



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ของ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลโป
อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ข้อตกลงระหว่าง

นายแสน ลือชา ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้รับข้อตกลง กับ
นายประหยัด ลือชา ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม ผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้าพเจ้า นายประหยัด ลือชา ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม ตกลงที่จะดำเนินการตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่แนบท้ายนี้ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. รายละเอียดของข้อตกลง ได้แก่ แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายแสน ลือชา ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ในฐานะผู้บริหาร ได้พิจารณาและเห็นชอบแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จ และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายประหยัด ลือชา ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายประหยัด ลือชา ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้ข้อตกลงกับนายแสน ลือชา ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อราชการและแก่ประชาชนตามข้อตกลงนี้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายแสน ลือชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐

(นายประหยัด ลือชา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยงาน กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๑.๑ การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เพื่อให้ประชาชนทราบ

- มีการเก็บและบันทึกสถิติประชาชนที่มาขอข้อมูลข่าวสาร

๑.๒ ช่องทางประชาสัมพันธ์สำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของส่วนราชการ

- ทางเว็บไซต์

- แผ่นพับ/ ใบปลิว

- โซเชียลมีเดีย

- หน่วยรถเคลื่อนที่

๑.๓ การจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

- มีคำสั่งแบ่งงานภายในของหน่วยงานที่ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน

- ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในตามระเบียบข้อ ๖

- นำจุดอ่อนจากรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ในระดับหน่วยงานย่อย ไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

๒. ด้านการบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ

๒.๑ การจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น

- จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษาให้ครอบคลุมตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

- จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดทั้ง ๑๗ แห่ง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๓. ด้านการบริการภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

๓.๑ การบริหารพัสดุของกองการศึกษา

- จัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง ในส่วนของกองการศึกษา ให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินและงบประมาณ

- การจัดทำบัญชีควบคุมและตรวจสอบการใช้ครุภัณฑ์ของกองให้เป็นปัจจุบัน

๔. ด้านการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- มอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต หรือการปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชนเพื่ออำนวยความสะดวกและรวดเร็วในการบริการประชาชน

- ดำเนินการควบคุมกระบวนการงานของกองการศึกษา ให้เป็นไปตามกำหนดเวลา

๕. ด้านการปรับปรุงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ๕.๑ การทบทวนปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกบทบาทภารกิจ
- การตั้งคณะทำงาน โดยการวิเคราะห์ ทบทวนภารกิจหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
 - การบันทึก วิเคราะห์ และสรุปผลการพิจารณาเสนอผู้บริหาร

๖. ด้านการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

- ๖.๑ จัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกที่จัดให้แก่ประชาชนในการขอรับบริการ
- ปรับปรุงอาคารสถานที่เพื่อบริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อราชการให้เพียงพอ
 - ความพร้อมของอุปกรณ์สารสนเทศ
 - ความพร้อมของวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน
 - จัดทำป้ายบอกทาง/ แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบ

๗. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ๗.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ประเมินผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพของบริการ และความคุ้มค่าของภารกิจ
 - รายงานผลการประเมิน ข้อเสนอแนะ ต่อผู้บริหาร

รายละเอียดแนบข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของ กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลปอ

แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของ กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลปอ											
เป้าหมายในการปฏิบัติงาน							ผลสัมฤทธิ์ของงาน				
ลำดับที่	งานที่นำเสนอเป็นข้อตกลงการปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					ผลการปฏิบัติงาน (จริง)	คะแนนที่ได้ตามค่าเป้าหมาย (ก)	ค่าน้ำหนักความสำคัญของงาน (ข)	รวมคะแนน (ค) (ก) x (ข) ๑๐๐
			๑	๒	๓	๔	๕				
๑.	กำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติงานตามข้อบัญญัติงบประมาณให้เป็นตามกำหนดเวลา	ร้อยละของกิจกรรม/โครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณ	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐			๒๕	
๒.	กำกับ ดูแล ติดตาม การปฏิบัติงานตามนโยบายผู้บริหาร	ร้อยละของกิจกรรม/โครงการที่กำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติตามนโยบายผู้บริหาร	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐			๒๕	
๓.	การพัฒนาตนเอง ๓ ช่องทาง ดังนี้ ๑. E – Learning ๒. อบรม/ประชุม ๓. ศึกษาดูงาน	การพัฒนาตนเองตามช่องทางที่กำหนด	๑	๒	๓	๔	๕			๑๐	
๔.	การพัฒนาทีมงาน	มีการพัฒนาทีมงานได้บังคับบัญชาอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	๐	๐	๐	๑	มากกว่า ๑ ครั้ง			๑๐	
										รวม	๗๕(๒๐)