



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลปอ
อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปอ
เรื่อง ข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
กับผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

.....
เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปอเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน และมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับแนวทางหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๓/ว ๘๓๕ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๙ องค์การบริหารส่วนตำบลปอจึงได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างกับผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างกับผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ประกาศให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏ แนบท้าย

ประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายแสน ลือชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ

.....	พิมพ์
.....	ร่าง
.....	พน.สป.
.....	รอง ปลัด.
.....	ปลัด อบต.



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปอ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

.....

โดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลปอ จึงขอประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐) ดังนี้

๑.การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลให้คำนึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

- ๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า
- ๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) โดยประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำตัวผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๒.หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

- ๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ /งาน /กิจกรรม ในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย
- ๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำตัวผู้บริหาร ๔ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน

๓.ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนในแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายกำหนด โดยอนุโลม

๔.แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายกำหนด โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายแสน ลือชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ

.....	พิมพ์
.....	ร่าง
.....	ท.ส.บ.
.....	รอง ปลัด.
.....	ปลัด อบต.



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปอ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

.....

โดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานจ้างในสังกัดทราบโดยทั่วกันก่อนเริ่มรอบประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลปอ จึงขอประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) โดยประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ /งาน /กิจกรรม ในการปฏิบัติงาน โดยการกำหนดตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๒.๒.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน

๒.๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกันกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลปอให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้นาแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย กำหนดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายแสน ลือชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ

.....	พิมพ์
.....	ร่าง
.....	ทพ.สป.
.....	รอง ปลัด.
.....	ปลัด อบต.



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

1. ข้าพเจ้า นายประหยัด ลือชา รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแนวทางการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในแต่ละด้าน (รายละเอียดแนบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ)

2. ข้าพเจ้า นายแสน ลือชา ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอเป็นข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของนายประหยัด ลือชา และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามการรับรองที่จัดทำขึ้น

3. ข้าพเจ้า นายประหยัด ลือชา รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าวเป็นข้อตกลงให้กับนายแสน ลือชา นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติหรือแต่ละด้านที่ได้รับมอบหมายไว้

4. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายแสน ลือชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๙

(ประหยัด ลือชา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอ

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๙

**รายละเอียดแนบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลพอ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
(๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)**

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพอ มีแนวทางในการนำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อนำไปใช้อย่างเป็นรูปธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพอ จึงได้นำแนวทางการปฏิบัติงานราชการตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้หน่วยงานมีการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐโดยให้มีการทำความเข้าใจในความตกลงในการปฏิบัติงาน โดยการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง กับผู้บริหารเพื่อกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดในการประเมินผล โดยมีรายละเอียดข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

๑. การบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

หลักเกณฑ์เน้นความโปร่งใสในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องเปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ตลอดจนสามารถติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานได้ โดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานดังนี้

1.1 เปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติงานให้ประชาชนสามารถติดตามตรวจสอบได้ตาม

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- การเตรียมให้บริการข้อมูลข่าวสาร
- การจัดให้มีช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
- จัดให้มีการบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้

ทราบ และได้รับรู้จากส่วนราชการหรือจากหน่วยงานอื่นๆ

- จัดให้มีขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร เช่น การเขียนใบคำร้อง และมี

เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลคำร้องต่างๆ

1.2 จัดวางระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐานตามระเบียบ

คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน

หลักและหน่วยงานย่อย

- จัดวางระบบการควบคุมภายในของแต่ละส่วนราชการ
- จัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในของส่วนราชการ แบ่งแยกหน้าที่การทำงานและ

ภารกิจชัดเจน

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนัก/ กอง
- ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๕ และติดตาม

ประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๖

- ให้หน่วยงานวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

ตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

1.3 ให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้โดยสะดวก ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของหน่วยงาน

1.4 การดำเนินงานต่างๆ จัดให้มีกลไกตรวจสอบการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความโปร่งใส

1.5 จัดให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘

๒. การบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมุ่งให้มีการ ดำเนินการอย่างเป็นระบบ เกิดความคุ้มค่า โดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

๒.๒ ให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนา และนำผลที่ได้มาทบทวนปรับปรุงแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๓ ให้นำแผนพัฒนาสี่ปีมาใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่าย (เพิ่มเติม) ของหน่วยงาน

