



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ของ
สำนักงานปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลปอ
อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ข้อตกลงระหว่าง

นายแสน ลือชา ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้รับข้อตกลง กับ
นางสาวกรรณิการ์ ชัยวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้าพเจ้า นางสาวกรรณิการ์ ชัยวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด ตกลงที่จะดำเนินการตามแผน
ดำเนินงานที่แนบท้ายนี้ ให้แล้วเสร็จในเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน
พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. รายละเอียดของข้อตกลง ได้แก่ แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งตั้งเป้าหมาย
จะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายแสน ลือชา ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ในฐานะผู้บริหาร ได้พิจารณา
และเห็นชอบแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จ และรายละเอียด
อื่น ๆ ตามที่ ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับติดตามและ
ตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวกรรณิการ์ ชัยวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด ให้เป็นไปตาม
ข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวกรรณิการ์ ชัยวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ
๓ แล้ว ขอให้ข้อตกลงกับ นายแสน ลือชา ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการ
ให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของแผนดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ แก่ประชาชนตามข้อตกลงนี้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลง
ลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)

(นายแสน ลือชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

(ลงชื่อ)

(นางสาวกรรณิการ์ ชัยวงศ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑



เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒
หน่วยงาน สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

- ๑.๑ มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑.๒ มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ในงานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๓ มีการการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๔ มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่ได้นำไปพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาโดยการประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ประชาชนเข้าร่วมรับฟังการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุกครั้ง

๒. ด้านการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ

- ๒.๑ การนำโครงการ/ กิจกรรมในแผนพัฒนาสี่ปีเป็นแนวทางการจัดทำงบประมาณประจำปี
- ๒.๒ การรายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาสี่ปี
- ๒.๓ มีการบูรณาการร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในการจัดระเบียบชุมชน/ สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน
- ๒.๔ มีการพัฒนาความรู้ให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
- ๒.๕ มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนร่วมฟังการประชุมสภาอบต. โดยการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ประชาชนเข้ารับฟัง/ มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ/ มีการจัดสถานที่ให้กับประชาชน

๓. ด้านการบริการงานตามภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

- ๓.๑ มีการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีตามระเบียบ
- ๓.๒ การแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ยื่นขอ อนุญาต อนุมัติ ความเห็นชอบภายใน ๑๕ วัน
- ๓.๓ การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนภายในกำหนด

๔. ด้านการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๔.๑ มีการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยมีการมอบอำนาจ มีการแต่งตั้งคณะทำงาน มีการใช้เทคโนโลยีในการสืบค้นข้อมูลเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว
- ๔.๒ มีการมอบอำนาจการตัดสินใจ ในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต อนุมัติหรือปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน เพื่อเป็นการกระจายอำนาจการตัดสินใจ ลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ เพื่อตอบสนองความต้องการและอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการ

๕. ด้านการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

- ๕.๑ มีการให้บริการประชาชน ดังนี้
 - สนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคกรณีเกิดภัยแล้ง
 - ช่วยเหลือด้านสาธารณสุข เช่น ตรวจสอบข้อเท็จจริง ประสานความช่วยเหลือ บริการรถบรรทุกน้ำ

ดับเพลิง

- การขอข้อมูลด้านสาธารณสุข
- ออกหนังสือรับรองกรณีผู้ประสบภัย
- การออกบริการในการจ่ายเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้ที่มีสิทธิได้ผู้มาติดต่องานราชการ



-มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ให้คำแนะนำและชี้แจงรายละเอียดให้ประชาชนเข้าใจขั้นตอน

วิธีการการรับบริการ

-มีการระบุขั้นตอนการให้บริการ เอกสารประกอบการพิจารณา และระยะเวลาการให้บริการที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย

-ให้คำปรึกษา แนะนำข้อกฎหมายแก่ประชาชน

-รับเรื่องราวร้องเรียน-ร้องทุกข์ ดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนรำคาญแก่ประชาชนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด โดยเน้นความพึงพอใจของประชาชนเป็นสำคัญ

๖. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๖.๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลปอได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ซึ่งมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ปีละ ๒ ครั้ง แล้วเสนอผลการประเมินให้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ทราบเพื่อดำเนินการ แก้ไข ปรับปรุง ส่งเสริม พัฒนา ขยาย หรือยุติการดำเนินการ



รายละเอียดแบบข้อตกลงการปฏิบัติงาน

แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอ

ลำดับ ที่	งานที่นำเสนอเป็นข้อตกลง การปฏิบัติงาน	ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					ผลการ ปฏิบัติงาน (จริง)	ผลสัมฤทธิ์ของงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕		คะแนนที่ได้ ตามค่า เป้าหมาย (ก)	ค่าน้ำหนัก ความสำคัญ ของงาน (ข)	รวมคะแนน (ค) x (ข) ๑๐๐
๑.	การกำกับ ดูแล ติดตาม การ ปฏิบัติงานตามนโยบายของผู้บริหาร	ร้อยละของกิจกรรม/โครงการ ที่กำกับดูแลติดตามการปฏิบัติ ตามนโยบายผู้บริหาร	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐			๒๐	
๒.	การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การ ดำเนินงานต่าง ๆ ตามภารกิจ หน่วยงาน	ร้อยละของกิจกรรม/โครงการ งานที่สามารถพิจารณาอนุมัติ การดำเนินการต่าง ๆ ตาม ภารกิจหน่วยงานทันเวลาที่ กำหนด	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐			๒๐	
๓.	การพัฒนาทีมงาน	มีการพัฒนาทีมงาน ผู้ได้บังคับบัญชาอย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง	๐	๐	๐	๑	มากกว่า ๑ ครั้ง			๒๐	
๔.	การพัฒนาตนเอง ๓ ช่องทาง ดังนี้ ๑. E-Learning ๒. อบรม/ประชุม ๓. การศึกษาดูงาน	การพัฒนาตนเองตามช่องทาง ที่กำหนด	๐	๑	๒	๓	๔			๑๐	
									รวม	๕๕(๒๕)	

