



ประกาศเทศบาลตำบลกรูด

เรื่อง ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลกรูด เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐโดยมีผู้รับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานและมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับแนวทางหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เทศบาลตำบลกรูด จึงได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายโกวิทย์ วัชรสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลกรูด



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

ของ

เทศบาลตำบลกรูด

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



ของปลัดเทศบาลตำบลอุดร



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



ของปลัดเทศบาลตำบลกรูด



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลกรูด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายโกวิทย์ วัชรสวรรค์ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลกรูด ผู้รับ
ข้อตกลง นายวีรวัฒน์ เมืองน้อย ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลกรูด ผู้ทำข้อตกลงนี้เป็นข้อตกลงฝ่ายเดียว
มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐
กันยายน ๒๕๖๔

๒. ข้าพเจ้า นายวีรวัฒน์ เมืองน้อย ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานราชการของเทศบาลตำบล
กรูด พร้อมคณะทำงาน/หัวหน้าส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลกรูด ได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดใน
ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง


ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล

๓. ข้าพเจ้า นายโกวิทย์ วัชรสวรรค์ ในฐานะ นายกเทศมนตรีตำบลกรูด ได้พิจารณาและ
เห็นชอบประเด็นการประเมิน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่
กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ
นายวีรวัฒน์ เมืองน้อย และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น


๔. ข้าพเจ้า นายวีรวัฒน์ เมืองน้อย ในฐานะหัวหน้างานราชการของเทศบาลตำบลกรูด
พร้อมคณะทำงาน ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในข้อตกลงที่เสนอมาให้กับ นายโกวิทย์
วัชรสวรรค์ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุ
เป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๕. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้อง
กันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) 
(นายวีรวัฒน์ เมืองน้อย)
ปลัดเทศบาลตำบลกรูด

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้ทำข้อตกลง (ลงชื่อ)


(นายโกวิทย์ วัชรสวรรค์)
นายกเทศมนตรีตำบลกรูด

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้รับข้อตกลง

เอกสารประกอบแนบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ปลัดเทศบาลตำบลกรูด

ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและพร้อมในการดำเนินการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่น ดังนี้

๑. การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒. การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญ
๓. การจัดการข้อร้องเรียน
๔. การบริการประชาชน
๕. ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
๖. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๗. การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหาร
๘. การปรับปรุงภารกิจ
๙. การดำเนินงานตามนโยบายของจังหวัด

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งการวางแผน การส่งเสริม การพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ และการสืบทอดตำแหน่ง พร้อมทั้งมีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้สภาท้องถิ่นดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารงานบุคคล
๓. คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน
๔. ประสิทธิภาพของการบริหารงานบุคคล
๕. ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๖. การดำเนินกิจการสภาของท้องถิ่น

ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารงานการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ สามารถจัดเก็บรายได้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีรายได้เพิ่มขึ้น ลูกหนี้ลดลง มีการดำเนินการด้านงบประมาณและพัสดุถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย โปร่งใส ไม่มีข้อทักท้วงที่เกี่ยวข้องกับด้านการบริหารงานการเงินและการคลังจากหน่วยตรวจสอบ ดังนี้

๑. การจัดเก็บรายได้
๒. การจัดทำงบประมาณ
๓. การพัสดุ
๔. การบริหารการเงินและบัญชี

๕. บทเห็นจบบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

หมวดที่ ๑ โครงสร้างพื้นฐาน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการในการจัดหา รักษา และซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐานที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ทั้งด้านไฟฟ้าสาธารณะ ถนนทางเดิน และทางเท้า น้ำประปา รวมถึงการควบคุมอาคารเพื่อสร้างความปลอดภัย ด้านโครงสร้างพื้นฐานในพื้นที่ต่างๆ

หมวดที่ ๒ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตทั้งในการศึกษา การสาธารณสุข การส่งเสริมการกีฬา การส่งเสริมเพื่อสร้างความเท่าเทียมกันในสังคมในการเข้าถึงโอกาสในด้านต่างๆ ทั้งในเด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ และผู้ไร้ที่พึ่ง และคำนึงถึงการส่งเสริมความเท่าเทียมกันทางเพศ

หมวดที่ ๓ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการเพื่อส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจทั้งในด้านกิจการตลาด การส่งเสริมการท่องเที่ยวและการส่งเสริมการประกอบอาชีพให้กับประชาชนในท้องถิ่น

หมวดที่ ๔ ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนาและภูมิปัญญาท้องถิ่น

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทในการส่งเสริม สร้างสรรค์ และอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

หมวดที่ ๕ การจัดระเบียบชุมชน และรักษาความสงบเรียบร้อย

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการเตรียมความพร้อมรับสาธารณภัย มีบทบาทในการส่งเสริมประชาธิปไตย ในฐานะโรงเรียนสอนประชาธิปไตยขั้นพื้นฐานให้กับประชาชน และมีบทบาทในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดเพื่อร่วมรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน

หมวดที่ ๖ การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างความยั่งยืนในการพัฒนาและสร้างสภาพแวดล้อมในท้องถิ่นที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ ๗ การดำเนินการเกี่ยวกับภารกิจถ่ายโอน

ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสร้างโปร่งใส และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในทุกรูปแบบ ดังนี้

๑. นโยบายและการจัดกิจกรรม
๒. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการมีส่วนร่วม
๓. มาตรฐานการให้บริการ
๔. การมีระบบ/กลไกจัดการกับเรื่องร้องเรียน
๕. การถูกข่มขู่ความผิด



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



ของสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลกรูด



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัด เทศบาลตำบลกรูด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้าพเจ้า นายสุวิทย์ กาญจนวงศ์ ในฐานะหัวหน้าสำนักปลัด ของสำนักปลัดเทศบาล พร้อมคณะทำงาน ได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละมิติ ดังนี้

(รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและตัวชี้วัดของสำนักปลัดเทศบาล)

๒. ข้าพเจ้า นายโกวิทย์ วัชระสวัสดิ์ ในฐานะ นายกเทศมนตรีตำบลกรูด ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมิน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายสุวิทย์ กาญจนวงศ์ และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นายสุวิทย์ กาญจนวงศ์ ในฐานะหัวหน้าสำนักปลัด ของเทศบาลตำบลกรูด ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว ข้อตกลงให้กับ นายโกวิทย์ วัชระสวัสดิ์ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่คำรับรองไว้

๔. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)

ผู้ทำข้อตกลง

(นายสุวิทย์ กาญจนวงศ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

ผู้รับข้อตกลง

(นายโกวิทย์ วัชระสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลกรูด

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เอกสารประกอบแนบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
หน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล

ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

มิติที่ ๑ ด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

๑. ดำเนินงานสำเร็จตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักปลัดเทศบาล.
๒. มีผลสำเร็จการเบิกจ่ายงบประมาณไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓. จัดทำโครงการที่บูรณาการร่วมกับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือหน่วยงานอื่นในการจัดบริการสาธารณะ จำนวน ๑ โครงการ.....
๔. จัดทำโครงการซึ่งเป็นการริเริ่มที่เป็นประโยชน์ต่อเทศบาล
๕. มีผลสำเร็จของโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยเทศบาลเสนอโครงการจำนวน ๑ โครงการ คือ โครงการอบรมรณรงค์ต่อต้านปัญหายาเสพติด

มิติที่ ๒ ด้านคุณภาพการให้บริการ

๑. ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจประชาชนในงานด้านบริการสาธารณะไม่น้อยกว่า ๔ งานบริการ
๒. ดำเนินการให้บริการประชาชนในวันหยุดราชการ นอกเวลาราชการ หรือออกหน่วยบริการเคลื่อนที่ ได้แก่ โครงการเทศบาลพบประชาชน การจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่
๓. จัดทำโครงการที่เปิดโอกาส ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบราชการ ได้แก่
 - (๑) การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่างๆ การปิดประกาศประชาสัมพันธ์ คำสั่งประกาศต่างๆ การเชิญประชาชนเข้ารับฟังการประชุมสภาเทศบาล
 - (๒) การรับฟังความคิดเห็นข้อร้องเรียนของประชาชนทางช่องทาง โทรศัพท์ หนังสือร้องเรียนเว็บไซต์เทศบาล ตู้แสดงความคิดเห็น
 - (๓) การนำข้อร้องเรียนและความเห็นของประชาชนไปประกอบการพิจารณาแก้ปัญหาโดยการนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการมอบหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ หรือนำเข้าที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าว
 - (๔) ดำเนินการจัดทำโครงการดีเด่นตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยโครงการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่นและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

มิติที่ ๓ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

๑. มีมาตรการประหยัดพลังงาน (ไฟฟ้า) โดยลดการใช้ปริมาณไฟฟ้าลง โดยวิธีการประหยัดพลังงาน (ค่าไฟฟ้า) โดยลดปริมาณการใช้ลงร้อยละ ๒ ของปริมาณการใช้มาตรฐาน
๒. ดำเนินการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณในส่วนของสำนักปลัด เสนอสภาเทศบาลภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ และประกาศใช้ได้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔
๓. ดำเนินการจัดทำแผนงาน/โครงการในส่วนของสำนักปลัดเทศบาลแล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม
๔. ดำเนินการบันทึกข้อมูลระบบ INFO ของสำนักปลัดเทศบาลที่รับผิดชอบให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

มติที่ ๔ ด้านการพัฒนาองค์กร

๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๑ มีนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑.๒ มีการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักปลัดเทศบาลครบถ้วนตามหลักที่กำหนดไว้

๑.๓ มีระบบพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในโครงการอบรมพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร โดยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อย ๑ หลักสูตรต่อคน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ และพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรโดยหน่วยงานเป็นผู้จัดอบรม

๑.๔ มีการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสนับสนุนทรัพยากรบุคคล

๒. การจัดการสารสนเทศ

๒.๑ มีระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารจัดการของเทศบาลตำบลกรูด

๒.๒ มีระบบฐานข้อมูลที่รวดเร็ว และค้นหาข้อมูลได้โดยง่าย

๒.๓ มีการลดขั้นตอนในกระบวนการงาน การออกคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาการแทนและการมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน

ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการ และความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

ด้านที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการ

สำนักปลัดเทศบาลจะดำเนินการปฏิบัติงานให้เกิดความคุ้มค่าในภารกิจ

๑. การวางแผนพัฒนาเทศบาลตำบลกรูด ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) แผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และการติดตามประเมินผล

๒. การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญให้แล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลา

๓. การจัดการซื้อร้องเรียน ร้องทุกข์

๔. การอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน

๕. การจัดทำมีระบบการควบคุมภายในบริหารความเสี่ยงในองค์กร

๖. การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการรายงาน

๗. การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน

ด้านที่ ๒ ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

สำนักปลัดเทศบาลจะดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการวางแผน การส่งเสริม การพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ และการสืบทอดตำแหน่ง พร้อมทั้ง มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเจ้าหน้าที่ พร้อมกับ ส่งเสริมและสนับสนุนให้สภาเทศบาลตำบลกรูดดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพในภารกิจ

๑. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. คุณภาพชีวิต และความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน
๔. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๕. ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๖. การดำเนินกิจการสหภาพ

ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง

สำนักปลัดเทศบาลมีการบริหารงานการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ มีการดำเนินการด้านงบประมาณ การเบิกจ่าย การพัสดุ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย โปร่งใส ไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบในภารกิจ

๑. การจัดทำงบประมาณและการบริหารงบประมาณ
๒. การพัสดุถูกต้องตามระเบียบฯ
๓. การบริหารการเงินและการเบิกจ่ายงบประมาณถูกต้องตามระเบียบ

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

สำนักปลัดเทศบาลจะดำเนินการพัฒนางานบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านงานส่งเสริมสุขภาพชีวิต ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านการวางแผนพัฒนาการบริหารจัดการ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ภายใต้วิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล

สำนักปลัดเทศบาลจะดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาล การสร้างความโปร่งใส ละการป้องกันปราบปรามการทุจริตในทุกรูปแบบในภารกิจ

๑. การดำเนินการตามแผนป้องกันการทุจริตในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. นโยบายและการจัดกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม
๓. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการมีส่วนร่วม
๔. มาตรฐานการให้บริการ
๕. การมีระบบและกลไกจัดการกับข้อร้องเรียนร้องทุกข์



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



ของกองคลัง
เทศบาลตำบลกรูด


ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองคลัง
เทศบาลตำบลกรูด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้าพเจ้า นางสาวปัทมา หมื่นสุนทร ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการของ กองคลัง พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกัน พิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละมิติ ดังนี้
(รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและรายงานผลการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกองคลัง)

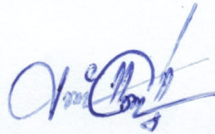
๒. ข้าพเจ้า นายโกวิท วัชรสวัสดิ์ ในฐานะนายกเทศมนตรีตำบลกรูด ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวปัทมา หมื่นสุนทร และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางสาวปัทมา หมื่นสุนทร ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการของ กองคลัง ได้ทำความเข้าใจคำรับรอง ตามที่กำหนดในแบบข้อตกลงดังกล่าวกับ นายโกวิท วัชรสวัสดิ์ นายกเทศมนตรีตำบลกรูด ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติ ราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ ไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) 
(นายโกวิท วัชรสวัสดิ์)
นายกเทศมนตรีตำบลกรูด
วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้รับข้อตกลง

(ลงชื่อ) 
(นางสาวปัทมา หมื่นสุนทร)
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้ทำข้อตกลง

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
หน่วยงาน กองคลัง
เทศบาลตำบลกรูด

ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

มติที่ ๑ ด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

- ๑) ดำเนินงานสำเร็จตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ของกองคลัง
- ๒) ดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่จัดเก็บเอง ร้อยละ ๘๐ เปรียบเทียบกับสัดส่วนจำนวนรายทั้งหมดในทะเบียนคุมภาษี
- ๓) ผลสำเร็จการเบิกจ่ายงบประมาณ ร้อยละ ๗๐
- ๔) จัดทำโครงการที่บูรณาการร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นในการจัดบริการสาธารณะ จำนวน - โครงการ
- ๕) จัดทำโครงการซึ่งเป็นการริเริ่มที่เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลกรูดจำนวน ๑ โครงการ ได้แก่ โครงการรณรงค์และให้ความรู้เกี่ยวกับการชำระภาษีและค่าธรรมเนียม
- ๖) มีผลสำเร็จของ โครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยกองคลังเสนอโครงการ จำนวน - โครงการ

มติที่ ๒ ด้านคุณภาพการให้บริการ

- ๑) มีการดำเนินการให้บริการประชาชนในวันหยุดราชการ นอกเวลาราชการ หรือออกหน่วยบริการ เคลื่อนที่ โดยมีการให้บริการจัดเก็บภาษีที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และ ค่าธรรมเนียมเก็บขน ขยะมูลฝอย
- ๒) มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบราชการ ได้แก่
 - (๑) การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารทาง ปิดประกาศ เว็บไซต์เทศบาล ป้ายประกาศประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว เป็นต้น
 - (๒) การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของประชาชนผ่านศูนย์ดำรงธรรม เว็บไซต์เทศบาล ผู้รับฟังความคิดเห็น เป็นต้น
 - (๓) การนำข้อเรียกร้องและความคิดเห็นของประชาชนไปประกอบพิจารณาแก้ปัญหา โดยการวางแผน หรือแก้ไขปัญหาโดยเร็วซึ่งนำไปสู่การปรับปรุงภารกิจของกองคลัง

มติที่ 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) โอน

- ๒) ดำเนินการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในส่วนกองคลัง แล้วเสร็จเสนอ สภาเทศบาล ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ และให้ประกาศใช้ได้ทันวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔
- ๓) ดำเนินการจัดทำแผนงาน/โครงการในส่วนของกองคลัง แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายนของทุกปี
- ๔) ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ของกองคลัง ประกาศและ ดำเนินการได้ตามระเบียบฯ
- ๕) ดำเนินการบันทึกข้อมูลระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ E-LAAS และ E-PLAN ของกองคลัง ครบถ้วนและ เป็นปัจจุบัน

มิตินี้ ๔ ด้านการพัฒนางองค์กร

- ๑) การบริหารทรัพยากรบุคคล
 - ๑) มีนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - ๒) มีการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของกองคลังครบถ้วน ตามหลักที่กำหนดไว้
 - ๓) มีระบบพัฒนาบุคลากรโดยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรสังกัดกองคลัง
 - ๔) มีการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสนับสนุนทรัพยากรบุคคล
- ๒) การจัดการสารสนเทศ
 - ๑) มีระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารจัดการของเทศบาลตำบลกรูด
 - ๒) มีระบบฐานข้อมูลที่รวดเร็วและค้นหาข้อมูลได้โดยง่าย
 - ๓) มีการลดขั้นตอนในกระบวนการงาน หรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือรักษามาตรฐาน ระยะเวลาการให้บริการ

ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการ และความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

ด้านที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการ

- กองคลังจะดำเนินการปฏิบัติงานให้เกิดความคุ้มค่าในภารกิจ
- ๑) การวางแผนพัฒนาเทศบาลตำบลกรูด ๕ปี แผนการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และการติดตามประเมินผล
 - ๒) การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญให้เสร็จตามกรอบระยะเวลา
 - ๓) การจัดการข้อร้องเรียนร้องทุกข์
 - ๔) การอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชน
 - ๕) การจัดให้มีระบบควบคุมภายใน บริหารความเสี่ยงในองค์กร
 - ๖) การประเมินผลการทำงาน และการรายงาน
 - ๗) การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน

ด้านที่ ๒ ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

กองคลังจะดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการวางแผน การส่งเสริม การพัฒนา และการสืบทอดตำแหน่ง พร้อมทั้งมีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นและข้อเรียกร้องของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตของเจ้าหน้าที่พร้อมกับสนับสนุนให้ สภาเทศบาลตำบล กருตดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพในภารกิจ

- ๑) ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- ๒) ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓) คุณภาพชีวิต และความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน
- ๔) ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๕) ความพร้อมรับมือขอต่อต้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๖) การดำเนินกิจการสภาเทศบาล

ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง

กองคลังมีการบริหารงานการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ มีการดำเนินการด้านงบประมาณ การเบิกจ่าย การพัสดุ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย มีความโปร่งใส ไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบในภารกิจ

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

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

กองคลังจะดำเนินการและส่งเสริมการพัฒนางานบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านส่งเสริม คุณภาพชีวิต ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านการวางแผนการบริหาร จัดการ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ภายใต้วิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

ด้านที่ ๕ ธรรมภิบาล

กองคลังจะดำเนินตามหลักธรรมาภิบาล การสร้างความโปร่งใส และการป้องกันปราบปรามการทุจริต ในทุกรูปแบบในภารกิจ

- ๑) การดำเนินการตามแผนการป้องกันการทุจริตในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๒) นโยบายและการจัดกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม
- ๓) การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการมีส่วนร่วม
- ๔) มาตรฐานการให้บริการ
- ๕) การมีระบบและกลไกจัดการเก็บข้อมูลร้องเรียนร้องทุกข์

ทั้งนี้ กองคลังจะดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานให้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานที่ ชัดเจน และมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารเทศบาลตำบลกருตต่อไป



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



ของกองช่าง
เทศบาลตำบลภูเรือ




ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
กองช่าง
เทศบาลตำบลกรูด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

.....
๑. ข้าพเจ้า นายเชิงชาย สมุทรเก่า ในฐานะผู้อำนวยการกองช่าง พร้อมคณะทำงาน ได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละมิติ ดังนี้ (รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและตัวชี้วัดของกองช่าง)

๒. ข้าพเจ้า นายโกวิทย์ วัชรสวรรค์ ในฐานะ นายกเทศมนตรีตำบลกรูด ได้พิจารณา และเห็นชอบประเด็นการประเมิน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนด ในแบบข้อเสนอ ฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายเชิงชาย สมุทรเก่า และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น


๓. ข้าพเจ้า นายเชิงชาย สมุทรเก่า ในฐานะผู้อำนวยการกองช่าง ของเทศบาลตำบลกรูด ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอ ฯ ดังกล่าว ข้อตกลงให้กับ นายโกวิทย์ วัชรสวรรค์ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ


(นายเชิงชาย สมุทรเก่า)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่๑...../.....๓.ค...../...๖๓.....