๒.๔ ให้มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร โดยให้ผู้บริหารทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

๒.๕ จัดให้มีการบูรณาการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ

๒.๖ จัดให้มีการพัฒนาความรู้ในหน่วยงาน โดยให้มีระบบข้อมูลสารสนเทศ รวมทั้งพัฒนาความรู้และความสามารถของข้าราชการให้มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกันเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

๓. การบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

๓.๑ กำหนดเป้าหมายแผนการดำเนินงาน ระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน หรือโครงการและงบประมาณที่ใช้ ให้มีการเผยแพร่ให้ได้ทราบโดยทั่วกัน

๓.๒ การจัดซื้อหรือจัดจ้างให้มีการดำเนินการโดยเปิดเผยและเที่ยงธรรมพิจารณาถึงความคุ้มค่า คุณภาพ การดูแลรักษาประโยชน์และผลเสียต่อประชาชนเป็นสำคัญ

๓.๓ การดำเนินการให้เรื่องที่หน่วยงานต้องอนุญาต อนุมัติ หรือเห็นชอบให้ดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้แก่ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๑๕ วัน

๓.๔ เพื่อให้การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและเรื่องต่างๆ ที่กำหนดให้หน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบ จัดให้มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการแก้ไขติดตามผล และรายงานผลการแก้ไขปัญหาให้ประชาชนที่มาติดต่อได้รับทราบ

๕. การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ ประชาชนสามารถ ดำเนินการให้บังเกิดผลสำเร็จได้โดยเร็ว เกิดประโยชน์กับประชาชนโดยตรงเพื่อให้ประชาชน ได้รับการบริการที่ดี ขึ้น โดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานได้ ดังนี้

4.1 ให้มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจ การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ให้แก่ผู้ที่มีหน้าที่ รับผิดชอบการดำเนินการในเรื่องนั้นโดยตรง เช่น การมอบอำนาจ การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน เป็นต้น

4.2 การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการประชาชน เพื่อให้เกิดความรวดเร็วใน การทำงาน เช่น เกี่ยวกับข้อมูล การส่งข่าวสาร การสืบค้นหาต่างๆ เป็นต้น

4.3 การจัดการบริการสาธารณะแก่ประชาชน โดยให้หน่วยงานจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและ ระยะเวลาการดำเนินงาน รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ ทราบ

๕. การปรับปรุงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๑ ให้มีการพิจารณาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกบทบาทภารกิจตามความจำเป็นให้ เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น เช่น การทบทวนแผนพัฒนาตำบลและชุมชน เป็นต้น

๕.๒ การพิจารณาเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้นำแผนพัฒนาสี่ปีมาเป็นกรอบในการ ดำเนินการจัดทำ ตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖. การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

ซึ่งในเรื่องดังกล่าวเป็นงานด้านการบริการตามกระบวนการงานที่กฎหมายได้กำหนดให้เป็น หน้าที่ในความ รับผิดชอบของหน่วยงาน โดยให้คำนึงถึงประชาชนเป็นศูนย์กลาง จัดให้มีการบริการที่ดีและมีคุณภาพ การ ปฏิบัติงานที่รวดเร็ว ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ ให้ประชาชนได้แสดงความเห็นหรือความพึงพอใจ ต่อการบริการ เพื่อนำไปปรับปรุง โดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

๖.๑ การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานในแต่ละงาน ตามกระบวนการบริการหลักตาม ภารกิจที่ได้กำหนดระยะเวลาเสร็จไว้แล้ว มีจำนวน ๑๗ กระบวน (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท. ๐๘๑๐.๓/ว ๑๐๗๙๓ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๖ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท. ๐๘๑๐.๓/ว ๔๔๒๒ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๖)

๖.๒ จัดทำช่องทางในการให้ประชาชนได้ร้องเรียน/ ร้องทุกข์ หรือแสดงข้อคิดเห็นให้ข้อ เสนอแนะ

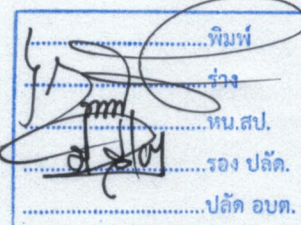
๖.๓ จัดทำช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในการ ติดต่อสอบถามข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เช่น จัดหาเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วน ตำบล เป็นต้น

๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เป็นการวัดผลการบริหารและการปฏิบัติราชการ ว่ามีผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายภารกิจ ขององค์กร หรือไม่ โดยจัดให้มีบุคคลภายนอกร่วมเป็นคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลที่ได้ จากการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไข ทั้งนี้การประเมินผลการปฏิบัติงานอาจเป็นตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงาน และบุคลากรของหน่วยงาน โดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

๗.๑ การประเมินองค์การให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยมีบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการ ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยพิจารณาแยกเป็น ๔ มิติ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพของบริการ ความคุ้มค่าของภารกิจ และความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ

๗.๒ การประเมินบุคคล โดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ หรือพนักงานในตำแหน่งที่ปฏิบัติ





ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. ข้อตกลงระหว่าง

นายนายแสน ลือชา ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ผู้รับข้อตกลง
กับ

นายประหยัด ลือชา ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาราชการแทนปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลปอ ผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้าพเจ้า นายประหยัด ลือชา ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาราชการแทนปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลปอตกลงที่จะดำเนินการตามแผนดำเนินงานที่แนบท้ายให้แล้วเสร็จในเวลา ๑ ปี เริ่ม
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. รายละเอียดของข้อตกลง ได้แก่ แผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ
ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายแสน ลือชา ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ในฐานะผู้บริหาร ได้พิจารณา
และเห็นชอบแผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จ และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสาร
ประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของนาย
ประหยัด ลือชา ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ปอ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายประหยัด ลือชา ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาราชการแทนปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลปอได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้ข้อตกลงกับนายแสน ลือชา
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลดีตามเป้าหมายของแผน
ดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนตามข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ ลงลายมือ
ชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายแสน ลือชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๙

(ประหยัด ลือชา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอ

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๙

รายละเอียดแบบข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

รายละเอียดแบบข้อตกลงการปฏิบัติงาน											
แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล											
เป้าหมายในการปฏิบัติงาน											
ลำดับ ที่	งานที่นำเสนอเป็นข้อตกลงการปฏิบัติงาน	ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					ผลการ ปฏิบัติงาน (จริง)	คะแนนที่ได้ ตามค่า เป้าหมาย (ก)	ค่าน้ำหนัก ความสำคัญ ของงาน (ข)	รวมคะแนน (ค) (ก) x (ข) ๑๐๐
			๑	๒	๓	๔	๕				
๑	การกำกับ ติดตาม เฝ้าระวังการดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทางนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการขององค์กร	ร้อยละสามารถกำกับติดตาม เฝ้าระวังการดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทางนโยบายแผนงานโครงการขององค์กร ได้ทันตามกำหนดเวลา	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐			๑๕	
๒	ให้คำปรึกษา แนะนำด้านการปฏิบัติงานแก่ผู้บังคับบัญชา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา	ร้อยละให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานทุกครั้ง	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐			๑๕	
๓.	การวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณ และทรัพยากรของหน่วยงาน	ร้อยละสามารถวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณ และทรัพยากรของหน่วยงานตามระยะเวลาที่กำหนด	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐			๑๐	

รายละเอียดแนบข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

รายงานผลและประเมินผลสัมฤทธิ์ของ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอ												
เป้าหมายในการปฏิบัติงาน												
ลำดับ ที่	งานที่นำเสนอเป็นข้อตกลงการปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					ผลการ ปฏิบัติงาน (จริง)	ผลสัมฤทธิ์ของงาน			
			๑	๒	๓	๔	๕		คะแนนที่ได้ ตามค่า เป้าหมาย (ก)	ค่าน้ำหนัก ความสำคัญ ของงาน (ข)	รวมคะแนน (ค) (ก) x (ข) ๑๐๐	
๔.	การพัฒนาทีมงาน	มีการประชุมเพื่อพัฒนาทีมงานได้ บังคับบัญชาอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	๐	๐	๐	๐	มากกว่า ๑ ครั้ง			๒๐		
๕	กำกับ ดูแล ติดตาม การปฏิบัติงานตาม ข้อบัญญัติงบประมาณให้เป็นไปตาม กำหนดเวลา	ร้อยละของกิจกรรม/โครงการ ตามข้อบัญญัติงบประมาณ								๑๐		
										รวม	๓๕(๒๐)	