



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐



เทศบาลตำบลกะทูน

อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช



ประกาศเทศบาลตำบลกะทูน
เรื่อง ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลกับผู้บริหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลกะทูน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานและมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ เทศบาลตำบลกะทูน จึงได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลกับผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลกับผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายวิรัตน์ รียาพันธ์)

นายกเทศบาลตำบลกะทูน



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
สำนักปลัดเทศบาลตำบลกะทูน
เทศบาลตำบลกะทูน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. ข้าพเจ้า นายสุรศักดิ์ ชาญณรงค์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลกะทูน ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการของสำนักปลัดเทศบาลตำบลกะทูน พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชีวิตในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ ดังนี้

(รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและรายงานผลการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของสำนักปลัดฯ เทศบาลตำบลกะทูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)

๒. ข้าพเจ้า นายวิรัตน์ ธิยาพันธ์ ในฐานะนายกเทศมนตรีตำบลกะทูน ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวบ่งชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของนายสุรศักดิ์ ชาญณรงค์ และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นายสุรศักดิ์ ชาญณรงค์ ในฐานะหัวหน้าราชการของสำนักปลัดเทศบาลตำบลกะทูน ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว ขอให้ข้อตกลงกับ นายวิรัตน์ ธิยาพันธ์ นายกเทศมนตรีตำบลกะทูน ที่จะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชีวิตในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติตามที่ได้ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ วิรัตน์ ธิยาพันธ์
(นายวิรัตน์ ธิยาพันธ์)
นายกเทศมนตรีตำบลกะทูน
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

ลงชื่อ สุรศักดิ์ ชาญณรงค์
(นายสุรศักดิ์ ชาญณรงค์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลกะทูน
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
กองคลัง
เทศบาลตำบลกะทูน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. ข้าพเจ้า นางสาวสุภาณี อรุณสุวรรณกร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการของกองคลัง เทศบาลตำบลกะทูน พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ ดังนี้

(รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและรายงานผลการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกองคลัง เทศบาลตำบลกะทูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)

๒. ข้าพเจ้า นายวิรัตน์ ธิยาพันธ์ ในฐานะนายกเทศมนตรีตำบลกะทูน ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวบ่งชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวสุภาณี อรุณสุวรรณกร และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางสาวสุภาณี อรุณสุวรรณกร ในฐานะหัวหน้าราชการของกองคลัง เทศบาลตำบลกะทูน ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว ขอให้ข้อตกลงกับ นายวิรัตน์ ธิยาพันธ์ นายกเทศมนตรีตำบลกะทูน ที่จะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติตามที่ได้ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ วิรัตน์ ธิยาพันธ์
(นายวิรัตน์ ธิยาพันธ์)
นายกเทศมนตรีตำบลกะทูน
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

ลงชื่อ สุภาณี อรุณสุวรรณกร
(นางสุภาณี อรุณสุวรรณกร)
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
กองช่าง
เทศบาลตำบลกะทูน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. ข้าพเจ้า นายโสภณัฐ ศรีขวัญแก้ว ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลกะทูน รักษาการแทนผู้อำนวยการกองช่าง ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการของกองช่าง เทศบาลตำบลกะทูน พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ ดังนี้

(รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและรายงานผลการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกองช่าง เทศบาลตำบลกะทูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)

๒. ข้าพเจ้า นายวิรัตน์ รียาพันธ์ ในฐานะนายกเทศมนตรีตำบลกะทูน ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายโสภณัฐ ศรีขวัญแก้ว และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นายโสภณัฐ ศรีขวัญแก้ว ในฐานะหัวหน้าราชการของกองช่าง เทศบาลตำบลกะทูน ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว ขอให้ข้อตกลงกับ นายวิรัตน์ รียาพันธ์ นายกเทศมนตรีตำบลกะทูน ที่จะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติตามที่ได้ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ วิรัตน์ รียาพันธ์
(นายวิรัตน์ รียาพันธ์)
นายกเทศมนตรีตำบลกะทูน

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

ลงชื่อ โสภณัฐ ศรีขวัญแก้ว
(นายโสภณัฐ ศรีขวัญแก้ว)
ปลัดเทศบาลตำบลกะทูน รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

แบบกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน
แบบท้ายบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการของหัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลกะทูน อำเภอฟิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช

ลำดับ ที่	งานที่นำเสนอเป็น ข้อตกลงการปฏิบัติ	ขั้นตอน	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
๑	การจัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐	๑. ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนจัดทำ และเสนอแผนงานโครงการที่จะบรรจุในเทศ บัญญัติ ส่ง จนท.งบประมาณ ๒. จนท.งบประมาณรวบรวมข้อมูลแผนงาน โครงการเพื่อจัดทำร่างเทศบัญญัติเสนอสภา ๓. เมื่อผ่านการเห็นชอบของสภา ส่งร่างเทศ บัญญัติเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม อนุมัติ ๔. เมื่อผ่านการอนุมัติจากผู้ว่าราชการ จังหวัด นายกเทศมนตรีดำเนินการ ประกาศใช้	๑. จัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เสนอต่อสภา ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๙ ๒. จัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ให้ สามารถใช้ได้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ๓. ส่งสำเนาประกาศงบประมาณ รายจ่ายให้ผู้กำกับดูแล ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ	ให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙	จัดทำเทศบัญญัติ แล้วเสร็จภายใน เวลาที่กำหนด	
๒	การจัดทำแผนพัฒนา สามปี (พ.ศ. ๒๕๕๙- ๒๕๖๒)	๑. ทำหนังสือขอความร่วมมือไปยังหมู่บ้าน ในจัดทำเวทีประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนา สามปี ๒. จัดทำเวทีประชาคมเพื่อรับทราบปัญหา ความต้องการและเรียงลำดับความสำคัญ ๓. นำคณะกรรมการสนับสนุนฯ นำ ข้อมูลจากการจัดทำเวทีประชาคมเพื่อ จัดทำร่างแผนพัฒนาสามปี	๑. มีการจัดประชุมประชาคมหรือ สนับสนุนการขับเคลื่อนแผนชุมชนสู่การ พัฒนาท้องถิ่น ๒. มีการบรรจุโครงการจากแผนชุมชน ไว้ในแผนพัฒนาสามปี ไม่น้อยกว่าร้อย ละ ๗๐ ของโครงการ/กิจกรรมใน แผนพัฒนาสามปี	แล้วเสร็จและ ประกาศใช้ภายใน วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙	จัดทำแผนพัฒนา สามปีแล้วเสร็จ ภายในเวลาที่ กำหนด	

ลำดับ ที่	งานที่นำเสนอเป็น ข้อตกลงการปฏิบัติ	ขั้นตอน	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
		<p>๔. เสนอร่างแผนพัฒนาสามปีให้คณะกรรมการพัฒนาฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p> <p>๕. เมื่อผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการพัฒนาฯ เสนอร่างแผนพัฒนาสามปีให้นายกเทศมนตรีลงนามอนุมัติประกาศใช้</p>	<p>๓. มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์คล้อยกับยุทธศาสตร์จังหวัดและมีการวางแนวทางการพัฒนาไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแปลงสู่แผนพัฒนาสามปี</p> <p>๔. จัดทำแผนพัฒนาสามปีแล้วเสร็จและประกาศใช้ภายในวัน ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙</p>			
๓.	การขึ้นทะเบียนผู้พิการเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพ	<p>๑. ประชาสัมพันธ์การรับขึ้นทะเบียนคนพิการเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพ</p> <p>๒. รับขึ้นทะเบียนคนพิการระหว่างวันที่ ๑-๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙</p> <p>๓. ตรวจสอบคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๔. เสนอผู้บริหารเพื่อขออนุมัติประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยคนพิการ</p> <p>๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพคนพิการผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลกะทูน</p> <p>๖. รายงานให้จังหวัดทราบ</p>	คนพิการในพื้นที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเพื่อรับเบี้ยยังชีพ แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๙	แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๙	ผู้พิการได้รับการขึ้นทะเบียนแล้วเสร็จภายในกำหนด	

