

กรมธนารักษ์



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



องค์การบริหารส่วนตำบลปอ
อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปอ
เรื่อง ข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
กับนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน และมีเป้าหมายการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับแนวทางหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๓/ว ๘๓๕ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๙ องค์การบริหารส่วนตำบลปอจึงได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างกับนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง กับนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏ แนบท้าย

ประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ)

(นายแสน ลือชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ





ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้าพเจ้า นายประเวศ ปงรังษี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ในฐานะหัวหน้าพนักงานในสังกัด
ขององค์การบริหารส่วนตำบล พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการ
ปฏิบัติราชการตามแนวทางการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ในแต่ละด้าน (รายละเอียดแนบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้)

๑. ข้าพเจ้า นายแสน ลือชา ในฐานะ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ได้พิจารณาและเห็นชอบ
ประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอ
เป็นข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ตามที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ
ของ นายประเวศ ปงรังษี และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๒. ข้าพเจ้า นายประเวศ ปงรังษี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ในฐานะหัวหน้าพนักงานในสังกัด
ขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอดังกล่าว เป็นข้อตกลงให้กับ
นายแสน ลือชา นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
ในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่ให้คำรับรองไว้

๓. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อ
ไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)

(นายแสน ลือชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

(ลงชื่อ)

(นายประเวศ ปงรังษี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑



**รายละเอียดแนบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลโป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)**

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโป ในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีอำนาจหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะ ปฏิบัติราชการเป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้อย่างเป็นรูปธรรมและเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมุ่งสู่ประโยชน์ต่อราชการและประโยชน์ของประชาชนเป็นสำคัญ จึงนำหลักเกณฑ์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี หลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วมจากภาคประชาชนมา กำหนดเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการ

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จึงกำหนดข้อตกลงการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ดังนี้

๑. การบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

หลักเกณฑ์เน้นความโปร่งใสในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องเปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ตลอดจนสามารถติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานได้ โดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

๑.๑ เปิดเผยแพร่ข้อมูลการปฏิบัติงานให้ประชาชนสามารถติดตามตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- การเตรียมให้บริการข้อมูลข่าวสาร
- การจัดให้มีช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
- จัดให้มีการบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบและรับรู้จากส่วน

ราชการ
หรือจากหน่วยงานอื่นๆ

-จัดให้มีขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร เช่น การเขียนใบคำร้อง และมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลคำร้องต่างๆ

๑.๒ การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

-จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานหลักและหน่วยงานย่อย

- ดำเนินการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของแต่ละส่วนราชการ
- จัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในของส่วนราชการ แบ่งแยกหน้าที่การทำงานและภารกิจชัดเจน
- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของสำนัก/ กอง
- ดำเนินการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๖
- ให้หน่วยงานวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุม

ภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

๑.๓ ให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้โดยสะดวก ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของหน่วยงาน

๑.๔ การดำเนินงานต่างๆ จัดให้มีกลไกตรวจสอบการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความโปร่งใส

๑.๕ จัดให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย

การรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘



๒. การบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมุ่งหวังให้มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ เกิดความคุ้มค่า โดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๒ ให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนา และนำผลที่ได้มาทบทวนปรับปรุง แผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๓ ให้นำแผนพัฒนาสี่ปีมาใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณ รายจ่าย (เพิ่มเติม) ของหน่วยงาน

๒.๔ ให้มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร โดยให้ผู้บริหารทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

๒.๕ จัดให้มีการบูรณาการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นๆ

๒.๖ จัดให้มีการพัฒนาความรู้ในหน่วยงาน โดยให้มีระบบข้อมูลสารสนเทศ รวมทั้งพัฒนาความรู้และ ความสามารถของข้าราชการให้มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกันเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่าง ยั่งยืน

๓. การบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

๓.๑ กำหนดเป้าหมายแผนการดำเนินงาน ระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน หรือโครงการและ งบประมาณที่ใช้ ให้มีการเผยแพร่ให้ได้ทราบโดยทั่วกัน

๓.๒ การจัดซื้อหรือจัดจ้างให้มีการดำเนินการโดยเปิดเผยและเที่ยงธรรมพิจารณาถึงความคุ้มค่า คุณภาพ การดูแลรักษาประโยชน์และผลเสียต่อประชาชนเป็นสำคัญ

๓.๓ การดำเนินการให้เรื่องที่หน่วยงานต้องอนุญาต อนุมัติ หรือเห็นชอบให้ดำเนินการแจ้งผล การพิจารณาให้แก่ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๑๕ วัน

๓.๔ เพื่อให้การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและเรื่องต่างๆ ที่กำหนดให้หน่วยงาน เป็นผู้รับผิดชอบ จัดให้มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการแก้ไขติดตามผล และรายงานผลการแก้ไขปัญหาให้ ประชาชนที่มาติดต่อได้รับทราบ

๔. การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน สามารถดำเนินการให้บังเกิดผลสำเร็จได้โดยเร็ว เกิดประโยชน์กับประชาชนโดยตรงเพื่อให้ประชาชน ได้รับการบริการที่ ดีขึ้น โดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานได้ ดังนี้

๔.๑ ให้มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจ การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ให้แก่ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ การดำเนินการในเรื่องนั้นโดยตรง เช่น การมอบอำนาจ การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน เป็นต้น

