



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายสายชล ฉิมพาลี ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน ผู้รับข้อตกลง นางรัฐกานต์ แยมขยาย ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน ผู้ทำข้อตกลงนี้เป็นข้อตกลงฝ่ายเดียว มีใช้สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๒. รายละเอียดข้อตกลงได้แก่ แผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

๓. ข้าพเจ้า นายสายชล ฉิมพาลี ในฐานะนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนปฏิบัติการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ นางรัฐกานต์ แยมขยาย ในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพักทันให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๔. ข้าพเจ้า นางรัฐกานต์ แยมขยาย ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน ได้ทำตามข้อตกลงตาม ข้อ ๓ แล้ว และขอให้ข้อตกลง กับ นายสายชล ฉิมพาลี ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๕. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางรัฐกานต์ แยมขยาย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสายชล ฉิมพาลี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



**ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

๑. ข้าพเจ้า นางชุตีมา บุญศรี ในฐานะ หัวหน้าสำนักปลัด (อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น) พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณา และเลือกตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน

๒. ข้าพเจ้า นายสายชล ฉิมพาลี ในฐานะ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน ได้พิจารณา และเห็นชอบกับแผนปฏิบัติการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติการกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ นางชุตีมา บุญศรี ในฐานะ หัวหน้าสำนักปลัด (อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น) และคณะทำงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๓. ข้าพเจ้า นางชุตีมา บุญศรี ในฐานะ หัวหน้าสำนักปลัด (อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น) ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในข้อตกลงดังกล่าว และขอให้อีกฝ่ายหนึ่ง กับ นายสายชล ฉิมพาลี ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัว ในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้อีกฝ่ายหนึ่ง

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางชุตีมา บุญศรี)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสายชล ฉิมพาลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
งานภายในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน โดยข้าพเจ้า นางชุดิมา บุญศรี หัวหน้าสำนักปลัด (อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น) ในฐานะผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการของสำนักปลัด สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน อำเภอบางระจัน จังหวัดสิงห์บุรี พร้อมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๓ ตำแหน่ง คือ

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| - นายเมธา ญาติ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| - นายสมภพ เปี่ยมเมธางค์ | นักพัฒนาชุมชน |
| - นางอุทัยรัตน์ ศรีศาสตร์ | นักทรัพยากรบุคคล |

ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ

- | | |
|----------------------|--------------------|
| - นางราตรี โพธิ์กล้า | นักจัดการงานทั่วไป |
|----------------------|--------------------|

และพนักงานจ้าง จำนวน ๓ ตำแหน่ง คือ

- | | |
|---------------------------------|------------------------------|
| - นายสันติ ศรีศาสตร์ | ผู้ช่วยนิติกร |
| - นางสาวยุรนันท์ เพ็ชรรักษ์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน |
| - นางสาวศรียุพัสร หอมทาประเสริฐ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

ได้จัดทำข้อตกลงไว้กับองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน โดย นายสายชล ฉิมพาลี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการงานภายในความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ความสามารถด้านการบริหารภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จะปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมาย ตามการแบ่งงานและมอบหมายการปฏิบัติงานที่ของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบล และงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา จะปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมถึงการช่วยเหลืองานของส่วนรวมอย่างเต็มที่และเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ จะใช้เวลาในการปฏิบัติงานของราชการให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุดจะพยายามศึกษาหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบและพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น จะทุ่มเทและอุทิศเวลาในการสนับสนุน ติดตามดูแล ร่วมแก้ไขปัญหาและถือเอาการดำเนินกิจกรรม ๕ ส. เป็นภารกิจที่สำคัญและดำเนินการให้เกิดความต่อเนื่อง และยั่งยืน จะประพฤติตนให้อยู่ในระเบียบวินัยของทางราชการจะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชา

(๒) ความสามารถในการบริหารทรัพยากร

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จะใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุด เช่น จะช่วยประหยัดน้ำ ไฟฟ้า วัสดุสำนักงานและอื่น ๆ รวมถึงช่วยดูแลรักษาสมบัติของทางราชการมิให้เกิดความเสียหาย เพื่อเป็นการช่วยลดค่าใช้จ่าย ของส่วนราชการให้น้อยลง ตลอดจนจะปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความโปร่งใส และพร้อมรับ การตรวจสอบ ทุกเวลา

(๓) ความตั้งใจและการอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์ของราชการของผู้ร่วมงาน

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จะใช้เวลาการปฏิบัติงานราชการให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่า และพร้อมที่จะอุทิศเวลาส่วนตัวในการช่วยเหลือการปฏิบัติงานของส่วนรวม ให้ประสบผลสำเร็จบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดไว้ จะให้ความช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ อย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงานในแต่ละด้าน ประสบความสำเร็จ และเกิดผลดีต่อหน่วยงาน

