



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ ของ

กองช่าง
เทศบาลตำบลโพธิ์งาม

ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๒



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองช่าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ข้าพเจ้า นายจิตกร อภัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ ดังนี้ (รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและตัวชี้วัดของกองช่าง)

๒. ข้าพเจ้า จำเอกสมบัติ ฤทธิ์บุญ ในฐานะปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์งามได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายจิตกร อภัย และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นายจิตกร อภัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ จำเอกสมบัติ ฤทธิ์บุญว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายจิตกร อภัย)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

จำเอก

(สมบัติ ฤทธิ์บุญ)

ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์งาม

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เอกสารแบบข้อเสนอประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของ
กองช่าง 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 หรือปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน

๔.๒ แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ

- ๑) กำหนดให้มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ

๔.๓ ศูนย์บริการรวมเทศบาล 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 ตอบข้อร้องขอหรือร้องเรียนหรือแจ้งผลดำเนินการ

- ๑) ดำเนินการตอบข้อร้องขอหรือร้องเรียนหรือแจ้งผลการดำเนินการเป็นหนังสือให้ประชาชนทราบตามกำหนดระยะเวลาที่ประกาศไว้