



# ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ ของ

กองสวัสดิการสังคม  
เทศบาลตำบลโพธิ์งาม

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๒




ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองสวัสดิการสังคม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ข้าพเจ้า นายสมควร บุญประกอบ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ ดังนี้ (รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและตัวชี้วัดของกองการศึกษา)
๒. ข้าพเจ้า จำเอกสมบัติ ฤทธิ์บุรณ์ ในฐานะปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์งามได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายสมควร บุญประกอบ และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น
๓. ข้าพเจ้า นายสมควร บุญประกอบ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ จำเอกสมบัติ ฤทธิ์บุรณ์ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้
๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

  
(นายสมควร บุญประกอบ)

หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม  
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

จำเอก   
(สมบัติ ฤทธิ์บุรณ์)

ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์งาม  
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เอกสารแบบข้อเสนอประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
ของ  
กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโพธิ์งาม

**มติที่ ๑ ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน**

**๑.๑ การปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐**

- ๑) มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางอินเทอร์เน็ต ในด้านการจัดทำแผนชุมชน
- ๒) มีการเก็บบันทึกสถิติประชาชนมาขอข้อมูลข่าวสาร

**๑.๒ การจัดให้มีช่องทางประจำสำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของ อปท.**

- ๑) บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน และในพื้นที่เทศบาล/หมู่บ้าน
- ๒) สื่อสิ่งพิมพ์ข่าวสารของเทศบาล
- ๓) หอกระจายข่าว/เสียงตามสายชุมชน
- ๔) วิทยุชุมชน/วิทยุกระจายเสียง
- ๕) สื่อประชาสัมพันธ์ โทรทัศน์ระบบดาวเทียม และทีวีท้องถิ่น
- ๖) บอร์ดประชาสัมพันธ์ในชุมชน
- ๗) เว็บไซต์
- ๘) หนังสือพิมพ์
- ๙) หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่/การโฆษณาผ่านรถกระจายเสียง

**๑.๓ มีการจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม พ.ศ.๒๕๔๔ โดยให้มีการสำรวจวางโครงสร้างองค์กร มีคำสั่งแบ่งงานภายในชัดเจน/มีการดำเนินการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน และรายงานนายกเทศมนตรี**

- ๑) ดำเนินการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและรายงานนายกเทศมนตรี
- ๒) ดำเนินการรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม พ.ศ.๒๕๔๔ (ข้อ ๖) ในระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง)

**มติที่ ๒ ด้านการบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ**

**๒.๑ การสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนชุมชนสู่การพัฒนาท้องถิ่นและจังหวัดแบบบูรณาการ**

- ๑) อำนวยความสะดวกเคลื่อนการบูรณาการ การสนับสนุน จัดทำ ทบทวนปรับปรุงแผนชุมชน

**๒.๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น**

- ๑) การจัดทำแผนชุมชน
- ๒) มีการนำปัญหาความต้องการ/ ข้อเสนอแนะจากการประชุมประชาคม และแผนชุมชน มาวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญ
- ๓) มีโครงการ/กิจกรรมจากการประชุมประชาคมและแผนชุมชนมาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาตำบล ๓ ปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

- ๒.๓ อปท.ดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น (ตามหนังสือที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว.๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘)
- ๑) จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองสวัสดิการสังคมให้ครอบคลุมตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
- ๒.๔ มีการบูรณาการร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในด้าน
- ๑) การส่งเสริมอาชีพ
- ๒) การวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์และการท่องเที่ยว
- ๒.๕ การส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ดำเนินการจัดการอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- ๑) ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

### มติที่ ๓ ด้านการบริการภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

- ๓.๑ การบริหารพัสดุของกองสวัสดิการสังคม
- ๑) การจัดทำรายงานอนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง ในส่วนของกองสวัสดิการสังคมเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- ๒) การจัดทำบัญชีควบคุมและตรวจสอบการใช้ครุภัณฑ์ของกองสวัสดิการสังคมให้เป็นปัจจุบัน

### มติที่ ๔ ด้านการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๔.๑ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- ๑) มอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต หรือการปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน โดยจัดทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อให้เจ้าหน้าที่งานร้องเรียน ร้องทุกข์ รักษาการแทน และแจ้งเวียนให้ ข้าราชการ/พนักงาน/ประชาชนทราบ
- ๒) ดำเนินการลดขั้นตอนในกระบวนการของสำนักปลัดเทศบาล อย่างน้อย ๑ กระบวนการ
- ๓) นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการสืบค้นข้อมูลทางด้านกฎหมาย และข้อมูลเรื่องราว ร้องเรียน ร้องทุกข์
- ๔.๒ แผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ
- ๑) การจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลา ประกาศ ณ จุดบริการที่ประชาชนมองเห็นชัดเจน รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยวิธีอื่นๆ
- ๔.๓ การทบทวนปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกบทบาทภารกิจ หรือเทศบัญญัติ
- ๑) การตั้งคณะทำงาน โดยการวิเคราะห์ ทบทวนเทศบัญญัติ หรือภารกิจ
- ๒) การบันทึก วิเคราะห์ และสรุปผลการพิจารณาเสนอผู้บริหาร
- ๓) รวบรวมข้อกฎหมายที่ประชาชนควรรู้ เพื่อประชาสัมพันธ์ในชุมชน

## มติที่ ๕ ด้านการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

### ๕.๑ มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนการบริการและประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบ

- ๑) กำหนดให้มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของกองสวัสดิการชุมชน  
ให้ประชาชนทราบ
- ๒) จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบโดยส่งผ่านกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภา  
ทางเว็บไซต์ และจัดเตรียมไว้ ณ จุดประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการสำนักงานเทศบาล

### ๕.๒ จัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกที่จัดให้แก่ประชาชนในการขอรับบริการ

- ๑) จัดให้มีเก้าอี้บริการ
- ๒) จัดให้มีแผนผังการบริการอย่างชัดเจน
- ๓) จัดให้มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่างการกรอก
- ๔) จัดให้มีจุดรับบริการและเจ้าหน้าที่ประจำ
- ๕) จัดให้มีการบริการนอกเวลาราชการในวันหยุด และช่วงพักเที่ยง