



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



**ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และผู้ช่วยครุพัฒนาและเด็ก
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุกัค ศรีบูญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางสาวรินทร์ ໂຄชัย ตำแหน่งผู้ช่วยครุพัฒนาและเด็ก ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแบบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุกัค ศรีบูญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แบบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางสาวรินทร์ ໂຄชัย ตำแหน่งผู้ช่วยครุพัฒนาและเด็ก ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านางสาวรินทร์ ໂຄชัย ตำแหน่งผู้ช่วยครุพัฒนาและเด็ก ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แห่งนี้ และขอให้ค่ารับรองข้อตกลงดังนี้ นางสาวสุกัค ศรีบูญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นท้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)

ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวรินทร์ ໂຄชัย)

ตำแหน่งผู้ช่วยครุพัฒนาและเด็ก

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุกัค ศรีบูญเรือง)

ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



**ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และครู
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางจุ่มพิศ กุมภาร์ ตำแหน่งครู ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๗๐) และส่วนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติหน้าที่ คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแบบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลลัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางจุ่มพิศ กุมภาร์ ตำแหน่งครู ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้ค่าปรับของข้อตกลงกับ นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล จำนวนห้าหมื่นบาทถ้วน ให้เกิดผลตามที่ตั้งไว้ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแหล่งต้นทุนสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชนตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)...
กานต์
(นางจุ่มพิศ กุมภาร์)
ตำแหน่งครู
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)...
สุกัค
(นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ สำนักปลัดเทศบาล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
ของหน่วยงานเทศบาลตำบลทุ่งทอง
(ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔)

ของ
หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
เทศบาลตำบลทุ่งทอง

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ของสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้าพเจ้า นางสาวสุกี้ ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะหัวหน้า ส่วนราชการของสำนักปลัดเทศบาล พร้อมโดยชอบด้วยกฎหมายให้ร่วมกันพิจารณาและเสียตัวชี้วัดในประเด็นการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละนิติ ดังนี้

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการสำนักปลัดเทศบาล)

๒. ข้าพเจ้านางธนนันท์ อันันต์สินชัย ในฐานะปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้พิจารณาเห็นชอบ ประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมายและรายละเอียดดังนี้ ๆ ตามที่กำหนดในเอกสาร ประกอบท้ายข้อตกลงฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวสุกี้ ศรีบุญเรือง และคณะทำงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางสาวสุกี้ ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะหัวหน้า ส่วนราชการของสำนักปลัดเทศบาล ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ นางธนนันท์ อันันต์สินชัย ตำแหน่งปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติ ราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุกี้ ศรีบุญเรือง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้ทำข้อตกลง

(ลงชื่อ)

ผู้รับข้อตกลง

(นางธนนันท์ อันันต์สินชัย)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔
หน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลคุ้งทอง

ประวัติภาพและประวัติผลการปฏิบัติงาน

มิติที่ ๑ ด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

- (๑) ดำเนินงานสำเร็จตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ของสำนักปลัดเทศบาล
- (๒) มีผลสำเร็จการเบิกจ่ายงบประมาณ ร้อยละ ๙๐
- (๓) จัดทำโครงการที่บูรณาการร่วมกับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นในการจัดบริการสาธารณะ
- (๔) มีผลสำเร็จของโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดชัยภูมิ โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

มิติที่ ๒ ด้านคุณภาพการให้บริการ

- (๑) ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจประชาชนในงานด้านการจัดโครงการแผนพัฒนาตำบลและโครงการ ด้านนี้ ๗ เช่น โครงการด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านคุณภาพชีวิต เป็นต้น
- (๒) จัดทำโครงการที่มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบราชการ ได้แก่
 - (๑) การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทาง การปิดประกาศประชาสัมพันธ์ คำสั่ง ประกาศต่าง ๆ การเชิญประชาชนเข้าร่วมรับฟังการประชุมสภาเทศบาล และการถ่ายทอดทางวิทยุ เว็บไซต์เทศบาล
 - (๒) การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของประชาชนทางช่องทาง โทรทัพฯ หนังสือ ร้องเรียน เว็บไซต์เทศบาล กติ่องแสดงความคิดเห็น
 - (๓) การนำข้อร้องเรียนและความเห็นของประชาชนไปประกอบการพิจารณาแก้ไขปัญหาโดยการนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาต่อไปตามขอบเขตของงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ หรือนำเข้าที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าว

มิติที่ ๓ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

- (๑) มีมาตรการการประหยัดพลังงาน (ไฟฟ้า) โดยลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าลง โดยวิธีการประหยัดพลังงาน (ค่าไฟฟ้า) โดยลดปริมาณการใช้ลงร้อยละ ๓ ของปริมาณการใช้มาตรฐาน
- (๒) ดำเนินการจัดทำแผนงาน/โครงการในส่วนของสำนักปลัดเทศบาลแล้วเสร็จภายในเดือนมิถุนายน
- (๓) ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ของสำนักปลัดเทศบาลประกาศ และดำเนินการได้ตามระเบียบฯ
- (๔) ดำเนินการบันทึกข้อมูลระบบ INFO ของสำนักปลัดเทศบาลที่รับผิดชอบให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

มิติที่ ๔ ด้านการพัฒนาองค์กร

- (๑) การบริหารทรัพยากรบุคคล
 - (๑) มีนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - (๒) มีการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งสำนักปลัดเทศบาลครอบคลุมถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

- (๓) มีระบบพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในโครงการอบรมพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรเทศบาล โดยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง
- ๖) การจัดการสารสนเทศ
- (๑) มีระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารจัดการของเทศบาลที่มีมาตรฐาน
(๒) มีระบบฐานข้อมูลที่รวดเร็ว และค้นหาข้อมูลได้โดยง่าย
(๓) มีการลดขั้นตอนในกระบวนการ การออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ราชการแทน และการมอบอำนาจให้บัญชีดิจิทัลแทน

ผลลัพธ์ของการปฏิบัติราชการ และความคุ้มค่าในการกิจ

ด้านที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการ

สำนักปลัดเทศบาลจะดำเนินการปฏิบัติงานให้เกิดความคุ้มค่าในการกิจ

- ๑) วางแผนพัฒนาเทศบาลต่อไป ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๗๖) แผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ และการติดตามประเมินผล
- ๒) การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญให้แล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลา
- ๓) การขัดการขอร้องเรียนร้องทุกข์
- ๔) การอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน
- ๕) การจัดให้มีระบบการควบคุมภายในบริหารความเสี่ยงในองค์กร
- ๖) การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการรายงาน
- ๗) การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน

ด้านที่ ๒ ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจกรรมสpa

สำนักปลัดเทศบาลจะดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการวางแผน การส่งเสริม การพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ และการสืบทอดตำแหน่ง พร้อมทั้งมีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเจ้าหน้าที่ พร้อมกับส่งเสริมและสนับสนุนให้สpaเทศบาลที่มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพในภารกิจ

- ๑) ความต้องการของบุคลากร
๒) ประสิทธิภาพของภารกิจที่ต้องการ
๓) คุณภาพชีวิต และความสมดุลของบุคลากร
๔) ประสิทธิภาพของภารกิจที่ต้องการ
๕) ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๖) การดำเนินกิจกรรมสpaเทศบาล

ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง

สำนักปลัดเทศบาลมีการบริหารงานการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ มีการดำเนินการด้านงบประมาณการเบิกจ่าย การพัสดุ คู่กันต้องตามระเบียบ กฏหมาย โปร่งใส ไม่มีข้อหักหัวจากหน่วยตรวจสอบในการกิจ

- ๑) การจัดทำงบประมาณ และการบริหารงบประมาณ
๒) การพัสดุคู่กันต้องตามระเบียบฯ
๓) การบริหารการเงิน และการเบิกจ่ายงบประมาณคู่กันต้องตามระเบียบฯ

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณูป

สำนักปลัดเทศบาลจะดำเนินการพัฒนางานบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านงานส่งเสริมสุขภาพชีวิต ด้านการจัดระเบียบชุมชน / สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านการวางแผนพัฒนา การบริหารจัดการ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญา ท้องถิ่น ภายใต้วิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล

สำนักปลัดเทศบาลจะดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาล การสร้างความโปร่งใส และการป้องกันปราบปรามการทุจริตในทุกรูปแบบในการกิจ

- ๑) การดำเนินการตามแผนป้องกันการทุจริตในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) นโยบายและการจัดกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม
- ๓) การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการมีส่วนร่วม
- ๔) มาตรฐานการให้บริการ
- ๕) การมีระบบและกลไกจัดการกับข้อร้องเรียนร้องทุกข์

ด้านที่ ๖ ด้านนวัตกรรมท้องถิ่น

สำนักปลัดเทศบาล ไม่มีการดำเนินการพัฒนาการบริหารงานในด้านนวัตกรรมท้องถิ่น เพื่อยกระดับการบริการประชาชนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ สำนักปลัดเทศบาล จะดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานให้มีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และมีัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติต่อผู้บริหารเทศบาลตัวบุคคลทุกท้องที่อยู่

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ กองช่าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
ของเทศบาลตำบลทุ่งทอง
(ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๔)

ของ
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
เทศบาลตำบลทุ่งทอง

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

กองช่าง

เทศบาลตำบลทุ่งทอง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๑. ข้าพเจ้านายสุนัน พeilippech ผู้อำนวยการกองช่าง ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการของ กองช่าง พร้อม
คณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินการปฏิบัติราชการแต่ละมิติ
ดังนี้
(รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและรายงานผลการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกองช่าง)
๒. ข้าพเจ้านางชนนันท์ อันันต์สินชัย ในฐานะปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้พิจารณาและเห็นชอบ
ประเด็นการประเมิน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่
กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติ
ราชการของ นายสุนัน พeilippech และคณะทำงานตั้งแต่ล่างให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำ
๓. ข้าพเจ้านายสุนัน พeilippech ผู้อำนวยการกองช่าง ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการของ กองช่าง ได้ท่า
ความเข้าใจในคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อตกลงดังกล่าวกับนางชนนันท์ อันันต์สินชัย
ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดใน
ระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ได้คำรับรองไว้
๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็น
สำคัญ

(ลงชื่อ).....

ผู้ทำข้อตกลง

(นายสุนัน พeilippech)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(ลงชื่อ).....

ผู้รับข้อตกลง

(นางชนนันท์ อันันต์สินชัย)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

เอกสารประกอบท้ายข้อทดสอบการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔
หน่วยงาน กองช่าง
เทศบาลตำบลทุ่งทอง

ประเด็นที่กิจภาพและประเด็นที่ทดสอบการปฏิบัติงาน

มติที่ ๑ ด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

- (๑) ดำเนินงานสำเร็จตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ของกองช่าง
- (๒) ผลสำเร็จการเบิกจ่ายงบประมาณ ร้อยละ ๙๐
- (๓) จัดทำโครงการที่บรรลุภาระร่วมกับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดบริการสาธารณูปโภค
- (๔) จัดทำโครงการ/กิจกรรม ซึ่งเป็นการริเริ่มที่เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลทุ่งทอง จำนวน ๑ โครงการ
- (๕) มีผลสำเร็จของโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดเชียงใหม่ โดยเทศบาลเสนอโครงการ จำนวน ๑ โครงการ

มติที่ ๒ ด้านคุณภาพการให้บริการ

- (๑) ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจประชาชนในงานด้านโครงสร้างพื้นฐานประจำปี
- (๒) จัดทำโครงการที่เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบราชการ ได้แก่ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารทางช่องทาง ป้ายประกาศประชาสัมพันธ์ เอกสาร สื่อสิ่งพิมพ์ และเอกสารเว็บไซต์

การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของประชาชนทางช่องทางเว็บไซต์ และตู้แสดงความคิดเห็น

มติที่ ๓ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

- (๑) กองช่าง ดำเนินการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายในส่วนของกองช่าง แล้วเสร็จเสนอสภาเทศบาล ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม
- (๒) ดำเนินการจัดทำแผนงาน / โครงการในส่วนของกองช่าง แล้วเสร็จภายในเดือนมิถุนายน
- (๓) ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของกองช่าง และดำเนินการได้ตามระเบียบฯ
- (๔) ดำเนินการบันทึกข้อมูลระบบ INFO ของกองช่าง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

