



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙

กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

เทศบาลนครปากเกร็ด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙

๑. ข้าพเจ้า นางอัจฉราลักษณ์ ศรีวิชัย ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการของ กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมคณะทำงาน ได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละมิติ ดังนี้

(รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและตัวชี้วัดของกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน)

๒. ข้าพเจ้า นายวิชัย บรรดาศักดิ์ ในฐานะ นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมิน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมายและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางอัจฉราลักษณ์ ศรีวิชัย และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางอัจฉราลักษณ์ ศรีวิชัย ในฐานะ ผู้อำนวยการกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ของเทศบาลนครปากเกร็ด ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว ข้อตกลงให้กับ นายวิชัย บรรดาศักดิ์ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับที่สูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้สำคัญ

(นางอัจฉราลักษณ์ ศรีวิชัย)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองทะเบียนราษฎร

และบัตรประจำตัวประชาชน

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘

(นางยุพา ตรีพนากร)

รองปลัดเทศบาลรักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลนครปากเกร็ด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘



(นายวิชัย บรรดาศักดิ์)

นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘

อำนาจออกห้อง

(นางอัจฉราลักษณ์ ศรีวิชัย)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

**เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ**  
**กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน เทศบาลนครปากเกร็ด**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙**

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามแนวทางของพระกฤษฎีกานี้ ซึ่งได้กำหนดให้มีการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยให้มีการทำความเข้าใจในการทำข้อตกลงในการปฏิบัติงาน โดยการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานกับผู้บริหาร เพื่อกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดในการประเมินผลรายละเอียดข้อตกลง ประกอบด้วย

**(๑) ด้านการบริหารภารกิจเพื่อเกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน**

๑. มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
๒. มีคู่มือให้ประชาชนสำหรับติดต่องานทะเบียนราษฎรและงานบัตรประจำตัวประชาชน
๓. มีการวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม พ.ศ.๒๕๔๔ โดยมีการสำรวจการวางโครงการสร้างองค์กร/มีคำสั่งแบ่งงานภายในชัดเจน/มีการดำเนินการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและรายงานนายกเทศมนตรี
๔. มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่ได้นำไปพัฒนาและแก้ไขปัญหา

**(๒) ด้านการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ**

๑. จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนให้ครอบคลุมตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๒. การนำโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาสามปีไปดำเนินการ
๓. ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถให้แก่ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยการจัดการอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

**(๓) การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ**

๑. การบริการประชาชน เกี่ยวกับแจ้งเกิด แจ้งตาย แจ้งย้ายที่อยู่ แก้ไขรายการต่างๆ ในทะเบียนบ้านและทำบัตรประชาชนตั้งแต่อายุ ๗ ปีขึ้นไป ทำบัตรประชาชนกรณีหมดอายุ กรณีเปลี่ยนที่อยู่ ชื่อตัว ชื่อสกุล บัตรหาย ทั้งคนในเขตเทศบาลและนอกเขตเทศบาล
๒. จัดทำแผนดำเนินการและตรวจสอบแผนปฏิบัติการ
๓. การรายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาสามปี

**(๔) การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

๑. มีการมอบอำนาจที่ทำเป็นหนังสือ/คำสั่ง ระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน
๒. มีการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๓. มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและกำหนดระยะเวลา และประกาศ ณ จุดที่ให้บริการที่ประชาชนสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน

(๖) การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

๑. มีการกำหนดระยะเวลาขั้นตอนในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จของงานทะเบียนราษฎรและงานบัตรประจำตัวประชาชน และประกาศให้ประชาชนทราบ

๒. มีการเปิดช่องทางด่วนให้กับคนพิการ ชราภาพ พระภิกษุสามเณร บริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่มาขอรับบริการ

๓. มีการให้บริการช่วงพักเที่ยงและวันหยุดราชการ

---