(๔) ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จะมุ่งมั่นที่จะอำนวยความสะดวก ให้การต้อนรับและให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการทุกคนด้วยความเต็มใจ เพื่อให้ผู้มารับบริการเกิดความพึงพอใจในการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้าพเจ้า นางรัฐกานต์ แยมขยาย ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ ของคณะทำงานสำนักปลัดดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

ข้าพเจ้า นางชุดิมา บุญศรี ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการ (สำนักปลัด) และคณะทำงานสำนักปลัด ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว ขอให้ข้อตกลง กับ นายสายชล ฉิมพาลี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน ที่จะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัด ในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่ได้ให้คำรับรองไว้

ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง(หัวหน้าส่วนฯ)

(นางชุดิมา บุญศรี)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นายเมธา ญาติ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นายสมภพ เปี่ยมเมธรงค์)

นักพัฒนาชุมชน

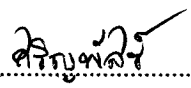
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)..........ผู้ทำข้อตกลง
(นางฤทัยรัตน์ ศรีศาสตร์)
นักทรัพยากรบุคคล
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

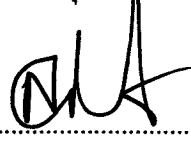
(ลงชื่อ)..........ผู้ทำข้อตกลง
(นางราตรี โพธิ์กล้า)
นักจัดการงานทั่วไป
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)..........ผู้ทำข้อตกลง
(นายสันติ ศรีศาสตร์)
ผู้ช่วยนิติกร
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)..........ผู้ทำข้อตกลง
(นางสาวยุรนันท์ เพ็ชรักษ์)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)..........ผู้ทำข้อตกลง
(นางสาวศรียุพัสร หอมทาประเสริฐ)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)..........
(นางรัฐกานต์ แยมขยาย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)..........
(นายสายชล ฉิมพาลี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน.....

ที่.....วันที่.....๑...ตุลาคม...พ.ศ. ๒๕๖๓.....

เรื่อง รายงานผลการจัดทำบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน

เรื่องเดิม

ตามที่มีผู้บริหารท้องถิ่นแจ้งให้หัวหน้าส่วนงานทุกส่วน ร่วมกันจัดทำบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติราชการแต่ละส่วนงานในองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นางชุดิมา บุญศรี ในฐานะ หัวหน้าสำนักปลัด (อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น) องค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน พร้อมด้วยคณะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ได้รับทราบตามบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการแล้ว พร้อมทั้งได้ดำเนินการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแบบข้อเสนอบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อเป็นการถือปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของข้าราชการส่วนท้องถิ่นกับผู้บริหารท้องถิ่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามรายละเอียดที่แนบท้ายนี้พร้อมทั้ง ได้โปรดลงนามรับทราบผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางชุดิมา บุญศรี)
หัวหน้าสำนักปลัด

(นางรัฐกานต์ แยมขยาย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

-ทราบ

(นายสายชล นิมพาลี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน

เอกสารแนบท้าย
รายงานผลการปฏิบัติราชการตามบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพัททัน อำเภอบางระจัน จังหวัดสิงห์บุรี

(๑) ความสามารถด้านการบริหารภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล

ผลการปฏิบัติราชการ

สามารถปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมาย ตามการแบ่งงานและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลและงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมถึงการช่วยเหลืองานของส่วนรวมอย่างเต็มที่และเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ใช้เวลาในการปฏิบัติงานของราชการให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุดและพยายามศึกษาหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบและพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น โดยทุ่มเทและอุทิศเวลาในการสนับสนุน ติดตามดูแล ร่วมแก้ไขปัญหาและถือเอาการดำเนินกิจกรรม ๕ ส. เป็นภารกิจที่สำคัญและดำเนินการให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน ประพฤติตนให้อยู่ในระเบียบวินัยของทางราชการ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชาได้เป็นอย่างดี

(๒) ความสามารถในการบริหารทรัพยากร

ผลการปฏิบัติราชการ

สามารถใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุด เช่น จะช่วยประหยัดน้ำ ไฟฟ้า วัสดุสำนักงานและอื่น ๆ รวมถึงช่วยดูแลรักษาสสมบัติของทางราชการมิให้เกิดความเสียหาย เพื่อเป็นการช่วยลดค่าใช้จ่ายของส่วนราชการให้น้อยลง ตลอดจนจะปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความโปร่งใสและพร้อมรับการตรวจสอบทุกเวลา