มติที่ ๔ ด้านการพัฒนาองค์กร

- (๑) การบริหารทรัพยากรบุคคล
 - (๑) มีนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - (๒) มีการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของกองช่างครบถ้วน โดยส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมรับการอบรมอย่างต่อเนื่อง
- (๒) การจัดการสารสนเทศ
 - (๑) มีระบบสารสนเทศสนับสนุนบริหารจัดการของเทศบาลตำบลทุ่งทอง
 - (๒) มีระบบฐานข้อมูลที่รวดเร็วและค้นหาข้อมูลได้โดยง่าย
 - (๓) มีการลดขั้นตอนในกระบวนการ

ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการ และความคุ้มค่าในเชิงการกิจ

ด้านที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการ

กองช่างจะดำเนินการปฏิบัติงานให้เกิดความคุ้มค่าในการกิจ

- (๑) การวางแผนพัฒนาเทศบาลตำบลทุ่งทอง ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๘) แผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ และการติดตามประเมินผล

- (๑) การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญให้เสร็จตามกรอบระยะเวลา
- (๒) การจัดการข้อร้องเรียนร้องทุกข์
- (๓) การอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชน
- (๔) การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน

ด้านที่ ๒ ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจกรรมทาง

กองช่างจะดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการวางแผน การส่งเสริม การพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ หรือทั้งสี่เรื่องและสนับสนุนให้สภาพเทศบาลตำบลทุ่งทองดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพในการกิจ

- (๑) ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- (๒) ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๓) คุณภาพชีวิต และความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน
- (๔) ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๕) ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง

กองช่างมีการบริหารงานการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ มีการดำเนินการด้านงบประมาณการเบิกจ่ายเงิน การพัสดุ ถูกต้องตามระเบียบ กฏหมาย โปร่งใส ไม่มีข้อหักหัวงาหน่วยงานตรวจสอบในภารกิจ

- (๑) การจัดทำงบประมาณ และการบริหารงบประมาณ
- (๒) การพัสดุถูกต้องตามระเบียบฯ
- (๓) การบริหารการเงิน การเบิกจ่ายงบประมาณถูกต้องตามระเบียบฯ

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

กองช่างจะดำเนินการพัฒนาบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการวางแผนพัฒนา การบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ศิลปะ วัฒนธรรม ใจดีประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ภายใต้สัญญาที่ได้กำหนดไว้

ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล

กองช่างจะดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาล การสร้างความโปร่งใส และการป้องกันปราบปรามการทุจริต ในทุกรูปแบบในการกิจ

- (๑) การดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาล การสร้างความโปร่งใส และการป้องกันปราบปรามการทุจริตในทุกรูปแบบในการกิจ
- (๒) การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการมีส่วนร่วม
- (๓) การมีระบบและกลไกจัดการกับข้อร้องเรียนร้องทุกข์

ทั้งนี้ กองช่างจะดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานให้มีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเป็นตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติต่อผู้บริหารเทศบาลตำบลทุกกอง

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ กองคลัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
ของเทศบาลตำบลทุ่งทอง
(ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๔)

ของ
ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)
เทศบาลตำบลทุ่งทอง

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองคลัง
เทศบาลตำบลทุ่งทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

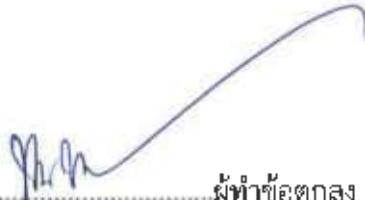
๑. ข้าพเจ้านางสาวพชกรพรรรณ นาอัน ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการของ กองคลัง พร้อมคณที่ทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละมิติ ดังนี้

๒. ข้าพเจ้านางอนันน์ อนันต์สินชัย ในฐานะปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในแบบชี้อ่อนอา ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวพชกรพรรรณ นาอัน และคณที่ทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางสาวพชกรพรรรณ นาอัน ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการของ กองคลัง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อตกลงดังกล่าวกับ นางอนันน์ อนันต์สินชัย ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ได้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....


ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวพชกรพรรנן นาอัน)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(ลงชื่อ).....


ผู้รับข้อตกลง

(นางธนันนท์ อนันต์สินชัย)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔
หน่วยงาน กองคลัง เศศบาลตำบลทุ่งทอง

ประวัติภาพและประวัติผลการปฏิบัติงาน

มิติที่ ๑ ด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

- ๑) ดำเนินการสำเร็จตามเทศบัญญัติของประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ของกองคลัง
- ๒) ดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่จัดเก็บเอง ร้อยละ ๙๐ เปรียบเทียบกับสัดส่วนจำนวนรายที่หนนดใน ทะเบียนคุมภาษี
- ๓) ผลสำเร็จการเบิกจ่ายงบประมาณ ร้อยละ ๑๐๐
- ๔) จัดทำโครงการที่บูรณาการร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นในการจัดบริการสาธารณู จำนวน - โครงการ
- ๕) จัดทำโครงการซึ่งเป็นการริเริ่มที่เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้แก่ โครงการรณรงค์และให้ ความรู้เกี่ยวกับการซ่อมแซมภาษีและต่อรวมเนียม
- ๖) มีผลสำเร็จของโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดชัยภูมิ โดยกองคลังเสนอโครงการ จำนวน - โครงการ

มิติที่ ๒ ด้านคุณภาพการให้บริการ

- ๑) มีการดำเนินการให้บริการประชาชนในวันหยุดราชการ นอกเวลาราชการ หรือออกหน่วยบริการ เคลื่อนที่ โดยมีการให้บริการจัดเก็บภาษีที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และค่าธรรมเนียมเก็บ ชนชัยมูลฝอย
- ๒) มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบราชการ ได้แก่
 - (๑) การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารทาง ปิดประกาศ เว็บไซต์เทศบาล ป้ายประกาศประชาสัมพันธ์ หอ กระเจาข่าว เป็นต้น
 - (๒) การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของประชาชนผ่านศูนย์ดำรงธรรม เว็บไซต์เทศบาล ผู้รับฟัง ความคิดเห็น เป็นต้น
 - (๓) การนำข้อเรียกร้องและความคิดเห็นของประชาชนไปประกอบพิจารณาแก้ปัญหา โดยการวางแผน หรือแก้ไขปัญหาโดยเร้วซึ่งนำไปสู่การปรับปรุงภารกิจของกองคลัง

มิติที่ ๒ ด้านคุณภาพการให้บริการ

- ๑) มีการดำเนินการให้บริการประชาชนในวันหยุดราชการ นอกเวลาราชการ หรือออกหน่วยบริการ เคลื่อนที่ โดยมีการให้บริการจัดเก็บภาษีที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และค่าธรรมเนียมเก็บชนชัยมูล ฝอย
- ๒) มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบราชการ ได้แก่
 - (๑) การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ปิดประกาศ เว็บไซต์เทศบาล ป้ายประกาศประชาสัมพันธ์ หอกระเจา ข่าว เป็นต้น
 - (๒) การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของประชาชนผ่านศูนย์ดำรงธรรม เว็บไซต์เทศบาลตู้รับฟัง ความคิดเห็น เป็นต้น
 - (๓) การนำข้อเรียกร้องและความคิดเห็นของประชาชนไปประกอบพิจารณาแก้ปัญหา โดยการวางแผน หรือแก้ไขปัญหาโดยเร้วซึ่งนำไปสู่การปรับปรุงภารกิจของกองคลัง

มติที่ ๓ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

๑) มีมาตรการประยุต์พัฒนาโดยวิธี

(๑) ไฟฟ้า

- เปิดเครื่องปรับอากาศ ๒๕ องศาเซลเซียส
- ปิดไฟดวงที่ไม่ใช้งาน ลดต่ำสุดไฟทุกครั้งเวลาไม่ใช้งาน
- ตั้งทักษะน้ำจ่อคอมพิวเตอร์ในขณะที่ไม่ใช้งาน

(๒) น้ำมันเชื้อเพลิง

- มีการกำหนดจำนวนบริษัทในการใช้แต่ละเดือนให้เหมาะสม
- ขับรถอย่างความเร็วไม่เกิน ๘๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง
- เอกสารที่ไม่เร่งด่วนรวบรวมไปส่งจังหวัดอาทิตย์ละ ๒ ครั้ง
- นำสื่อสารออนไลน์มาใช้ในการส่งเอกสาร เช่น การส่งอีเมล์ ใช้การส่งโทรสาร (FAX)

๒) ดำเนินการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในส่วนของคลัง แล้วเสร็จเสนอสภาเทศบาลภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ และให้ประกาศใช้ได้ทันวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

๓) ดำเนินการจัดทำแผนงาน/โครงการในส่วนของคลัง แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายนทุกปี

๔) ดำเนินการจัดทำแผนปฎิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ของกองคลัง ประกาศและดำเนินการได้ตามระเบียบฯ

๕) ดำเนินการบันทึกข้อมูลระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ E-LAAS และ E-PLAN ของกองคลัง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

มติที่ ๔ ด้านการพัฒนาองค์กร

๑) การบริหารทรัพยากรบุคคล

- (๑) มีนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- (๒) มีการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของคลังครบถ้วน ตามหลักที่กำหนดไว้
- (๓) มีระบบพัฒนาบุคคลการโดยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรสังกัดกองคลัง

๒) การจัดการสารสนเทศ

- (๑) มีระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารจัดการของเทศบาลตัวบทุกห้อง
- (๒) มีระบบฐานข้อมูลที่รวดเร็วและทันเหตุการณ์อยู่เสมอ
- (๓) มีการลดขั้นตอนในกระบวนการ หรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือรักษามาตรฐานและยกระดับการให้บริการ

ผลลัพธ์ของการปฏิบัติราชการ และความคุ้มค่าในเชิงการกิจ

ด้านที่ ๑ ด้านการบริการจัดการ

กองคลังจะดำเนินการปฏิบัติงานให้เกิดความคุ้มค่าในภารกิจ

- ๑) การวางแผนพัฒนาเทศบาลตัวบทุกห้อง ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๖) ,แผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ และการติดตามประเมินผล
- ๒) การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญให้เชื่อมตามการออบระยะเวลา

- ๓) การจัดการข้อร้องเรียนร้องทุกข์
- ๔) การอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชน
- ๕) การจัดให้มีระบบควบคุมภายใน บริหารความเสี่ยงในองค์กร
- ๖) การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการรายงาน
- ๗) การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน

ด้านที่ ๒ ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจกรรมสภา

กองคลังจะดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทึ้งการวางแผนการส่งเสริม การพัฒนา และการสืบทอดตำแหน่ง พร้อมทั้งมีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นและข้อเรียกร้องของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน และส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตของเจ้าหน้าที่พร้อมกับสนับสนุนให้ สภากเทศบาลดำเนินการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพในการกิจ

- ๑) ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- ๒) ประสิทธิภาพของ การบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓) คุณภาพชีวิต และความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน
- ๔) ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๕) ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๖) การดำเนินกิจกรรมสภากเทศบาล

ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง

กองคลังมีภาระบริหารการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ มีการดำเนินการด้านงบประมาณการเบิกจ่าย การ พัสดุ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย มีความโปร่งใส ไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบในภารกิจ

- ๑) การจัดเก็บรายได้
- ๒) การจัดทำงบประมาณ และการบริหารงบประมาณ
- ๓) การพัสดุถูกต้องตามระเบียบฯ
- ๔) การบริหารการเงิน และการเบิกจ่ายงบประมาณถูกต้องตามระเบียบฯ

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

กองคลังจะดำเนินการและส่งเสริมการพัฒนางานบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านส่งเสริม คุณภาพชีวิต ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านการวางแผนการบริหารจัดการ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นภายใต้ วิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล

กองคลังจะดำเนินตามหลักธรรมาภิบาล การสร้างความโปร่งใส และการป้องกันปราบปรามการทุจริตใน ทุกรูปแบบในการกิจ

- ๑) การดำเนินการตามแผนการป้องกันการทุจริตในองค์กรป้องกันส่วนห้องถิน
- ๒) นโยบายและการจัดกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม
- ๓) การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการมีส่วนร่วม
- ๔) มาตรฐานการให้บริการ
- ๕) การมีระบบและกลไกจัดการเก็บข้อมูลร้องเรียนร้องทุกข์

ทั้งนี้ กองคลังจะดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานให้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานที่ขัดเจน และมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารเทศบาล ดำเนินการทุกหดงต่อไป



**ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง ผู้อำนวยการกองคลัง และ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง สังกัดกองคลัง
เทศบาลตำบลสหจุหงส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวพชกรพรรรณ นาอัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และ นายอนุชา ป่องขันธ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้ส่วนที่รับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียด pragmatism แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแบบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวพชกรพรรรณ นาอัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนายอนุชา ป่องขันธ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายอนุชา ป่องขันธ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามที่อ่านแล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวพชกรพรรรณ นาอัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแห่งตัวตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วว่าง ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นายอนุชา ป่องขันธ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวพชกรพรรณ นาอัน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ຫຸບທີ... ၃
ວັນທີ... 19 ອ.ນ. 2564
ເວລາ... ၂၀. ၀၀



ທີ ၁၇ ๐๐๒๓.၉/ ໨

ທີ່ກ່າງການໃຈເອົນເຂົ້າ
ຮັນນະເປັນໄວະຫາຕື່ນ ທະຍິ ກະຈົດຄົມ

ຕະ ຖຸມກາພັນທຶນ ໨

ເຊື່ອງ ຮາຍງານການປະລິມິນປະສົງສິກຳກາຫແລະປະສິກຳອິຍຸກາປປົງບັດຕະຫຼາກແລະການເລື່ອນຫັ້ນເຈັນເຖືອນ ປະຈຳປີ
ງບປະຈາກນ ၂៥៦៤ ຄັ້ງທີ ၁ ຂອງບໍລິຫານເຫດປະກາດສູງຂະໜາດຫຼອກ (ກົມໄມ່ວິນຍາກເທັກນົມຄົງ)

ເຮັດວຽກ ນາຍກາທົມມາທີ່ຕໍ່ານສູງຫຼອກ

ອ້າງຄົງ ໜັນເສື່ອສ້ານັກງານເທັກນົມຄົງຫຼອກທຸກຫຼາຍ ທີ ၂၅ ຕຸລາ ၂៥៦៤ ດັວນທີ ၃ ຖຸມກາພັນທຶນ ໨

ສິ່ງທີ່ສ່າງມາຕ້ວຍ ၁. ແບບປະເທດເລີນຜົກກາປປົງບັດຕິການາ
၂. ຊັດທະນີໃນການປົງປັບຕິກາກາ

ຈຳນວນ ၈ ຊຸດ

ຈຳນວນ ၈ ຊຸດ

ຕະຫຼາມທີ່ເທັກນົມຄົງຫຼອກທຸກຫຼາຍ ຮາຍງານການປະລິມິນປະສົງສິກຳກາຫແລະປະສິກຳອິຍຸກາປປົງບັດ
ຕະຫຼາການ ເພື່ອພິຈານະເລື່ອນຫັ້ນເຈັນເຖືອນ ຮອບການປະລິມິນຜົກກາປປົງບັດຕິກາກາ ປະຈຳປິບປະນາຍ ၂៥៦៤
ຄັ້ງທີ ၁ (ຫຼັງແຕ່ວັນທີ ၁ ຕຸລາຕັນ ၂៥៦៣ ອີງວັນທີ ၁၈ ມີນາດົມ ၂៥៦៤) ຮາຍ ນະຄົນນັ້ນທີ່ອັນດີສືບນີ້ຢັ້ງ
ປັດເທັກນົມຄົງຫຼອກທຸກຫຼາຍ ກົມໄມ່ວິນຍາກເທັກນົມຄົງຫຼອກທຸກຫຼາຍ ພັດທະນາກ ຊົ່ງປົງບັດຫຼັກທີ່ນາທີ່ນາຍາກເທັກນົມຄົງຫຼອກທຸກຫຼາຍ
ການພິຈານາເຮືອງນີ້ໄວ້ກ່ອນ ແລະ ມັງກູດໃຫ້ຜູ້ວ່າຮາຍການຈົ່ງເປັນຜູ້ດຳກັນດູແລກເທັກນົມຄົງຫຼອກທຸກຫຼາຍ
ພ.ສ. ၂៥៦២ ຄວາມຄະເລີຍຕະຫຼາມທີ່ອັກສິ້ງ ນັ້ນ

ອາຊີຍ້ອ່ານາຈຕາມກຳສັງຊັງຫຼັດທີ່ຢູ່ໃນ ທີ ၁၀၀/၂၅၁၂ ຄົວວັນທີ ၃ ສີງຫາດົມ ၁၅၆၁။ ເຊື່ອງ
ນອບທານາໄຫ້ນາຍອຳນວຍ ປົງປັບຕິກາກາປະຫານຕະນາຄວາມ ຄົນ ວຽກສອນ ມ່າງພຣະຣາຊທີ່ບູນຍູ້ຕິເທັກນົມຄົງຫຼອກ
၂៥៦២ ມ.ກ.ເພີນ.ຕິມ. (ຜັບບັນດາທີ່ ၁၁) ພ.ສ. ၂၅၁၂ ນາຍອຳນວຍບ້ານເຂົ້າ ຈຶ່ງລົງນາມໃນຫຼັກສອນການປົງປັບຕິກາກາ
ປະຈຳປິບປະນາຍ ພ.ສ. ၂៥៦៤ ຄັ້ງທີ ၁ (ຫຼັງແຕ່ວັນທີ ၁ ຕຸລາຕັນ ၂៥៦៣ ອີງວັນທີ ၁၉ ມີນາດົມ ၂៥៦៤)
ຮາຍ ນະຄົນນັ້ນທີ່ອັນດີສືບນີ້ຢັ້ງປັດເທັກນົມຄົງຫຼອກທຸກຫຼາຍ ປົງປັບຕິຫຼັກທີ່ນາທີ່ນາຍາກເທັກນົມຄົງຫຼອກທຸກຫຼາຍ
ຕະຫຼາມນີ້ ນາມຕາມ ၁၄ ແທ່ງພຣະຣາຊປົງປັບຕິວິປົງບັດຕິກາກາທາງບໍກຄຣຍ ພ.ສ. ၂៥៦៣ ແລະ ເນາຫາງປົງປັບຕິ
ເກີຍກັບການປະລິມິນຜົກກາປປົງປັບຕິກາກາ ແລະ ການເລື່ອນຫັ້ນເຈັນເຖືອນຂອງຫຼັກສອນການແລະ ພັດທະນາສ່ວນທີ່ອັນດີນ
ຕະຫຼາມດີເຄີຍກົມຄົງຫຼອກທຸກຫຼາຍ (ກ.ທ.) ໃນການປະຫຼຸມຄັ້ງທີ ၅/၂៥៦១ ເນື້ອວັນທີ ၁၉ ພັດທະນາ
၂៥៦១ ຮາຍດະເຫີຍຕາງກູດຄວນສ່ວນທີ່ສ່າງມາດ້ວຍ

ສະເໝີຍມາເພື່ອທ່ານແລະ ດຳເນີນການໃຫ້ເກີຍໃນເປົາມກວ່າມນາຍ ແລ້ວ ກົມທຶນ ໂຄມເຕັ້ງຄວັດ

ເຮັດວຽກ ນາຍກົມຄົງຫຼອກທຸກຫຼາຍ
ຕ້າຍ ດົກທົກທີ່ ດົກທົກທີ່
ກົມຄົງຫຼອກທຸກຫຼາຍ ຖະໜາຍ
ນັ້ນໄດ້ຢັ້ງ ຂໍມີໄວ້ກົມຄົງຫຼອກທຸກຫຼາຍ
- ດົກທົກທີ່
- ດົກທົກທີ່

ຂອແສດງຄວາມນັບດີອ

ຕະ

(ນາຍສຸວິຫຍໍ ດນອມສົດຍີ)
ນາຍອຳນວຍບ້ານເຂົ້າ

(ນາງສາວຍຸກ ກົມບູນຍູ້ຕິ)
ຫຼັກສົມສ້ານກົມຄົງຫຼອກ

ຕະຫຼາມການປະລິມິນຜົກກາປປົງປັບຕິກາກາ
၁၇.၇.၂၄

ສ້ານັກງານສ່າງເສີ່ງກາງປົກຄອງທ້ອງຄົນອໍານວຍ

ໂທ.၀၂၄-၂၉၈၈

ຂ.ຄ.

(ສະເໝີຍມາ ຂໍອຕະຫຼາມ)

ເລັ້ມນັກງານຊຸກການກໍາວຽນຫຼັກສົມ

(ປາກນັບແພັນ ອັນດີສືບນີ້ຢັ້ງ)

ປະລິເທັກນົມຄົງຫຼອກທຸກຫຼາຍ

ນາຍກົມຄົງຫຼອກທຸກຫຼາຍ



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของหน่วยงานเทศบาลตำบลทุ่งทอง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ระหว่างปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทองกับนายอ้าเงอบ้านเข้าว่า

๑. ข้อตกลงระหว่างนายสุวิทย์ ถนอมสัตย์ ตำแหน่ง นายอ้าเงอบ้านเข้าว่า ผู้รับข้อตกลง
นางอันนันท์ อันนันต์สินชัย ตำแหน่งปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง ผู้ท้าช้อตกลงนี้เป็นข้อตกลงฝ่ายเดียวมิใช่สัญญาและ
ใช้ส่วนที่รับระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

๒. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ แผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและ
รายละเอียดอื่น ๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

๓. ข้าพเจ้า นายสุวิทย์ ถนอมสัตย์ ในฐานะนายอ้าเงอบ้านเข้าว่า ได้พิจารณาและเห็นชอบ
กับแผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่
กำหนดในแบบร้อมไว้และเสนอไว้ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินติจะกำกับและตรวจสอบ
ผลการปฏิบัติราชการ นางอันนันท์ อันนันต์สินชัย ในฐานะปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง ให้เป็นไปตามคำรับรองที่
จัดทำขึ้น

๔. ข้าพเจ้านางอันนันท์ อันนันต์สินชัย ตำแหน่งปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้ทำความเข้าใจว่าปรองดองที่
ก้าหนด และขอให้ข้อตกลงกับ นายสุวิทย์ ถนอมสัตย์ ตำแหน่ง นายอ้าเงอบ้านเข้าว่า ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการ
ด้วยความคุ้ม ดูแล การปฏิบัติราชการให้เกิดผลลัพธ์เรื่องความเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้
เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนที่ให้ข้อตกลงไว้

๕. ผู้รับข้อตกลงและผู้ท้าช้อตกลงได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้ว จึง
ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....
(นางอันนันท์ อันนันต์สินชัย)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง
วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔

(ลงชื่อ).....
(นายสุวิทย์ ถนอมสัตย์)

นายอ้าเงอบ้านเข้าว่า
วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัตรางการ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

ปลัดเทศบาลพำนักทุ่งทอง

ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและพร้อมในการดำเนินการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่น ดังนี้

- ๑) การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญ
- ๓) การจัดการข้อร้องเรียน
- ๔) การบริการประชาชน
- ๕) ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
- ๖) การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๗) การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน
- ๘) การปรับปรุงภารกิจ
- ๙) การดำเนินงานตามนโยบายของจังหวัด

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจกรรมสpa

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการวางแผน การส่งเสริม การพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ และการสืบทอดตำแหน่ง พร้อมทั้งมีย่องทางในการรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเจ้าหน้าที่ พร้อมกับส่งเสริมและสนับสนุนให้สpa ท้องถิ่นดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- ๑) ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- ๒) ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓) คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน
- ๔) ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๕) ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๖) การดำเนินกิจการของสpa ท้องถิ่น

ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารงานการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ สามารถจัดเก็บรายได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีรายได้เพิ่มขึ้น ลูกหนี้ลดลง มีการดำเนินการด้านงบประมาณ และพัสดุอุปกรณ์ด้วยมาตรฐาน กฎหมาย โปร่งใส ไม่มีข้อหักหงายที่เกี่ยวข้องกับด้านการบริหารงาน การเงินและการคลังจากหน่วยงานตรวจสอบ ดังนี้

- ๑) การจัดเก็บรายได้
- ๒) การจัดทำงบประมาณ
- ๓) การพัสดุ
- ๔) การบริหารการเงินและบัญชี

๕) บ่าหนึ่งบ้านัญชีราชการส่วนท้องถิ่น

๖) ผลสัมฤทธิ์/การประเมิน

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณสุข

หมวดที่ ๑ โครงสร้างพื้นฐาน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการในการจัดทำ รักษา และซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐานที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ทั้งด้านไฟฟ้าสาธารณสุข ถนนทางเดิน และทางเท้า น้ำประปา รวมถึงการควบคุมอาคารเพื่อสร้างความปลอดภัย ด้านโครงสร้างพื้นฐานในพื้นที่ต่าง ๆ

หมวดที่ ๒ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการในงานส่งเสริมคุณภาพชีวิตทั้งในการศึกษาการสาธารณสุข การส่งเสริมการกีฬา การส่งเสริมเพื่อสร้างความเท่าเทียมกันในสังคมในการเข้าถึงโอกาสในด้านต่าง ๆ ทั้งในด้านเด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ และผู้เริ่มที่พึ่ง และดำเนินธุรกิจการส่งเสริมความเท่าเทียมกันทางเพศ