๔.๒ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการประชาชน เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการ ทำงาน เช่น เกี่ยวกับข้อมูล การส่งข่าวสาร การสืบค้นหาต่างๆ เป็นต้น

๔.๓ การจัดการบริการสาธารณะแก่ประชาชน โดยให้หน่วยงานจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลา การดำเนินงาน รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบ



๕. การปรับปรุงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๑ ให้มีการพิจารณาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกบทบาทภารกิจตามความจำเป็นให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น เช่น การทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาสี่ปี ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล แผนการดำเนินงานประจำปี เป็นต้น

๕.๒ นำแผนพัฒนาสี่ปีมาเป็นแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๖. การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

เป็นงานด้านการบริการตามกระบวนการที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานในการอำนวยความสะดวกเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนผู้รับบริการเพื่อให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด โดยให้คำนึงถึงประชาชนเป็นศูนย์กลาง จัดให้มีการบริการที่ดีและมีคุณภาพ การปฏิบัติงานที่รวดเร็ว ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ ให้ประชาชนได้แสดงความเห็นหรือความพึงพอใจต่อการบริการ เพื่อนำไปปรับปรุง โดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

๖.๑ การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานในแต่ละงาน ตามกระบวนการบริการหลักตามภารกิจที่ได้กำหนดระยะเวลาเสร็จไว้แล้ว 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 หรือแสดงข้อคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะ

๖.๓ จัดทำช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในการติดต่อสอบถามข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เช่น จัดทำเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นต้น

๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เป็นการวัดผลการบริหารและการปฏิบัติราชการ ว่ามีผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายภารกิจ ขององค์กรหรือไม่ โดยจัดให้มีบุคคลภายนอกร่วมเป็นคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลที่ได้จากการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไข ทั้งนี้การประเมินผลการปฏิบัติงานอาจเป็นตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน และบุคลากรของหน่วยงาน โดยได้กำหนดแนวทางข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

๗.๑ การประเมินองค์กรให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยมีบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการ ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยพิจารณาแยกเป็น ๔ มิติ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพของบริการ ความคุ้มค่าของภารกิจ และความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ

๗.๒ การประเมินบุคคล โดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ หรือพนักงานในตำแหน่งที่ปฏิบัติ





ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ข้อตกลงระหว่าง

นายแสน ลือชา ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ผู้รับข้อตกลง
กับ

นายประเวศ ปงรังษี ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้าพเจ้า นายประเวศ ปงรังษี ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตกลงที่จะดำเนินการตามแผนดำเนินงานที่แนบท้ายให้แล้วเสร็จในเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. รายละเอียดของข้อตกลง ได้แก่ แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จ และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ตามเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายแสน ลือชา ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ในฐานะผู้บริหาร ได้พิจารณาและเห็นชอบแผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จ และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของนายประเวศ ปงรังษี ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายประเวศ ปงรังษี ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้ข้อตกลงกับนายแสน ลือชา ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลดีตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนตามข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)

(นายแสน ลือชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

(ลงชื่อ)

(นายประเวศ ปงรังษี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑



รายละเอียดแนบข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของ ปัตตองค์การบริหารส่วนตำบลโป

U	งานที่นำเสนอเป็นข้อตกลงการปฏิบัติราชการ	เป้าหมายในการปฏิบัติงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					ผลสัมฤทธิ์ของงาน		
			ตัวชี้วัดผลงาน					ผลการปฏิบัติงาน (จริง)	คะแนนค่าเป้าหมาย (ก)	ค่าน้ำหนักความสำคัญของงาน (ข)
			๑	๒	๓	๔	๕			
	การกำกับ ติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทางการดำเนินงาน โครงสร้างขององค์กร	ร้อยละสามารถกำกับติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานให้เป็นไปตาม ทิศทางการดำเนินงาน ได้ทันตาม กำหนดเวลา	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐			๑๐๐
	ให้คำปรึกษา แนะนำด้านการปฏิบัติงานแก่ ผู้ได้บังคับบัญชา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา	ร้อยละให้คำปรึกษาแนะนำในการ ปฏิบัติงานทุกครั้ง	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐			๑๐๐
	การวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบ การใช้งบประมาณและทรัพยากรของ หน่วยงานเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าตามภารกิจ สูงสุด	ร้อยละสามารถวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้ งบประมาณ และทรัพยากรของ หน่วยงานตามระยะเวลาที่กำหนด	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐			๑๐๐



รายละเอียดแบบข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโป

ใบ	งานที่นำเสนอเป็นข้อตกลงการปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					ผลการปฏิบัติงาน (จริง)	ผลสัมฤทธิ์ของงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕		คะแนนที่ได้ตามค่าเป้าหมาย (ก)	ค่าน้ำหนักของงาน (ข)	รวมคะแนน (ค) (ก) x (ข) ๑๐๐
	การพัฒนาทีมงาน	มีการประชุมเพื่อพัฒนาทีมงานได้ บังคับบัญชาอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	๐	๐	๐	๐	๐	มากกว่า ๑ ครั้ง		๒๐	
	กำกับ ดูแล ติดตาม การปฏิบัติงานตาม ข้อบัญญัติงบประมาณให้เป็นไปตาม กำหนดเวลา	ร้อยละของกิจกรรม/โครงการ ตามข้อบัญญัติงบประมาณ รายงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑	๐	๑	๒	๓	๓	มากกว่า ๔ ครั้ง		๑๐	
									รวม	๓๕(๒๐)	

