



ข้อตกลงในการปฏิบัติงานระหว่าง
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. และพนักงานส่วนตำบล ในสังกัดสำนักปลัด อบต.
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางอรุณี ว่องไว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ผู้ทำการประเมินกับ นางฉันทนา กองสุข ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับ
ปฏิบัติการ ผู้รับการประเมิน
๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระยะเวลา
ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (รอบที่.๒..) ตั้งแต่วันที่ ..๑ เมษายน ๒๕๖๑.. ถึงวันที่..๓๐ กันยายน ๒๕๖๑..
๓. รายละเอียดข้อตกลงได้แก่ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เป้าหมาย
เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้
๔. ข้าพเจ้า นางอรุณี ว่องไว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ได้พิจารณา และเห็นชอบกับองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน
เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และ
ข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติการกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ
นางฉันทนา กองสุข ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับ ปฏิบัติการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางฉันทนา กองสุข ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับ ปฏิบัติการ
ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางอรุณี ว่องไว ตำแหน่ง หัวหน้า
สำนักปลัด อบต. ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด
เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้
๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้อง
กันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางฉันทนา กองสุข)
ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน
ผู้รับการประเมิน
...../...../.....

(นางอรุณี ว่องไว)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
ผู้ประเมิน
...../...../.....



ข้อตกลงในการปฏิบัติงานระหว่าง
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. และพนักงานส่วนตำบล ในสังกัดสำนักปลัด อบต.
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางอรุณี ว่องไว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ผู้ทำการประเมินกับ จำเอกเสฏฐวุฒิ คำแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข
ระดับ ชำนาญงาน ผู้รับการประเมิน
๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระยะเวลา
ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (รอบที่.๒..) ตั้งแต่วันที่ ..๑ เมษายน ๒๕๖๑.. ถึงวันที่..๓๐ กันยายน ๒๕๖๑..
๓. รายละเอียดข้อตกลงได้แก่ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เป้าหมาย
เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้
๔. ข้าพเจ้า นางอรุณี ว่องไว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ได้พิจารณา และเห็นชอบกับองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน
เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และ
ข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติการกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ
จำเอกเสฏฐวุฒิ คำแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับ ชำนาญงาน ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่
จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า จำเอกเสฏฐวุฒิ คำแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับ ชำนาญงาน
ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางอรุณี ว่องไว ตำแหน่ง หัวหน้า
สำนักปลัด อบต. ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด
เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้
๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้อง
กันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

จำเอก

(เสฏฐวุฒิ คำแก้ว)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ชำนาญงาน

ผู้รับการประเมิน

...../...../.....

(นางอรุณี ว่องไว)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ผู้ประเมิน

...../...../.....



ข้อตกลงในการปฏิบัติงานระหว่าง
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. และพนักงานส่วนตำบล ในสังกัดสำนักปลัด อบต.
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางอรุณี ว่องไว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ผู้ทำการประเมินกับ นางพรพณา งวงช้าง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับ
ชำนาญการ ผู้รับการประเมิน
๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระยะเวลา
ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (รอบที่.๒..) ตั้งแต่วันที่ ..๑ เมษายน ๒๕๖๑.. ถึงวันที่..๓๐ กันยายน ๒๕๖๑..
๓. รายละเอียดข้อตกลงได้แก่ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เป้าหมาย
เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้
๔. ข้าพเจ้า นางอรุณี ว่องไว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ได้พิจารณา และเห็นชอบกับองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน
เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และ
ข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ
นางพรพณา งวงช้าง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางพรพณา งวงช้าง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ชำนาญการ
ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางอรุณี ว่องไว ตำแหน่ง หัวหน้า
สำนักปลัด อบต. ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด
เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้
๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้อง
กันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางพรพณา งวงช้าง)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
ผู้รับการประเมิน
...../...../.....

(นางอรุณี ว่องไว)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
ผู้ประเมิน
...../...../.....



ข้อตกลงในการปฏิบัติงานระหว่าง
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. และพนักงานส่วนตำบล ในสังกัดสำนักปลัด อบต.
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางอรุณี ว่องไว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ผู้ทำการประเมินกับ นางสาวพัชรี สีมพล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและ
แผนชำนาญการ ผู้รับการประเมิน
๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระยะเวลา
ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (รอบที่.๒..) ตั้งแต่วันที่ ..๑ เมษายน ๒๕๖๑.. ถึงวันที่..๓๐ กันยายน ๒๕๖๑..
๓. รายละเอียดข้อตกลงได้แก่ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เป้าหมาย
เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้
๔. ข้าพเจ้า นางอรุณี ว่องไว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ได้พิจารณา และเห็นชอบกับองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน
เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และ
ข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติการกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ
นางสาวพัชรี สีมพล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางสาวพัชรี สีมพล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางอรุณี ว่องไว ตำแหน่ง หัวหน้า
สำนักปลัด อบต. ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด
เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้
๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้อง
กันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาวพัชรี สีมพล)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
ผู้รับการประเมิน

...../...../.....