หมวดที่ ๓ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพัฒนาระบบและมาตรการท่องเที่ยว

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการเพื่อส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจและการส่งเสริมการประกอบอาชีพให้กับประชาชนในพื้นที่

หมวดที่ ๔ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทในการส่งเสริม สร้างสรรค์ และอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

หมวดที่ ๕ การจัดระเบียบชุมชน และรักษาความสงบเรียบร้อย

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการเตรียมความพร้อมรับสาธารณภัย มีบทบาทในการส่งเสริมประชาสัมพันธ์ และมีบทบาทในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดเพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน

หมวดที่ ๖ การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างความยั่งยืนในการพัฒนาและสร้างสภาพแวดล้อมในพื้นที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ ๗ การดำเนินการเกี่ยวกับการกิจกรรมออนไลน์

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการบริการจัดการการกิจกรรมออนไลน์เพื่อประโยชน์กับประชาชนในพื้นที่

ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสร้างความโปร่งใส และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในทุกรูปแบบ ดังนี้

- ๑) นโยบายและการจัดกิจกรรม
- ๒) การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการมีส่วนร่วม
- ๓) มาตรฐานการให้บริการ
- ๔) การมีระบบ/กลไกจัดการกับเรื่องร้องเรียน
- ๕) การถูกข่มขู่ความผิด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส้าน้ำปลัด เทศบาลตำบลทุ่งทอง อําเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

ที่ ขอ ๕๔๐๑/

วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

เรื่อง การจัดทำข้อตกลงปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง/ผ่านปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้มีข้อแนะนำเกี่ยวกับแนวทางและวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนะนำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพิ่มเติมในเรื่องการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๙๒.๔/๔๗๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านการบริหารจัดการ ข้อ ๒ การบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจของ อปท. ข้อ ๒.๖ อปท. ดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามข้อแนะนำและมาตรฐานการปฏิบัติราชการต้องดูด้วยว่า ฯ จึงเห็นสมควรแจ้งให้ทุกส่วนราชการจัดทำข้อตกลงปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เสนอถึงผู้บริหาร ลงนามร่วมกันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ พร้อมให้จัดส่งสำเนาข้อตกลงการปฏิบัติราชการดังกล่าวให้สำนักปลัดเทศบาลต่อไป และเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการดำเนินการปรับปรุงแบบฟอร์มข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และเห็นควรแจ้งทุกส่วนราชการดำเนินการต่อไป พร้อมได้แนบกรอบการจัดทำข้อตกลงปฏิบัติราชการ/การประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ)

(นางสาวิกา ยังคง)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นพวหน้าสำนักปลัด

(นางสาวสุกัญญา ศรีบุญเรือง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด

(นางชนันท์ อันนันต์สอนชัย)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

ความเห็นนายก.

(นายสมพงษ์ ยอดวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งทอง

เรื่อง ข้อตกลงปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลกับผู้บริหารของเทศบาลตำบลทุ่งทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลทุ่งทอง เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการก้าวขึ้นของรัฐ โดยมี ผู้รับผิดชอบของผลกระทบอย่างชัดเจนและมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนโดยมีผู้ดูแลผลการดำเนินงานที่แสดง ประสิทธิภาพและประเมินผลการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติฯ ด้วยการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานที่มีความ ตื้น ชัดเจน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และหันไปสู่ความ ยั่งยืนซึ่งจะช่วยให้การทำงานของเทศบาลสามารถบรรลุเป้าหมายที่ต้องการได้ จึงได้จัดทำข้อตกลงปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลกับผู้บริหาร ดังข้อไปนี้

ข้อ ๑. ประธานนี้เรียกว่า “ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลกับผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔”

ข้อ ๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ระยะเวลากำหนดดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นปีตามรายละเอียดที่ ราชก្ភามบนา ท้ายประกาศนี้

จังหวัดราชบุรี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายสมพงษ์ อุดวงศ์)
นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง

**กรอบการจัดทำข้อตกลงปฏิบัติราชการ/การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของเทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔**

๑. หลักการและที่มา

๑.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๕๔ มาตรา ๓/๑ บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจของรัฐ ความมี ประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงการกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและการยุบเลิก หน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ห้องถีน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวย ความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน ในกระบวนการปฏิบัติ หน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบ ของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ ”

๑.๒ พระราชบัญญัติฯ ได้กำหนดให้เป็นวิธีการที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ ดังนี้

(๑) การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควร กำหนดให้มีการจัดทำข้อตกลงปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นกับผู้บริหารองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น เพื่อที่จะกำกับการปฏิบัติราชการให้ประสิทธิภาพส่วนราชการและเกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นกระบวนการวัดผลการบริหารปฏิบัติราชการของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่ามีผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายการกิจหรือไม่ ตลอดจนเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติ ราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการตั้งตั้งคณะกรรมการประเมิน นำผลที่ได้จากการประเมินมาใช้ใน การปรับปรุง แก้ไข สร้างเสริม พัฒนา ขยาย หรือยุติการดำเนินการซึ่งจะปัจจัยว่ากระบวนการ วิธีการ แผน หรือ โครงการนั้นผลเป็นอย่างไร นำไปสู่ความสำเร็จ บรรลุตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์หรือไม่เพียงใด

๑.๓ แนวคิดการบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ การบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ เป็นการกำหนด วัตถุประสงค์ขององค์กรและเป้าหมายของการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและสามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม โดย การจัดทำข้อตกลงการดำเนินงานหลักเกณฑ์มาตรฐานวัดผลไว้ล่วงหน้า รวมถึงการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยการ ติดตามประเมินผลเพื่อใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผลการดำเนินการ (related information) ในกระบวนการปรับปรุงประสิทธิภาพ คุณภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงาน ตลอดจนการให้รางวัลตอบแทนหรือ ลงโทษตามผลงาน อันจะก่อให้เกิดภาระรับผิดชอบต่อผลงานอันจะก่อให้เกิดภาระรับผิดชอบต่อผลงานและความ โปร่งใสในการบริหารงานมากที่สุด

๑.๔ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ในกระบวนการนี้ จัดทำโดยการประเมินผลสัมฤทธิ์ ซึ่งมีแผนงานในการ ปฏิบัติราชการกำกับการดำเนินการ ส่วนราชการจะมีการกำหนดแผนปฏิบัติการเพื่อนำนโยบายแปลงไปสู่ ภาคปฏิบัติซึ่งจะกำหนดตัววิธีดำเนินการและผลสำเร็จของงานที่มีตัวชี้วัดได้ว่าเกิดผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายจึง กำหนดมาตรการให้มีการจัดทำคำรับรองในกระบวนการปฏิบัติราชการ ซึ่งเพื่อเป็นมาตรฐานสำคัญในการกำกับการปฏิบัติ ราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๑.๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีขั้นเพื่อการวัดผลการปฏิบัติราชการว่า มีผลสัมฤทธิ์ตรงตาม เป้าหมายที่กำหนดขึ้นไว้หรือไม่ คุณภาพ และความพึงพอใจอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ รวมทั้งการตรวจสอบ การปฏิบัติราชการองค์กร โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

(๑) การประเมินผล เพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ของภารกิจความพึงพอใจของผู้รับบริการ และความคุ้มค่า ในภารกิจ

(๒) การประเมินผลประสิทธิภาพในการบังคับบัญชา

(๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ซึ่งต้องกระทำทั้งการปฏิบัติงานเฉพาะตัวและ ประโยชน์ของหน่วยงานที่ผู้นั้นสังกัดอยู่

๑.๖ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย พ.ศ.๒๕๕๙ – ๒๕๖๑ เป็นกรอบแผนแนวทางในการ พลักดันการพัฒนาระบบราชการไทยในการมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มีจิตสมรรถนะสูงและทันสมัย บุคลากรมีความ เป็นมืออาชีพ มีระบบการทำงานที่คล่องตัว รวดเร็ว ปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ในการทำงาน เน้นการทำงานที่มี ประสิทธิภาพ ปรับปรุงกลไกและระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เหมาะสม สอดคล้องกับพันธกิจและ ลักษณะงานของหน่วยงานของรัฐให้สามารถวัดผลได้ รวมทั้งวางแผนการบริหารงานแบบบูรณาการใน ยุทธศาสตร์ที่สำคัญของกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน มีการกำหนดบทบาทภารกิจที่ชัดเจนว่าหน่วยงานใดมีความ รับผิดชอบในเรื่องหรือกิจกรรมใดบ้าง

๑.๗ กฎมีห้ากเงินที่การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๖)

๒. วัตถุประสงค์การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ/การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒.๑ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาในฐานะเป็นผู้รับผิดชอบสูงสุด ผู้ใต้บังคับบัญชาในฐานะเป็นผู้รับผิดชอบการ ปฏิบัติงานเกิดความเข้าใจร่วมกัน

๒.๒ เพื่อให้ส่วนราชการมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตลอดจนมี ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

๒.๓ เพื่อให้ส่วนราชการกำหนดแผน/โครงการ และจัดทำงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนและตัวชี้วัด

๒.๔ เพื่อทราบผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการโดยเฉพาะผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) รวมทั้งความพึงพอใจของประชาชนต่อการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

๒.๕ เพื่อทราบความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

๒.๖ เพื่อนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการ มาพัฒนาองค์กรต่อไป

๓. กรอบการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

เทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้ดำเนินการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ สำหรับขั้นตอนในการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการเริ่มจากส่วนราชการกำหนดตัวชี้วัดจากนโยบายผู้บริหาร ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ นำไปสู่การเร่งร้าความเหมาะสมของตัวชี้วัดและการ จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ภายใต้กรอบการประเมิน ๒ ด้าน ๕ มิติ ดังนี้
กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
ด้านผลลัพธ์ของงาน น้ำหนักร้อยละ ๗๐ ได้แก่

มิติที่ ๑ มิติด้านประสิทธิผลแผนงานปฏิบัติราชการ

แสดงผลงานที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับ งบประมาณนำมาดำเนินการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน (น้ำหนักร้อยละ ๖๐)

มิติที่ ๒ มิติด้านคุณภาพการให้บริการ

แสดงการให้สำคัญกับผู้รับบริการในการให้บริการที่มีคุณภาพ สร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

ด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

มิติที่ ๓ มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

แสดงความสามารถในการปฏิบัติราชการ เช่น การบริหารงบประมาณ การปฏิบัติตามมาตรฐาน บูรณาการ ปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้มีมาตรฐานและสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย เป็นต้น (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

มิติที่ ๔ มิติด้านการพัฒนาองค์กร

แสดงความสามารถในการบริหารจัดการองค์กร และการพัฒนาองค์กร เพื่อสร้างความพร้อมในการสนับสนุนแผนปฏิบัติราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

ในการพิจารณาและกำหนดตัวชี้วัด ให้ครอบคลุมถึง

๑. มาตรฐานการบริการสาธารณะของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒. ตัวชี้วัดการตรวจสอบมาตรฐานการปฏิบัติราชการของศักยภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ตัวชี้วัดการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อรับประযุชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ
๔. นโยบายของนายกเทศมนตรี
๕. หรือตัวชี้วัดอื่น ๆ เช่น ตัวชี้วัดตามเกณฑ์การตรวจราชการของศักยภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มี การบริหารจัดการที่ดี รางวัลพระราชทานฯ เป็นต้น

๔. โครงการสร้างการบริหารการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ/การประเมินผลกำหนดตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีดังนี้

- (๑) การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงของประชาชน
- (๒) การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีของการกิจ
- (๓) การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงการกิจ
- (๔) การลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ
- (๕) การอำนวยความสะดวกด้วยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน
- (๖) การพัฒนาความรู้และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๕. ส่วนราชการของเทศบาลตำบลทุ่งทอง ที่ได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓
ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

เทศบาลตำบลทุ่งทอง
อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของหน่วยงานเทศบาลตำบลทุ่งทอง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ระหว่างปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทองกับผู้บริหารห้องเรียน (นายกเทศมนตรี)

๑. ข้อตกลงระหว่างนายสมพงษ์ ยอดวงศ์ ตำแหน่งนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง ผู้รับข้อตกลง นางธนนันท์ อนันต์สินชัย ตำแหน่งปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง ผู้ทำข้อตกลงนี้เป็นข้อตกลงฝ่ายเดียวมิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๒. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ แผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