(๓) ความตั้งใจและการอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์ของราชการของผู้ร่วมงาน

ผลการปฏิบัติราชการ

ใช้เวลาการปฏิบัติงานราชการให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่า และพร้อมที่จะอุทิศเวลาส่วนตัวในการช่วยเหลือการปฏิบัติงานของส่วนรวม ให้ประสบผลสำเร็จบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดไว้ จะให้ความช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ อย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงานในแต่ละด้านประสบความสำเร็จ และเกิดผลดีต่อหน่วยงาน

(๔) ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ผลการปฏิบัติราชการ

มีความมุ่งมั่นที่จะอำนวยความสะดวก ให้การต้อนรับและให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการทุกคนด้วยความเต็มใจ เพื่อให้ผู้มารับบริการเกิดความพึงพอใจในการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบล



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้าพเจ้า นางเบญจมาศ วรรณศิริ ในฐานะ ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณา และเลือกตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน

๒. ข้าพเจ้า นายสายชล ฉิมพาลี ในฐานะ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน ได้พิจารณา และเห็นชอบกับแผนปฏิบัติการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ นางเบญจมาศ วรรณศิริ ในฐานะ ผู้อำนวยการกองคลัง และคณะทำงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๓. ข้าพเจ้า นางเบญจมาศ วรรณศิริ ในฐานะ ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในข้อตกลงดังกล่าว และขอให้ข้อตกลง กับ นายสายชล ฉิมพาลี ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ


(นางเบญจมาศ วรรณศิริ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสายชล ฉิมพาลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
งานภายในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กองคลัง โดยข้าพเจ้า นางเบญจมาศ วรรณศิริ ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนาจการท้องถิ่น ระดับ ต้น)
ในฐานะผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการของกองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน อำเภอบางระจัน
จังหวัดสิงห์บุรี พร้อมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ

- นางนิตจพร ปลืมน้อย นักวิชาการจัดเก็บรายได้
- นางสาวสุพิชญา ขาวจันทร์ นักวิชาการเงินและบัญชี

ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ

- นางปวีณา ชำนาญคำ นักวิชาการคลัง

และพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ

- นางสาววรรณวิสา ทองพลาย ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ได้จัดทำข้อตกลงไว้กับองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน โดย นายสายชล ฉิมพาลี นายกองค์การบริหาร-
ส่วนตำบลพักทันเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการงานภายในความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ความสามารถด้านการบริหารภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในกองคลัง จะปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมายตามการแบ่ง
งานและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลและงานที่ได้รับมอบหมายจาก
ผู้บังคับบัญชา จะปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมถึงการ
ช่วยเหลืองานของส่วนรวมอย่างเต็มที่และเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ จะใช้เวลาในการ
ปฏิบัติงานของราชการให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุด จะพยายามศึกษาหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เพื่อ
นำมาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบและพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น จะทุ่มเทและอุทิศเวลาในการสนับสนุน ติดตามดูแล ร่วมแก้ไขปัญหาและถือเอาการดำเนิน
กิจกรรม ๕ ส. เป็นภารกิจที่สำคัญและดำเนินการให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน จะประพฤติตนให้อยู่ในระเบียบ
วินัยของทางราชการ จะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชา

(๒) ความสามารถในการบริหารทรัพยากร

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในกองคลัง จะใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้เกิด
ความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุด เช่น จะช่วยประหยัดน้ำ ไฟฟ้า วัสดุสำนักงานและอื่นๆ รวมถึงช่วยดูแลรักษา
สมบัติของทางราชการมิให้เกิดความเสียหาย เพื่อเป็นการช่วยลดค่าใช้จ่ายของส่วนราชการให้น้อยลง ตลอดจน
จะปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความโปร่งใส และพร้อมรับการตรวจสอบทุกเวลา

(๓) ความตั้งใจและการอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์ของราชการของผู้ร่วมงาน

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในกองคลัง จะใช้เวลาการปฏิบัติงานราชการให้เกิดประโยชน์
และคุ้มค่า และพร้อมที่จะอุทิศเวลาส่วนตัวในการช่วยเหลือการปฏิบัติงานของส่วนรวม ให้ประสบผลสำเร็จบรรลุผล
ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดไว้ จะให้ความช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานในการ
ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ อย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงานในแต่ละด้านประสบความสำเร็จ และเกิดผลดี
ต่อหน่วยงาน

(๔) ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในกองคลัง จะมุ่งมั่นที่จะอำนวยความสะดวก ให้การต้อนรับและให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการทุกคนด้วยความเต็มใจ เพื่อให้ผู้มารับบริการเกิดความพึงพอใจในการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้าพเจ้า นางรัฐกานต์ แยมขยาย ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลพักทันได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของคณะทำงานกองการคลัง ดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

ข้าพเจ้า นางเบญจมาศ วรรณศิริ ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการกองคลัง และคณะทำงานกองคลังได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว ขอให้ข้อตกลง กับ นายสายชล ฉิมพาลี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักทันว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่ได้ให้คำรับรองไว้

ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง(หัวหน้าส่วนฯ)

(นางเบญจมาศ วรรณศิริ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นางนิตจพร ปลืมน้อย)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวสุพิชญา ขาวจันทร์)

นักวิชาการเงินและบัญชี

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นางปวีณา ชำนาญคำ)

นักวิชาการคลัง

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาววรรณวิษา ทองพลาย)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....

(นางรัฐกานต์ แยมขยาย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....

(นายสายชล นิมพาลี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน.....

ที่.....วันที่.....๑...ตุลาคม...พ.ศ. ๒๕๖๓.....

เรื่อง รายงานผลการจัดทำบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน

เรื่องเดิม

ตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นแจ้งให้หัวหน้าส่วนงานทุกส่วน ร่วมกันจัดทำบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติราชการแต่ละส่วนงานในองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นางเบญจมาศ วรรณศิริ ในฐานะ ผู้อำนวยการกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน พร้อมด้วยคณะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ได้รับทราบตามบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการแล้ว พร้อมทั้งได้ดำเนินการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแบบข้อเสนอบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อเป็นการถือปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของข้าราชการส่วนท้องถิ่นกับผู้บริหารท้องถิ่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามรายละเอียดที่แนบท้ายนี้พร้อมทั้ง ได้โปรดลงนามรับทราบผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

.....
(นางเบญจมาศ วรรณศิริ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

.....
(นางรัฐกานต์ แยมขยาย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

-ทราบ

.....
(นายสายชล ฉิมพาลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน

เอกสารแนบท้าย

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพัททัน อำเภอบางระจัน จังหวัดสิงห์บุรี

(๑) ความสามารถในการบริหารภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล

ผลการปฏิบัติราชการ

สามารถปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมาย ตามการแบ่งงานและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลและงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมถึงการช่วยเหลืองานของส่วนรวมอย่างเต็มที่และเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ใช้เวลาในการปฏิบัติงานของราชการให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุดและพยายามศึกษาหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบและพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น โดยทุ่มเทและอุทิศเวลาในการสนับสนุน ติดตามดูแล ร่วมแก้ไขปัญหาและถือเอาการดำเนินกิจกรรม ๕ ส. เป็นภารกิจที่สำคัญและดำเนินการให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน ประพฤติตนให้อยู่ในระเบียบวินัยของทางราชการ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชาได้เป็นอย่างดี

(๒) ความสามารถในการบริหารทรัพยากร

ผลการปฏิบัติราชการ

สามารถใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุด เช่น จะช่วยประหยัดน้ำ ไฟฟ้า วัสดุสำนักงานและอื่น ๆ รวมถึงช่วยดูแลรักษาสสมบัติของทางราชการมิให้เกิดความเสียหาย เพื่อเป็นการช่วยลดค่าใช้จ่ายของส่วนราชการให้น้อยลง ตลอดจนจะปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความโปร่งใสและพร้อมรับการตรวจสอบทุกเวลา

(๓) ความตั้งใจและการอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์ของราชการของผู้ร่วมงาน

ผลการปฏิบัติราชการ

ใช้เวลาการปฏิบัติงานราชการให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่า และพร้อมที่จะอุทิศเวลาส่วนตัวในการช่วยเหลือการปฏิบัติงานของส่วนรวม ให้ประสบผลสำเร็จบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดไว้ จะให้ความช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ อย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงานในแต่ละด้านประสบความสำเร็จ และเกิดผลดีต่อหน่วยงาน

(๔) ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ผลการปฏิบัติราชการ

มีความมุ่งมั่นที่จะอำนวยความสะดวก ให้การต้อนรับและให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการทุกคนด้วยความเต็มใจ เพื่อให้ผู้มารับบริการเกิดความพึงพอใจในการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบล



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ กองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้าพเจ้า นายจตุรงค์ พุ่มท่วง ในฐานะ ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนาจการท้องถิ่น ระดับ ตำบล) พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณา และเลือกตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน

๒. ข้าพเจ้า นายสายชล ฉิมพาลี ในฐานะ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน ได้พิจารณา และเห็นชอบกับแผนปฏิบัติการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ นายจตุรงค์ พุ่มท่วง ในฐานะ ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนาจการท้องถิ่น ระดับ ตำบล) และคณะทำงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๓. ข้าพเจ้า นายจตุรงค์ พุ่มท่วง ในฐานะ ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนาจการท้องถิ่น ระดับ ตำบล) ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในข้อตกลงดังกล่าว และขอให้ข้อตกลง กับ นายสายชล ฉิมพาลี ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของ ตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายจตุรงค์ พุ่มท่วง)
ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสายชล ฉิมพาลี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
งานภายในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กองช่าง โดยข้าพเจ้า นายจตุรงค์ พุ่มห้วง ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น) ในฐานะผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการของกองช่าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน อำเภอบางระจัน จังหวัดสิงห์บุรี พร้อมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ

- นายจันทพงศ์ วิสุทธิ์สละ นายช่างโยธา.
- จ.ส.อ.รักเกียรติ รักษาสิมมันต์ นายช่างเครื่องกล

และพนักงานจ้าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ

- นางสาวแววมณี นิลเนียม ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- นายจุลพงษ์ แจ่มใส ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

และคนงานทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง คือ

- นายสันชัย เอี่ยมเกิด คนงานทั่วไป
- นายสมชาย มีวงษ์ คนงานทั่วไป
- นายกฤษ ใยน้อย คนงานทั่วไป

ได้จัดทำข้อตกลงไว้กับองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน โดย นายสายชล ฉิมพาลี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการงานภายในความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ความสามารถด้านการบริหารภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในกองช่าง จะปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมายตามการแบ่งงานและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลและงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา จะปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมถึงการช่วยเหลืองานของส่วนรวมอย่างเต็มที่และเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ จะใช้เวลาในการปฏิบัติงานของราชการให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุด จะพยายามศึกษาหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ และพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น จะทุ่มเทและอุทิศเวลาในการสนับสนุน ติดตามดูแล ร่วมแก้ไขปัญหาและถือเอาการดำเนินกิจกรรม ๕ ส. เป็นภารกิจที่สำคัญและดำเนินการให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน จะประพฤติตนให้อยู่ในระเบียบวินัยของทางราชการ จะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชา

(๒) ความสามารถในการบริหารทรัพยากร

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในกองช่าง จะใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุด เช่น จะช่วยประหยัดน้ำ ไฟฟ้า วัสดุสำนักงานและอื่น ๆ รวมถึงช่วยดูแลรักษาสมบัติของทางราชการมิให้เกิดความเสียหาย เพื่อเป็นการช่วยลดค่าใช้จ่ายของส่วนราชการให้น้อยลง ตลอดจนจะปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความโปร่งใสและพร้อมรับการตรวจสอบทุกเวลา

(๓) ความตั้งใจและการอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์ของราชการของผู้ร่วมงาน

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในกองช่าง จะใช้เวลาการปฏิบัติงานราชการให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่า และพร้อมที่จะอุทิศเวลาส่วนตัวในการช่วยเหลือการปฏิบัติงานของส่วนรวม ให้ประสบผลสำเร็จบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดไว้ จะให้ความช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ อย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงานในแต่ละด้านประสบความสำเร็จ และเกิดผลดีต่อหน่วยงาน

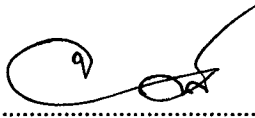
(๔) ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

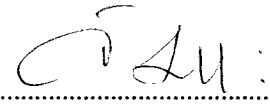
ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในกองช่าง จะมุ่งมั่นที่จะอำนวยความสะดวก ให้การต้อนรับและให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการทุกคนด้วยความเต็มใจ เพื่อให้ผู้มารับบริการเกิดความพึงพอใจในการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบล

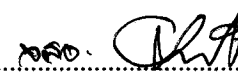
ข้าพเจ้า นางรัฐกานต์ แยมขยาย ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดใน แบบข้อเสนองาน ที่แนบมาพร้อมนี้และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของคณะทำงานกองช่างดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

ข้าพเจ้า นายจตุรงค์ พุ่มห่วง ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการ (กองช่าง) และคณะทำงานกองช่าง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนองาน ดังกล่าว ขอให้ข้อตกลง กับ นายสายชล ฉิมพาลี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักทันว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่ได้ให้คำรับรองไว้

ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)..........ผู้ทำข้อตกลง(หัวหน้าส่วนฯ)
(นายจตุรงค์ พุ่มห่วง)
ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)..........ผู้ทำข้อตกลง
(นายจันทพงศ์ วิสุทธิ์สละ)
นายช่างโยธา
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)..........ผู้ทำข้อตกลง
(จ.ส.อ.รักเกียรติ รักษาสมันต์)
นายช่างเครื่องกล
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง
(นางสาวแววมณี นิลเนียม)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง
(นายจุลพงษ์ แจ่มใส)
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง
(นายสันชัย เอี่ยมเกิด)
คนงานทั่วไป
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง
(นายสมชาย มีวงษ์)
คนงานทั่วไป
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง
(นายฤช ไยน้อย)
คนงานทั่วไป
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....
(นางรัฐกานต์ แยมขยาย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพัททัน
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....
(นายสายชล ฉิมพาลี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพัททัน
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง
(นางสาวแววมณี นิลเนียม)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง
(นายจุลพงษ์ แจ่มใส)
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง
(นายสันชัย เอี่ยมเกิด)
คนงานทั่วไป
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง
(นายสมชาย มีวงษ์)
คนงานทั่วไป
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง
(นายฤช ไยน้อย)
คนงานทั่วไป
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....
(นางรัฐกานต์ แยมขยาย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....
(นายสายชล ฉิมพาลี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน.....

ที่.....วันที่.....๑...ตุลาคม...พ.ศ. ๒๕๖๓.....

เรื่อง รายงานผลการจัดทำบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน

เรื่องเดิม

ตามที่คุณบริหารท้องถิ่นแจ้งให้หัวหน้าส่วนงานทุกส่วน ร่วมกันจัดทำบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติราชการแต่ละส่วนงานในองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นายจตุรงค์ พุ่มท่วง ในฐานะ ผู้อำนวยการกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน พร้อมด้วยคณะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ได้รับทราบตามบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการแล้ว พร้อมทั้งได้ดำเนินการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแบบข้อเสนอบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อเป็นการถือปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของข้าราชการส่วนท้องถิ่นกับผู้บริหารท้องถิ่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามรายละเอียดที่แนบท้ายนี้พร้อมทั้ง ได้โปรดลงนามรับทราบผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายจตุรงค์ พุ่มท่วง)

ผู้อำนวยการกองช่าง

(นางรัฐกานต์ แยมขยาย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

-ทราบ

(นายสายชล ฉิมพาลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน

เอกสารแนบท้าย
รายงานผลการปฏิบัติราชการตามบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิกั่น อำเภอบางระจัน จังหวัดสิงห์บุรี

(๑) ความสามารถด้านการบริหารภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล

ผลการปฏิบัติราชการ

สามารถปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมาย ตามการแบ่งงานและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลและงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ปฏิบัติงานที่ได้รับผิดชอบให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมถึงการช่วยเหลืองานของส่วนรวมอย่างเต็มที่และเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ใช้เวลาในการปฏิบัติงานของราชการให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุดและพยายามศึกษาหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานที่ได้รับผิดชอบและพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น โดยทุ่มเทและอุทิศเวลาในการสนับสนุน ติดตามดูแล ร่วมแก้ไขปัญหาและถือเอาการดำเนินกิจกรรม ๕ ส. เป็นภารกิจที่สำคัญและดำเนินการให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน ประพฤติตนให้อยู่ในระเบียบวินัยของทางราชการ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชาได้เป็นอย่างดี

(๒) ความสามารถในการบริหารทรัพยากร

ผลการปฏิบัติราชการ

สามารถใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุด เช่น จะช่วยประหยัดน้ำ ไฟฟ้า วัสดุสำนักงานและอื่น ๆ รวมถึงช่วยลดภาระศึกษาสมบัติของทางราชการมิให้เกิดความเสียหาย เพื่อเป็นการช่วยลดค่าใช้จ่ายของส่วนราชการให้น้อยลง ตลอดจนจะปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความโปร่งใสและพร้อมรับการตรวจสอบทุกเวลา

(๓) ความตั้งใจและการอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์ของราชการของผู้ร่วมงาน

ผลการปฏิบัติราชการ

ใช้เวลาการปฏิบัติงานราชการให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่า และพร้อมที่จะอุทิศเวลาส่วนตัวในการช่วยเหลือการปฏิบัติงานของส่วนรวม ให้ประสบผลสำเร็จบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดไว้ จะให้ความช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ อย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงานในแต่ละด้านประสบความสำเร็จ และเกิดผลดีต่อหน่วยงาน

(๔) ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ผลการปฏิบัติราชการ

มีความมุ่งมั่นที่จะอำนวยความสะดวก ให้การต้อนรับและให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการทุกคนด้วยความเต็มใจ เพื่อให้ผู้มารับบริการเกิดความพึงพอใจในการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบล



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลพัททันต์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ข้าพเจ้า นางชุดิมา บุญศรี ในฐานะ หัวหน้าสำนักปลัด (อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น) รักษา
ราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการ
ประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพัททันต์

๒. ข้าพเจ้า นายสายชล ฉิมพาลี ในฐานะ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพัททันต์ ได้พิจารณา
และเห็นชอบกับแผนปฏิบัติการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและ
รายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับกำกับการปฏิบัติ
ภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ นางชุดิมา บุญศรี ในฐานะ หัวหน้าสำนักปลัด
(อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ และคณะทำงานดังกล่าว ให้เป็นไป
ตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๓. ข้าพเจ้า นางชุดิมา บุญศรี ในฐานะ หัวหน้าสำนักปลัด (อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น) รักษา
ราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในข้อตกลงดังกล่าว และขอให้
ข้อตกลง กับ นายสายชล ฉิมพาลี ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพัททันต์ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้
เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้
ข้อตกลงไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงลงลายมือชื่อ
ไว้เป็นสำคัญ

(นางชุดิมา บุญศรี)

หัวหน้าสำนักปลัด

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสายชล ฉิมพาลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพัททันต์

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
งานภายในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพัททัน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กองการศึกษา โดยข้าพเจ้า นางสาวชุติมา บุญศรี ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ในฐานะผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลพัททัน อำเภอบางระจัน จังหวัดสิงห์บุรี พร้อมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๓ ตำแหน่ง คือ

- | | |
|---------------------------|-----|
| - นางสาวสุภารัตน์ ฉิมพาลี | ครู |
| - นางอังชน รักษาสมันต์ | ครู |
| - นางพัชรนันท์ ขำสะนะ | ครู |

และพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ

- | | |
|---------------------------|-------------|
| - นางสาววรรณวิภา สมัครการ | ผู้ดูแลเด็ก |
|---------------------------|-------------|

ได้จัดทำข้อตกลงไว้กับองค์การบริหารส่วนตำบลพัททัน โดย นายสายชล ฉิมพาลี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพัททัน เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการงานภายในความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ความสามารถด้านการบริหารภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในกองการศึกษาฯ จะปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมาย ตามการแบ่งงานและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลและงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา จะปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมถึงการช่วยเหลืองานของส่วนรวมอย่างเต็มที่และเต็มกำลัง ความสามารถ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ จะใช้เวลาในการปฏิบัติงานของราชการให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุด จะพยายามศึกษาหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบและพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น จะทุ่มเทและอุทิศเวลาในการสนับสนุน ติดตามดูแล ร่วมแก้ไขปัญหาและถือเอาการดำเนินกิจกรรม ๕ ส. เป็นภารกิจที่สำคัญและดำเนินการให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน จะประพฤติตนให้อยู่ในระเบียบวินัยของทางราชการจะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ได้บังคับบัญชา

(๒) ความสามารถในการบริหารทรัพยากร

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในกองการศึกษาฯ จะใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุด เช่น จะช่วยประหยัดน้ำ ไฟฟ้า วัสดุสำนักงานและอื่น ๆ รวมถึงช่วยดูแลรักษาสมบัติของทางราชการมิให้เกิดความเสียหาย เพื่อเป็นการช่วยลดค่าใช้จ่ายของส่วนราชการให้น้อยลง ตลอดจนจะปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความโปร่งใสและพร้อมรับการตรวจสอบทุกเวลา

(๓) ความตั้งใจและการอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์ของราชการของผู้ร่วมงาน

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในกองการศึกษาฯ จะใช้เวลาการปฏิบัติงานราชการให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่า และพร้อมที่จะอุทิศเวลาส่วนตัวในการช่วยเหลือการปฏิบัติงานของส่วนรวมให้ประสบผลสำเร็จ บรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดไว้ จะให้ความช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ อย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงานในแต่ละด้านประสบความสำเร็จ และเกิดผลดีต่อหน่วยงาน

(๔) ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในกองการศึกษาฯ จะมุ่งมั่นที่จะอำนวยความสะดวกให้การต้อนรับและให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการทุกคนด้วยความเต็มใจ เพื่อให้ผู้มารับบริการเกิดความพึงพอใจในการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้าพเจ้า นางรัฐกานต์ แยมขยาย ในฐานะ หัวหน้าส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของคณะกรรมการกองการศึกษาฯ ดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

ข้าพเจ้า นางชุดิมา บุญศรี ในฐานะ หัวหน้าสำนักปลัด (อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น) รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ และคณะกรรมการกองการศึกษาฯ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว ขอให้สอดคล้อง กับ นายสายชล ฉิมพาลี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน ที่จะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ได้ให้คำรับรองไว้

ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง(หัวหน้าส่วนฯ)

(นางชุดิมา บุญศรี)

หัวหน้าสำนักปลัด

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวสุภารัตน์ ฉิมพาลี)

ครู

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นางอังชน รักษาสิมมัต)

ครู

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้ทำข้อตกลง

(นางพัชรนันท์ ขำสนะ)

ครู

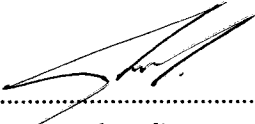
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ) วรรณวิภา สมัครการ ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาววรรณวิภา สมัครการ)

ผู้ดูแลเด็ก

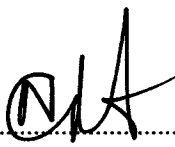
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ) 

(นางรัฐกานต์ แยมขยาย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพักหัน

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ) 

(นายสายชล นิมพาลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักหัน

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน
เรื่อง ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหารท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานและมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ องค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน อำเภอบางระจัน จังหวัดสิงห์บุรี จึงได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

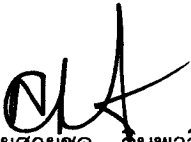
ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบล กับผู้บริหารท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓


(นายสายชล นิมพาลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน.....

ที่.....วันที่.....๑...ตุลาคม...พ.ศ. ๒๕๖๓.....

เรื่อง รายงานผลการจัดทำบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน

เรื่องเดิม

ตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นแจ้งให้หัวหน้าส่วนงานทุกส่วน ร่วมกันจัดทำบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติราชการแต่ละส่วนงานในองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นางชุตีมา บุญศรี ในฐานะ หัวหน้าสำนักปลัด (อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น) รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน พร้อมด้วยคณะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ได้รับทราบตามบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการแล้ว พร้อมทั้งได้ดำเนินการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแบบข้อเสนอบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อเป็นการถือปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของข้าราชการส่วนท้องถิ่นกับผู้บริหารท้องถิ่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามรายละเอียดที่แนบท้ายนี้พร้อมทั้ง ได้โปรดลงนามรับทราบผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางชุตีมา บุญศรี)

หัวหน้าสำนักปลัด

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

(นางรัฐกานต์ แย้มขยาย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

-ทราบ

(นายสายชล ฉิมพาลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน

เอกสารแนบท้าย

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพัททัน อำเภอบางระจัน จังหวัดสิงห์บุรี

(๑) ความสามารถในการบริหารภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล

ผลการปฏิบัติราชการ

สามารถปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมาย ตามการแบ่งงานและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลและงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมถึงการช่วยเหลืองานของส่วนรวมอย่างเต็มที่และเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ใช้เวลาในการปฏิบัติงานของราชการให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุดและพยายามศึกษาหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบและพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น โดยทุ่มเทและอุทิศเวลาในการสนับสนุน ติดตามดูแล ร่วมแก้ไขปัญหาและถือเอาการดำเนินกิจกรรม ๕ ส. เป็นภารกิจที่สำคัญและดำเนินการให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน ประพฤติตนให้อยู่ในระเบียบวินัยของทางราชการ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชาได้เป็นอย่างดี

(๒) ความสามารถในการบริหารทรัพยากร

ผลการปฏิบัติราชการ

สามารถใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุด เช่น จะช่วยประหยัดน้ำ ไฟฟ้า วัสดุสำนักงานและอื่น ๆ รวมถึงช่วยดูแลรักษาสสมบัติของทางราชการมิให้เกิดความเสียหาย เพื่อเป็นการช่วยลดค่าใช้จ่ายของส่วนราชการให้น้อยลง ตลอดจนจะปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความโปร่งใสและพร้อมรับการตรวจสอบทุกเวลา

(๓) ความตั้งใจและการอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์ของราชการของผู้ร่วมงาน

ผลการปฏิบัติราชการ

ใช้เวลาการปฏิบัติงานราชการให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่า และพร้อมที่จะอุทิศเวลาส่วนตัวในการช่วยเหลือการปฏิบัติงานของส่วนรวม ให้ประสบผลสำเร็จบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดไว้ จะให้ความช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ อย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงานในแต่ละด้านประสบความสำเร็จ และเกิดผลดีต่อหน่วยงาน

(๔) ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ผลการปฏิบัติราชการ

มีความมุ่งมั่นที่จะอำนวยความสะดวก ให้การต้อนรับและให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการทุกคนด้วยความเต็มใจ เพื่อให้ผู้มารับบริการเกิดความพึงพอใจในการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบล