



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเวียงพางคำ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ที่ ขร ๕๔๖๐๑/

วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเวียงพางคำ

### เรื่องเดิม

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่มท ๐๘๘๒.๔/ว๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ เรื่อง ข้อนแนะนำแนวทางและวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ เป็นการบริหารราชการแบบมุ่งเน้นผลการปฏิบัติงาน โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานและมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรมีการทำความตกลงในการปฏิบัติงานและอาจกำหนดให้มีสวัสดิการและรางวัลแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน นั้น

### ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามมาตรา ๙ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๓ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ส่วนราชการดำเนินการดังนี้

- ๑) ก่อนจะดำเนินการตามภารกิจใด ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ไว้เป็นการล่วงหน้า
- ๒) การกำหนดแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการตาม (๑) ต้องมีรายละเอียดของขั้นตอน ระยะเวลาและงบประมาณที่จะต้องใช้ในการดำเนินการงานของแต่ละขั้นตอน เป้าหมายของภารกิจ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ และตัวชี้วัดความสำเร็จของภารกิจ
- ๓) ส่วนราชการต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แยกเป็นมิติ ดังนี้

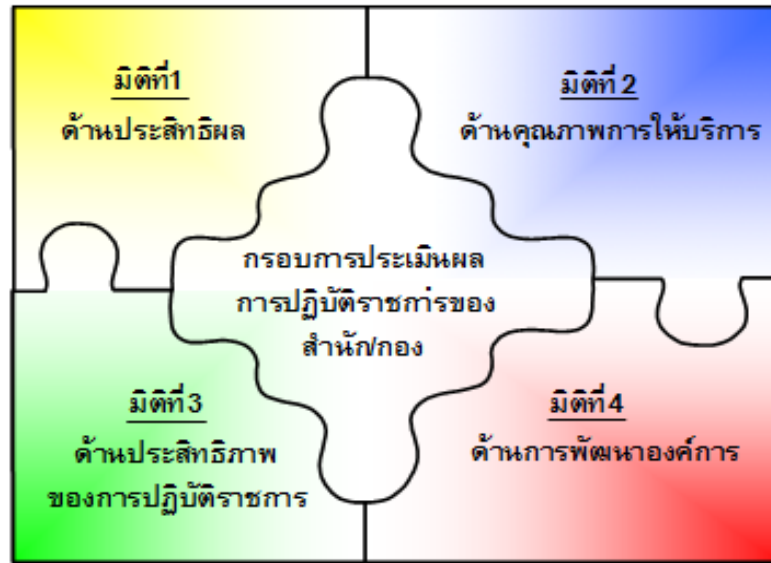
**มิติที่ ๑ ด้านประสิทธิผล** แสดงผลงานที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของสำนัก/กอง เพื่อสนับสนุนแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗) วิสัยทัศน์ของเทศบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

**มิติที่ ๒ ด้านคุณภาพการให้บริการ** แสดงการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการในการให้บริการที่มีคุณภาพ สร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการของสำนัก/กอง

**มิติที่ ๓ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ** แสดงความสามารถในการปฏิบัติราชการ เช่น การบริหารงบประมาณ การรักษามาตรฐาน ระยะเวลาการให้บริการ การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน เป็นต้น

**มิติที่ ๔ ด้านการพัฒนาองค์กร** แสดงความสามารถในการบริหารจัดการองค์การของสำนัก/กอง เพื่อสร้างความพร้อมในการสนับสนุนแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗) วิสัยทัศน์ของเทศบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

**แผนภาพที่ 1 กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนัก/กอง**



**ระเบียบ/ข้อกำหนด**

- ๑) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ หมวด ๓
- ๒) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่มท ๐๘๙๒.๔/ว๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ เรื่อง  
ข้อเสนอแนะแนวทางและวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**ข้อนำเรียนเสนอ/พิจารณา**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ เพื่อจกให้หัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยตรวจสอบภายใน ได้แจ้งข้าราชการ/พนักงานจ้างในสังกัดทุกคน ได้จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติราชการ ที่มีการกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจนสามารถประเมินผลและวัดผลได้ในเชิงประจักษ์ พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติราชการในรอบ ๖ เดือนแรกและรอบ ๖ เดือนหลังตามวงรอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ เพื่อใช้ประกอบในการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน/การเลื่อนขั้นค่าตอบแทน และการพัฒนาบุคลากร จึงได้ปรับปรุงแบบสาระบันทึกข้อตกลงฯให้สอดคล้องกับการกิจอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔ มิติ กำหนดส่งภายในวันที่ ๒๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

อนึ่ง อ้างถึงบันทึกข้อความปลัดเทศบาล ที่ ๑๕/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นเงินเดือน รอบ ๖ เดือนแรก ปีงบประมาณ ๒๕๕๕ โดยได้สั่งการให้จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๕๕ , รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๕๔ และให้จัดทำบันทึกผลงานและคุณงามความดีของข้าราชการ พนักงานเจ้าหน้าที่แต่ละคน ทั้งนี้จึงขอความอนุเคราะห์หัวหน้าส่วนราชการทุกท่าน ได้แจ้งและกำชับให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัด ได้จัดทำและรวบรวมส่ง ภายในวันที่ ๒๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๕๕) ต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางวริศรา มาเนตร)

บุคลากร ๖ว

ความคิดเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

.....  
.....

(ลงชื่อ)

(นางดารินทร์ ตารินทร์)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความคิดเห็นของปลัดเทศบาลตำบลเวียงพางคำ

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ร้อยโท

(กิตติชัย เจริญยิ่ง)  
ปลัดเทศบาลตำบลเวียงพางคำ

ความคิดเห็น/สั่งการของนายกเทศมนตรีตำบลเวียงพางคำ

.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ)

(นายฉัตรชัย ชัยศิริ)  
นายกเทศมนตรีตำบลเวียงพางคำ



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ  
งานภายในรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน สังกัดเทศบาลตำบลเวียงพางคำ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

๑. ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ในฐานะผู้รับผิดชอบงาน  
..... สังกัด.....พร้อมคณะทำงาน(ถ้ามี) ประกอบด้วย  
.....ได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นผลการปฏิบัติราชการ เพื่อนำมา  
เจรจาและตกลงกับผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดระดับเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามมิตินี้  
มิตินี้ ๑ ความสามารถด้านการบริหารงานภายในของเทศบาล

.....  
มิตินี้ ๒ ความสามารถในการบริหารทรัพยากร

.....  
มิตินี้ ๓ ความตั้งใจและการอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์ของราชการของผู้ร่วมงาน

.....  
มิตินี้ ๔ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

.....  
ข้อ ๒ ข้าพเจ้า.....(หัวหน้าส่วนราชการ).....ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการของ  
.....ตำแหน่ง.....ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ  
ดังกล่าวตามข้อตกลงกับ.....(นายก อบท.).....และข้าพเจ้าจะกำกับ และตรวจผลการปฏิบัติราชการ  
ว่าของ.....และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

ข้อ ๓ ข้าพเจ้า.....(ปลัดเทศบาล).....ในฐานะปลัดเทศบาลตำบลเวียงพางคำ ได้ทำ  
ความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดไว้ในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว ขอให้คำตกลงกับนายกเทศมนตรีตำบลเวียงพางคำ  
ว่าจะมุ่งปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิตินี้  
ได้ให้คำรับรองไว้

ข้อ ๔ ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้  
เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำบันทึกข้อตกลง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

(ลงชื่อ).....ปลัดเทศบาล  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

(ลงชื่อ)  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

ผู้บริหารท้องถิ่น