๓. ข้าพเจ้า นายสมพงษ์ ยอดวงศ์ ในฐานะนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง ได้พิจารณาและเห็นชอบ กับแผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ กำหนดในแบบข้อเสนอเป็นข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบ ผลการปฏิบัติราชการ นางธนนันท์ อนันต์สินชัย ในฐานะปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง ให้เป็นไปตามคำรับรองที่ ขัดทำขึ้น

๔. ข้าพเจ้านางธนนันท์ อนันต์สินชัย ตำแหน่งปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่ กำหนด และขอให้ข้อตกลงกับ นายสมพงษ์ ยอดวงศ์ ตำแหน่งนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติ ราชการด้วยการควบคุม ดูแล การปฏิบัติราชการให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๕. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลงได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้ว จึง ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ผู้ทำข้อตกลง

(นางธนนันท์ อนันต์สินชัย)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(ลงชื่อ) ผู้รับข้อตกลง

(นายสมพงษ์ ยอดวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔
ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและพร้อมในการดำเนินการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่น ดังนี้

- ๑) การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญ
- ๓) การจัดการข้อร้องเรียน
- ๔) การบริการประชาชน
- ๕) ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
- ๖) การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๗) การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน
- ๘) การปรับปรุงภารกิจ
- ๙) การดำเนินงานตามนโยบายของจังหวัด

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภาก

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการวางแผน การส่งเสริม การพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ และการสืบทอดตำแหน่ง พร้อมทั้งมีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพเชิงคุณภาพของเจ้าหน้าที่ พร้อมกับส่งเสริมและสนับสนุนให้สภาก ท้องถิ่นดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- ๑) ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- ๒) ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓) คุณภาพเชิงคุณภาพของชีวิตกับการทำงาน
- ๔) ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๕) ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๖) การดำเนินกิจการของสภาก ท้องถิ่น

ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารงานการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ สามารถจัดเก็บรายได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีรายได้เพิ่มขึ้น ลูกหนี้ลดลง มีการดำเนินการด้านงบประมาณ และพัสดุอุปกรณ์ท้องทราบระเบียบ กฏหมาย ໂປຣໄສ ไม่มีข้อหักหัวใจที่เกี่ยวข้องกับด้านการบริหารงาน การเงินและการคลังจากหน่วยงานตรวจสอบ ดังนี้

- ๑) การจัดเก็บรายได้
- ๒) การจัดทำงบประมาณ
- ๓) การพัสดุ
- ๔) การบริหารการเงินและบัญชี

๔) นำหนึ่งบ้านญี่ปุ่นรำขการส่วนห้องถิน

๕) ผลิตภัณฑ์/การประเมิน

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณสุข

หมวดที่ ๑ โครงสร้างพื้นฐาน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนห้องถินมีการดำเนินการในการจัดทำ รักษา และซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐานที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนห้องถิน เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ทั้งด้านไฟฟ้าสาธารณูปโภค ถนนทางเดิน และทางเท้า น้ำประปา รวมถึงการควบคุมอาคารเพื่อสร้างความปลอดภัย ด้านโครงสร้างพื้นฐานในพื้นที่ต่าง ๆ

หมวดที่ ๒ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนห้องถินมีการดำเนินการในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตทั้งในภาคการสาธารณสุข การส่งเสริมการกีฬา การส่งเสริมเพื่อสร้างความเท่าเทียมกันในสังคมในการเข้าถึงโอกาสในด้านต่าง ๆ ทั้งในด้านเด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ และผู้ไร้ที่พึ่ง และดำเนินการส่งเสริมความเท่าเทียมกันทางเพศ

หมวดที่ ๓ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพัฒนาระบบและการท่องเที่ยว

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนห้องถินมีการดำเนินการเพื่อส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจและการส่งเสริมการประกอบอาชีพให้กับประชาชนในห้องถิน

หมวดที่ ๔ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาห้องถิน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนห้องถินมีบทบาทในการส่งเสริม สร้างสรรค์ และอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาห้องถิน

หมวดที่ ๕ การจัดระเบียบชุมชน และรักษาความสงบเรียบร้อย

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนห้องถินมีการเตรียมความพร้อมรับสาธารณภัย มีบทบาทในการส่งเสริมประชาธิรัฐ และมีบทบาทในการป้องกันและแก้ไขปัญหาฯเพื่อร่วมรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน

หมวดที่ ๖ การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนห้องถินมีการดำเนินการในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างความยั่งยืนในการพัฒนาและสร้างสภาพแวดล้อมในห้องถินที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ ๗ การดำเนินการเกี่ยวกับการกิจกรรมออนไลน์

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนห้องถินมีการดำเนินการบริการจัดการภารกิจกิจกรรมออนไลน์เพื่อประโยชน์กับประชาชนในพื้นที่

ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนห้องถินให้ความสำคัญกับการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสร้างความโปร่งใส และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในทุกรูปแบบ ดังนี้

๑) นโยบายและการจัดกิจกรรม

๒) การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการมีส่วนร่วม

๓) มาตรฐานการให้บริการ

๔) การมีระบบ/กลไกจัดการกับเรื่องร้องเรียน

๕) การถูกปฏิบัติความผิด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลทุ่งทอง

ที่ ชย ๕๘๙๐๑/

วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๓

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง

๑. เรื่องเดิม

ข้าพเจ้านางธนันท์ อันันต์สินธัย ตำแหน่งปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง ในเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ก่อนเข้มรอบการประเมินได้กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๒ ลำดับ ดังนี้

๑. การบริหารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) มีการเบิกจ่ายงบประมาณกองทุน ร้อยละ ๗๐
๒. การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนในพื้นที่ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (ในส่วนเด็ดขาดที่งบประมาณ)

๒. ข้อกฎหมาย

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๙) พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๓๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลให้ดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการ ดังต่อไปนี้ (๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน มีหน้าที่ กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผล การปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานต่างๆ นั่นเอง และระดับ รวมทั้ง กำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง ข้อ ๓๓ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตาม ปริมาณงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหyntax หรือความตั้มค่าของภาระให้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง

๓. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการบริหารท้องถิ่น และคณะกรรมการการเลือกตั้งกำหนดให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ นั้น ข้าพเจ้านางชนันธ์ อนันตรสินชัย ตำแหน่งปลัดเทศบาล ตำบลทุ่งทอง ซึ่งขอกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานในการตัวชี้วัดความสำเร็จของงานเพิ่มอีก ๑ เรื่อง คือโครงการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

๔. ข้อเสนอ

ดังเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)



(นางชนันธ์ อนันตรสินชัย)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ

(ลงชื่อ)



(นายสมพงษ์ ยอดวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และคนงานทั่วไป
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลลุงทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุกี้ ศรีบูญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ที่ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนายชาญชัย จำนวนค์บุญ ตำแหน่งคนงานทั่วไป ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ที่ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแบบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุกี้ ศรีบูญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แบบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะท้าหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนายชาญชัย จำนวนค์บุญ ตำแหน่งคนงานทั่วไป ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านายชาญชัย จำนวนค์บุญ ตำแหน่งคนงานทั่วไป ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุกี้ ศรีบูญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลสงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวเองแท้จริงในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ที่ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....
(นายชาญชัย จำนวนค์บุญ)
ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....
(นางสาวสุกี้ ศรีบูญเรือง)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัตรราชการ
ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และพนักงานขับรถยนต์
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำราชการประจำ ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนายสงกรา ตุ้ประทุม ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัตรราชการ (สมารถ性) (ร้อยละ ๒๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแบบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินตี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนายสงกรา ตุ้ประทุม ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่ขัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านายสงกรา ตุ้ประทุม ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัตรราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....นาย ศรีบุญเรือง.....ผู้ทำข้อตกลง

(นายสงกรา ตุ้ประทุม)

ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง.....ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



**ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และพนักงานขับรถยนต์
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุวัตต์ ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนายอติรेक วิชัยโย ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแบบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุวัตต์ ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายชัด และนายอติรेक วิชัยโย ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านายอติรेक วิชัยโย ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุวัตต์ ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ได้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....
(นายอติรेक วิชัยโย)

ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....
(นางสาวสุวัตต์ ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



**ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลสูงหนอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนายกรกต โภคทรัพย์ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ผู้วิเคราะห์การประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแบบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลลัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนายกรกต โภคทรัพย์ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านายกรกต โภคทรัพย์ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ด้านหน้า หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ได้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....
สุภัค.....ผู้ทำข้อตกลง

(นายกรกต โภคทรัพย์)
ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....
สุภัค.....ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และว่าที่ร.ต.ณัฐวัฒน์ ปรีชา ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ให้ข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของการประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงานส่วนท้องถิ่น ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมาร์ท) (ร้อยละ ๔๐) รายละเอียดปราบภูมิความแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงานส่วนท้องถิ่นแบบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และว่าที่ร.ต.ณัฐวัฒน์ ปรีชา ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าว่าที่ ร.ต.ณัฐวัฒน์ ปรีชา ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวเองแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ไว้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ว่าที่ร.ต. *[Signature]* ผู้ทำข้อตกลง

(ณัฐวัฒน์ ปรีชา)

ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ) *[Signature]* ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



**ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และพนักงานดับเพลิง**
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุวัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ท้าการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนายชี้ชวาลย์ โชคโปรด ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุวัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติการให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนายชี้ชวาลย์ โชคโปรด ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านายชี้ชวาลย์ โชคโปรด ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุวัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)
(นายชี้ชวาลย์ โชคโปรด)
ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)
(นางสาวสุวัค ศรีบุญเรือง)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



**ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัสส ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางสาวรัชดา ศิริคุณ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนห้องถิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรม การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนห้องถินแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัสส ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้ พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนห้องถินที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้า ยินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติราชการให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางสาวรัชดา ศิริคุณ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัสส ศรีบุญเรือง ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัสส ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะ มุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ หน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วว่า ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวรัชดา ศิริคุณ)

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ) ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภัสส ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



**ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลลูกทุ่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุกี้ ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ที่ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนายวิทูร ตอบเรือง ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ที่ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐) รายละเอียดประกอบตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแบบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุกี้ ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติการกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนายวิทูร ตอบเรือง ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านายวิทูร ตอบเรือง ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ เดิม และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุกี้ ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะรุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหัวหน้าและบุคลากร ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และผู้ที่ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) *นายวิทูร ตอบเรือง*

(นายวิทูร ตอบเรือง)

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ) *นางสาวสุกี้ ศรีบุญเรือง*

(นางสาวสุกี้ ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



**ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลสุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางสาวyuati มั่นวี ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สูงรดต้น) (ร้อยละ ๒๐) รายละเอียด pragmatism แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแบบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางสาวyuati มั่นวี ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านางสาวyuati มั่นวี ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ๓ แล้ว และขอให้ค่ารับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวที่วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ได้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วว่า ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)

ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวyuati มั่นวี)

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ

ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลสุขทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุวัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้า
หน่วยงานผู้ที่ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางสาวสมพิศ เขตเขียว ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ที่ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรม
การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
ส่วนท้องถิ่นแบบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุวัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงให้
พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้า
อันดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางสาว
สมพิศ เขตเขียว ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวสมพิศ เขตเขียว ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลง
ตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้ค่ารับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุวัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์
สูงสุดต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ได้จัดทำข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วว่าง
ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)

ผู้ทำข้อตกลง

(ลงชื่อ)

ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสมพิศ เขตเขียว)
ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(นางสาวสุวัค ศรีบุญเรือง)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัตรราชการ

ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้า
หน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางสาวลักษณ์ ฐานเจริญ ตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากร
บุคคล ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรม
การปฏิบัตรราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
ส่วนท้องถิ่นแบบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้
พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้า
ยินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางสาว
ลักษณ์ ฐานเจริญ ตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ได้ทำความเข้าใจข้อตกลง
ตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัตรราชการให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีตามเป้าหมายของทัวร์วีดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์
สูงต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึง
ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวลักษณ์ ฐานเจริญ)

ตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ) ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ

ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และนักพัฒนาชุมชน สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งทราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุวัตต์ ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้า
หน่วยงานผู้รับผิดชอบข้อตกลง และนางชุติกานยูน ไชยสูงเนิน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทะเบียน
ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรม
การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๑๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
ส่วนท้องถิ่นแบบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุวัตต์ ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงให้
พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้า
ยินดี จะนำน้ำใจมาดำเนินการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายของ แสดง
นางชุติกานยูน ไชยสูงเนิน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทะเบียน ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. นางชุติกานยูน ไชยสูงเนิน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทะเบียน ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงดังนี้
แล้ว และขอไว้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุวัตต์ ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะดูแลรักษา
ปฏิบัติราชการให้เกิดผลดีตามที่ตั้งเป้าหมายของท้องที่ ชัดเจนและตัวในงวดดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ
หน่วยงานและประชาชน ตามที่ท้องท้องตั้งไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ท้าช้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วว่าง
ได้ลงลายมือชื่อไว้ที่ท้ายลง

(ลงชื่อ)
(นางชุติกานยูน ไชยสูงเนิน)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทะเบียน
วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)
(นางสาวสุวัตต์ ศรีบุญเรือง)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๔



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และนักพัฒนาชุมชน สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลท่าชุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนายวินัย สิงห์กุล ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) และส่วนที่ ๒ หยุดยั้งรวม การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติการกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนายวินัย สิงห์กุล ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. นายวินัย สิงห์กุล ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....

(นายวินัย สิงห์กุล)

ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ

ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และพยาบาลวิชาชีพ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ดูแลการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางจิราพรรณ การบรรจง ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการ ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ท้าข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลลัพธ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแบบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แบบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางจิราพรรณ การบรรจง ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. นางจิราพรรณ การบรรจง ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะฝุ่นฟื้นปฏิบัติราชการให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ท้าข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....
ผู้ท้าข้อตกลง

(นางจิราพรรณ การบรรจง)

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....
ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



**ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และนักจัดการงานที่ว่าไป สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลลุงทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุกี้ ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางกรรณิกา แวนพิพิญ ตำแหน่งนักจัดการงานที่ว่าไปสำนักการ ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ที่ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ให้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนห้องถิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรม การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๩๐) รายละเอียดประกอบตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนห้องถินแบบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุกี้ ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนห้องถินที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางกรรณิกา แวนพิพิญ ตำแหน่งนักจัดการงานที่ว่าไปสำนักงานนี้ การให้เป็นเป้าหมายข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางกรรณิกา แวนพิพิญ ตำแหน่งนักจัดการงานที่ว่าไปสำนักงานนี้ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลง ตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้ค่ารับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุกี้ ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแห่งงานและประชาชน ตามที่ได้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ผู้ทำข้อตกลง

(นางกรรณิกา แวนพิพิญ)

ตำแหน่งนักจัดการงานที่ว่าไปสำนักงานนี้

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ) ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุกี้ ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ

ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางสาวรณรงค์ปรัชญ์ นาไพบูลย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแบบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ คณะกรรมการปรัชญ์ นาไพบูลย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้ดำเนินการข้อตกลงกับ นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ได้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....
(นางสาวรณรงค์ปรัชญ์ นาไพบูลย์)
ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....
(นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และเจ้าءอกสมมメン ชัยอุ่น ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนท้องถิ่นแบบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แบบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และเจ้าءอกสมมメン ชัยอุ่น ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าฯ เอกสมมメン ชัยอุ่น ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ได้ทำความเข้าใจ ข้อตกลงด้วยข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ได้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) จ.อ.

ผู้ทำข้อตกลง

(สมมメン ชัยอุ่น)

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ

ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลต่าบสุ่งหอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุวัตต์ ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้า
หน่วยงานผู้อำนวยการ ระดับ ในฐานะผู้รับข้อตกลง และสิบตรีชัยวิทย์ หาญรุบ ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัยชำนาญการ ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ให้ข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรม
การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) ขาดเสียดายตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
ส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุวัตต์ ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้
พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้า
ยินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายของ คณะ
สิบตรีชัยวิทย์ หาญรุบ ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำ
ขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าสิบตรีชัยวิทย์ หาญรุบ ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ ได้ทำ
ความเข้าใจข้อตกลงดังข้อ ๑ เเล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุวัตต์ ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้า
สำนักปลัดเทศบาล ว่าจะยุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้ภักดิผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด
เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้ที่ออกตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงนี้การปฏิบัติงาน และเข้าพ้องกันแล้วว่า
ได้ลงนามนี้ลงชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ส.ต.

ผู้ทำข้อตกลง

(นายวิทย์ หาญรุบ)

ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุวัตต์ ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



**ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และนักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลสูงทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุกี้ ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้อำนวยการประจำในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางนภาพร พิมพลีชัย ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนห้องถีน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนห้องถีนแบบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุกี้ ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนห้องถีนที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางนภาพร พิมพลีชัย ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านางนภาพร พิมพลีชัย ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุกี้ ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ได้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)
 ผู้ทำข้อตกลง

(นางนภาพร พิมพลีชัย)
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)
 ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุกี้ ศรีบุญเรือง)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และเจ้าพนักงานธุรการ
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลสหทัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางควนเทียน นันทะ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนห้องถิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนห้องถินแบบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนห้องถินที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางควนเทียน นันทะ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านางควนเทียน นันทะ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ได้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....
(นางควนเทียน นันทะ)

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....
(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ

ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน สำนักสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้า
หน่วยงานผู้ท้าการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และ นางสาวสายสุรีย์ จิตชัย ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนา
ชุมชน ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงานส่วนห้องกิน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรม
การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงาน
ส่วนห้องกินแบบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้
พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงานส่วนห้องกินที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้า
ยินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติการกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลลัพธ์เชิงบวกตามเป้าหมายของ และนางสาว
สายสุรีย์ จิตชัย ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวสายสุรีย์ จิตชัย ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน ได้ทำความเข้าใจข้อตกลง
ตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์
สูงสุดต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วว่าง
ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวสายสุรีย์ จิตชัย)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

(ลงชื่อ) ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ

ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลลุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้า
หน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และ นางปิยาภรณ์ ธรรมโภชติ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงาน
และงบประมาณ ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน้างานส่วนท้องถิ่น ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรม
การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหน้างาน
ส่วนท้องถิ่นแบบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้
พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหน้างานส่วนท้องถิ่นที่แบบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้า
ยินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางปิยาภรณ์
ธรรมโภชติ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางปิยาภรณ์ ธรรมโภชติ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ได้ทำความเข้าใจ
ข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนัก
ปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดและตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้
เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ได้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นท้องถิ่นแล้วจึง
ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....
(นางปิยาภรณ์ ธรรมโภชติ)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....
(นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ

ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลสุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้า
หน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และ พ.จ.อ.สุขกาย ยวงศหง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน
ทั่วไป ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรม
การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
ส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้
พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้า
ยินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และ^๑
พ.จ.อ.สุขกาย ยวงศหง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า พ.จ.อ.สุขกาย ยวงศหง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้ทำความเข้าใจ
ข้อตกลงด้านข้อ ๑ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนัก
ปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้
เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วว่า
ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

พ.จ.อ.
(สุขกาย ยวงศหง)
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)...
(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ

ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้า
หน่วยงานผู้ท่ามกลาง ในการประมูล ใบฐานะผู้รับข้อตกลง และนางสาวิกา ยวงศ์ทอง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
ผู้รับการประมูล ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประมูลผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรม
การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
ส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้
พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้า
ยินดี จะนำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนาง
สาวิกา ยวงศ์ทอง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวิกา ยวงศ์ทอง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตาม
ข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะ
มุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อ
หน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วว่าง
ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).
(นางสาวิกา ยวงศ์ทอง)
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).
(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ

ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และ หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลลุงทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้า
หน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และ นางสาวปนัดดา สัพโส ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหาร
การศึกษา ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรม
การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
ส่วนท้องถิ่นแบบห้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้
พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้า
ยินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติการกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางสาว
ปนัดดา สัพโส ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่สำคัญขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวปนัดดา สัพโส ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา ได้ทำความเข้าใจ
ข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนัก
ปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้
เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้
ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) *สุกัค* ผู้ทำข้อตกลง
(นางสาวปนัดดา สัพโส)
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ) *ศรีบุญเรือง* ผู้รับข้อตกลง
(นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ

ระหว่าง ผู้อำนวยการกองช่าง และ ผู้ช่วยนายช่างเชียนแบบ สังกัด กองช่าง
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายสุนัน พีระพานิช ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำ
การประเมิน ในฐานะผู้ริบ ข้อตกลง และ นายอภิวัฒน์ ยวงศุวรรณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเชียนแบบ ผู้รับการ
ประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรม
ภาวะภูมิตราก发 (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐) รายละเอียดตราภูมิคุณตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
ส่วนท้องถิ่นมนบห้ามข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายสุนัน พีระพานิช ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณา
และเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะ
ทำทุ่มที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนายอภิวัฒน์
ยวงศุวรรณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเชียนแบบ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่ดังที่เขียนนี้

๕. ข้าพเจ้า นายอภิวัฒน์ ยวงศุวรรณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเชียนแบบ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลง
ตามข้อ ๑ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นายสุนัน พีระพานิช ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ว่าจะมุ่งมั่น
ปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
หน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วว่า
ได้ลงลายมือชื่อไว้ ดังรูป

(ลงชื่อ) *พีระพานิช* ผู้ทำข้อตกลง

(นายอภิวัฒน์ ยวงศุวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเชียนแบบ
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ) *สุนัน พีระพานิช* ผู้รับข้อตกลง

(นายสุนัน พีระพานิช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ

ระหว่าง ผู้อำนวยการกองช่าง และ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกองช่าง
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายสุวัน เที่ยบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง อวุโสหราษฎร์ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งในฐานะผู้ช่วยที่ปรึกษาและ นางสาวอริสา สมจิตร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ผู้รับการแต่งตั้งในฐานะผู้ช่วยที่ปรึกษา

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระยะเวลา ๗ เดือน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลลัพธ์ของการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๘๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมมติฐาน) (ร้อยละ ๑๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหน้างาน ส่วนท้องถิ่นแบบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายสุวัน เที่ยบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ ผลกระทบเชิงลบยังคงมีอยู่ท่ามกลางที่ ๑ ท่านที่กำกับการ/ภารกิจให้ประสบความลำบากและเกิดผลลัพธ์ทางเป้าหมายของ และนางสาวอริสา สมจิตร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายสุวัน เที่ยบเพชร ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลง ดังนี้ ๑ แล้ว และขอรับรองข้อตกลงกับ นายสุวัน เที่ยบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ว่าจะมุ่งมั่น ปฏิบัติราชการให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ หน่วยงานและประชาชน ตามที่ได้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง morale ผู้ช่วยที่ปรึกษา ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วว่างได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....

ผู้ช่วยที่ปรึกษา

(นางสาวอริสา สมจิตร)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....

ผู้ช่วยที่ปรึกษา

(นายสุวัน เที่ยบเพชร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ

ระหว่าง ผู้อำนวยการกองซ่าง และ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า สังกัดกองซ่าง
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ที่ด้วยความเห็นชอบ ให้ใน พ.ศ. ๒๕๖๔ ตัวแทนผู้อำนวยการกองซ่าง ทั่วหน้าหน่วยงานผู้ที่ฯ กองประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และ นายประมวล พลรัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ที่ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ ใช้สำหรับการประมูลผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระยะเวลา ๗๕ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๗๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ด้านที่ ๑ ผลลัพธ์ของการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๘๐) และด้านที่ ๒ พัฒนาการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นในแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายอุนัน พึ่งเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองซ่าง ในฐานะผู้รับข้อตกลง ได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ ลงชื่อพำนักยันต์ ฉะท่าน้ำที่กำกับการปฏิบัติราชการกิจให้และสนับความสำเร็จและกิจผลลัพธ์ตามเป้าหมาย รายละเอียดและรายละเอียด พลรัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่ได้ทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายประมวล พลรัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงรวมทั้ง แล้ว และขอรับรองข้อตกลงกับ นายอุนัน พึ่งเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองซ่าง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลสูงสุด ที่ดีตามเป้าหมายของทัวร์วิชั่น ต่อตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน ตลอดระยะเวลา ๗๕ วันที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ที่ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นท้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)
อุนัน พึ่งเพชรผู้ทำข้อตกลง

(นายประมวล พลรัตน์)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)
อุนัน พึ่งเพชรผู้รับข้อตกลง

(นายอุนัน พึ่งเพชร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองซ่าง
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ

ระหว่าง ผู้อำนวยการกองซ่อม และ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน สังกัดกองซ่อม
เทศบาลตำบลสูงท้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายสุนัน พeilippehr ตำแหน่งผู้อำนวยการกองซ่อม หัวหน้าหน่วยงานผู้ที่ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และ นางสาวภาณุจนา พลรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประมูลผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ awanที่ ๑ ผลกระทบทางงาน (ร้อยละ ๗๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายสุนัน พeilippehr ตำแหน่งผู้อำนวยการกองซ่อม ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้บริษัทฯ สามารถดำเนินการและเต็มความสามารถ เป้าหมายของ และนางสาวภาณุจนา พลรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่ข้างหน้านี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวภาณุจนา พลรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ได้ทำความเข้าใจ ข้อตกลงด้วยตัวเอง แล้ว และขอใช้คำรับรองข้อตกลงกับ นายสุนัน พeilippehr ตำแหน่งผู้อำนวยการกองซ่อม ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวเองและชีวิตระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรและประชาชน ตามที่ได้แนบท้ายข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วว่า ได้ลงลายมือชื่อกันไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....กานต์.....ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวภาณุจนา พลรัตน์)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....กานต์.....ผู้รับข้อตกลง

(นายสุนัน พeilippehr)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองซ่อม
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง ผู้อำนวยการกองช่าง และ นายช่างโยธาชำนาญงาน สังกัดกองช่าง
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ผู้ตกลงระหว่าง นายสุนัน พี่ยบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ห้ามว้าวุ่นเมืองงานผู้ที่ทำการประมูล ในฐานะผู้ที่เข้ารับข้อตกลง และ นายบ้านชิต เสมา ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน ผู้รับการประมูล ในฐานะผู้ที่เข้ารับข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประมูลผลการบริหารด้านของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแบบท้าทายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายสุนัน พี่ยบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประกันผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้บรรลุความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ นสส. นายบ้านชิต เสมา ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายบ้านชิต เสมา ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงข้อ ๓ แล้ว และขอให้ค้ำประกันข้อตกลงกับ นายสุนัน พี่ยบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีตามรัฐธรรมนูญของตัวชี้วัดและตัวบ่งชี้ที่ตั้งสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของราษฎร ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ที่เข้ารับข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นชอบแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)

(นายบันฑิต แสง)

ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ผู้ที่เข้ารับ

(นายสุนัน พี่ยบเพชร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ

ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และผู้วิชาการสาธารณสุข สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลท่าขี้งพุทุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระบุว่าง นางสาวสุกัญญา ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ที่การประสมิณ ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางไฟร์วอล์ฟ พันธุ์เกิด ตำแหน่งผู้วิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ ผู้รับการประสมิณ ในฐานะผู้ที่ออกตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประสมิณผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดต่อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลลัพธ์ที่ขยายน (ร้อยละ ๗๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดเป้าหมายตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ส่วนท้องถิ่นแบบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุกัญญา ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงต่อพิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพองานสำนักงานท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่นำกิจกรรมปฏิบัติราชการให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ด้านภารกิจและน้ำใจ ภารกิจและน้ำใจไฟร์วอล์ฟ พันธุ์เกิด ตำแหน่งผู้วิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ให้ดำเนินตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางไฟร์วอล์ฟ พันธุ์เกิด ตำแหน่งผู้วิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงสามชื่อ ๓ เล่ม แล้วขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุกัญญา ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามความสามารถของตัวเองแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนและประเทศไทย ตามที่ได้จัดทำขึ้นไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง ลงนาม ผู้ที่ออกตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นชอบกันแล้วจึงได้ลงนามไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)

(นางไฟร์วอล์ฟ พันธุ์เกิด)

ตำแหน่งผู้วิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ผู้ที่ออกตกลง

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุกัญญา ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ผู้รับข้อตกลง



**ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และคนงานทั่วไป
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัสส ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนายจง บรรจงกุล ตำแหน่งคนงานทั่วไป ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัสส ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนายจง บรรจงกุล ตำแหน่งคนงานทั่วไป ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านายจง บรรจงกุล ตำแหน่งคนงานทั่วไป ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้ค่ารับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัสส ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีตามเป้าหมายของทั่วไปแต่ละท่านในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)ผู้ทำข้อตกลง
(นายจง บรรจงกุล)
ตำแหน่งคนงานทั่วไป
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)ผู้รับข้อตกลง
(นางสาวสุภัสส ศรีบุญเรือง)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัสสร ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางสาวเกษะแก้ว งาม ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนห้องถิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรม การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนห้องถินแบบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัสสร ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนห้องถินที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้า อันดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติราชการให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางสาว เกษะแก้ว งาม ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัสสร ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ได้ทำความเข้าใจข้อตกลง ตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้ค่ารับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัสสร ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ท่องเที่ยว งานและประชาชน ตามที่ได้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วว่าง ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....นางสาวสุภัสสร ศรีบุญเรือง ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวเกษะแก้ว งาม)
ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....นายสุภัสสร ศรีบุญเรือง ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภัสสร ศรีบุญเรือง)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง ผู้อำนวยการกองช่าง และ พนักงานสูบน้ำ สังกัดกองช่าง
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. จัดตั้งข้อตกลงระหว่าง นายสุนัน พีระเมธร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าหน่วยงานผู้ดูแลการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อความ และ นายณัฐพล โภมชัย ตัวแทน พนักงานสูบน้ำ ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลลัพธ์อ้างอิงงาน (ร้อยละ ๔๐) และส่วนที่ ๒ หยุดกรรมการประเมินตัวเอง (ร้อยละ ๖๐) รายละเอียดรายบุคคลตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ท้าพ.รื้ว นายสุนัน พีระเมธร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง "มนูญะผู้รับ" จัดตั้งขึ้นได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และเข้ามาเป็นเครื่องที่ดี ทำหน้าที่กำกับ การปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายของ และนายณัฐพล โภมชัย ตัวแทน พนักงานสูบน้ำ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นไว้

๕. ข้าพเจ้า นายณัฐพล โภมชัย ตัวแทน พนักงานสูบน้ำ ได้ท้าความเข้าใจข้อหกข้อตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นายสุนัน พีระเมธร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีตามเป้าหมายอย่างต่อเนื่องต่อไปในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ได้จัดตั้งไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ท้าความเข้าใจข้อตกลงในภาคปฏิบัติงาน และเข้าพ้องกันแล้ววันนี้ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

(ลงชื่อ) มนูญะ พีระเมธร ผู้ทำข้อตกลง

(นายณัฐพล โภมชัย)

ตัวแทน พนักงานสูบน้ำ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ) มนูญะ พีระเมธร ผู้รับข้อตกลง

(นายสุนัน พีระเมธร)

ตัวแทน ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



**ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง ผู้อำนวยการกองช่าง และ พนักงานสูบบ้า สังกัดกองช่าง**
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายสุนัน พีระพงษ์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าหน่วยงานผู้ที่กำกับดูแลในฐานะผู้รับข้อตกลง และ นายอุตถุณ์ ก้าดศิริวงศ์ ตำแหน่ง พนักงานสูบบ้า ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ที่ให้ข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓เ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ สรุปที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) และสรุปที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (คะแนน ๘๘) (ร้อยละ ๒๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายสุนัน พีระพงษ์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานหลายคนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้หน้าที่สำคัญก่อการปฏิบัติราชการให้ประยุกต์ความสำเร็จและเกิดผลลัพธ์ดีตามเป้าหมายของ แหล่งรายบุญและภักดีศิริวงศ์ ตำแหน่ง พนักงานสูบบ้า ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายอุตถุณ์ ก้าดศิริวงศ์ ตำแหน่ง พนักงานสูบบ้า ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นายสุนัน พีระพงษ์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลลัพธ์ดีตามเป้าหมายของท้องถิ่นที่ดีต่อตัวในระยะสั้นและสั้น ให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ไว้ข้อตกลงนี้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ที่ให้ข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วว่างได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)
(นายอุตถุณ์ ก้าดศิริวงศ์)

ตำแหน่ง พนักงานสูบบ้า^๑
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)
(นายสุนัน พีระพงษ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



**ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง ผู้อำนวยการกองช่าง และ พนักงานสูบบ้า สังกัดกองช่าง**
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายสุริน เที่ยบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าบุวยงานผู้ที่ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และ นายพงษ์ศักดิ์ นาลงาน ตำแหน่ง พนักงานสูบบ้า ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ท้าข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑.๗๔๔๙๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ล้วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) และส่วนที่ ๒ หุติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นในหน้าท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายสุริน เที่ยบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ในฐานะผู้ท้าข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ มงคลชัย เจ้าคินธิ ระหว่างนี้ได้ดำเนินการปฏิบัติการกิจิกรรมที่ระบุไว้ในแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ด้วยดี ตามภารกิจและมาตรฐาน พงษ์ศักดิ์ นาลงาน ตำแหน่ง พนักงานสูบบ้า ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายพงษ์ศักดิ์ นาลงาน ตำแหน่ง พนักงานสูบบ้า ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๔ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นายสุริน เที่ยบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลดีๆ ที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดเด่นด้วยตัวตนในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของพนักงานและประชาชน ตามที่ได้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ท้าข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)

นายพงษ์ศักดิ์ นาลงาน
ตำแหน่ง พนักงานสูบบ้า^๑
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ผู้ท้าข้อตกลง

(ลงชื่อ)

นายสุริน เที่ยบเพชร
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ผู้รับข้อตกลง



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง ผู้อำนวยการกองช่าง และ คนงานทั่วไป สังกัดกองช่าง
เทศบาลตำบลสูงหอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายสุนัน เที่ยบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง พำนัชฯ ป่วยงานผู้ที่มา
การประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และ นายชัยภัคติ ชัยภัคติ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ผู้รับการประเมิน ในฐานะ
ผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) และส่วนที่ ๒ พัฒนาระบบ
การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
ส่วนท้องถิ่นแบบที่ ๙ข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายสุนัน เที่ยบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณา
และเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะ
ทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้บรรลุความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนายชัยภัคติ
ชัยภัคติ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายชัยภัคติ ชัยภัคติ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว
และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นายสุนัน เที่ยบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้
เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวขึ้นต่อไปในระยะสั้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน
ตามที่ได้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในราบรื่น และเห็นด้วยแล้วว่าง
ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)

ผู้ที่รับข้อตกลง

(นายชัยภัคติ ชัยภัคติ)
ตำแหน่ง คนงานทั่วไป.
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

ผู้รับข้อตกลง

(นายสุนัน เที่ยบเพชร)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



**ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง ผู้อำนวยการกองซ่้าง และ พนักงานชั้บรถยนต์ สังกัดกองซ่้าง
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายสุนัน พeilippehr ตำแหน่งผู้อำนวยการกองซ่้าง หัวหน้าหน่วยงานผู้ดูแลการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และ นายศิริ ปราบชนะทร์ ตำแหน่ง พนักงานชั้บรถยนต์ ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารงาน (ร้อยละ ๘๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐) รายละเอียดปราบชนะทร์แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแบบท้ายข้อตกลงดังนี้

๔. ท้าพเจ้า นายสุนัน พeilippehr ตำแหน่งผู้อำนวยการกองซ่้าง ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ ลงชื่อไว้แล้ว ฉะนั้น ท้าพเจ้า ได้ตรวจสอบและเห็นว่าข้อตกลงนี้ ลงชื่อไว้แล้วโดยนายศิริ ปราบชนะทร์ ตำแหน่ง พนักงานชั้บรถยนต์ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ท้าพเจ้า นายศิริ ปราบชนะทร์ ตำแหน่ง พนักงานชั้บรถยนต์ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงดังนี้ ๑ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นายสุนัน พeilippehr ตำแหน่งผู้อำนวยการกองซ่้าง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อพนักงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงลงลายมือชื่อกันเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)

SJS

ผู้ทำข้อตกลง

(นายศิริ ปราบชนะทร์)
ตำแหน่ง พนักงานชั้บรถยนต์
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

นายสุนัน พeilippehr

ผู้รับข้อตกลง

(นายสุนัน พeilippehr)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองซ่้าง
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ

ระหว่าง ผู้อำนวยการกองคลัง และ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด สำนักปลัด(ข้าราชการกองคลัง)
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวพชรพรรณ นาอัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าหน่วยงาน
ผู้อำนวยการประจำปีงบประมาณ ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางสาวชนากัญ ตัวงคำจันทร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
ผู้รับชำระเงิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการชำระเงินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนห้องกิม ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระยะเวลา ๗๙ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรม
การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
ส่วนห้องกิมแบบท้าทายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวพชรพรรณ นาอัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้
พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนห้องกิมล้วนที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้า
ยินดี จะดำเนินการให้สำเร็จโดยด้วยความสามารถของตัวเอง และติดผลลัพธ์ตามเป้าหมายของ เดชะ
นางสาวชนากัญ ตัวงคำจันทร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวชนากัญ ตัวงคำจันทร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ได้ทำความเข้าใจ
ข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้ค่ารับรองข้อตกลงกับ นางสาวพชรพรรณ นาอัน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ
กองคลัง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิด
ประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเขียนลงนามแล้วว่า
ได้ลงลายมือชื่อไว้ ดังรูป

(ลงชื่อ).....
[Signature]..... ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวชนากัญ ตัวงคำจันทร์)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

(ลงชื่อ).....
[Signature]..... ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวพชรพรรณ นาอัน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ

ระหว่าง ผู้อำนวยการกองคลัง และ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัด กองคลัง
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวพชรพรณ นาอัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าหน่วยงาน ผู้อำนวยการประจำ ให้รับข้อความ และนางสาวชญาธ์ณัฐ์ ทันโนนแดง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ผู้รับทราบและเมินในฐานะผู้เข้าข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนห้องเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรม การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐) รายละเอียดประกอบด้วย แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนห้องเรียนในหน้าท้ายข้อตกลงนี้

๔. จ้าพเจ้า นางสาวพชรพรณ นาอัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ในฐานะผู้รับข้อตกลงนี้ได้ พิจารณาและเห็นชอบ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนห้องเรียนทั้งที่นี่ท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้า ได้ตรวจสอบว่า ที่ทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติราชการ ก็ให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และ นางสาวชญาธ์ณัฐ์ ทันโนนแดง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. จ้าพเจ้า นางสาวชญาธ์ณัฐ์ ทันโนนแดง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวพชรพรณ นาอัน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจพอกผลในกรอบปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วว่า ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวพชรพรณ นาอัน)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ) ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวชญาธ์ณัฐ์ ทันโนนแดง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง ผู้อำนวยการกองคลัง และ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง
เทศบาลตำบลหุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวพชรพรรณ นาอัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำราชการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางสาววงศ์ไพรวัลย์ ถนนมสัตย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ผู้รับราชการประจำ ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ให้สำหรับการและเงินผลกำไรบัญชีประจำเดือนของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จะหน้างานวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) และส่วนที่ ๒ พัฒนาระบบการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐) รายละเอียดระบุตามแบบ ระเบียบคณะกรรมการบัญชีประจำเดือนของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวพชรพรรณ นาอัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ มูลร้อยเปอร์เซนต์ ๙๐ ที่ทำภารกิจให้ประสบความสำเร็จและ กิตผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางสาววงศ์ไพรวัลย์ ถนนมสัตย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ให้เป็นไปตามข้อตกลงข้อต่อไปนี้

๕. ข้าพเจ้า พางสาววงศ์ไพรวัลย์ ถนนมสัตย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ทำภารกิจให้สำหรับข้อตกลงตามข้อ ๓ มาตรา ๔ คะแนนให้ค่ารับรองข้อตกลงกับ นางสาวพชรพรรณ นาอัน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวข้าพเจ้าแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานและ ประชาชน ตามที่ให้ทักษะไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง “ตีท่าความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วว่า ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ”

(ลงชื่อ)...
ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาววงศ์ไพรวัลย์ ถนนมสัตย์)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)...
ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวพชรพรรณ นาอัน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง ผู้อำนวยการกองคลัง และ นักวิชาการพัสดุ สังกัด กองคลัง
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวพชกรพรณ นาอัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าหน่วยงานผู้อำนวยการประเมิน โภชนาณผู้รับข้ออกสัง และนางสาวอมร ณอนมสัตต์ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ส่วนรอดนั้น) (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดฯปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแบบท้าบข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวพชกรพรณ นาอัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้าในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้ดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวอมร ณอนมสัตต์ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงนี้ นางสาวพชกรพรณ นาอัน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของทัวร์วัดแต่ละทัวในระยะสั้น สูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ตามที่ให้ข้ออกสังไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วว่า ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....

ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวอมร ณอนมสัตต์)

ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....

ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวพชกรพรณ นาอัน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง ผู้อำนวยการกองคลัง และ นักวิชาการเงินและบัญชี สังกัดกองคลัง
เทศบาลตำบลสหทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวพชรพร นาอัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ตำบลบ้านแพะ อำเภอ ผู้อำนวยการและมีอำนาจในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางสาวจิรภานุ ตันชัยฤทธิ์กุล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ที่ข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ เข้ามาใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ราชกุมาร ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ทางงาน (ร้อยละ ๓๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรมทางปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๗๐) รายละเอียดตราภูมิตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงาน ส่วนที่องค์มนตรีท้องที่ข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวพชรพร นาอัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบเบิกบูรณะ มีผลการปฏิบัติงานของหนังงานส่วนที่องค์มนตรีท้องที่ข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติราชการโดยให้บรรลุความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางสาวจิรภานุ ตันชัยฤทธิ์กุล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวจิรภานุ ตันชัยฤทธิ์กุล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้ดำเนินการอย่างเคร่งครัด นางสาวพชรพร นาอัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ว่าจะช่วยเหลือปฏิบัติราชการให้เด็ดขาดงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดและช่วยในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ได้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ที่ข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วว่างานลักษณะข้อตกลงนี้เป็นสิ่งที่ดี

(ลงชื่อ).....

ผู้ที่ข้อตกลง

(นางสาวจิรภานุ ตันชัยฤทธิ์กุล)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

(ลงชื่อ).....

ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวพชรพร นาอัน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔



**ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง ผู้อำนวยการกองคลัง และ นักวิชาการพัสดุ สังกัด กองคลัง
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวพชกรพรรณ นาอัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับที่อ托กลง และนายชัยยุทธ สถิตย์ชัย ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ สรุนที่ ๑ ผลทั่วไปที่ใช้งาน (ร้อยละ ๘๐) และสรุนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๑๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนท้องถิ่นแบบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวพชกรพรรณ นาอัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะหน้าที่กำกับดูแล ปฏิบัติราชการให้บรรลุภารกิจที่ได้ระบุไว้ในส่วนราชการตามที่ได้กำหนดไว้ ตามเป้าหมายของ และนายชัยยุทธ สถิตย์ชัย ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายชัยยุทธ สถิตย์ชัย ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวพชกรพรรณ นาอัน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ว่าจะมั่นคงปฏิบัติราชการให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดด้วยตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อ หน่วยงานและประชาชน ตามที่ได้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน มติที่นั่งพ้องกันแล้วว่า
ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)..... ผู้ทำข้อตกลง

(นายชัยยุทธ สถิตย์ชัย)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)..... ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวพชกรพรรณ นาอัน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง ผู้อำนวยการกองคลัง และ พัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง สังกัดกองคลัง
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวพชรพร นาอัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าหน่วยงานฯ ผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และ นายอนุชา ป้องขันธ์ ตำแหน่ง พัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรม รวมปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดรายครุภาระแบบประเมินผลการงานปฏิบัติงานของหนังงานส่วนท้องถิ่นแนะนำด้วยข้อคล�件นี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวพชรพร นาอัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติการกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนายอนุชา ป้องขันธ์ ตำแหน่ง พัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่ได้ทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นาง.อนุชา ป้องขันธ์ ตำแหน่ง พัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง "ด้วยความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวพชรพร นาอัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ว่าจะบูรณาภิญญาการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวข้าวัดเท่าตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ได้ข้อตกลงไว้"

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง "ด้วยความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วว่า ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ"

(ลงชื่อ)...

ผู้รับข้อตกลง

(นายอนุชา ป้องขันธ์)
ตำแหน่ง พัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง^๑
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)...

ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวพชรพร นาอัน)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง^๒
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และครู
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุกี้ ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางสาวนันทนา ประภาวงศ์ ตำแหน่งครู ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๗๐) และส่วนที่ ๖ การประเมินการปฏิบัติหน้าที่ในการรักษากิจวัตร คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแบบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุกี้ ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลลัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางสาวนันทนา ประภาวงศ์ ตำแหน่งครู ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวนันทนา ประภาวงศ์ ตำแหน่งครู ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุกี้ ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ได้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....
(นางสาวนันทนา ประภาวงศ์)

ตำแหน่งครู
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....
(นางสาวสุกี้ ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และผู้ดูแลเด็ก
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลลุงทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ดูแลเด็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางนาตามา พุบุญมา ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้นัด ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรม การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนท้องถิ่นแบบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางนาตามา พุบุญมา ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านางนาตามา พุบุญมา ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงาน และประชาชน ตามที่ได้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)

ผู้ทำข้อตกลง

(นางนาตามา พุบุญมา)

ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และผู้ดูแลเด็ก
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางอารยา โคลิน ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแบบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางอารยา โคลิน ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านางอารยา โคลิน ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะช่วยเหลือสนับสนุน ให้เกิดผลลัพธ์ตามที่ได้ตั้งเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ได้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)..........ผู้ทำข้อตกลง

(นางอารยา โคลิน)

ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)..........ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



**ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และครู
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลคุ้งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางศิริพิทย์ เพ็งมี ตำแหน่งครู ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๗๐) และส่วนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติหน้าที่ คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ วิชาชีพ (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้าย ข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางศิริพิทย์ เพ็งมี ตำแหน่งครู ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางศิริพิทย์ เพ็งมี ตำแหน่งครู ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ได้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ศิริพิทย์ เพ็งมี

(นางศิริพิทย์ เพ็งมี)

ตำแหน่งครู

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ) สุกัค ศรีบุญเรือง ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และครู
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางสาวอัมพร ณอมสัตย์ ตำแหน่งครู ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนห้องถิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๕๐) และส่วนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนห้องถินแบบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนห้องถินที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางสาวอัมพร ณอมสัตย์ ตำแหน่งครู ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านางสาวอัมพร ณอมสัตย์ ตำแหน่งครู ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....
(นางสาวอัมพร ณอมสัตย์)

ตำแหน่งครู
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

(ลงชื่อ).....
(นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗



**ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และครู
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุกี้ ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางสาวรัศมี ภูมิฐาน ตำแหน่งครู ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนห้องถิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๗๐) และส่วนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาภัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนห้องถินแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุกี้ ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนห้องถินที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายของ และนางสาวรัศมี ภูมิฐาน ตำแหน่งพนักงานครู ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวสุกี้ ภูมิฐาน ตำแหน่งครู ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๑ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุกี้ ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวที่รับแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ไว้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวรัศมี ภูมิฐาน)

ตำแหน่งครู

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ผู้ทำข้อตกลง

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุกี้ ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



**ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และครู
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลท่ามกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุวัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ท้าการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางจำปี ยวงศุวรรณ ตำแหน่งครู ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนห้องกึ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๗๐) และส่วนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนห้องกึ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุวัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนห้องกึ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติการกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายของ และนางจำปี ยวงศุวรรณ ตำแหน่งพนักงานครู ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านางจำปี ยวงศุวรรณ ตำแหน่งพนักงานครู ได้ทำการเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุวัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ได้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำการเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) *กุญชล* ผู้ทำข้อตกลง

(นางจำปี ยวงศุวรรณ)

ตำแหน่งครู

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ) *สุรัตน์* ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุวัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และครู
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลลุงทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุวัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางสาววนารัตน์ จำเริญพล ตำแหน่งครู ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๗๐) และส่วนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาภาระน้ำดื่มธรรมชาติ จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุวัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางสาววนารัตน์ จำเริญพล ตำแหน่งครู ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาววนารัตน์ จำเริญพล ตำแหน่งครู ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุวัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ได้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)

(นางสาววนารัตน์ จำเริญพล)

ตำแหน่งครู

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุวัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และครู
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ที่ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางสาวจันทร์เพ็ญ จุลย์โชค ตำแหน่งครู ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ที่ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ ส่วนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๗๐) และส่วนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะดำเนินการดำเนินการปฏิบัติภารกิจให้เรียบร้อยตามมาตรฐานที่กำหนดมาอย่างเป้าหมายของ และนางสาวจันทร์เพ็ญ จุลย์โชค ตำแหน่งครู ให้เป็นไปตามที่อุทกษ์ที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวจันทร์เพ็ญ จุลย์โชค ตำแหน่งครู ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะอยู่มั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีตามเป้าหมายของทั้งรัตตแต่ละทั่วในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ไว้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวจันทร์เพ็ญ จุลย์โชค)

ตำแหน่งครู

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ) ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุกัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