(นางอรุณี ว่องไว)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
ผู้ประเมิน

...../...../.....



ข้อตกลงในการปฏิบัติงานระหว่าง
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. และพนักงานส่วนตำบล ในสังกัดสำนักปลัด อบต.
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางอรุณี ว่องไว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ผู้ทำการประเมินกับ นายศาสตร์ตราวุธ พิมพ์สุคะ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ
ระดับ ปฏิบัติงาน ผู้รับการประเมิน
๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระยะเวลา
ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (รอบที่.๒..) ตั้งแต่วันที่ ..๑ เมษายน ๒๕๖๑.. ถึงวันที่..๓๐ กันยายน ๒๕๖๑..
๓. รายละเอียดข้อตกลงได้แก่ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เป้าหมาย
เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้
๔. ข้าพเจ้า นางอรุณี ว่องไว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ได้พิจารณา และเห็นชอบกับองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน
เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และ
ข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติการกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ
นายศาสตร์ตราวุธ พิมพ์สุคะ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่
จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายศาสตร์ตราวุธ พิมพ์สุคะ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน
ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางอรุณี ว่องไว ตำแหน่ง หัวหน้า
สำนักปลัด อบต. ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด
เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้
๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้อง
กันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายศาสตร์ตราวุธ พิมพ์สุคะ)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
ผู้รับการประเมิน

...../...../.....

(นางอรุณี ว่องไว)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
ผู้ประเมิน

...../...../.....



ข้อตกลงในการปฏิบัติงานระหว่าง
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. และพนักงานส่วนตำบล ในสังกัดสำนักปลัด อบต.
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางอรุณี ว่องไว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ผู้ทำการประเมินกับ นางพัชรี สีมาพล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ชำนาญการ ผู้รับการประเมิน
๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระยะเวลา
ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (รอบที่.๑..) ตั้งแต่วันที่ ..๑ ตุลาคม ๒๕๕๙.. ถึงวันที่..๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐..
๓. รายละเอียดข้อตกลงได้แก่ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เป้าหมาย
เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้
๔. ข้าพเจ้า นางอรุณี ว่องไว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ได้พิจารณา และเห็นชอบกับองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน
เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และ
ข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ
นางพัชรี สีมาพล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางพัชรี สีมาพล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางอรุณี ว่องไว ตำแหน่ง หัวหน้า
สำนักปลัด อบต. ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด
เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้
๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้อง
กันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาวพัชรี สีมาพล)
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ผู้รับการประเมิน

...../...../.....

(นางอรุณี ว่องไว)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
ผู้ประเมิน

...../...../.....



ข้อตกลงในการปฏิบัติงานระหว่าง
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. และพนักงานส่วนตำบล ในสังกัดสำนักปลัด อบต.
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางอรุณี ว่องไว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ผู้ทำการประเมินกับ จำสิบเอกกำพล ทานา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
ระดับ ชำนาญการ ผู้รับการประเมิน
๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระยะเวลา
ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (รอบที่.๒..) ตั้งแต่วันที่ ..๑ เมษายน ๒๕๖๑.. ถึงวันที่..๓๐ กันยายน ๒๕๖๑..
๓. รายละเอียดข้อตกลงได้แก่ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เป้าหมาย
เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้
๔. ข้าพเจ้า นางอรุณี ว่องไว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ได้พิจารณา และเห็นชอบกับองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน
เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และ
ข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ จำ
สิบเอกกำพล ทานา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า จำสิบเอกกำพล ทานา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ชำนาญการ
ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางอรุณี ว่องไว ตำแหน่ง หัวหน้า
สำนักปลัด อบต. ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด
เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้
๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้อง
กันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

จำสิบเอก

(กำพล ทานา)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ

ผู้รับการประเมิน

...../...../.....

(นางอรุณี ว่องไว)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ผู้ประเมิน

...../...../.....



ข้อตกลงในการปฏิบัติงานระหว่าง
 หัวหน้ากลุ่มงาน.....
 และพนักงานราชการในกลุ่มงาน.....
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

๑. ข้อตกลงระหว่างตำแหน่ง ใน
 ฐานะหัวหน้ากลุ่มงาน..... ผู้ทำข้อตกลง กับ ๑.
 ตำแหน่ง..... ๒..... ตำแหน่ง๓.

..... ตำแหน่ง.....ผู้รับข้อตกลง
 ๒. ข้อตกลงนี้มีใช้สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ปีงบประมาณ ๒๕๕.....(รอบที่
) ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่.....

๓. รายละเอียดข้อตกลงได้แก่ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน
 เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ตำแหน่ง..... ในฐานะหัวหน้ากลุ่มงาน
 ได้พิจารณา และเห็นชอบกับองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน
 เป้าหมาย เกณฑ์ การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และ
 ข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ ๑.
 ตำแหน่ง..... ๒. ตำแหน่ง
 ๓. ตำแหน่ง..... ให้เป็นไปตาม
 ข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า ๑. ตำแหน่ง..... ๒.
 ตำแหน่ง..... ๓.

ตำแหน่ง..... ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรอง
 ข้อตกลงกับ..... ตำแหน่ง ฐานะหัวหน้ากลุ่มงาน
 ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับ
 สูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้อง
 กันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(.....)
 หัวหน้ากลุ่มงาน.....
 ผู้ทำข้อตกลง
/...../.....

(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้รับข้อตกลง
...../...../.....

(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้รับข้อตกลง
...../...../.....

(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้รับข้อตกลง
...../...../.....

รายละเอียดตัวชี้วัดตามข้อตกลง

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับค่าเป้าหมาย(คาดว่าตัวเองทำได้)				
			๑	๒	๓	๔	๕
	รวม	๑๐๐					

สิ่งที่ผู้รับการประเมินต้องกรอกเอง

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

โครงการ/งาน/กิจกรรม (๑)	หน้า หน้า (๒)	เป้าหมาย (๓)			ระดับค่าเป้าหมาย (๗)					
		เชิงปริมาณ (๔)	เชิงคุณภาพ (๕)	เชิงประโยชน์ (๖)	๑	๒	๓	๔	๕	
รวม	๗๐									

คำอธิบาย

(๑) เป็นโครงการ/งาน/กิจกรรม ที่ได้รับมอบหมาย ไม่ควรต่ำกว่า ๓ โครงการ

(๒) หน้าหน้า ไม่ควรต่ำกว่า ๑๐ ในแต่ละข้อ รวมแล้วให้ได้ ๗๐

(๔) เชิงปริมาณ หมายถึง ผลงานที่เป็นจำนวนวัดได้

(๕) เชิงคุณภาพ หมายถึง ความถูกต้อง ความสมบูรณ์ และความเรียบร้อยของผลงาน

(๖) เชิงประโยชน์ หมายถึง ความรวดเร็วหรือความตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด

หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

(๗) คาดว่าตัวเองทำได้ อยู่ในระดับ ๑ คือ น้อยสุด

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐)

ตัวชี้วัดสมรรถนะ (๑)	น้ำหนัก (๒)	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ (๓)
สมรรถนะหลัก (สำหรับทุกประเภท)		
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์		๓
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม		๒
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน		๒
๔. การบริการเป็นเลิศ		๒
๕. การทำงานเป็นทีม		๒
สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ) สำหรับตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล นักจัดการงานทั่วไป นักวิเคราะห์ฯ		
๑.การคิดวิเคราะห์		๒
๒.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญ ในสายอาชีพ		๒
๓.ความละเอียดรอบคอบและความ ถูกต้องของงาน		๒
รวม	๓๐	

คำอธิบาย (๒) รวมแล้วให้ได้ ๓๐

(๓) บังคับลงตามตำแหน่ง

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐)

ตัวชี้วัดสมรรถนะ (๑)	น้ำหนัก (๒)	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ (๓)
สมรรถนะหลัก (สำหรับทุกประเภท)		
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์		๑
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม		๑
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน		๑
๔. การบริการเป็นเลิศ		๑
๕. การทำงานเป็นทีม		๑
สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)		
๑.การยึดมั่นในหลักเกณฑ์		๑
๒.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญ ในสายอาชีพ		๑
๓.ความละเอียดรอบคอบและความ ถูกต้องของงาน		๑
รวม	๓๐	

คำอธิบาย (๒) รวมแล้วให้ได้ ๓๐

(๓) บังคับลงตามตำแหน่ง

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐)

ตัวชี้วัดสมรรถนะ (๑)	น้ำหนัก (๒)	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ (๓)
สมรรถนะหลัก (สำหรับทุกประเภท)		
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์		๑
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม		๑
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน		๑
๔. การบริการเป็นเลิศ		๑
๕. การทำงานเป็นทีม		๑
สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ) สำหรับตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บ รายได้		
๑. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญ ในสายอาชีพ		๑
๒. การให้ความรู้และสร้างสัมพันธ์		๑
๓. ความละเอียดรอบคอบและความ ถูกต้องของงาน		๑
รวม	๓๐	

คำอธิบาย (๒) รวมแล้วให้ได้ ๓๐

(๓) บังคับลงตามตำแหน่ง