



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลสะพลี โทร ๐-๓๗๖๒-๒๘๖๖ ต่อ ๑๔

ที่ ชพ ๕๓๓๐๑.๒/

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลสะพลี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

(รอบ ๒)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสะพลี

เรื่องเดิม

ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการกลางเทศบาล และคณะกรรมการกลางองค์การบริหารส่วนตำบล ได้มีมติเห็นชอบในการประเมินพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยมีหลักการให้เป็นไปตามข้อ ๒๐ วรรคสอง ของประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานการบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น ฉบับลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๗ และประกาศ กจ., ก.ก และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙๗๖๕๒ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ หนังสือด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๙๒.๗/๘๓๕ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๙ ประกอบกับเพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านการบริหารจัดการ จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อเท็จจริง

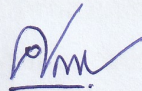
เทศบาลตำบลสะพลี ได้ดำเนินการจัดทำประกาศใช้ข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลกับผู้บริหารท้องถิ่น (นายกเทศมนตรีตำบลสะพลี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยเริ่มประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบแรก ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ และเริ่มประเมินรอบที่สอง ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามข้อแนะนำและมาตรฐานการปฏิบัติราชการตลอดจนตัวชี้วัดในเรื่องต่าง ๆ จึงเห็นสมควรจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และข้อตกลงการปฏิบัติราชการของหน่วยงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เสนอต่อผู้บริหารตามหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้แล้ว โดยให้แต่ละส่วนราชการดำเนินการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยใช้แนวทางในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- ๑) การบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน
- ๒) การบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓) การบริหารอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ
- ๔) การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- ๕) การปรับปรุงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๖) การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน
- ๗) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและหากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

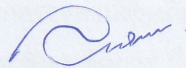


(นางสาวศศิมาพร แดงบำรุง)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดฯ.....

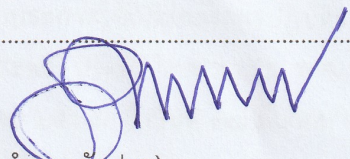
ถือไม่ออกนอ.



(นางสาวอูมาพร ศุภการ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลสะพลี

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

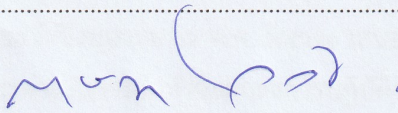


(นายอำพร กี่ลปหา)

ปลัดเทศบาลตำบลสะพลี

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....

ไม่รับรอง.



(นายกฤษฎา โลพิศ)

นายกเทศมนตรีตำบลสะพลี