



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา  
เรื่อง ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบล  
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา  
กับผู้บริหารท้องถิ่น (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน และมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ประกอบกับแนวทางหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ และตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๑๘๙๒.๓/ว ๘๓๕ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๙ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา จึงได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่าง พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา กับผู้บริหารท้องถิ่น (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) ดังต่อไปนี้

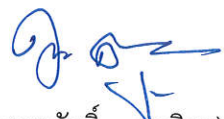
ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา กับผู้บริหารท้องถิ่น (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือนตุลาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)   
(นาย นนทศักดิ์ สุตจิตร)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

รายละเอียดแนบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ/การประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

**๑. หลักการและที่มา**

๑.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ บัญญัติว่า "การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและการยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ดังนี้

๑) การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นควรกำหนดให้มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นกับผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อที่จะปฏิบัติภารกิจกับราชการให้ประสบผลสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน

๒) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นกระบวนการวัดผลการบริหารปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่ามีผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายภารกิจหรือไม่ ตลอดจนเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมิน นำผลที่ได้จากการประเมินมาใช้ในการปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริม พัฒนา ขยาย หรือยุติการดำเนินการซึ่งจะบ่งชี้ว่ากระบวนการวิธีการ แผน หรือโครงการนั้นผลเป็นอย่างไร นำไปสู่ความสำเร็จ บรรลุตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์หรือไม่เพียงใด

๑.๓ แนวคิดการบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ การบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์เป็นการ กำหนดวัตถุประสงค์ขององค์กรและเป้าหมายของการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และสามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยการจัดทำตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก เกณฑ์มาตรฐานวัดผลไว้ล่วงหน้า รวมถึงการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลการติดตามประเมินผลเพื่อใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน (related information) ในการปรับปรุงประสิทธิภาพ คุณภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงาน ตลอดจนการให้รางวัลตอบแทนหรือสิ่งจูงใจตามผลงาน อันก่อให้เกิดการรับผิดชอบต่อผลงานและความโปร่งใสในการบริหารงานมากขึ้น

๑.๔ การจัดทำคำร้องการปฏิบัติราชการ ในการบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ จะมีผลงานในการปฏิบัติราชการกำกับกับการดำเนินการ ส่วนราชการจะมีแผนการกำหนดแผนปฏิบัติการเพื่อนำนโยบายแปลงไปสู่ภาคปฏิบัติซึ่งจะกำหนดวิธีดำเนินการและผลสำเร็จของงานที่มีตัวชี้วัดได้ว่าจะเกิดผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมาย จึงกำหนดมาตรการให้มีการจัดทำคำรับรองในการปฏิบัติราชการขึ้น เพื่อเป็นมาตรการสำคัญในการกำกับ การปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๑.๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีขึ้นเพื่อการวัดผลการปฏิบัติราชการว่า มีผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้นไว้หรือไม่ คุณภาพ และความพึงพอใจอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ รวมทั้งการตรวจสอบการปฏิบัติราชการในองค์กร โดยมีการดำเนินการดังนี้

๑) การประเมินผล เพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ของภารกิจความพึงพอใจของผู้รับบริการ และความคุ้มค่าในการกิจ

๒) การประเมินผลประสิทธิภาพในการบังคับบัญชา

๓) การประเมินผลการทำงานของข้าราชการ ซึ่งต้องกระทำทั้งการปฏิบัติงานเฉพาะตัว และประโยชน์ของหน่วยงานที่ผู้นั้นสังกัดอยู่

๑.๖ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย พ.ศ.๒๕๕๖ - ๒๕๖๑ เป็นกรอบแนวทางในการผลักดันการพัฒนาระบบราชการไทยในการมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัยบุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ มีระบบการทำงานที่คล่องตัว รวดเร็ว ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานเน้นการทำงานที่มีประสิทธิภาพปรับปรุงกลไกและระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เหมาะสม สอดรับกับพันธกิจและลักษณะงานของหน่วยงานของรัฐให้สามารถวัดผลได้ รวมทั้งวางระบบการบริหารงานแบบบูรณาการในยุทธศาสตร์ที่สำคัญของกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน มีการดำเนินบทบาทภารกิจที่ชัดเจนว่าหน่วยงานใดมีความรับผิดชอบในเรื่องหรือกิจการใดบ้าง

๑.๗ คู่มือหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ แผนพัฒนาท้องถิ่น

## ๒. วัตถุประสงค์การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ/การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒.๑ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาในฐานะเป็นผู้รับผิดชอบสูงสุด ผู้ใต้บังคับบัญชาในฐานะเป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานเกิดความเข้าใจร่วมกัน

๒.๒ เพื่อให้ส่วนราชการมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

๒.๓ เพื่อให้ส่วนราชการกำหนดแผน/โครงการ และจัดทำงานงบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับแผนและตัวชี้วัด

