



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ของ
กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลปอ
อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลปอ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง

นายแสน ลือชา ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ผู้รับข้อตกลง กับ
นายสุริยา หัตถกอง ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาการแทนผู้อำนวยการกองช่าง
ผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้าพเจ้า นายสุริยา หัตถกอง ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาการแทนผู้อำนวยการกองช่าง ตกลงที่จะดำเนินการตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ที่แนบท้ายนี้ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดของข้อตกลง ได้แก่ แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายแสน ลือชา ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ในฐานะผู้บริหาร ได้พิจารณาและเห็นชอบแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จ และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับติดตามและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายสุริยา หัตถกอง ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายสุริยา หัตถกอง ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาการแทนผู้อำนวยการกองช่าง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้ข้อตกลงกับ นายแสน ลือชา ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อราชการและแก่ประชาชนตามข้อตกลงนี้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)

(นายแสน ลือชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายสุริยา หัตถกอง)

นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
หน่วยงาน กองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลปอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย

๑. ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๑.๑ มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางอินเทอร์เน็ต หรือช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เพื่อให้เข้าถึงประชาชน
- มีการเก็บบันทึกสถิติประชาชนผู้มาขอข้อมูลข่าวสารในภารกิจที่รับผิดชอบ
- มีการกำหนดภารกิจในส่วนราชการเป็นไปโดยซื่อสัตย์สุจริต
- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

๑.๒ การควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. ด้านการบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ

๒.๑ การจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหาร

- จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองช่างให้ครอบคลุมตามหลักการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดีระหว่างพนักงานท้องถิ่นกับผู้บริหาร

- นำแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ไปดำเนินการให้เป็นไปตามแผน

๒.๒ การส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถในการในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ

- ให้คำแนะนำ ชี้แจงระเบียบ แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในกองช่าง

- ส่งเสริมให้พนักงานได้เข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เช่น การออกแบบ การก่อสร้าง การคำนวณราคางานก่อสร้าง การควบคุมงานก่อสร้าง งานอาคาร และงานอื่น ๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๓. ด้านการบริการภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

๓.๑ การให้บริการประชาชนในการขออนุญาตก่อสร้างตาม พรบ.ควบคุมอาคาร ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

๓.๒ การให้บริการด้านสิ่งแวดล้อม การบริการดูแลรักษาकुคลอง แหล่งน้ำสาธารณะ การให้บริการดูแลรักษาที่ระบายน้ำ ทางระบายน้ำ

- มีการเตรียมเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องเฉพาะเรื่องเพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการบริการ
- มีการกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจน
- มีการจัดทำแผนการดำเนินการและแจ้งให้ประชาชนทราบ

๓.๓ กระบวนการแก้ไขปัญหาคือความเดือดร้อนของประชาชน

- การรับเรื่องราวร้องเรียน-ร้องทุกข์ และแก้ไขปัญหาคือดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมรายงานให้ประชาชนทราบความคืบหน้าผลการดำเนินการ
- มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเร่งรัดดำเนินการกำหนดแนวทางการดำเนินการให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- การดำเนินการแก้ไขปัญหาคือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบตามกระบวนการ
- จัดทำรายงานผลการแก้ไขปัญหาคือแก้ไขให้ผู้บริหารทราบและปรับปรุงกระบวนการแก้ไขปัญหาคือให้การบริการประชาชนเป็นไปด้วยความมีประสิทธิภาพ

๔. ด้านการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- มอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต อนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก รวดเร็วในการบริหารประชาชน

๔.๒ จัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่น ๆ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

- จัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลา ประกาศ ณ จุดบริการที่ประชาชนมองเห็นชัดเจนรวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยวิธีอื่น ๆ

๔.๓ การเผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ

- ประกาศ/ คำสั่ง
- แผ่นพับ/ ใบปลิว /ป้ายประชาสัมพันธ์
- ทางอินเทอร์เน็ต
- เอกสารต่าง ๆ
- เสียงตามสายประจำหมู่บ้าน

๕. ด้านการปรับปรุงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๑ การทบทวนปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกบทบาทภารกิจ หรือข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล

- ตั้งคณะทำงาน เพื่อทำการวิเคราะห์ ทบทวนข้อบัญญัติ ระเบียบ หรือภารกิจ
- การบันทึก วิเคราะห์ และสรุปผลการพิจารณาเสนอผู้บริหาร
- รวบรวมข้อมูลกฎหมายที่ประชาชนควรรู้ เพื่อประชาสัมพันธ์

๖. ด้านการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

๖.๑ มีการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการขอรับบริการ

- กำหนดให้มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของกองช่างให้ประชาชนทราบ
- จัดให้มีบอร์ดประชาสัมพันธ์งานของกองช่าง
- นำข่าวสารการบริการสาธารณะตามภารกิจของหน่วยงานเสนอทางเว็บไซต์
- มีกล่องรับฟังความคิดเห็น
- มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่าง
- มีเอกสาร/ แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ

๖.๒ ตอบข้อร้องขอหรือร้องเรียนหรือแจ้งผลการดำเนินการ

-ตอบข้อร้องขอหรือร้องเรียนเกี่ยวกับเหตุเดือดร้อนรำคาญ หรือแจ้งผลการดำเนินการเป็นหนังสือให้
ประชาชนทราบ ตามกำหนดระยะเวลาที่ประกาศไว้

แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโป											
ลำดับ ที่	งานที่นำเสนอเป็นข้อตกลง การปฏิบัติราชการ	เป้าหมายในการปฏิบัติงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					ผลสัมฤทธิ์ของงาน			
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ปฏิบัติงาน (จริง)	คะแนนที่ ได้ตามค่า เป้าหมาย (ก)	ค่าน้ำหนัก ความสำคัญ ของงาน (ข)	รวมคะแนน (ค) (ก) x (ข) ๑๐๐
๑.	ผลสัมฤทธิ์ของงานด้านโครงสร้าง พื้นฐานในพื้นที่	ตัวชี้วัดผลงาน	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐			๔๐	
๒.	ด้านการบริหารภารกิจอย่างมี ประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่า ในเชิงภารกิจ	ร้อยละของโครงการด้าน โครงสร้างพื้นฐานที่แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ใน ปีงบประมาณ)	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐			๔๐	
๓.	ด้านการบริหารงานเพื่อให้เกิด สัมฤทธิ์ต่อภารกิจของ อบท. กอง ช่าง	การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติ ราชการของกองช่างให้ ครอบคลุมตามหลักการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐			๒๐	
									รวม	๑๐๐	๑๐๐

เป้าหมายในการปฏิบัติงาน			คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					ผลสัมฤทธิ์ของงาน			
ลำดับ ที่	งานที่นำเสนอเป็นข้อตกลง การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัดผลงาน	๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ปฏิบัติงาน (จริง)	คะแนนที่ได้ ตามค่า เป้าหมาย (ก)	ค่าน้ำหนัก ความสำคัญ ของงาน (ข)	รวมคะแนน (ค) (ก) × (ข) ๑๐๐
			๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐				
๑.	ผลสัมฤทธิ์ของงานด้านโครงสร้างพื้นฐานในพื้นที่	ร้อยละของโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานที่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด(ในปีงบประมาณ)	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐			๔๐	
๒.	ด้านการบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ	จัดทำรายงานของอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างของกองช่าง และจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุฯ	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐			๔๐	
๓.	ด้านการบริหารงานเพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของ อบท. กองช่าง	การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการของ กองช่างให้ครอบคลุมตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐			๒๐	
									รวม	๑๙(๒๐)	