



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ ของ

กองการศึกษา
เทศบาลตำบลโพธิ์งาม

ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๒



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ข้าพเจ้า นางสาวอิสริย์ อัมพุชินีวรรณ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ ดังนี้ (รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและตัวชี้วัดของกองการศึกษา)

๒. ข้าพเจ้า จำเอกสมบัติ ฤทธิ์บุรณ์ ในฐานะปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์งามได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวอิสริย์ อัมพุชินีวรรณ และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางสาวอิสริย์ อัมพุชินีวรรณ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ จำเอกสมบัติ ฤทธิ์บุรณ์ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาวอิสริย์ อัมพุชินีวรรณ)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

จำเอก

(สมบัติ ฤทธิ์บุรณ์)

นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์งาม

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เอกสารแบบข้อเสนอประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของ
กองการศึกษา เทศบาลตำบลโพธิ์งาม

มติที่ ๑ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

- ๑.๑ การปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
มีการให้ข้อมูลข่าวสารทางราชการ ดังนี้
- ๑) มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางอินเทอร์เน็ต
 - ๒) มีการเก็บบันทึกสถิติประชาชนมาขอข้อมูลข่าวสาร

มติที่ ๔ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ การมอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต อนุมัติ หรือปฏิบัติ
ราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน

- ๔.๒ แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ
- ๑) กำหนดให้มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติให้บริการประชาชน
ณ จุดบริการ

๔.๓ ศูนย์บริการรวมเทศบาลและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กำหนดให้มี

- ๑) จัดให้มีศูนย์บริการร่วมเทศบาลตามข้อเสนอแนะของกระทรวงมหาดไทย
- ๒) จัดตั้งและให้บริการร่วมกับหน่วยงานภายในเทศบาล
- ๓) จัดตั้งและให้บริการร่วมกับหน่วยงานภายนอก

๔.๔ การเผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ

- ทำการเผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ดังนี้
- ๑) ประกาศ/คำสั่ง
 - ๒) แผ่นพับ/ใบปลิว
 - ๓) ทางอินเทอร์เน็ต
 - ๔) วารสาร/เอกสารต่างๆ
 - ๕) เสียงตามสาย/วิทยุกระจายเสียง

มติที่ ๕ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการประชาชน

- ๕.๑ การปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ปรับปรุงการดำเนินการ ดังนี้
- ๑) แต่งตั้งคณะทำงาน
 - ๒) มีการประชุมคณะทำงาน
 - ๓) มีแผนการปรับปรุงงาน
 - ๔) มีการดำเนินการตามแผน
 - ๕) มีการประเมินผลการดำเนินการ

๕.๒ มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนการให้บริการ

๑) กำหนดจำนวนงานบริการ มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนการ

๕.๓ มีการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ดำเนินการอำนวยความสะดวกให้ประชาชน ดังนี้

๑) แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบ

๒) การให้บริการล่วงหน้าก่อนเวลาทำการ หรือช่วงพักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ

๓) มีคอมพิวเตอร์ให้บริการอินเทอร์เน็ต

๔) มีกล่องตู้รับฟังความคิดเห็น

๕) มีแบบฟอร์มคำร้องต่างๆ และตัวอย่างการกรอก

๖) มีเอกสาร/แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ

๕.๔ ตอบข้อร้องขอหรือร้องเรียนหรือแจ้งผลการดำเนินการ

๑) ดำเนินการตอบข้อร้องขอหรือร้องเรียนหรือแจ้งผลการดำเนินการเป็นหนังสือให้ประชาชนทราบตามกำหนดระยะเวลาที่ประกาศไว้