- ๔.๒ งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๔.๓ การวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
- ๔.๔ การส่งเสริม ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๕ การจัดระเบียบชุมชน และรักษาความสงบเรียบร้อย

๔.๖ การบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

๕. ด้านธรรมาภิบาล

๕.๑ นโยบายและการจัดกิจกรรม

๕.๒ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการมีส่วนร่วม

๕.๓ มาตรฐานการให้บริการ

๕.๔ การมีระบบ/กลไกจัดการกับเรื่องร้องเรียน

๕.๕ การถูกข่มขู่ความผิด