ลำดับ ที่	งานที่นำเสนอเป็น ข้อตกลงการปฏิบัติ	ขั้นตอน	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
๔.	การขึ้นทะเบียน ผู้สูงอายุเพื่อขอรับเบี้ย ยังชีพ	<p>๑. ประชาสัมพันธ์การรับขึ้นทะเบียน ผู้สูงอายุเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพ</p> <p>๒. รับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๕๙</p> <p>๓. ตรวจสอบคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด</p> <p>๔. เสนอผู้บริหารเพื่อขออนุมัติประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยคนพิการ</p> <p>๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ และ เว็บไซต์ของเทศบาลตำบลกะทูน</p> <p>๖. รายงานให้จังหวัดทราบ</p>	ผู้สูงอายุในพื้นที่ทุกรายได้รับการขึ้น ทะเบียนเพื่อรับเบี้ยยังชีพ แล้วเสร็จ ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๙	แล้วเสร็จภายใน เดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๙	ผู้สูงอายุได้รับการ ขึ้นทะเบียนแล้ว เสร็จภายในกำหนด	
๕.	การจัดทำยุทธศาสตร์ การพัฒนาการศึกษา และแผนพัฒนา การศึกษาสามปี	<p>๑. ให้ ศพด.แต่ละ ศพด. วิเคราะห์ SWOT มารวบรวมตั้งเป็นวิสัยทัศน์และ พันธกิจ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา</p> <p>๒. รวบรวมข้อมูลเป็นร่างแผนยุทธศาสตร์ พัฒนาการศึกษาและแผนพัฒนา การศึกษาสามปี</p> <p>๓. เสนอร่างให้คณะกรรมการสถานศึกษา เห็นชอบ</p> <p>๔. เมื่อร่างผ่านการเห็นชอบ เสนอผู้บริหาร ท้องถิ่นอนุมัติ</p> <p>๕. เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติเอาแผน ยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาและ แผนพัฒนาการศึกษาสามปีมาบรรจุใน แผนพัฒนาท้องถิ่นของ อปท.</p>	มีการนำแผน/โครงการ ตามแผน ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาและ แผนพัฒนาการศึกษาสามปี มาบรรจุไว้ ในแผนพัฒนาท้องถิ่นของ อปท.	แล้วเสร็จภายใน เดือนเมษายน ๒๕๕๙	จัดทำแผน ยุทธศาสตร์การ พัฒนาการศึกษา และแผนพัฒนา การศึกษาสามปี แล้วเสร็จภายใน เวลาที่กำหนด	

ลำดับ ที่	งานที่นำเสนอเป็น ข้อตกลงการปฏิบัติ	ขั้นตอน	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
๖.	มีการดำเนินการศูนย์ รับเรื่องร้องทุกข์/ ร้องเรียนและ ดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความ คืบหน้าให้ประชาชน ทราบทุกเรื่อง ภายใน ๑๕ วัน	จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน เสนอผู้บริหารทราบและพิจารณาสั่งการ ดำเนินการแก้ไขปัญหา และแจ้งผลความ คืบหน้าให้ประชาชนทราบอย่างน้อยร้อยละ ๘๐	ดำเนินการแก้ไขปัญหา และแจ้งผล ความคืบหน้าให้ประชาชนทราบอย่าง น้อยร้อยละ ๘๐	ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	ดำเนินการแก้ไข ปัญหา และแจ้ง ผลความคืบหน้า ให้ประชาชนทราบ อย่างน้อยร้อยละ ๘๐	

แบบกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน
แบบท้ายบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการกองคลัง
เทศบาลตำบลกะทูน อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช

ลำดับที่	งานที่นำเสนอเป็นข้อตกลงการปฏิบัติ	ขั้นตอน	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
๑	การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและรายงานการเงิน	<p>๑.๑ รายงานการเงิน แบ่งเป็น</p> <p>๑.๑.๑. รายงานสถานะการเงินประจำวัน</p> <p>๑.๑.๒. งบทดลองประจำเดือน</p> <p>๑.๑.๓. งบรายรับ-รายจ่ายเงินสดประจำเดือน</p> <p>ขั้นตอนการทำ</p> <p>๑.๑.๑ รายงานสถานะการเงินประจำวันดำเนินการโดยนำยอดรายงานจัดทำเช็คแต่ละวันสรุปใบสำคัญรับเงินแต่ละวันมาคำนวณว่าเกี่ยวกับเงินฝากธนาคารบัญชีใด ธนาคารใดเพิ่มยอดตามรายรับ และลดยอดตามรายจ่ายของแต่ละวัน</p> <p>๑.๑.๒ งบทดลองประจำเดือนดำเนินการโดยบันทึกยอดรายรับแต่ละวัน ในสมุดเงินสดรับและทะเบียนรายรับ และบันทึกยอดรายจ่ายในสมุดเงิน</p>	จัดทำบัญชีและรายงานการเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การฝากเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงินเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๙๙	จัดทำงบทดลองประจำเดือนแล้วเสร็จภายในวันที่ ๖-๑๐ ของเดือนถัดไป	จัดทำงบทดลองประจำเดือนแล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	

ลำดับที่	งานที่นำเสนอเป็นข้อตกลงการปฏิบัติ	ขั้นตอน	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
		<p>สดจ่าย สิ้นเดือนปิดยอดในทะเบียนทั้ง ๓ เล่ม บันทึกยอดในใบผ่านบัญชีมาตรฐานที่ ๑,๒ และ ๓ นำยอดออกใบผ่านบัญชีมาตรฐานบันทึกบัญชีแยกประเภท สรุปข้อมูลในสมุดบัญชีแยกประเภท เพื่อจัดทำงบทดลองประจำเดือน</p> <p>๑.๑.๓ งบรายรับ-รายจ่ายเงินสดประจำเดือนดำเนินการโดยตั้งยอดยกมาของยอดรวมเดือนและยอดรวมปี โดยแยกเป็นสองฝั่งจากนั้นบันทึกยอดรายรับ-รายจ่าย ในช่องรายรับ-รายจ่ายของช่องเดือนก่อน แล้วนำยอดแต่ละช่องบวกเพิ่มในยอดรวมปีนำยอดรายรับ-รายจ่าย แล้วนำไปบวกยอดยกมา หากยอดตรงกันเงินฝากธนาคารทุกบัญชีรวมกันในงบทดลองประจำเดือนแสดงว่า งบรายรับ-รายจ่ายเงินสดประจำเดือนถูกต้อง</p>				

ลำดับที่	งานที่นำเสนอเป็นข้อตกลงการปฏิบัติ	ขั้นตอน	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
		<p>๑.๑.๔ กระดาษทำการกระทบยอดประจำเดือน (แยกแผนงาน,งาน) ดำเนินการโดยสร้างตารางแยกแผนงาน/งาน, ประเภทรายจ่าย นำยอดรายจ่ายบันทึกในแผนงาน,งาน ประเภทรายจ่าย รวมยอดของแต่ละเดือน กระทบรายจ่ายให้ถูกต้องและรวมยอดของทุกหมวด,ทุกแผนงานรวมตั้งแต่ต้นปีถึงเดือนปัจจุบัน</p> <p>๑.๑.๕ งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ดำเนินการโดยนำใบแจ้งยอดรายละเอียดเงินฝากธนาคาร เปรียบเทียบกับเงินฝากในบัญชีแยกประเภทว่ายอดตรงกันหรือไม่ หากยอดไม่ตรงกัน ต้องตรวจสอบว่าไม่ตรงเพราะเหตุใด มีเช็คที่ผู้ได้รับแล้วไม่นำไปขึ้นเงินหรือไม่ เพราะเมื่อจ่ายเช็คทางระบบการบันทึกบัญชีของหน่วยงานเทศบาล ตำบลกะทูนจะคัดออกเป็นรายจ่ายทันที ในขณะที่</p>				

