



๒
ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางสาววรินทร์ โฉชัย ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก 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 นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้า ยินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางสาววรินทร์ โฉชัย ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านางสาววรินทร์ โฉชัย ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ที่จะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)

ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาววรินทร์ โฉชัย)

ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางจุมพิต กุมภาว์ 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 การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางจุมพิต กุมภาว์ ตำแหน่งครู ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านางจุมพิต กุมภาว์ ตำแหน่งครู ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ที่จะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดหน่วยงานและประชาชนตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นางจุมพิต กุมภาว์)

ตำแหน่งครู

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภัค 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 นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการของสำนักปลัดเทศบาล พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ ดังนี้

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการสำนักปลัดเทศบาล)

๒.ข้าพเจ้านางธนันท์ อนันต์สินชัย ในฐานะปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้พิจารณาเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมายและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลง ฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของนางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง และคณะทำงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการของสำนักปลัดเทศบาล ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลง ฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ นางธนันท์ อนันต์สินชัย ตำแหน่งปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทองว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้การรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)



ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)



ผู้รับข้อตกลง

(นางธนันท์ อนันต์สินชัย)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔
หน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งทอง

ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

มติที่ ๑ ด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

- ๑) ดำเนินงานสำเร็จตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ของสำนักปลัดเทศบาล
- ๒) มีผลสำเร็จการเบิกจ่ายงบประมาณ ร้อยละ ๙๐
- ๓) จัดทำโครงการที่บูรณาการร่วมกับ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นในการจัดบริการสาธารณะ
- ๔) มีผลสำเร็จของโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดชัยภูมิ โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

มติที่ ๒ ด้านคุณภาพการให้บริการ

- ๑) ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจประชาชนในงานด้านการจัดโครงการแผนพัฒนาตำบลและโครงการด้านอื่น ๆ เช่น โครงการด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านคุณภาพชีวิต เป็นต้น
- ๒) จัดทำโครงการที่มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบราชการ ได้แก่
 - (๑) การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารช่องทาง การเปิดประกาศประชาสัมพันธ์ คำสั่ง ประกาศต่าง ๆ การเชิญประชาชนเข้าร่วมรับฟังการประชุมสภาเทศบาล และการถ่ายทอดทางเว็บไซต์เทศบาล
 - (๒) การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของประชาชนทางช่องทาง โทรศัพท์ หนังสือ ร้องเรียนเว็บไซต์เทศบาล กล้องแสดงความคิดเห็น
 - (๓) การนำข้อร้องเรียนและความเห็นของประชาชนไปประกอบการพิจารณาแก้ปัญหาโดยการนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการมอบหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ หรือนำเข้าที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าว

มติที่ ๓ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

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

มติที่ ๔ ด้านการพัฒนาองค์กร

- ๑) การบริหารทรัพยากรบุคคล
 - (๑) มีนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - (๒) มีการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักปลัดเทศบาลครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

- (๓) มีระบบพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในโครงการอบรมพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรเทศบาล โดยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง
- ๒) การจัดการสารสนเทศ
 - (๑) มีระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารจัดการของเทศบาลตำบลทุ่งทอง
 - (๒) มีระบบฐานข้อมูลที่รวดเร็ว และค้นหาข้อมูลได้โดยง่าย
 - (๓) มีการลดขั้นตอนในกระบวนการงาน การออกคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาการแทน และการมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน

ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการ และความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

ด้านที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการ

สำนักปลัดเทศบาลจะดำเนินการปฏิบัติงานให้เกิดความคุ้มค่าในภารกิจ

- ๑) การวางแผนพัฒนาเทศบาลตำบลทุ่งทอง ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๖) แผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และการติดตามประเมินผล
- ๒) การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญให้แล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลา
- ๓) การจัดการซื้อร้องเรียนร้องทุกข์
- ๔) การอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน
- ๕) การจัดให้มีระบบการควบคุมภายในบริหารความเสี่ยงในองค์กร
- ๖) การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการรายงาน
- ๗) การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน

ด้านที่ ๒ ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

สำนักปลัดเทศบาลจะดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการวางแผน การส่งเสริม การพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ และการสืบทอดตำแหน่ง พร้อมทั้งมีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเจ้าหน้าที่ พร้อมกับส่งเสริมและสนับสนุนให้สภาเทศบาลตำบลทุ่งทองดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพในภารกิจ

- ๑) ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- ๒) ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓) คุณภาพชีวิต และความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน
- ๔) ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๕) ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๖) การดำเนินกิจการสภาเทศบาล

ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง

สำนักปลัดเทศบาลมีการบริหารงานการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ มีการดำเนินการด้านงบประมาณการเบิกจ่าย การพัสดุ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย โปร่งใส ไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบในภารกิจ

- ๑) การจัดทำงบประมาณ และการบริหารงบประมาณ
- ๒) การพัสดุถูกต้องตามระเบียบ ฯ
- ๓) การบริหารการเงิน และการเบิกจ่ายงบประมาณถูกต้องตามระเบียบ ฯ

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

สำนักปลัดเทศบาลจะดำเนินการพัฒนางานบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านงานส่งเสริมสุขภาพชีวิต ด้านการจัดระเบียบชุมชน / สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านการวางแผนพัฒนา การบริหารจัดการ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น 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 และมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติต่อผู้บริหารเทศบาลตำบลทุ่งทองต่อไป

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ กองช่าง

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

ของ
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
เทศบาลตำบลทุ่งทอง

**ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองช่าง
เทศบาลตำบลทุ่งทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔**

๑. ข้าพเจ้านายสุนัน เทียบเพชร ผู้อำนวยการกองช่าง ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการของ กองช่าง พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินการปฏิบัติราชการแต่ละมิติ ดังนี้
(รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและรายงานผลการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกองช่าง)
๒. ข้าพเจ้านางธนันท์ อนันต์สินชัย ในฐานะปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมิน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายสุนัน เทียบเพชร และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำ
๓. ข้าพเจ้านายสุนัน เทียบเพชร ผู้อำนวยการกองช่าง ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการของ กองช่าง ได้ทำความเข้าใจในคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อตกลงดังกล่าวกับนางธนันท์ อนันต์สินชัย ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทองว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้
๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....



ผู้ทำข้อตกลง

(นายสุนัน เทียบเพชร)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒๓

(ลงชื่อ).....



ผู้รับข้อตกลง

(นางธนันท์ อนันต์สินชัย)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

หน่วยงาน กองช่าง

เทศบาลตำบลทุ่งทอง

ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

มิติที่ ๑ ด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

- ๑) ดำเนินงานสำเร็จตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ของกองช่าง
- ๒) ผลสำเร็จการเบิกจ่ายงบประมาณ ร้อยละ ๙๐
- ๓) จัดทำโครงการที่บูรณาการร่วมกับ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการจัดบริการสาธารณะ
- ๔) จัดทำโครงการ/กิจกรรม ซึ่งเป็นการริเริ่มที่เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลทุ่งทอง จำนวน ๑ โครงการ
- ๕) มีผลสำเร็จของโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดชัยภูมิ โดยเทศบาลเสนอโครงการ จำนวน ๑ โครงการ

มิติที่ ๒ ด้านคุณภาพการให้บริการ

- ๑) ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจประชาชนในงานด้านโครงสร้างพื้นฐานประจำปี
- ๒) จัดทำโครงการที่เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบราชการ ได้แก่ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารทางช่องทาง ป้ายประกาศประชาสัมพันธ์ เอกสาร สื่อสิ่งพิมพ์ แฟ้มเอกสาร เว็บไซต์ การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของประชาชนทางช่องทางเว็บไซต์ และตู้แสดงความคิดเห็น

มิติที่ 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

มิติที่ ๔ ด้านการพัฒนาองค์กร

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

ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการ และความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

ด้านที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการ

กองช่างจะดำเนินการปฏิบัติงานให้เกิดความคุ้มค่าในภารกิจ

๑) การวางแผนพัฒนาเทศบาลตำบลทุ่งทอง ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๗) แผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และการติดตามประเมินผล

- ๑) การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญให้เสร็จตามกรอบระยะเวลา
- ๒) การจัดการซื้อร้องเรียนร้องทุกข์
- ๓) การอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชน
- ๔) การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน

ด้านที่ ๒ ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

กองช่างจะดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการวางแผน การส่งเสริม การพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ พร้อมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้สภาเทศบาลตำบลทุ่งทองดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพในภารกิจ

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

ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง

กองช่างมีการบริหารงานการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ มีการดำเนินการด้านงบประมาณการเบิกจ่ายเงิน การพัสดุ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย โปร่งใส ไม่มีข้อพิพาทจากหน่วยงานตรวจสอบในภารกิจ

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

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

กองช่างจะดำเนินการพัฒนางานบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการวางแผนพัฒนา การบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ภายใต้วิสัยทัศน์ที่ได้กำหนดไว้

ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล

กองช่างจะดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาล การสร้างความโปร่งใส และการป้องกันปราบปรามการทุจริตในทุกรูปแบบในภารกิจ

- ๑) การดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาล การสร้างความโปร่งใส และการป้องกันปราบปรามการทุจริตในทุก รูปแบบในภารกิจ
- ๒) การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการมีส่วนร่วม
- ๓) การมีระบบและกลไกจัดการกับข้อร้องเรียนร้องทุกข์

ทั้งนี้ กองช่างจะดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานให้มีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติต่อผู้บริหารเทศบาลตำบลทุ่งทองต่อไป

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. ข้าพเจ้านางสาวพชรพรรณ นานัน ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการของ กองคลัง พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละมิติ ดังนี้

๒. ข้าพเจ้านางธนันท์ อนันต์สินชัย ในฐานะปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวพชรพรรณ นานัน และคณะทำงานดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางสาวพชรพรรณ นานัน ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการของ กองคลัง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อตกลงดังกล่าวกับ นางธนันท์ อนันต์สินชัย ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ได้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวพชรพรรณ นานัน)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นางธนันท์ อนันต์สินชัย)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔
หน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลทุ่งทอง

ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

มิติที่ ๑ ด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

- ๑) ดำเนินการสำเร็จตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ของกองคลัง
- ๒) ดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่จัดเก็บเอง ร้อยละ ๙๐ เปรียบเทียบกับสัดส่วนจำนวนรายทั้งหมดในทะเบียนคุมภาษี
- ๓) ผลสำเร็จการเบิกจ่ายงบประมาณ ร้อยละ ๑๐๐
- ๔) จัดทำโครงการที่บูรณาการร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นในการจัดบริการสาธารณะ จำนวน - โครงการ
- ๕) จัดทำโครงการซึ่งเป็นการริเริ่มที่เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้แก่ โครงการรณรงค์และให้ความรู้เกี่ยวกับการชำระภาษีและค่าธรรมเนียม
- ๖) มีผลสำเร็จของโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดชัยภูมิ โดยกองคลังเสนอโครงการ จำนวน - โครงการ

มิติที่ ๒ ด้านคุณภาพการให้บริการ

- ๑) มีการดำเนินการให้บริการประชาชนในวันหยุดราชการ นอกเวลาราชการ หรือออกหน่วยบริการเคลื่อนที่ โดยมีการให้บริการจัดเก็บภาษีที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และค่าธรรมเนียมเก็บขนขยะมูลฝอย
- ๒) มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบราชการ ได้แก่
 - (๑) การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารทาง ปิดประกาศ เว็บไซต์เทศบาล ป้ายประกาศประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว เป็นต้น
 - (๒) การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของประชาชนผ่านศูนย์ดำรงธรรม เว็บไซต์เทศบาล ผู้รับฟังความคิดเห็น เป็นต้น
 - (๓) การนำข้อเรียกร้องและความคิดเห็นของประชาชนไปประกอบพิจารณาแก้ปัญหา โดยการวางแผนหรือแก้ไขปัญหโดยเร็วซึ่งนำไปสู่การปรับปรุงภารกิจของกองคลัง

มิติที่ ๒ ด้านคุณภาพการให้บริการ

- ๑) มีการดำเนินการให้บริการประชาชนในวันหยุดราชการ นอกเวลาราชการ หรือออกหน่วยบริการเคลื่อนที่ โดยมีการให้บริการจัดเก็บภาษีที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และค่าธรรมเนียมเก็บขนขยะมูลฝอย
- ๒) มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบราชการ ได้แก่
 - (๑) การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ปิดประกาศ เว็บไซต์เทศบาล ป้ายประกาศประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว เป็นต้น
 - (๒) การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของประชาชนผ่านศูนย์ดำรงธรรม เว็บไซต์เทศบาลผู้รับฟังความคิดเห็น เป็นต้น
 - (๓) การนำข้อเรียกร้องและความคิดเห็นของประชาชนไปประกอบพิจารณาแก้ปัญหา โดยการวางแผนหรือแก้ไขปัญหโดยเร็วซึ่งนำไปสู่การปรับปรุงภารกิจของกองคลัง

มติที่ ๓ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

๑) มีมาตรการประหยัดพลังงานโดยวิธี

(๑) ไฟฟ้า

- เปิดเครื่องปรับอากาศ ๒๕ องศาเซลเซียส
- ปิดไฟดวงที่ไม่ใช้งาน ถอดปลั๊กไฟทุกครั้งเวลาไม่ใช้งาน
- ตั้งพักหน้าจคอมพิวเตอร์ในขณะที่ไม่ใช้งาน

(๒) น้ำมันเชื้อเพลิง

- มีการกำหนดจำนวนปริมาณในการใช้แต่ละเดือนให้เหมาะสม
- ขับรถยนต์ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง
- เอกสารที่ไม่เร่งด่วนรวบรวมไปส่งจังหวัดอาทิตย์ละ ๒ ครั้ง
- นำสื่อออนไลน์มาใช้ในการส่งเอกสาร เช่น การส่งอีเมล ใช้การส่งโทรสาร (FAX)

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

๓) ดำเนินการจัดทำแผนงาน/โครงการในส่วนของกองคลัง แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายนทุกปี

๔) ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ของกองคลัง ประกาศและดำเนินการได้ตามระเบียบฯ

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

มติที่ ๔ ด้านการพัฒนาองค์กร

๑) การบริหารทรัพยากรบุคคล

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

๒) การจัดการสารสนเทศ

- (๑) มีระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารจัดการของเทศบาลตำบลทุ่งทอง
- (๒) มีระบบฐานข้อมูลที่รวดเร็วและค้นหาข้อมูลได้โดยง่าย
- (๓) มีการลดขั้นตอนในกระบวนการงาน หรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ

ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการ และความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

ด้านที่ ๑ ด้านการบริการจัดการ

กองคลังจะดำเนินการปฏิบัติงานให้เกิดความคุ้มค่าในภารกิจ

๑) การวางแผนพัฒนาเทศบาลตำบลทุ่งทอง ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๖) ,แผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ และการติดตามประเมินผล

๒) การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญให้เสร็จตามกรอบระยะเวลา

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

ด้านที่ ๒ ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

กองคลังจะดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการวางแผนการส่งเสริม การพัฒนา และการสืบทอดตำแหน่ง พร้อมทั้งมีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นและข้อเรียกร้องของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน และส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตของเจ้าหน้าที่พร้อมกับสนับสนุนให้ สภาเทศบาลตำบลทุ่งทองดำเนินการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพในการกิจ

- ๑) ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- ๒) ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓) คุณภาพชีวิต และความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน
- ๔) ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๕) ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๖) การดำเนินกิจการสภาเทศบาล

ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง

กองคลังมีการบริหารการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ มีการดำเนินการด้านงบประมาณการเบิกจ่าย การ พัสตุ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย มีความโปร่งใส ไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบในการกิจ

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

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

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

ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล

กองคลังจะดำเนินตามหลักธรรมาภิบาล การสร้างความโปร่งใส และการป้องกันปราบปรามการทุจริตใน ทุกรูปแบบในการกิจ

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

ทั้งนี้ กองคลังจะดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานให้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารเทศบาล ตำบลทุ่งทองต่อไป



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวพชรพรรณ นานัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าหน่วยงาน
ผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และ นายอนุชา ป้องพันธ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง 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 ๗๐) และส่วนที่ ๒ พฤติกรรม
การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
ส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวพชรพรรณ นานัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้
พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้า
ยินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนาย
อนุชา ป้องพันธ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายอนุชา ป้องพันธ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลง
ตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวพชรพรรณ นานัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ว่าจะ
มุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อ
หน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึง
ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นายอนุชา ป้องพันธ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวพชรพรรณ นานัน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ที่ว่าการอำเภอบ้านเขว้า
ถนนเปลี่ยนระชาชื่น ซย ๓๖๓๓๐

เรื่อง รายงานการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนขั้นเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ ของปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง (กรณีไม่มีนายกเทศมนตรี)

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งทอง ที่ ขย ๕๔๔๐๗/๘๒ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

จำนวน ๑ ชุด

อาศัยอำนาจตามคำสั่งจังหวัดชัยภูมิ ที่ ๓๓๖๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง มอบหมายให้นายอำเภอปฏิบัติราชการแทนตามมาตรา ๗๑ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ นายอำเภอบ้านเขว้า จึงลงนามในข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ราย นางสนันท์ อนันต์สินชัย ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง ตามความนัย มาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการให้เงินไปตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ โดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุภัท ตรีบุญเรือง)
หัวหน้าสำนักปลัด

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

୨୫.୦୧୧-ଫେଡ଼େରାଲ୍

৭.৯

(123456789 10111213)

เจ้าพนักงานธุรการตำรวจภูธร...

(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (18) (19) (20) (21) (22) (23) (24) (25) (26) (27) (28) (29) (30) (31) (32) (33) (34) (35) (36) (37) (38) (39) (40) (41) (42) (43) (44) (45) (46) (47) (48) (49) (50) (51) (52) (53) (54) (55) (56) (57) (58) (59) (60) (61) (62) (63) (64) (65) (66) (67) (68) (69) (70) (71) (72) (73) (74) (75) (76) (77) (78) (79) (80) (81) (82) (83) (84) (85) (86) (87) (88) (89) (90) (91) (92) (93) (94) (95) (96) (97) (98) (99) (100)

ປະເທດບາງ ບໍລິມະສິດ

นางสาวอรุณนันทน์ ทรัพย์สงวน



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของหน่วยงานเทศบาลตำบลทุ่งทอง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ระหว่างปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทองกับนายอำเภอบ้านเขว้า

๑. ข้อตกลงระหว่างนายสุวิทย์ ฤณอมสัต์ย์ ตำแหน่ง นายอำเภอบ้านเขว้า ผู้รับข้อตกลง นางธนันท์ อนันต์สินชัย ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง ผู้ทำข้อตกลงนี้เป็นข้อตกลงฝ่ายเดียวมิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

๒. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ แผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

๓. ข้าพเจ้า นายสุวิทย์ ฤณอมสัต์ย์ ในฐานะนายอำเภอบ้านเขว้า ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอเป็นข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ นางธนันท์ อนันต์สินชัย ในฐานะปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๔. ข้าพเจ้านางธนันท์ อนันต์สินชัย ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนด และขอให้ข้อตกลงกับ นายสุวิทย์ ฤณอมสัต์ย์ ตำแหน่ง นายอำเภอบ้านเขว้า ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการ ด้วยการควบคุม ดูแล การปฏิบัติราชการให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๕. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลงได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นางธนันท์ อนันต์สินชัย)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นายสุวิทย์ ฤณอมสัต์ย์)

นายอำเภอบ้านเขว้า

วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔
ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและ
พร้อมในการดำเนินการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่น ดังนี้

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

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ทั้งการวางแผน การส่งเสริม การพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ และการสืบทอดตำแหน่ง
พร้อมทั้งมีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
และส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเจ้าหน้าที่ พร้อมกับส่งเสริมและสนับสนุนให้สภา
ท้องถิ่นดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- ๑) ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- ๒) ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓) คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน
- ๔) ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๕) ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๖) การดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่น

ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารงานการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ สามารถ
จัดเก็บรายได้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีรายได้เพิ่มขึ้น ลูกหนี้ลดลง มีการดำเนินการด้านงบประมาณ
และพัสดุถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย โปร่งใส ไม่มีข้อทักท้วงที่เกี่ยวข้องกับด้านการบริหารงาน
การเงินและการคลังจากหน่วยงานตรวจสอบ ดังนี้

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

๕) บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๖) ผลสัมฤทธิ์/การประเมิน

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

หมวดที่ ๑ โครงสร้างพื้นฐาน

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการในการจัดหา รักษา และซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐานที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ทั้งด้านไฟฟ้าสาธารณะ ถนนทางเดิน และทางเท้า น้ำประปา รวมถึงการควบคุมอาคารเพื่อสร้างความปลอดภัย ด้านโครงสร้างพื้นฐานในพื้นที่ต่าง ๆ

หมวดที่ ๒ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตทั้งในการศึกษา การสาธารณสุข การส่งเสริมการศึกษา การส่งเสริมเพื่อสร้างความเท่าเทียมกันในสังคมในการเข้าถึงโอกาสในด้านต่าง ๆ ทั้งในด้านเด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ และผู้ไร้ที่พึ่ง และคำนึงถึงการส่งเสริมความเท่าเทียมกันทางเพศ

หมวดที่ ๓ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการเพื่อส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจและการส่งเสริมการประกอบอาชีพให้กับประชาชนในท้องถิ่น

หมวดที่ ๔ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทในการส่งเสริม สร้างสรรค์ และอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

หมวดที่ ๕ การจัดระเบียบชุมชน และรักษาความสงบเรียบร้อย

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการเตรียมความพร้อมรับสาธารณภัย มีบทบาทในการส่งเสริมประชาธิปไตย และมีบทบาทในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดเพื่อร่วมรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน

หมวดที่ ๖ การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างความยั่งยืนในการพัฒนาและสร้างสภาพแวดล้อมในท้องถิ่นที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ ๗ การดำเนินการเกี่ยวกับการกักถ่ายโอน

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการบริหารจัดการการกักถ่ายโอนเพื่อประโยชน์กับประชาชนในพื้นที่

ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสร้างโปร่งใส และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในทุก รูปแบบ ดังนี้

๑) นโยบายและการจัดกิจกรรม

๒) การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการมีส่วนร่วม

๓) มาตรฐานการให้บริการ

๔) การมีระบบ/กลไกจัดการกับเรื่องร้องเรียน

๕) การถูกชี้มูลความผิด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลทุ่งทอง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

ที่ ชย ๕๔๔/๐๑/

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

เรื่อง การจัดทำข้อตกลงปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง/ผ่านปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางและวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนะนำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพิ่มเติมในเรื่องการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านการบริหารจัดการ ข้อ ๒ การบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของ อบท. ข้อ ๒.๖ อบท. ดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะและมาตรฐานการปฏิบัติราชการตลอดจนตัวชี้วัดในเรื่องต่าง ๆ จึงเห็นสมควรแจ้งให้ทุกส่วนราชการจัดทำข้อตกลงปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เสนอกับผู้บริหารลงนามร่วมกันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ พร้อมให้จัดส่งสำเนาข้อตกลงการปฏิบัติราชการดังกล่าวให้สำนักปลัดเทศบาลต่อไป และเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการดำเนินการปรับปรุงแบบฟอร์มข้อตกลงการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และเห็นควรแจ้งทุกส่วนราชการดำเนินการต่อไป พร้อมได้แนบกรอบการจัดทำข้อตกลงปฏิบัติราชการ/การประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ มาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ)

(นางสาวริกา ยวงทอง)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

(นางสาวสุกัญญา ศรีบุญเรือง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด.....

(นางธนันท์ อนันต์สอนชัย)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

ความเห็นนายก.....

(นายสมพงษ์ ยอดวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งทอง
เรื่อง ข้อตกลงปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลกับผู้บริหารของเทศบาลตำบลทุ่งทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลทุ่งทอง เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานและมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนสอดคล้องกับตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ ประกอบกับแนวทางหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ และหนังสือตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๓๒.๔/ว ๘๓๕ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๙ เทศบาลตำบลทุ่งทอง จึงได้จัดทำข้อตกลงปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลกับผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลกับผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕”

ข้อ ๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบมาท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายสมพงษ์ ยอดวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง

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

๑. หลักการและที่มา

๑.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและการยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยไม่ผู้รับผิดชอบต่อผลงาน ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ ”

๑.๒ พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ดังนี้

๑) การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นควรกำหนดให้มีการจัดทำข้อตกลงปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นกับผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อที่จะกำกับการปฏิบัติราชการให้ประสบผลสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน

๒) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นกระบวนการวัดผลการบริหารปฏิบัติราชการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ว่ามีผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายภารกิจหรือไม่ ตลอดจนเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติราชการในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน นำผลที่ได้จากการประเมินมาใช้ในการปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริม พัฒนา ขยาย หรือยุติการดำเนินการซึ่งจะบ่งชี้ว่ากระบวนการ วิธีการ แผน หรือโครงการนั้นผลเป็นอย่างไร นำไปสู่ความสำเร็จ บรรลุตามเป้าหมาย วัดประสงค์หรือไม่เพียงใด

๑.๓ แนวคิดการบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ การบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ เป็นการกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์การและเป้าหมายของการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและสามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยการจัดทำตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักเกณฑ์มาตรฐานวัดผลไว้ล่วงหน้า รวมถึงการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยการติดตามประเมินผลเพื่อให้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน (related information) ในการปรับปรุงประสิทธิภาพ คุณภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงาน ตลอดจนการให้รางวัลตอบแทนหรือสิ่งจูงใจตามผลงาน อันจะก่อให้เกิดการรับผิดชอบต่อผลงานอันจะก่อให้เกิดการรับผิดชอบต่อผลงานและความโปร่งใสในการบริหารงานมากขึ้น

๑.๔ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ในการบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ จะมีแผนงานในการปฏิบัติราชการกำกับการดำเนินการ ส่วนราชการจะมีการกำหนดแผนปฏิบัติการเพื่อบำบัดนโยบายแปลงไปสู่ภาคปฏิบัติซึ่งจะกำหนดวิธีดำเนินการและผลสำเร็จของงานที่มีตัวชี้วัดได้ว่าเกิดผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายจึงกำหนดมาตรการให้มีการจัดทำคำรับรองในการปฏิบัติราชการ ขึ้นเพื่อเป็นมาตรการสำคัญในการกำกับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๑.๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีขึ้นเพื่อการวัดผลการปฏิบัติราชการว่า มีผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้นไว้หรือไม่ คุณภาพ และความพึงพอใจอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ รวมทั้งการตรวจสอบการปฏิบัติราชการองค์กร โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

๑) การประเมินผล เพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ของภารกิจความพึงพอใจของผู้รับบริการ และความคุ้มค่าในภารกิจ

๒) การประเมินผลประสิทธิภาพในการบังคับบัญชา

๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ซึ่งต้องกระทำทั้งการปฏิบัติงานเฉพาะตัวและประโยชน์ของหน่วยงานที่ผู้นั้นสังกัดอยู่

๑.๖ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๖๑ เป็นกรอบแนวทางในการผลักดันการพัฒนาระบบราชการไทยในการมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ มีระบบการทำงานที่คล่องตัว รวดเร็ว ปรับเปลี่ยนกระบวนการทํางานที่เน้นการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ปรับปรุงกลไกและระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เหมาะสม สอดรับกับพันธกิจและลักษณะงานของหน่วยงานของรัฐให้สามารถวัดผลได้ รวมทั้งวางระบบการบริหารงานแบบบูรณาการในยุทธศาสตร์ที่สำคัญของกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน มีการกำหนดบทบาทภารกิจที่ชัดเจนว่าหน่วยงานใดมีความรับผิดชอบในเรื่องหรือกิจกรรมใดบ้าง

๑.๗ คู่มือหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๖)

๒. วัตถุประสงค์การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ/การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒.๑ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาในฐานะเป็นผู้รับผิดชอบสูงสุด ผู้ได้บังคับบัญชาในฐานะเป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานเกิดความเข้าใจร่วมกัน

๒.๒ เพื่อให้ส่วนราชการมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

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 นำไปสู่การเจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัดและการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ภายใต้กรอบการประเมิน ๒ ด้าน ๔ มิติ ดังนี้

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน น้ำหนักร้อยละ ๗๐ ได้แก่

มิติที่ ๑ มิติด้านประสิทธิผลแผนงานปฏิบัติราชการ

แสดงผลงานที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณนำมาดำเนินการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน (น้ำหนักร้อยละ ๖๐)

มิติที่ ๒ มิติด้านคุณภาพการให้บริการ

แสดงการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการในการให้บริการที่มีคุณภาพ สร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

ด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

มิติที่ ๓ มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

แสดงความสามารถในการปฏิบัติราชการ เช่น การบริหารงบประมาณ การปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ปรับปรุงกระบวนการทํางาน ให้มีมาตรฐานและสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย เป็นต้น (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

มติที่ ๔ มิติด้านการพัฒนาองค์กร

แสดงความสามารถในการบริหารจัดการองค์กร และการพัฒนาองค์กร เพื่อสร้างความพร้อมในการสนับสนุนแผนปฏิบัติราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

ในการพิจารณาและกำหนดตัวชี้วัด ให้ครอบคลุมถึง

๑. มาตรฐานการบริการสาธารณะของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒. ตัวชี้วัดการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ตัวชี้วัดการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อรับประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ
๔. นโยบายของนายกเทศมนตรี
๕. หรือตัวชี้วัดอื่น ๆ เช่น ตัวชี้วัดตามเกณฑ์การตรวจรางวัลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มี

การบริหารจัดการที่ดี รางวัลพระปกเกล้า ฯ เป็นต้น

๔. โครงสร้างการบริหารการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ/การประเมินผลกำหนดตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีดังนี้

- ๑) การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- ๒) การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ
- ๓) การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ
- ๔) การลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ
- ๕) การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน
- 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.๒๕๖๔

ระหว่างปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทองกับผู้บริหารท้องถิ่น (นายกเทศมนตรี)

๑. ข้อตกลงระหว่างนายสมพงษ์ ยอดวงศ์ ตำแหน่งนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง ผู้รับข้อตกลง นางธนันท์ อนันต์สินชัย ตำแหน่งปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง ผู้ทำข้อตกลงนี้เป็นข้อตกลงฝ่ายเดียวมิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๒. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ แผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

๓. ข้าพเจ้า นายสมพงษ์ ยอดวงศ์ ในฐานะนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอเป็นข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ นางธนันท์ อนันต์สินชัย ในฐานะปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๔. ข้าพเจ้านางธนันท์ อนันต์สินชัย ตำแหน่งปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนด และขอให้ข้อตกลงกับ นายสมพงษ์ ยอดวงศ์ ตำแหน่งนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทองว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการด้วยการควบคุม ดูแล การปฏิบัติราชการให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๕. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลงได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นางธนันท์ อนันต์สินชัย)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นายสมพงษ์ ยอดวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔
ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและ
พร้อมในการดำเนินการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่น ดังนี้

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

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ทั้งการวางแผน การส่งเสริม การพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ และการสืบทอดตำแหน่ง
พร้อมทั้งมีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
และส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเจ้าหน้าที่ พร้อมกับส่งเสริมและสนับสนุนให้สภา
ท้องถิ่นดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- ๑) ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- ๒) ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓) คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน
- ๔) ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๕) ความพร้อมรับมือข้อขัดข้องด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๖) การดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่น

ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารงานการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ สามารถ
จัดเก็บรายได้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีรายได้เพิ่มขึ้น ลูกหนี้ลดลง มีการดำเนินการด้านงบประมาณ
และพัสดุถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย โปร่งใส ไม่มีข้อทักท้วงที่เกี่ยวข้องกับด้านการบริหารงาน
การเงินและการคลังจากหน่วยงานตรวจสอบ ดังนี้

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

๕) บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๖) ผลสัมฤทธิ์/การประเมิน

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

หมวดที่ ๑ โครงสร้างพื้นฐาน

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการในการจัดหา รักษา และซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐานที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ทั้งด้านไฟฟ้าสาธารณะ ถนนทางเดิน และทางเท้า น้ำประปา รวมถึงการควบคุมอาคารเพื่อสร้างความปลอดภัย ด้านโครงสร้างพื้นฐานในพื้นที่ต่าง ๆ

หมวดที่ ๒ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตทั้งในการศึกษา การสาธารณสุข การส่งเสริมการค้า การส่งเสริมเพื่อสร้างความเท่าเทียมกันในสังคมในการเข้าถึงโอกาสในด้านต่าง ๆ ทั้งในด้านเด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ และผู้ไร้ที่พึ่ง และคำนึงถึงการส่งเสริมความเท่าเทียมกันทางเพศ

หมวดที่ ๓ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการเพื่อส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจและการส่งเสริมการประกอบอาชีพให้กับประชาชนในท้องถิ่น

หมวดที่ ๔ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทในการส่งเสริม สร้างสรรค์ และอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

หมวดที่ ๕ การจัดระเบียบชุมชน และรักษาความสงบเรียบร้อย

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการเตรียมความพร้อมรับสาธารณภัย มีบทบาทในการส่งเสริมประชาธิปไตย และมีบทบาทในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดเพื่อร่วมรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน

หมวดที่ ๖ การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างความยั่งยืนในการพัฒนาและสร้างสภาพแวดล้อมในท้องถิ่นที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ ๗ การดำเนินการเกี่ยวกับการกระจายโอน

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการบริหารจัดการการกระจายโอนเพื่อประโยชน์กับประชาชนในพื้นที่

ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสร้างโปร่งใส และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในทุกรูปแบบ ดังนี้

๑) นโยบายและการจัดกิจกรรม

๒) การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการมีส่วนร่วม

๓) มาตรฐานการให้บริการ

๔) การมีระบบ/กลไกจัดการกับเรื่องร้องเรียน

๕) การถูกข่มขู่ความผิด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลทุ่งทอง

ที่ ขย ๕๔๔๐๑/

วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง

๑. เรื่องเดิม

ข้าพเจ้านางธนันท์ อนันต์สินชัย ตำแหน่งปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง ในเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ก่อนเริ่มรอบการประเมินได้กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๒ ลำดับ ดังนี้

๑. การบริหารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) มีการเบิกจ่ายงบประมาณกองทุนร้อยละ ๙๐
๒. การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนในพื้นที่ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (ในฐานะเจ้าหน้าที่งบประมาณ)

๒. ข้อกฎหมาย

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖๙) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๓๓๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลให้ดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการ ดังต่อไปนี้ (๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน มีหน้าที่ กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐานหรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานตำแหน่งและระดับ รวมทั้งกำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง ข้อ ๓๓๐ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๙๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง

ฯลฯ

/๓. ข้อเท็จจริง...

๓. ข้อเท็จจริง

คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๓ ให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และคณะกรรมการการเลือกตั้งกำหนดให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๓ นั้น ข้าพเจ้านางธนันท์ อนันต์สินชัย ตำแหน่งปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง จึงขอกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานในการตัวชี้วัดความสำเร็จของงานเพิ่มอีก ๑ เรื่อง คือ โครงการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นางธนันท์ อนันต์สินชัย)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติเพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายสมพงษ์ ยอดวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนายชาญชัย จำนงค์บุญ 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 นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนายชาญชัย จำนงค์บุญ ตำแหน่งคนงานทั่วไป ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านายชาญชัย จำนงค์บุญ ตำแหน่งคนงานทั่วไป ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นายชาญชัย จำนงค์บุญ)

ตำแหน่งคนงานทั่วไป

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนายสงกา ตูประทุม 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) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับกำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนายสงกา ตูประทุม ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านายสงกา ตูประทุม ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ที่จะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....*นางสงกา ตูประทุม*.....ผู้ทำข้อตกลง
(นายสงกา ตูประทุม)
ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

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



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนายอติเรก 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) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนายอติเรก วิชัยโย ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านายอติเรก วิชัยโย ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นายอติเรก วิชัยโย)

ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนายกรกต โภคาทรัพย์ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ผู้ทำการประเมิน 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 นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนายกรกต โภคาทรัพย์ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านายกรกต โภคาทรัพย์ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง
(นายกรกต โภคาทรัพย์)
ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

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



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และว่าที่ร.ต.ณัฏฐวัฒน์ ปรีชา ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน 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 นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับกับการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และว่าที่ร.ต.ณัฏฐวัฒน์ ปรีชา ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าว่าที่ ร.ต.ณัฏฐวัฒน์ ปรีชา ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)ว่าที่ร.ต.  ผู้ทำข้อตกลง

(ณัฏฐวัฒน์ ปรีชา)

ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)  ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนายชัชวาลย์ 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 นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนายชัชวาลย์ โชคโปรด ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านายชัชวาลย์ โชคโปรด ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นายชัชวาลย์ โชคโปรด)

ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางสาวรัชดา ศิริคุณ 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 (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางสาวรัชดา ศิริคุณ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านางสาวรัชดา ศิริคุณ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) _____ ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวรัชดา ศิริคุณ)
ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ) _____ ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล และผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
สังกัดสำนักงานปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนายวิthur ดบโรสง ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 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 นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับกำกับการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนายวิthur ดบโรสง ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านายวิthur ดบโรสง ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้การรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล ที่จะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)ผู้ทำข้อตกลง

(นายวิthur ดบโรสง)

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางสาวยุวดี มั่งมี 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 (สงวนรณะ) (ร้อยละ ๒๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางสาวยุวดี มั่งมี ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านางสาวยุวดี มั่งมี ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ได้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....

ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวยุวดี มั่งมี)

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....

ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางสาวสมพิศ เขตเขว้า 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 (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางสาวสมพิศ เขตเขว้า ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านางสาวสมพิศ เขตเขว้า ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ติดตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลงได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวสมพิศ เขตเขว้า)
ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางสาวละออ ฐานเจริญ ตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล 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 นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางสาวละออ ฐานเจริญ ตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านางสาวละออ ฐานเจริญ ตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่ามุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวละออ ฐานเจริญ)
ตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัท ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางชุดิภาญจน์ ไหญ่สูงเนิน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทะเบียนผู้รับการประเมิน 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) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัท ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับกับการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางชุดิภาญจน์ ไหญ่สูงเนิน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทะเบียน ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. นางชุดิภาญจน์ ไหญ่สูงเนิน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทะเบียน ได้ให้ความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอใช้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัท ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ผู้ทำข้อตกลง

(นางชุดิภาญจน์ ไหญ่สูงเนิน)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทะเบียน

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ) ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภัท ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค 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 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนายวินัย สิงห์กุล ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. นายวินัย สิงห์กุล ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ที่จะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง
(นายวินัย สิงห์กุล)
ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

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



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางจิราพรพรณ การบรรจง ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ 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) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับกำกับการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางจิราพรพรณ การบรรจง ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. นางจิราพรพรณ การบรรจง ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง
(นางจิราพรพรณ การบรรจง)
ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

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



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางกรณิกา แว่นทิพย์ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ 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) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางกรณิกา แว่นทิพย์ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านางกรณิกา แว่นทิพย์ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นางกรณิกา แว่นทิพย์)

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ

ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภักดิ์ ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางวรรณวรปรัชญ์ นาไพบุลย์ 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) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภักดิ์ ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางวรรณวรปรัชญ์ นาไพบุลย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านางวรรณวรปรัชญ์ นาไพบุลย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภักดิ์ ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นางวรรณวรปรัชญ์ นาไพบุลย์)

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภักดิ์ ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และจำเอกสมแมน ชัยอาคม ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน 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) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และจำเอกสมแมน ชัยอาคม ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าจำเอกสมแมน ชัยอาคม ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)จ.อ. ผู้ทำข้อตกลง

(สมแมน ชัยอาคม)

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ) ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัท ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และสภานิติบัญญัติ ทาญรบ ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ 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) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัท ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และสภานิติบัญญัติ ทาญรบ ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าสภานิติบัญญัติ ทาญรบ ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัท ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล วาจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้ในสำคัญ

(ลงชื่อ)ส.ต.

ผู้ทำข้อตกลง

(ทนายวิทย์ ทาญรบ)

ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภัท ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ

ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และนักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางนภาพร พิมพลีชัย ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ 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) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางนภาพร พิมพลีชัย ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านางนภาพร พิมพลีชัย ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นางนภาพร พิมพลีชัย)

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางควันเทียน นันทะ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ 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) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับกำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางควันเทียน นันทะ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านางควันเทียน นันทะ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)..........ผู้ทำข้อตกลง
(นางควันเทียน นันทะ)
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

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



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และ นางสาวสายสุรีย์ จิตชัย ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน 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) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางสาวสายสุรีย์ จิตชัย ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวสายสุรีย์ จิตชัย ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวสายสุรีย์ จิตชัย)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และ นางปิยาภรณ์ ธรรมโชติ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ 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) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางปิยาภรณ์ ธรรมโชติ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางปิยาภรณ์ ธรรมโชติ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นางปิยาภรณ์ ธรรมโชติ)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และ พ.จ.อ.สุชกาย ยวงทอง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป 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) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และ พ.จ.อ.สุชกาย ยวงทอง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า พ.จ.อ.สุชกาย ยวงทอง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

พ.จ.อ.  ผู้ทำข้อตกลง

(สุชกาย ยวงทอง)
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)  ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ

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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุกัญ ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางสาวริกา ยวงทอง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ 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) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุกัญ ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับกำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางสาวริกา ยวงทอง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวริกา ยวงทอง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุกัญ ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวริกา ยวงทอง)
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุกัญ ศรีบุญเรือง)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และ หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และ นางสาวปณิตดา สัพโส ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา 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) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางสาวปณิตดา สัพโส ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวปณิตดา สัพโส ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)..........ผู้ทำข้อตกลง
(นางสาวปณิตดา สัพโส)
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

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



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง ผู้อำนวยการกองช่าง และ ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ ลังกัต กองช่าง
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายสุวัฒน์ เทียบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และ นายอภิวัฒน์ ยวงสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

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

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

๔. ข้าพเจ้า นายสุวัฒน์ เทียบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับ การปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนายอภิวัฒน์ ยวงสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายอภิวัฒน์ ยวงสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้การรับรองข้อตกลงกับ นายสุวัฒน์ เทียบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ว่าจะมีมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นายอภิวัฒน์ ยวงสุวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นายสุวัฒน์ เทียบเพชร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายสุมน เทียบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าหน่วยงานผู้ดำเนินการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และ นางสาวอริสา สมจิตร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ 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 นายสุมน เทียบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับ การปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางสาวอริสา สมจิตร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวอริสา สมจิตร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอไว้คำรับรองข้อตกลงกับ นายสุมน เทียบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ว่าจะมุ่งมั่น ปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวอริสา สมจิตร)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นายสุมน เทียบเพชร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายสุนัน เทียบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และ นายประมวล พลรัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า 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 นายสุนัน เทียบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับกับการปฏิบัติงานภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนายประมวล พลรัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายประมวล พลรัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอไว้คำรับรองข้อตกลงกับ นายสุนัน เทียบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....นายประมวล พลรัตน์.....ผู้ทำข้อตกลง

(นายประมวล พลรัตน์)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....นายสุนัน เทียบเพชร.....ผู้รับข้อตกลง

(นายสุนัน เทียบเพชร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ

ระหว่าง ผู้อำนวยการกองช่าง และ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน สังกัดกองช่าง

เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายสุณัน เทียบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และ นางสาวกาญจนา พลรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน 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) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายสุณัน เทียบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางสาวกาญจนา พลรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวกาญจนา พลรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นายสุณัน เทียบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามวิสัยทัศน์ได้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวกาญจนา พลรัตน์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นายสุณัน เทียบเพชร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายสุนัน เทียบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และ นายบัณฑิต เสมอ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน 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 (สนรณนะ) (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายสุนัน เทียบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และ นายบัณฑิต เสมอ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายบัณฑิต เสมอ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอได้คำรับรองข้อตกลงกับ นายสุนัน เทียบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ได้ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)ผู้ทำข้อตกลง

(นายบัณฑิต เสมอ)

ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)ผู้รับข้อตกลง

(นายสุนัน เทียบเพชร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางไพรวลัย พันธุ์เกิด ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

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

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติงานจึงได้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตาม เป้าหมายของ และนางไพรวลัย พันธุ์เกิด ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านางไพรวลัย พันธุ์เกิด ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล วางแผนปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)ผู้ทำข้อตกลง
(นางไพรวลัย พันธุ์เกิด)
ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)ผู้รับข้อตกลง
(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค 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 นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนายจง บรรจงกุล ตำแหน่งคนงานทั่วไป ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านายจง บรรจงกุล ตำแหน่งคนงานทั่วไป ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นายจง บรรจงกุล)

ตำแหน่งคนงานทั่วไป

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางสาวเกษแก้ว งามคม 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 (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

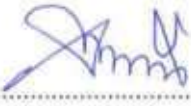
๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางสาวเกษแก้ว งามคม ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านางสาวเกษแก้ว งามคม ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)..........ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวเกษแก้ว งามคม)
ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)..........ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายสุมน เทียบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และ นายณัฐพล โสเมบุตร ตำแหน่ง พนักงานสูบน้ำ ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

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

๔. ข้าพเจ้า นายสุมน เทียบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับ การปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนายณัฐพล โสเมบุตร ตำแหน่ง พนักงานสูบน้ำ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายณัฐพล โสเมบุตร ตำแหน่ง พนักงานสูบน้ำ ได้ให้ความสนใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นายสุมน เทียบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ได้ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)ผู้ทำข้อตกลง

(นายณัฐพล โสเมบุตร)
ตำแหน่ง พนักงานสูบน้ำ
วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)ผู้รับข้อตกลง

(นายสุมน เทียบเพชร)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายสุโนน เทียบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และ นายบุญแถม รักดีศิริวงษ์ ตำแหน่ง พนักงานสูบน้ำ 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 นายสุโนน เทียบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนายบุญแถม รักดีศิริวงษ์ ตำแหน่ง พนักงานสูบน้ำ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายบุญแถม รักดีศิริวงษ์ ตำแหน่ง พนักงานสูบน้ำ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้อำนาจของข้อตกลงกับ นายสุโนน เทียบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ที่จะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวที่วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ได้ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นายบุญแถม รักดีศิริวงษ์)

ตำแหน่ง พนักงานสูบน้ำ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นายสุโนน เทียบเพชร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายสุนัน เทียบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และ นายพงษ์ศักดิ์ นวลงาม ตำแหน่ง พนักงานสูบน้ำ ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑. 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 นายสุนัน เทียบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนายพงษ์ศักดิ์ นวลงาม ตำแหน่ง พนักงานสูบน้ำ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายพงษ์ศักดิ์ นวลงาม ตำแหน่ง พนักงานสูบน้ำ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นายสุนัน เทียบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)  ผู้ทำข้อตกลง
(นายพงษ์ศักดิ์ นวลงาม)
ตำแหน่ง พนักงานสูบน้ำ
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)  ผู้รับข้อตกลง
(นายสุนัน เทียบเพชร)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายสุนัน เทียบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และ นายชัยภักดิ์ ชัยภักดิ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป 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 นายสุนัน เทียบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนายชัยภักดิ์ ชัยภักดิ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายชัยภักดิ์ ชัยภักดิ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นายสุนัน เทียบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชนตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)

ผู้ทำข้อตกลง

(นายชัยภักดิ์ ชัยภักดิ์)

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

ผู้รับข้อตกลง

(นายสุนัน เทียบเพชร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่าง ผู้อำนวยการกองช่าง และ พนักงานขับรถยนต์ ลี้กักกองช่าง
เทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายสุวัน เทียบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าหน่วยงานผู้ว่าการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และ นายศิริ ปรามคะเขนทร์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ 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 นายสุวัน เทียบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับ การปฏิบัติงานกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนายศิริ ปรามคะเขนทร์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายศิริ ปรามคะเขนทร์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นายสุวัน เทียบเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)  ผู้ทำข้อตกลง
(นายศิริ ปรามคะเขนทร์)
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)  ผู้รับข้อตกลง
(นายสุวัน เทียบเพชร)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวพชรพรรณ นานัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางสาวชนากาญ ดวงคำจันทร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ 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 นางสาวพชรพรรณ นานัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางสาวชนากาญ ดวงคำจันทร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวชนากาญ ดวงคำจันทร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวพชรพรรณ นานัน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลังว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวชนากาญ ดวงคำจันทร์)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวพชรพรรณ นานัน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวพชรพรรณ นานัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าหน่วยงานผู้ว่าการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางสาวชญาณ์ณัฐ ทนโนนแดง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 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 นางสาวพชรพรรณ นานัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น และแนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางสาวชญาณ์ณัฐ ทนโนนแดง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวชญาณ์ณัฐ ทนโนนแดง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวพชรพรรณ นานัน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง วาจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวชญาณ์ณัฐ ทนโนนแดง)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวพชรพรรณ นานัน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวพชรพรรณ นานัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าหน่วยงาน
ผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางสาวหงษ์ไพรวลัย อนุมสัต์ย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ
รายได้ ผู้รับการประเมิน 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
การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
ส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวพชรพรรณ นานัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้
พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้า
ยินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และ
นางสาวหงษ์ไพรวลัย อนุมสัต์ย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ไปเป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวหงษ์ไพรวลัย อนุมสัต์ย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ทำความ
เข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวพชรพรรณ นานัน ตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกองคลัง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด
เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึง
ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวหงษ์ไพรวลัย อนุมสัต์ย์)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวพชรพรรณ นานัน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวพชรพรรณ นานัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าหน่วยงาน
ผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางสาวอมร ฌอนมสัต์ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ผู้รับการ
ประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

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

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

๔. ข้าพเจ้า นางสาวพชรพรรณ นานัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้
พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้า
ยินดี จะทำหน้าที่ กำกับการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และ
นางสาวอมร ฌอนมสัต์ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวอมร ฌอนมสัต์ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลง
ตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้รับรองข้อตกลงกับ นางสาวพชรพรรณ นานัน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์
สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึง
ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวอมร ฌอนมสัต์)

ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวพชรพรรณ นานัน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวพชรพรรณ นานัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางสาวจิรภา ต้นชัยฤทธิกุล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ผู้รับการประเมิน ในฐานะผู้ทำข้อตกลง

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

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

๔. ข้าพเจ้า นางสาวพชรพรรณ นานัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นและแบบทำข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับกับการปฏิบัติงานจริงให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางสาวจิรภา ต้นชัยฤทธิกุล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวจิรภา ต้นชัยฤทธิกุล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวพชรพรรณ นานัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลังว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ได้ใช้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวจิรภา ต้นชัยฤทธิกุล)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวพชรพรรณ นานัน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวพชรพรรณ นานัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าหน่วยงาน
ผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนายชัยยุทธ สถิตย์ชัย ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ 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 นางสาวพชรพรรณ นานัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้
พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้า
ยินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติงานจริงให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และ
นายชัยยุทธ สถิตย์ชัย ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายชัยยุทธ สถิตย์ชัย ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓
แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวพชรพรรณ นานัน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ที่จะมุ่งมั่น
ปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้ได้ประโยชน์สุขต่อ
หน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึง
ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นายชัยยุทธ สถิตย์ชัย)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวพชรพรรณ นานัน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวพชรพรหม นานัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และ นายอนุชา ป็องขันธ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง 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) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวพชรพรหม นานัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และ นายอนุชา ป็องขันธ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายอนุชา ป็องขันธ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวพชรพรหม นานัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นายอนุชา ป็องขันธ)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวพชรพรหม นานัน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางสาวนันทนา ประภาวงษ์ 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 การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางสาวนันทนา ประภาวงษ์ ตำแหน่งครู ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านางสาวนันทนา ประภาวงษ์ ตำแหน่งครู ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวนันทนา ประภาวงษ์)

ตำแหน่งครู

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางนาคยา พุบุญมา 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) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางนาคยา พุบุญมา ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านางนาคยา พุบุญมา ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง
(นางนาคยา พุบุญมา)
ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

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



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางอารยา ไคลิน 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) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางอารยา ไคลิน ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านางอารยา ไคลิน ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้การรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ที่จะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง
(นางอารยา ไคลิน)
ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

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



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางศิริทิพย์ 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 การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางศิริทิพย์ เพ็งมี ตำแหน่งครู ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านางศิริทิพย์ เพ็งมี ตำแหน่งครู ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชนตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ศิริทิพย์ เพ็งมี ผู้ทำข้อตกลง

(นางศิริทิพย์ เพ็งมี)

ตำแหน่งครู

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ) สุภัค ศรีบุญเรือง ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางสาวอัมพร ธนอมสัตย์ 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 การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางสาวอัมพร ธนอมสัตย์ ตำแหน่งครู ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านางสาวอัมพร ธนอมสัตย์ ตำแหน่งครู ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวอัมพร ธนอมสัตย์)

ตำแหน่งครู

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางสาวรัศมี ภูมิฐาน 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 การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับกับการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางสาวรัศมี ภูมิฐาน ตำแหน่งพนักงานครู ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านางสาวรัศมี ภูมิฐาน ตำแหน่งครู ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวรัศมี ภูมิฐาน)

ตำแหน่งครู

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางจำปี ยวงสุวรรณ 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 การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับกับการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางจำปี ยวงสุวรรณ ตำแหน่งพนักงานครู ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านางจำปี ยวงสุวรรณ ตำแหน่งพนักงานครู ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นางจำปี ยวงสุวรรณ)

ตำแหน่งครู

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค 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 การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

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

๕. ข้าพเจ้านางสาววนารัตน์ จำเริญพล ตำแหน่งครู ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาววนารัตน์ จำเริญพล)

ตำแหน่งครู

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



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

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานผู้ทำการประเมิน ในฐานะผู้รับข้อตกลง และนางสาวจันทร์เพ็ญ จุลยโชค 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 การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ (ร้อยละ ๓๐) รายละเอียดปรากฏตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่แนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ และนางสาวจันทร์เพ็ญ จุลยโชค ตำแหน่งครู ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้านางสาวจันทร์เพ็ญ จุลยโชค ตำแหน่งครู ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลง และ ผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวจันทร์เพ็ญ จุลยโชค)

ตำแหน่งครู

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