(นายโกวิทย์ วัชรสวรรค์)

นายกเทศมนตรีตำบลกรูด

วันที่ ...๑.../..๓.ค.../..๖๓.....

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔
กองช่าง เทศบาลตำบลกรูด

ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

มิติที่ ๑ ด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

- ๑) ดำเนินงานตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ของกองช่าง

มิติที่ ๒ ด้านคุณภาพการให้บริการ

- (๑) การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารทางช่องทาง บ้ายประกาศประชาสัมพันธ์/เอกสาร/สื่อสิ่งพิมพ์/เว็บไซต์
- (๒) การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของประชาชนทางช่องทางเว็บไซต์ และผู้แสดงความคิดเห็น
- (๓) การนำข้อเรียกร้องและความเห็นของประชาชนไปประกอบพิจารณาแก้ปัญหา โดยการประสานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขปัญหาต่างๆ

มิติที่ ๓ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

- (๑) กองช่าง มีมาตรการประหยัดพลังงาน (ไฟฟ้า)โดยลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าลงโดยวิธีตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่อุณหภูมิ ๒๕ องศาเซลเซียส
- (๒) ปิดไฟในช่วงเวลาระหว่างพักเที่ยง (ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ ๐. - ๑๓.๐๐ น.) หรือเมื่อเลิกใช้งาน
- (๓) ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในช่วงเวลาระหว่างพักเที่ยง (ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ ๐. - ๑๓.๐๐ น.)
- (๔) ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องพิมพ์ผล (Printer)/เครื่องถ่ายเอกสารหลักเลิกงานพร้อมถอดปลั๊กออกด้วยทุกครั้ง
- (๕) การใช้กระดาษอย่างคุ้มค่า ใช้กระดาษทั้งสองหน้า

มิติที่ ๔ ด้านการพัฒนาองค์กร

๑) การบริหารทรัพยากรบุคคล

- (๑) มีนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- (๒) มีการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของกองช่าง
- (๓) มีระบบพัฒนาทรัพยากรบุคคลากร โดยส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมรับการอบรมอย่างต่อเนื่อง
- (๔) มีการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสนับสนุนทรัพยากร

ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการและความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

ด้านที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการ

กองช่างจะดำเนินการปฏิบัติงานให้เกิดความคุ้มค่าในภารกิจ

- ๑) การวางแผนพัฒนาเทศบาลตำบลกรูด ๕ปี
- ๒) แผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๓) การอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชน
- ๔) การจัดให้มีระบบควบคุมภายในบริหารความเสี่ยงในองค์กร
- ๖) การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการรายงาน
- ๗) การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

กองช่างจะดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการวางแผน การส่งเสริม การพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ และการสืบทอดตำแหน่ง พร้อมทั้งมีช่องทางการรับฟังความคิดเห็น และข้อเรียกร้องของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเจ้าหน้าที่ พร้อมกับ ส่งเสริมและสนับสนุนให้สภาเทศบาลตำบลกรูดดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

กองช่างมีการบริหารงานการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ มีการดำเนินการ ด้านงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินการพัสดุ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย โปร่งใส จัดทำงบประมาณ และการบริหารงบประมาณ การพัสดุ ถูกต้องตามระเบียบฯ

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

กองช่างจะดำเนินการพัฒนางานบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ด้านที่ ๕ ธรรมภิบาล

กองช่างจะดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาล การสร้างความโปร่งใส และการป้องกันปราบปรามการทุจริตในทุกรูปแบบในภารกิจ

- ๑) การดำเนินการตามแผนการป้องกันการทุจริตในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒) นโยบายและการจัดกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม
- ๓) การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการมีส่วนร่วม
- ๔) มาตรฐานการให้บริการ
- ๕) การมีระบบและกลไกจัดการกับข้อร้องเรียนร้องทุกข์

กองช่างจะดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานให้มีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน