



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

กองการศึกษา



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ  
เทศบาลนครปากเกร็ด  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

๑. ข้าพเจ้า นายทวีสิทธิ์ ฉิ่งแก้ว ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการของ กองการศึกษา พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละมิติ ดังนี้

(รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและตัวชี้วัดของกองการศึกษา)

๒. ข้าพเจ้า นายวิชัย บรรดาศักดิ์ ในฐานะ นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมิน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายทวีสิทธิ์ ฉิ่งแก้ว และคณะทำงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นายทวีสิทธิ์ ฉิ่งแก้ว ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการของ กองการศึกษา ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว ขอตกลงให้กับ นายวิชัย บรรดาศักดิ์ ที่จะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับที่สูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้สำคัญ

(นายทวีสิทธิ์ ฉิ่งแก้ว)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๙

(นายสุทร บุญศิริชุต)

ปลัดเทศบาลนครปากเกร็ด

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๙

(นายวิชัย บรรดาศักดิ์)

นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๙

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐

หน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลนครปากเกร็ด

๑. ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๑.๑ การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

ดำเนินการ

๑. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางอินเทอร์เน็ต

๒. มีการเก็บบันทึกสถิติประชาชนที่มาขอข้อมูลข่าวสาร

๑.๒ ช่องทางประชาสัมพันธ์สำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของเทศบาล

ดำเนินการ

๑. บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน

๒. สื่อสิ่งพิมพ์ข่าวสารของเทศบาล

๓. แผ่นพับ/ใบปลิว

๑.๓ การจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔

ดำเนินการ

๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในของหน่วยงานที่ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน

๒. ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน

๓. การนำจุดอ่อนจากรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ในระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง) และระดับองค์กรไปดำเนินการ

๒. ด้านการบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ

๒.๑ การจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น

ดำเนินการ

๑. จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษาให้ครอบคลุมตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๓. ด้านการบริการภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

๓.๑ การบริหารพัสดุของกองการศึกษา

ดำเนินการ

๑. การจัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง ในส่วนของกองการศึกษา ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเทศบาล แผนการใช้จ่ายเงินและงบประมาณ

๒. การจัดทำบัญชีควบคุมและตรวจสอบการใช้ครุภัณฑ์ของกองให้เป็นปัจจุบัน

/๔. ด้านการลดขั้นตอน.....

๔. ด้านการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ดำเนินการ

๑. มอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต หรือการปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน
๒. ดำเนินการควบคุมกระบวนการของกองการศึกษา ให้เป็นไปตามกำหนดเวลา

๕. ด้านการปรับปรุงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๑ การทบทวนปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกบทบาทภารกิจ

ดำเนินการ

๑. การตั้งคณะทำงาน โดยการวิเคราะห์ ทบทวนภารกิจหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๒. การบันทึก วิเคราะห์ และสรุปผลการพิจารณาเสนอผู้บริหาร

๖. ด้านการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

๖.๑ จัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกที่จัดให้แก่ประชาชนในการขอรับบริการ

ดำเนินการ

๑. ปรับปรุงอาคารสถานที่
๒. อุปกรณ์สารสนเทศ
๓. วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน
๔. มุมหนังสือ
๕. ป้ายบอกทาง/แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบ

๗. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๗.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ดำเนินการ

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพของบริการ และความคุ้มค่าของภารกิจ