๒.๔ เพื่อทราบผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการโดยเฉพาะผลผลิต (Output) ผลสัมฤทธิ์ (Outcome) รวมทั้งความพึงพอใจของประชาชนต่อการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

๒.๕ เพื่อทราบความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

๒.๖ เพื่อนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการ มาพัฒนาองค์กรต่อไป

## ๓. กรอบการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

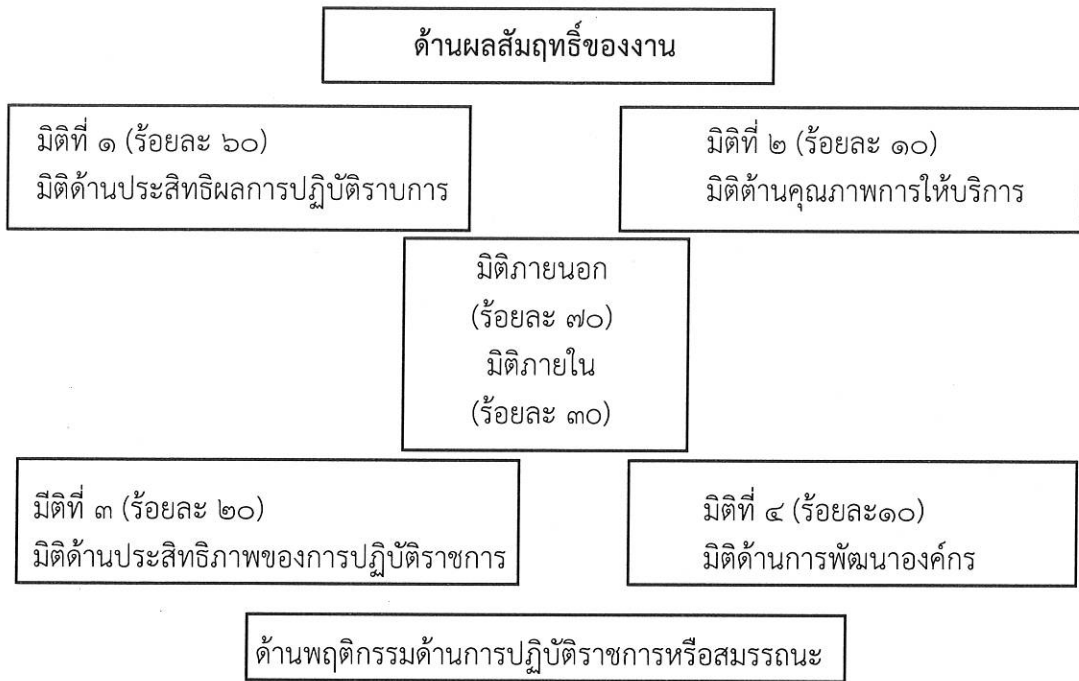
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ได้ดำเนินการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ สำหรับขั้นตอนในการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการเริ่มจากส่วนราชการกำหนดตัวชี้วัดจากนโยบายผู้บริหาร ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ นำไปสู่การเจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัดและจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ภายใต้กรอบการประเมิน ๒ ด้าน ดังนี้

๓.๑ กรอบการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนาภายในรอบในการประเมิน ๒ ด้าน ได้แก่

(๑) องค์ประกอบการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๗๐

(๒) องค์ประกอบการประเมินด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๓๐

รวมคะแนน ๑๐๐



### กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน น้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินจากผลการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนดหรือการประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้งกรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนด

๓.๒ กรอบการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา อบต. ภายใต้กรอบการประเมิน ๖ ด้าน ได้แก่

- (๑) องค์กรประกอบในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๗๐)
- (๒) องค์กรประกอบในการประเมินการการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณภาพจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)



กรอบที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา  
องค์การบริหารส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ได้แก่

- ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน น้ำหนักร้อยละ ๗๐

๑. ด้านการจัดการเรียนการสอน

แสดงผลงานที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามหลักสูตรและแผนการเรียนการสอน การเรียนรู้  
เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการแก่ผู้เรียน มีการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่ส่งผล  
ต่อคุณภาพเรียน

๒. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน

การบริหารจัดการชั้นเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๓. ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

มีการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอทำให้ผู้เรียนได้รับประโยชน์จากการได้เรียนรู้ในสื่อการเรียนการสอน  
ใหม่ ๆ

- ด้านการปฏิบัติตนหรือพฤติกรรมต่อการทำงาน น้ำหนักร้อยละ ๓๐

๑. ด้านการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณภาพ จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

เป็นการแสดงในการปฏิบัติตนต่อการปฏิบัติราชการตามจรรยาบรรณของข้าราชการและทำให้เกิด  
ภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กรและต่อสังคมชุมชนและเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ผู้เรียน

๔. โครงสร้างการบริหารการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ/การประเมินผลกำหนดตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์  
วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีดังนี้

- ๑) การบริหารราชการเพื่อเกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- ๒) การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ
- ๓) การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ
- ๔) การลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ
- ๕) การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน
- ๖) การพัฒนาความรู้และประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๕. ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ที่ได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในการ  
ประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๕) หน่วยตรวจสอบภายใน



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา  
ระหว่างปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา กับผู้บริหารท้องถิ่น (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

๑.) ข้อตกลงระหว่าง นายนนทศักดิ์ สุตจิตร ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ในฐานะผู้บังคับบัญชาผู้ทำการประเมินกับ นายสมเกียรติ มุขระโกษา ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ผู้รับการประเมิน

๒.) ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระยะเวลาปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๑ ปีงบประมาณ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓.) รายละเอียดข้อตกลงได้แก่ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔.) ข้าพเจ้า นายนนทศักดิ์ สุตจิตร ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ในฐานะผู้บังคับบัญชา ได้พิจารณาและเห็นชอบกับองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ นายสมเกียรติ มุขระโกษา ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕.) ข้าพเจ้า นายสมเกียรติ มุขระโกษา ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดแล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นายนนทศักดิ์ สุตจิตร ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ผู้บังคับบัญชา ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชนตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖.) ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)

(นายสมเกียรติ มุขระโกษา)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา  
วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖  
ผู้ทำข้อตกลง

(ลงชื่อ)

(นายนนทศักดิ์ สุตจิตร)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา  
วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖  
ผู้รับข้อตกลง

## เอกสารประกอบข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

### ๑. บันทึกข้อตกลงนี้ใช้สำหรับ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เริ่มตั้งแต่

รอบที่ ๑ ☒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

รอบที่ ๒ ☐ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

### ๒. รายละเอียดผลสัมฤทธิ์ของงาน

#### ๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

##### ๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ยุทธศาสตร์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลง หรือการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ชุมชนและวัฒนธรรมทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ บริหารจัดการให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการทำแผนพัฒนาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินผลงาน การเปิดเผยข้อมูลและการ ตรวจสอบงาน เพื่อให้เกิดการจัดแผนพัฒนาเมืองพัทยาที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๓ ค้นคว้าประยุกต์เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตามภารกิจ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวม รวมทั้งวางแผนแนวทางการพัฒนาระบบงาน การปรับกลไกวิธี บริหารงาน การกำหนดแนวทางการจัดสรรและการใช้ทรัพยากรหรืองบประมาณตามที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนแนวทางปรับปรุงกฎเกณฑ์ มาตรการ มาตรฐานในเรื่องต่างๆ ที่รับผิดชอบ เพื่อให้การบริหารการ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุดทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และความต้องการของ ประชาชน

๑.๔ กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๑.๕ วางแผนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและนำนโยบายของผู้บริหารไป ปฏิบัติ เพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์

๑.๖ ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนงานการดำเนินการต่าง ๆ ให้กับ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### ๒. การดำเนินงานกิจการสภาขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

มีการสนับสนุนอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของกิจการสภาท้องถิ่นมีความรับผิดชอบและปฏิบัติราชการท้องถิ่นในกิจการสภา การกำหนดประชุมสภา การประชุมสภา การพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปอย่างเรียบร้อยมีประสิทธิภาพโดยมีเป้าหมายเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนในท้องถิ่น

ตัวชี้วัด ๑. การบันทึกข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นในระบบฯ ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๒. ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่นได้เข้าร่วมประชุมสภาสมัยสามัญทุกสมัยและทุกครั้ง

๓. การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและการจัดเอกสารเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่สำคัญให้แก่สภาท้องถิ่น

๔. การพัฒนาความรู้ให้แก่สมาชิกสภาท้องถิ่น

๕. กำหนดสมัยประชุมสามัญการเรียกประชุมสภาสามัญและการนัดประชุมสภาสามัญประจำปี๒๕๖๗

๖. การเสนอและส่งสำเนาร่างข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

๗. การตั้งคณะกรรมการแปรรูปนิติพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

**๒.๒. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ**

๑. การมุ่งสัมฤทธิ์
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
๔. การบริการเป็นเลิศ
๕. การทำงานเป็นทีม

**๒.๓ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ**

๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์

(ลงชื่อ)



(นายสมเกียรติ มุขระโกษา)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา  
วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖  
ผู้ทำข้อตกลง

(ลงชื่อ)



(นายนนทศักดิ์ สุตจิตร)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา  
วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖  
ผู้รับข้อตกลง





ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา  
ระหว่างรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกับผู้บริหารท้องถิ่น  
(นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

๑.ข้อตกลงระหว่างนายณนทศักดิ์ สุดจิตร ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ผู้รับข้อตกลง นายธวัชชัย ธัญพิชชา ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ทำข้อตกลงนี้เป็นข้อตกลงฝ่ายเดียวมิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายและพิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงานเสนอแนะและดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและปกครองบังคับบัญชา ช่วยเหลืองานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตามรายละเอียดข้อตกลงได้แก่ แผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน ด้านการงานแผน ด้านบริหารงาน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ สมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำผู้บริหารและสมรรถนะประจำสายงาน รายละเอียดปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้าย

๒.ข้าพเจ้านายณนทศักดิ์ สุดจิตร ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนาได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน ด้านการงานแผน ด้านบริหารงาน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ สมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำผู้บริหารและสมรรถนะประจำสายงานและรายละเอียดอื่นๆตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ ข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับกำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของนายธวัชชัย ธัญพิชชา ในฐานะรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.ข้าพเจ้านายธวัชชัย ธัญพิชชา ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดและข้อตกลงกับนายณนทศักดิ์ สุดจิตร ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนาว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการด้วยการควบคุม ดูแล การปฏิบัติราชการให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามี่ให้ข้อตกลงไว้

๔.ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลงได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....  
(นายธวัชชัย ธัญพิชชา)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
ผู้ทำข้อตกลง

วันที่..... 02 ต.ค. 2566

(ลงชื่อ).....  
(นายณนทศักดิ์ สุดจิตร)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา  
ผู้รับข้อตกลง

วันที่..... 02 ต.ค. 2566



## เอกสารประกอบข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

๑.บันทึกข้อตกลงนี้ใช้สำหรับ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เริ่มตั้งแต่

รอบที่ ๑ ( / ) วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

รอบที่ ๒ ( ) วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒.รายละเอียดของบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

๑.ด้านแผนงาน

๑.๑ ร่วมกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ยุทธศาสตร์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ร่วมวางแผนในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อบัญญัติต่างๆเพื่อเป็นการพัฒนาท้องถิ่น

๑.๓ บริหารจัดการให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินผลงาน การเปิดเผยข้อมูลและการตรวจสอบงานเพื่อให้เกิดการจัดทำแผนพัฒนาพื้นที่ที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๔ วางแผนแนวทางการพัฒนาระบบงาน การปรับกลไกวิธีบริหารงาน การกำหนดแนวทางการจัดสรรและการใช้ทรัพยากรหรืองบประมาณตามที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนแนวทางปรับปรุงกฎเกณฑ์ มาตรการ มาตรฐานในเรื่องต่างๆที่รับผิดชอบ เพื่อให้การบริหารการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุดทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

๑.๕ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทาง นโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติ เพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์

๑.๖ วางแผนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติ เพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์

๑.๗ ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนงานการดำเนินงานต่างๆให้กับผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.ด้านบริหารงาน

๒.๑ ช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ดัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้

๒.๒ ช่วยปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่างๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

๒.๓ ช่วยกำกับ ตรวจสอบ ควบคุมและปฏิบัติงานที่ได้รับมอบจากส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค เพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๔ เสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่างๆตามภารกิจของส่วนราชการ เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๕ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพิจารณาให้ความเห็นหรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

๒.๖ ประสานงานฝ่ายบริหาร สภาฯ และส่วนราชการ เพื่อกำหนดกรอบการบริหารงบประมาณ (ตามหน่วยงานหรือตามแผนงานให้ตรงตามยุทธศาสตร์การพัฒนางบประมาณ)

๒.๗ กำกับและบริหารการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมตามกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบกำหนดไว้ให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

๒.๘ กำกับดูแลเรื่องร้องเรียนให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านกฎหมายการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรม เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชาประกอบการตัดสินใจเพื่ออำนวยความสะดวกเป็นธรรมให้แก่ประชาชน

๒.๙ ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

### ๓.ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

๓.๑ ช่วยปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กรส่วนท้องถิ่น เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

๓.๒ ช่วยวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามกฎหมาย

๓.๓ ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างได้อย่างเป็นธรรม

๓.๔ กำกับดูแล อำนาจการ ส่งเสริมและเผยแพร่งานวิชาการที่เกี่ยวข้องในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันของบุคลากรและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน การรักษาความสงบเรียบร้อย การอำนวยความสะดวกยุติธรรมและการกิจอื่นๆ

๓.๕ ให้คำปรึกษา แนะนำด้านการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

### ๔.ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ ช่วยวางแผน ติดตาม ควบคุมและตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ช่วยในการบริหารงานการคลังและการควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ ร่วมวางแผนการจัดทำและบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้สนองตอบปัญหาความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนา

### ๒.๒ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๒.๑.๑ การมุ่งสัมฤทธิ์

๒.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๒.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๒.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ

๒.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๒.๓ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ

๒.๓.๑ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง

๒.๓.๒ ความสามารถในการเป็นผู้นำ

๒.๓.๓ ความสามารถในการพัฒนาคน

๒.๓.๔ การคิดเชิงกลยุทธ์

(ลงชื่อ).....



(นายรัชชัย รัญพิชชา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้ทำข้อตกลง

วันที่..... 02 ต.ค. 2566

(ลงชื่อ).....



(นายสมเกียรติ มุขธระโกษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้รับข้อตกลง

วันที่..... 02 ต.ค. 2566



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา  
ระหว่างปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา กับ หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ครึ่งปีแรก)  
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

๑.) ข้อตกลงระหว่าง นายสมเกียรติ...มุขระโกษา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา... ในฐานะผู้บังคับบัญชาผู้ทำการประเมินกับ นายสัญญา...สารีการ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ผู้รับการประเมิน

๒.) ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระยะเวลาปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ครึ่งปีแรก) เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

๓.) รายละเอียดข้อตกลงได้แก่ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔.) ข้าพเจ้า นายสมเกียรติ...มุขระโกษา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ในฐานะผู้บังคับบัญชา ได้พิจารณาและเห็นชอบกับองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ นายสัญญา...สารีการ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕.) ข้าพเจ้านายสัญญา...สารีการ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา...ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดแล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นายสมเกียรติ...มุขระโกษา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา...ผู้บังคับบัญชาว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖.) ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)

(นายสัญญา สารีการ)

หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา

วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้ทำข้อตกลง

(ลงชื่อ)

(นายสมเกียรติ มุขระโกษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา

วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับข้อตกลง





ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (รอบที่ ๑)  
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

๑. ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ระหว่าง นายสัญญา สารีการ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ระดับต้น ผู้บังคับบัญชา กับผู้รับข้อตกลง พันจำเอกวิชณ ศรีปัจฉิม ตำแหน่ง นิติกรองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ระดับชำนาญการ

๒. ข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้ใช้สำหรับระยะเวลา ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (รอบที่ ๑) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๓. รายละเอียดของข้อตกลงการปฏิบัติราชการได้แก่ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ที่ปรากฏอยู่ในเอกสารท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายสัญญา สารีการ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ระดับต้น ในฐานะผู้จัดทำข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบกับ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับดูแล ติดตาม และให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายในการปฏิบัติราชการ ของ พันจำเอกวิชณ ศรีปัจฉิม ตำแหน่ง นิติกรองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ระดับชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า พันจำเอกวิชณ ศรีปัจฉิม ตำแหน่ง นิติกร ระดับ ชำนาญการ ในฐานะผู้รับข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นายสัญญา สารีการ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ระดับต้น ว่าจะมุ่งมั่นการปฏิบัติราชการให้เกิดผลดีตามองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้จัดทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้วจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)   
(นายสัญญา สารีการ)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา

๐๒ ต.ค. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) พันจำเอก   
(วิชณ ศรีปัจฉิม)

นิติกรชำนาญการ

๐๒ ต.ค. ๒๕๖๖



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ  
ระหว่าง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กับ หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายสัญญา สารีการ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ผู้รับข้อตกลง/ผู้ประเมิน กับ นางสมใจ สุวรรณโสม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ผู้ทำข้อตกลง/ผู้รับการประเมิน

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบที่ ๑) วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓. รายละเอียดข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายสัญญา สารีการ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ได้พิจารณาและเห็นชอบกับข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามเอกสารประกอบแนบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ นางสมใจ สุวรรณโสม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสมใจ สุวรรณโสม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ได้ทำข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้ข้อตกลงกับ นายสัญญา สารีการ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่องค์กรและประชาชนตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการตามแบบประเมินที่แนบมาพร้อมนี้และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสมใจ สุวรรณโสม)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  
ผู้รับการประเมิน

...../.....๐.๒.๒๕๖๖...../.....

(นายสัญญา สารีการ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา  
ผู้ประเมิน

...../.....๐.๒.๒๕๖๖...../.....



ข้อตกลงในการปฏิบัติงานระหว่าง  
พนักงานส่วนตำบล และ หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา  
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

๑.) ข้อตกลงระหว่าง นายสัญญา สารีการ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ในฐานะผู้บังคับบัญชาผู้ทำการประเมินกับ นางสาวสุวัชรีย์ จำเริญเศษ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ผู้รับการประเมิน

๒.) ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระยะเวลาปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (รอบที่ ๑) ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๓.) รายละเอียดข้อตกลงได้แก่ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔.) ข้าพเจ้า นายสัญญา สารีการ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ในฐานะผู้บังคับบัญชา ได้พิจารณาและเห็นชอบกับองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับกำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ นางสาวสุวัชรีย์ จำเริญเศษ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕.) ข้าพเจ้า นางสาวสุวัชรีย์ จำเริญเศษ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นายสัญญา สารีการ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ผู้บังคับบัญชาว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖.) ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงานและเห็นพ้องกันแล้วจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุวัชรีย์ จำเริญเศษ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๐๒ ต.ค. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายสัญญา สารีการ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๐๒ ต.ค. ๒๕๖๖





ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (รอบที่ ๑)  
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

๑. ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ระหว่าง นายสัญญา สารีการ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ระดับต้น ผู้บังคับบัญชา กับผู้รับข้อตกลง นางดอกไม้ จันทร์ถาวร ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ

๒. ข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้ใช้สำหรับระยะเวลา ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (รอบที่ ๑) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๓. รายละเอียดของข้อตกลงการปฏิบัติราชการได้แก่ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ที่ปรากฏอยู่ในเอกสารท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายสัญญา สารีการ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ระดับต้น ในฐานะผู้จัดทำข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบกับ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับดูแล ติดตาม และให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายในการปฏิบัติราชการ ของ นางดอกไม้ จันทร์ถาวร ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวอาริสสา บุญพัก ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ในฐานะผู้รับข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับนายสัญญา สารีการ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ระดับต้น ว่าจะมุ่งมั่นการปฏิบัติราชการให้เกิดผลดีตามองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้จัดทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....

(นายสัญญา สารีการ)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา

วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอาริสสา บุญพัก)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา อำเภอมือง จังหวัดหนองบัวลำภู  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (รอบที่ ๑)  
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

๑. ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ระหว่าง นายสัญญา สารีการ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ระดับต้น ผู้บังคับบัญชา กับผู้รับข้อตกลง นางดอกไม้ จันทร์ถาวร ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ

๒. ข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้ใช้สำหรับระยะเวลา ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (รอบที่ ๑) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๓. รายละเอียดของข้อตกลงการปฏิบัติราชการได้แก่ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ที่ปรากฏอยู่ในเอกสารท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายสัญญา สารีการ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ระดับต้น ในฐานะผู้จัดทำข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบกับ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับดูแล ติดตาม และให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายในการปฏิบัติราชการ ของ นางดอกไม้ จันทร์ถาวร ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางดอกไม้ จันทร์ถาวร ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ ในฐานะผู้รับข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับนายสัญญา สารีการ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ระดับต้น ว่าจะมุ่งมั่นการปฏิบัติราชการให้เกิดผลดีตามองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้จัดทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....

(นายสัญญา สารีการ)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....

(นางดอกไม้ จันทร์ถาวร)

นักวิชาการเกษตรชำนาญการ

วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖





ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (รอบที่ ๑)  
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

๑. ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ระหว่าง นายสัญญา สารีการ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ระดับต้น ผู้บังคับบัญชา กับผู้รับข้อตกลง นางสาววาสนา มลต์สิงห์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ

๒. ข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้ใช้สำหรับระยะเวลา ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (รอบที่ ๑) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๓. รายละเอียดของข้อตกลงการปฏิบัติราชการได้แก่ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ที่ปรากฏอยู่ในเอกสารท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายสัญญา สารีการ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ระดับต้น ในฐานะผู้จัดทำข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบกับ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับดูแล ติดตาม และให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายในการปฏิบัติราชการ ของ นางสาววาสนา มลต์สิงห์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาววาสนา มลต์สิงห์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ในฐานะผู้รับข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นายสัญญา สารีการ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ระดับต้น ว่าจะมุ่งมั่นการปฏิบัติราชการให้เกิดผลดีตามองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้จัดทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....

( นายสัญญา สารีการ )

หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

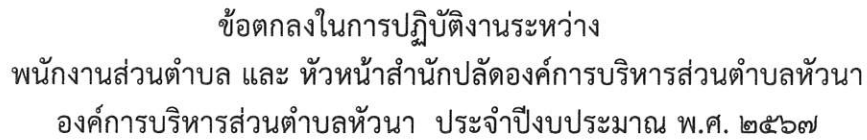
วันที่ ๒๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....

(นางสาววาสนา มลต์สิงห์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

วันที่ ๒๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
02 ต.ค. 2566



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (รอบที่ ๑)  
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

๑. ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ระหว่าง นายสัญญา สารีการ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ระดับต้น ผู้บังคับบัญชา กับผู้รับข้อตกลง นางสาวกาญจนวนันศิริ สุพร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๒. ข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้ใช้สำหรับระยะเวลา ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (รอบที่ ๑) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๓. รายละเอียดของข้อตกลงการปฏิบัติราชการได้แก่ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ที่ปรากฏอยู่ในเอกสารท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายสัญญา สารีการ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ระดับต้น ในฐานะผู้จัดทำข้อตกลงได้พิจารณาและเห็นชอบกับ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับดูแล ติดตาม และให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายในการปฏิบัติราชการ ของ นางสาวกาญจนวนันศิริ สุพร ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวกาญจนวนันศิริ สุพร ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ในฐานะผู้รับข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นายสัญญา สารีการตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ระดับต้น ว่าจะมุ่งมั่นการปฏิบัติราชการให้เกิดผลดีตามองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เข้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น " ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้จัดทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้วจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....

(นายสัญญา สารีการ )

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา

วันที่ ๐๒ ต.ค. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....

(นางสาวกาญจนวนันศิริ สุพร

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

วันที่ ๐๒ ต.ค. ๒๕๖๖





บันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติงานระหว่าง  
พนักงานครูและผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
สังกัดกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

\*\*\*\*\*

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายสมเกียรติ มุขระโกษา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา รักษา  
ราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ในฐานะผู้บังคับบัญชาผู้ทำการประเมินกับ  
นางสาวจินตนา บานนิมล ตำแหน่ง ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดินทรายอ่อน ผู้รับการประเมิน
๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในระยะเวลา เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม  
๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
๓. รายละเอียดข้อตกลงได้แก่ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนการสอน  
ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนางานวิชาชีพ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายการ  
ประเมินการปฏิบัติงานในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
๔. ข้าพเจ้า นายสมเกียรติ มุขระโกษา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา รักษา  
ราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ในฐานะผู้บังคับบัญชา ได้พิจารณาและเห็นชอบกับบันทึก  
ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ของ นางสาวจินตนา บานนิมล ตำแหน่ง ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดินทราย  
อ่อน ทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการบริหาร  
จัดการชั้นเรียน ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนางานวิชาชีพงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายการประเมินการปฏิบัติ  
ตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ  
และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวจินตนา บานนิมล ตำแหน่ง ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน  
ดินทรายอ่อน ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้น
๕. ข้าพเจ้า นางสาวจินตนา บานนิมล ตำแหน่ง ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดินทรายอ่อน ได้ทำความเข้าใจ  
ข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้วขอให้คำรับรองข้อตกลง กับ นายสมเกียรติ มุขระโกษา ตำแหน่ง ปลัดองค์การ  
บริหารส่วนตำบลห้วยนา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ว่าจะมุ่งมั่น  
ปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์  
สูงสุดแก่หน่วยงานและองค์กรและตามคำที่ให้ตกลงไว้
๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้เข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงานและเห็นพ้องกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้  
เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....

(นางสาวจินตนา บานนิมล)

ตำแหน่ง ครู

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดินทรายอ่อน

๐ 2 ต.ค. 2566

ลงชื่อ.....

(นายสมเกียรติ มุขระโกษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๐ 2 ต.ค. 2566





บันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติงานระหว่าง  
พนักงานครูและผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
สังกัดกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

\*\*\*\*\*

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายสมเกียรติ มุขระโกษา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา รักษา  
ราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ในฐานะผู้บังคับบัญชาผู้ทำการประเมินกับ  
นางนุชทยา วรรณสุข ตำแหน่ง ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดินทรายอ่อน ผู้รับการประเมิน
๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในระยะเวลา เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม  
๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
๓. รายละเอียดข้อตกลงได้แก่ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนการสอน  
ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายการ  
ประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
๔. ข้าพเจ้า นายสมเกียรติ มุขระโกษา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา รักษา  
ราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ในฐานะผู้บังคับบัญชา ได้พิจารณาและเห็นชอบกับบันทึก  
ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ของ นางนุชทยา วรรณสุข ตำแหน่ง ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดินทรายอ่อน  
ทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการบริหารจัดการ  
ชั้นเรียน ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายการประเมินการปฏิบัติตนใน  
การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และ  
ตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางนุชทยา วรรณสุข ตำแหน่ง ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดินทราย  
อ่อน ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้น
๕. ข้าพเจ้า นางนุชทยา วรรณสุข ตำแหน่ง ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดินทรายอ่อน ได้ทำความเข้าใจ  
ข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้วขอให้คำรับรองข้อตกลง กับ นายสมเกียรติ มุขระโกษา ตำแหน่ง ปลัดองค์การ  
บริหารส่วนตำบลห้วยนา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ว่าจะมุ่งมั่น  
ปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์  
สูงสุดแก่หน่วยงานและองค์กรและตามคำที่ให้ตกลงไว้
๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้เข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงานและเห็นพ้องกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้  
เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....

(นางนุชทยา วรรณสุข)

ตำแหน่ง ครู

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดินทรายอ่อน  
๐ ๒ ต.ค. ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....

(นายสมเกียรติ มุขระโกษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม  
๐ ๒ ต.ค. ๒๕๖๖



บันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติงานระหว่าง  
พนักงานครูและผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนเข้ม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา อำเภอเมือง จังหวัด  
หนองบัวลำภู

\*\*\*\*\*

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายสมเกียรติ มุขระโกษา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
ห้วยนา รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ในฐานะผู้บังคับบัญชาผู้ทำการ  
ประเมินกับ นางสาวดวงจันทร์ รักษาแก้ว ตำแหน่ง ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนเข้ม ผู้รับการประเมิน

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในระยะเวลา เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

๓. รายละเอียดข้อตกลงได้แก่ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานด้านการ  
จัดการเรียนการสอนด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ งานอื่นๆ ที่  
ได้รับมอบหมายการประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

๔. ข้าพเจ้า นายสมเกียรติ มุขระโกษา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา  
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ในฐานะผู้บังคับบัญชา ได้พิจารณาและ  
เห็นชอบกับบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ของ นางสาวดวงจันทร์ รักษาแก้ว ตำแหน่ง ครู ศูนย์พัฒนา  
เด็กเล็กบ้านดอนเข้ม ทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนการสอน  
ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายการ  
ประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และข้าพเจ้ายินดีจะ  
ให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวดวงจันทร์ รักษาแก้ว ตำแหน่ง ครู  
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนเข้ม ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้น

๕. ข้าพเจ้า นางสาวดวงจันทร์ รักษาแก้ว ตำแหน่ง ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนเข้ม  
ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้วขอให้คำรับรองข้อตกลง กับ นายสมเกียรติ มุขระโกษา ตำแหน่ง  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม  
ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิด  
ประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานและองค์กรและตามคำที่ให้ตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้เข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงานและเห็นพ้องกันแล้ว  
จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....

(นางสาวดวงจันทร์ รักษาแก้ว)

ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนเข้ม

๐๒ ต.ค. ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....

(นายสมเกียรติ มุขระโกษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๐๒ ต.ค. ๒๕๖๖





บันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติงานระหว่าง  
พนักงานครูและผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
สังกัดกองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา

\*\*\*\*\*

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายสมเกียรติ มุขระโกษา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา รักษา  
ราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม ในฐานะผู้บังคับบัญชาผู้ทำการประเมินกับ  
นางลักขณา กองทา ตำแหน่ง ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนหัน ผู้รับการประเมิน
๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในระยะเวลา เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม  
๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
๓. รายละเอียดข้อตกลงได้แก่ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนการสอน  
ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายการ  
ประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
๔. ข้าพเจ้า นายสมเกียรติ มุขระโกษา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา รักษา  
ราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม ในฐานะผู้บังคับบัญชา ได้พิจารณาและเห็นชอบกับบันทึก  
ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ของ นางลักขณา กองทา ตำแหน่ง ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนหัน ทั้งใน  
ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการบริหารจัดการชั้น  
เรียน ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายการประเมินการปฏิบัติตนในการ  
รักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และ  
ตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางลักขณา กองทา ตำแหน่ง ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนหัน ให้  
เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้น
๕. ข้าพเจ้า นางลักขณา กองทา ตำแหน่ง ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนหัน ได้ทำความเข้าใจข้อตกลง  
ตามข้อ ๓ แล้วขอให้คำรับรองข้อตกลง กับ นายสมเกียรติ มุขระโกษา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหาร  
ส่วนตำบลหัวนา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติ  
ราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่  
หน่วยงานและองค์กรและตามคำที่ให้ตกลงไว้
๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้เข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงานและเห็นพ้องกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้  
เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....

(นางลักขณา กองทา)  
ตำแหน่ง ครู  
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนหัน

๐ 2 ต.ค. 2566

ลงชื่อ.....

(นายสมเกียรติ มุขระโกษา)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม

๐ 2 ต.ค. 2566





บันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติงานระหว่าง  
พนักงานครูและผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

\*\*\*\*\*

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายสมเกียรติ มุขระโกษา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในฐานะผู้บังคับบัญชาผู้ทำการประเมินกับ นางทองใบ ประจันตะเสน ตำแหน่ง ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแสงนาล้อม ผู้รับการประเมิน

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในระยะเวลา เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

๓. รายละเอียดข้อตกลงได้แก่ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายการประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

๔. ข้าพเจ้า นายสมเกียรติ มุขระโกษา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในฐานะผู้บังคับบัญชา ได้พิจารณาและเห็นชอบกับบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ของ นางทองใบ ประจันตะเสน ตำแหน่ง ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแสงนาล้อม ทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางทองใบ ประจันตะเสน ตำแหน่ง ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแสงนาล้อม ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้น

๕. ข้าพเจ้า นางทองใบ ประจันตะเสน ตำแหน่ง ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแสงนาล้อม ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองข้อตกลง กับ นายสมเกียรติ มุขระโกษา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการและองค์กรตามบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานนี้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....

(นางทองใบ ประจันตะเสน)

ตำแหน่ง ครู ศพด.บ้านหนองแสงนาล้อม

ผู้ทำข้อตกลง

๐.๒.๓.ค. ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....

(นายสมเกียรติ มุขระโกษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้รับข้อตกลง

๐.๒.๓.ค. ๒๕๖๖