ลำดับที่	งานที่นำเสนอเป็นข้อตกลงการปฏิบัติ	ขั้นตอน	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
		<p>ทางธนาคารยังไม่ตัดเป็นรายจ่ายจนกว่าจะมีคนนำมาขึ้นเงิน จึงเป็นสาเหตุต้องจัดทำงบประมาณยอดเงินฝากธนาคาร</p> <p>๑.๒ การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน</p> <p>ดำเนินการโดยแยกทรัพย์สินหนี้สินและเงินสะสมโดยสรุปหมายเหตุประกอบงบเป็น</p> <p>หมายเหตุ ๑ เงินสดเงินฝากธนาคาร</p> <p>หมายเหตุ ๒ เงินรับฝาก</p> <p>หมายเหตุ ๓ รายจ่ายค้างจ่าย</p> <p>หมายเหตุ ๔ เงินสะสม</p> <p>หมายเหตุ ๕ ทรัพย์สินตามงบทรัพย์สิน</p> <p>นำรายละเอียดออกจากหมายเหตุที่ ๕ หมายเหตุรวมประกอบเป็นงบแสดงฐานะการเงิน กรณียอดลูกหนี้ภาษีค้างชำระให้นำรายละเอียดลูกหนี้ทั้งหมดแนบและแสดงในงบแสดงฐานะการเงิน</p>	<p>จัดทำบัญชีและรายงานการเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การฝากเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงินเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐๐</p>	<p>จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเสร็จภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๙</p>	<p>จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเสร็จภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ</p>	

ลำดับที่	งานที่นำเสนอเป็นข้อตกลงการปฏิบัติ	ขั้นตอน	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
๒	การจัดเก็บรายได้	ประชาสัมพันธ์การออกให้บริการเก็บภาษีนอกสถานที่โดยให้บริการช่วง วัน เวลา สถานที่ ตามโครงการและประกาศที่เทศบาลกำหนดออกแผนทุกหมู่บ้าน และให้บริการในช่วงพักเที่ยง เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน	จำนวนเงินและผู้เสียภาษี โรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ มีอัตราเพิ่มขึ้น	แล้วเสร็จในเดือน มีนาคม ๒๕๕๙	อัตราผลการจัดเก็บ รายได้ปี ๒๕๖๐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙	
๓	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ มท.ว่าด้วยการพัสดุฯ	๑. ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ ๒. ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดหาพัสดุ ๓. จัดทำประกาศสอบราคาโดยในประกาศกำหนดวันรับซองและเปิดซองราคาด้วย ๔. เมื่อได้ตัวผู้จ้างแล้วเรียกมาทำสัญญา ๕. ผู้ว่าส่งมอบงานทำหนังสือเชิญคณะกรรมการตรวจการจ้างไปตรวจรับงานตามวัน เวลา ที่กำหนด ๖. คณะกรรมการตรวจรับถูกต้องส่งให้เจ้าของงบประมาณทำฎีกาเพื่อเบิกจ่ายให้ผู้รับจ้าง	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน	ดำเนินการแล้วเสร็จตามระเบียบ	ดำเนินการแล้วเสร็จตามระเบียบ	

ลำดับที่	งานที่นำเสนอเป็นข้อตกลงการปฏิบัติ	ขั้นตอน	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
๔	การจัดทำแผนจัดหาพัสดุ	<p>๑. ทำบันทึกแจ้งให้หัวหน้าส่วนแต่ละส่วนทราบให้จัดทำแผน ผด.๑ ส่งให้กองคลัง ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี</p> <p>๒. รวบรวม ผด.๑ ของแต่ละส่วน จัดลำดับตามความจำเป็น มาจัดทำเป็น ผด.๒ คือแผนการจัดหาพัสดุของเทศบาล</p> <p>๓. จัดทำบันทึกขออนุมัติใช้แผนจัดหาพัสดุให้นายกเทศมนตรีอนุมัติและจัดทำประกาศแผนจัดหาพัสดุประจำปีให้ประชาชนทราบโดยติดประกาศไว้ที่บอร์ดของเทศบาล</p>	<p>มีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p>	<p>แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙</p>	<p>จัดทำแผนการจัดหาพัสดุแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	

แบบกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน
แบบท้ายบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการกองช่าง
เทศบาลตำบลกะทูน อำเภอฟิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช

ลำดับที่	งานที่นำเสนอเป็นข้อตกลงการปฏิบัติ	ขั้นตอน	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
๑	การก่อสร้างถนน/การบุกเบิกถนน	๑. ออกแบบสำรวจพื้นที่ก่อสร้าง ๒. ออกแบบการก่อสร้าง ๓. คำนวณราคากลางตามมาตรฐานครุภัณฑ์ ๔. จัดทำแบบ ปร.๔,ปร.๕ ให้หน่วยงานพัสดุเพื่อดำเนินการในขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้างต่อไป ๕. ขณะดำเนินการก่อสร้างจะต้องทำการตรวจสอบงานที่ดำเนินการก่อสร้างทุกวันเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของงานให้เป็นไปตามแบบแปลนที่เทศบาลกำหนด ๖. เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ให้ทำการส่งมอบงานและดำเนินการตรวจการจ้าง โดยคณะกรรมการตรวจการจ้างของเทศบาล	ดำเนินการก่อสร้างถนน คสล. จำนวน ๒ โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	มีถนนที่ดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จ จำนวน ๒ โครงการ	
๒	การก่อสร้างรางระบายน้ำ/ท่อระบายน้ำ	๑. ออกแบบสำรวจพื้นที่ก่อสร้าง ๒. ออกแบบการก่อสร้าง ๓. คำนวณราคากลางตามมาตรฐานครุภัณฑ์	ดำเนินการก่อสร้างคู/ทางระบายน้ำ จำนวน ๒ โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	มีถนนที่ดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จ จำนวน ๒ โครงการ	

ลำดับที่	งานที่นำเสนอเป็นข้อตกลงการปฏิบัติ	ขั้นตอน	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
		<p>๔. จัดทำแบบ ปร.๔,ปร.๕ ให้หน่วยงานพัสดุเพื่อดำเนินการในขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้างต่อไป</p> <p>๕. ขณะดำเนินการก่อสร้างจะต้องทำการตรวจสอบงานที่ดำเนินการก่อสร้างทุกวันเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของงานให้เป็นไปตามแบบแปลนที่เทศบาลกำหนด</p> <p>๖. เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ให้ทำการส่งมอบงานและดำเนินการตรวจการจ้าง โดยคณะกรรมการตรวจการจ้างของเทศบาล</p>				
๓.	จัดทำแผนซ่อม/บำรุงทาง ไฟฟ้า สาธารณะและท่อระบายน้ำ	<p>๑. สำรวจเส้นทาง ไฟฟ้าสาธารณะและคู/ท่อระบายน้ำ</p> <p>๒. รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารทราบและพิจารณาสั่งการ</p> <p>๓. จัดทำแผนการซ่อม/บำรุงทาง ไฟฟ้าสาธารณะและท่อระบายน้ำ</p>	มีแผนซ่อม/บำรุงทาง ไฟฟ้า สาธารณะและท่อระบายน้ำใช้เพื่อดำเนินการบำรุง/ซ่อมแซมโครงสร้างพื้นฐานเป็นไปตามแผน	แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙	แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙	

แบบการประเมินผลตามตัวชี้วัดข้อตกลงการปฏิบัติราชการของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลกะทูน

ประเมินครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

ลำดับที่	กิจกรรม	ประเด็นชี้วัด	ผลการดำเนินการตามข้อตกลงปฏิบัติราชการ	ดำเนินการแล้ว เสร็จตาม ข้อตกลง	ดำเนินการไม่ แล้วเสร็จตาม ข้อตกลง
๑	การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐	๑. จัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ เสนอต่อสภาภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๙ ๒. จัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ให้สามารถใช้ได้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ๓. ส่งสำเนาประกาศงบประมาณรายจ่ายให้ผู้กำกับดูแล ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ	๑. จัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เสนอต่อสภาภายในวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๙ ๒. จัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ให้สามารถใช้ได้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ (ประกาศใช้วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๙) ๓. ส่งสำเนาเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ผู้กำกับดูแล วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙	✓ ✓ ✓	
๒	การจัดทำแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๒)	๑. มีการจัดประชุมประชาคมหรือสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนชุมชนสู่การพัฒนาท้องถิ่น ๒. มีการบรรจุโครงการจากแผนชุมชนไว้ในแผนพัฒนาสามปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาสามปี ๓. มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัดและมีการวางแนวทางการพัฒนาไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบและแปลงสู่แผนพัฒนาสามปี ๔. จัดทำแผนพัฒนาสามปีแล้วเสร็จและประกาศใช้ภายในวัน ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙	๑. มีการจัดประชุมประชาคมหรือสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนชุมชนสู่การพัฒนาท้องถิ่น ๒. มีการบรรจุโครงการจากแผนชุมชนไว้ในแผนพัฒนาสามปี จำนวน ๑๐๘ โครงการ จากโครงการ ๑๙๗ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๘๒ ๓. มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัดและมีการวางแนวทางการพัฒนาไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบและแปลงสู่แผนพัฒนาสามปี ๔. จัดทำแผนพัฒนาสามปีแล้วเสร็จและประกาศใช้ภายในวัน ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๙	✓ ✓ ✓ ✓	

ลำดับที่	กิจกรรม	ประเด็นชีวิต	ผลการดำเนินการตามข้อตกลงปฏิบัติราชการ	ดำเนินการแล้ว เสร็จตาม ข้อตกลง	ดำเนินการไม่ แล้วเสร็จตาม ข้อตกลง
๓.	การขึ้นทะเบียนผู้พิการเพื่อ ขอรับเบี้ยยังชีพ	คนพิการในพื้นที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเพื่อรับ เบี้ยยังชีพ แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๙	คนพิการในพื้นที่ จำนวน ๑๗๗ ราย ได้รับ การขึ้นทะเบียนเพื่อรับเบี้ยยังชีพ แล้วเสร็จ ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๙	✓	
๔.	การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุเพื่อ ขอรับเบี้ยยังชีพ	ผู้สูงอายุในพื้นที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเพื่อรับ เบี้ยยังชีพ แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๙	ผู้สูงอายุในพื้นที่ จำนวน ๑,๐๒๔ ราย ได้รับ การขึ้นทะเบียนเพื่อรับเบี้ยยังชีพ แล้วเสร็จ ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๙	✓	
๕.	การจัดทำยุทธศาสตร์การ พัฒนาการศึกษาและ แผนพัฒนาการศึกษาสามปี	มีการนำแผน/โครงการ ตามแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาการศึกษาและแผนพัฒนาการศึกษา สามปี มาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นของ อปท.	มีการนำแผน/โครงการ ตามแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาการศึกษาและแผนพัฒนาการศึกษา สามปี มาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาสามปีของ เทศบาลตำบลกะทูน จำนวน ๑๒ โครงการ	✓	
๖.	มีการดำเนินการศูนย์รับเรื่อง ร้องทุกข์/ร้องเรียนและ ดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือ แจ้งผลความคืบหน้าให้ ประชาชนทราบทุกเรื่อง ภายใน ๑๕ วัน	จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน เสนอผู้บริหารทราบและพิจารณาสั่งการ ดำเนินการแก้ไขปัญหา และแจ้งผลความ คืบหน้าให้ประชาชนทราบอย่างน้อยร้อยละ ๘๐	มีเรื่องร้องทุกข์เข้ามาร้องทุกข์จำนวน ๕๘ เรื่อง มีการดำเนินการแก้ไขปัญหา และแจ้ง ผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ จำนวน ๕๘ เรื่อง	✓	

ลงชื่อ วรริตน์ ธิยาพันธ์ ผู้ประเมิน
(นายวรริตน์ ธิยาพันธ์)
นายกเทศมนตรีตำบลกะทูน

ลงชื่อ สุรศักดิ์ ชาญณรงค์ ผู้รับการประเมิน
(นายสุรศักดิ์ ชาญณรงค์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลกะทูน

แบบการประเมินผลตามตัวชี้วัดข้อตกลงการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการกองคลัง

.....

เทศบาลตำบลกะทูน

ประเมินครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

ลำดับที่	กิจกรรม	เป้าหมายตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการตามข้อตกลงปฏิบัติราชการ	ดำเนินการแล้ว เสร็จตาม ข้อตกลง	ดำเนินการไม่ แล้วเสร็จตาม ข้อตกลง
๑	การจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน และรายงานการเงิน	จัดทำงบทดลองประจำเดือนแล้วเสร็จภายใน วันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป และเป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การฝากเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงินเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๙๙	จัดทำงบทดลองประจำเดือนแล้วเสร็จภายใน วันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	✓	
๒	การจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน และรายงานการเงิน	จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเสร็จภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ และเป็นไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับ เงิน การฝากเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษา เงิน การตรวจเงินเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐๐	จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเสร็จภายใน วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ และเป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การฝากเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงินเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐๐	✓	
๓	การจัดเก็บรายได้	จำนวนเงินรายได้ที่เทศบาลจัดเก็บเองได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุง ท้องที่ และค่าธรรมเนียมขนเก็บขยะมีอัตรา เพิ่มขึ้น	จำนวนเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่และค่าธรรมเนียมขนเก็บขยะ มีอัตราเพิ่มขึ้นร้อยละ ๑.๕๕	✓	
๔	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบ มท.ว่าด้วยการพัสดุฯ	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วย การบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน	โครงการจำนวน ๘ โครงการตามเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดำเนินการแล้วเสร็จและเป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ	✓	

ลำดับที่	กิจกรรม	เป้าหมายตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการตามข้อตกลงปฏิบัติราชการ	ดำเนินการแล้ว เสร็จตาม ข้อตกลง	ดำเนินการไม่ แล้วเสร็จตาม ข้อตกลง
๕	การจัดทำแผนจัดหาพัสดุ	การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และแล้วเสร็จภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙	การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และแล้วเสร็จในวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๙		✓

ลงชื่อ
 วิรัตน์ รียาพันธ์
 (นายวิรัตน์ รียาพันธ์)
 นายกเทศมนตรีตำบลกะทูน

ผู้ประเมิน

ลงชื่อ
 สุภาณี อรุณสุวรรณกร
 (นางสุภาณี อรุณสุวรรณกร)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้รับการประเมิน

แบบการประเมินผลตามตัวชี้วัดข้อตกลงการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการกองช่าง

.....

เทศบาลตำบลกะทูน

ประเมินครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

ลำดับที่	กิจกรรม	ประเด็นตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการตามข้อตกลงปฏิบัติราชการ	ดำเนินการแล้วเสร็จตามข้อตกลง	ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามข้อตกลง
๑	การก่อสร้างถนน/การบุกเบิกถนน	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดำเนินการก่อสร้างถนน คสล. จำนวน ๒ โครงการ	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีการดำเนินการก่อสร้างถนน คสล. แล้วเสร็จ ๑๐๐ % จำนวน ๒ โครงการ -ถนนสาย	✓	
๒	การก่อสร้างรางระบายน้ำ/ท่อระบายน้ำ	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดำเนินการก่อสร้างคู/ทางระบายน้ำ จำนวน ๒ โครงการ	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดำเนินการก่อสร้างคู/ทางระบายน้ำ แล้วเสร็จ ๑๐๐ % จำนวน ๑ โครงการ		✓
๓.	จัดทำแผนซ่อม/บำรุงทาง ไฟฟ้าสาธารณะและท่อระบายน้ำ	มีแผนซ่อม/บำรุงทาง ไฟฟ้าสาธารณะและท่อระบายน้ำ แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙	แผนซ่อม/บำรุงทาง ไฟฟ้าสาธารณะและท่อระบายน้ำ แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙	✓	

ลงชื่อ วิรัตน์ รียาพันธ์ ผู้ประเมิน
(นายวิรัตน์ รียาพันธ์)
นายกเทศมนตรีตำบลกะทูน

ลงชื่อ ณเดชน์ คงศักดิ์ ผู้รับการประเมิน
(นายณเดชน์ คงศักดิ์)
นายช่างโยธา รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองช่าง

