



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ อำเภอบาเจาะ จังหวัดนราธิวาส
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. ข้าพเจ้า นายตอพา อุแล ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ ผู้ประเมิน

และข้าพเจ้า นายรัสดี อาแว ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ ในฐานะผู้ได้บังคับบัญชาในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ ผู้รับการประเมินได้ร่วมกันพิจารณากำหนดเป้าหมายระดับความสำเร็จของงาน (ผลสัมฤทธิ์ของงาน) และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่ ก.อบต.กำหนดในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓ กันยายน ๒๕๖๒) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการฉบับนี้

๒. ข้าพเจ้านายตอพา อุแล ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ ได้พิจารณาและเห็นชอบการกำหนดเป้าหมายระดับความสำเร็จของงาน (สัมฤทธิ์ของงาน) และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ประกอบกับรายละเอียดประเด็นของการวัดผลการประเมินผลที่แนบท้ายบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายรัสดี อาแว ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ ให้เป็นไปตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

๓. ข้าพเจ้านายรัสดี อาแว ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ ในฐานะผู้ได้บังคับบัญชาในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าวขอให้ตกลงกับ นายตอพา อุแล ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายระดับความสำเร็จของงาน (ผลสัมฤทธิ์ของงาน) และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่คาดหวัง (สมรรถนะ) ตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....

(นายตอพา อุแล)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒

ลงชื่อ.....

(นายรัสดี อาแว)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล

ระหว่างผู้บังคับบัญชา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

กับ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. ข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชาคือ นายรัสดี อาแว ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ในฐานะผู้ทำข้อตกลง กับผู้รับข้อตกลง นางสาวชอบ๊ะ อีดิ้ง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับระยะเวลา ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (รอบที่ ๒) ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การได้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. นายรัสดี อาแว ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ในฐานะผู้ทำข้อตกลงได้พิจารณา และเห็นชอบกับองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การได้คะแนน และรายละเอียดต่าง ๆ ตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ ข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับดูแล ติดตาม และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของบุคคลนี้ รายนางสาวชอบ๊ะ อีดิ้ง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าในฐานะผู้รับข้อตกลง นางสาวชอบ๊ะ อีดิ้ง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน นายรัสดี อาแว ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ในฐานะผู้ทำข้อตกลงว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผล ผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัว เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ตามที่ในข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ทำข้อตกลง

(นายรัสดี อาแว)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

วันที่..... 1 เม.ย. 2562

ลงชื่อ.....ผู้รับข้อตกลง

(นางสาวชอบ๊ะ อีดิ้ง)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

วันที่..... 1 เม.ย. 2562

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล
ระหว่างผู้บังคับบัญชา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ
กับผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. ข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชาคือ นายรัสดี อาแว ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ ในฐานะผู้ทำข้อตกลง กับผู้รับข้อตกลง นางสาวไยนะ เจ๊ะเลาะ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับระยะเวลา ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (รอบที่ ๒) ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การได้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้
๔. นายรัสดี อาแว ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ ในฐานะผู้ทำข้อตกลง ได้พิจารณา และเห็นชอบกับองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดต่าง ๆ ตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ ข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับดูแลติดตามและให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของบุคคลรายนี้ นางสาวไยนะ เจ๊ะเลาะ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้าในฐานะผู้รับข้อตกลง นางสาวไยนะ เจ๊ะเลาะ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน นายรัสดี อาแว ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ ในฐานะผู้ทำข้อตกลงว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผล ผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัว เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้
๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ..........ผู้ทำข้อตกลง
(นายรัสดี อาแว)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ
วันที่

ลงชื่อ..........ผู้รับข้อตกลง
(นางสาวไยนะ เจ๊ะเลาะ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ
วันที่



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล
ระหว่างผู้บังคับบัญชา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
กับ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. ข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชาคือ นายหารง ดุเมาะ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ในฐานะผู้ทำข้อตกลง กับผู้รับข้อตกลง นายมุฮัมมัด สุขเสนีย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับระยะเวลา ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (รอบที่ ๒) ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การได้คะแนนและรายละเอียดอื่นๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. นายหารง ดุเมาะ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ในฐานะผู้ทำข้อตกลงได้พิจารณา และเห็นชอบกับองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดต่าง ๆ ตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ ข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับดูแลติดตาม และให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของบุคคลนี้ราย นายมุฮัมมัด สุขเสนีย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าในฐานะผู้รับข้อตกลง นายมุฮัมมัด สุขเสนีย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน นายหารง ดุเมาะ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ในฐานะผู้ทำข้อตกลงว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผล ผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัว เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ทำข้อตกลง

(นายหารง ดุเมาะ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒

ลงชื่อ.....ผู้ทำข้อตกลง

(นายมุฮัมมัด สุขเสนีย์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล
ระหว่างผู้บังคับบัญชา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
กับ ผู้อำนวยการกองคลัง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. ข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชาคือ นายรศดี อาแว ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ในฐานะผู้ทำข้อตกลง กับผู้รับข้อตกลง นางอัสมาะ หะยีมะมิง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับระยะเวลา ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (รอบที่ ๒) ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การได้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. นายรศดี อาแว ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ในฐานะผู้ทำข้อตกลงได้พิจารณา และเห็นชอบกับองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดต่าง ๆ ตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ ข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับดูแลติดตามและให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของบุคคลนี้ รายนางอัสมาะ หะยีมะมิง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าในฐานะผู้รับข้อตกลง นางอัสมาะ หะยีมะมิง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตาม ข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน นายอดุลย์ ยีดิ้ง ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ในฐานะผู้ทำข้อตกลง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผล ผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัว เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ทำข้อตกลง
(นายรศดี อาแว)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒

ลงชื่อ.....ผู้รับข้อตกลง
(นางอัสมาะ หะยีมะมิง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล

ระหว่างผู้บังคับบัญชา ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)

กับเจ้าพนักงานพัสดุ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. ข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชาคือ นางอัสมาะ หะยีมะมิง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น) ในฐานะผู้ทำข้อตกลง กับผู้รับข้อตกลง นางมัสณีย์ เจณี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ข้าราชการ

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับระยะเวลา ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (รอบที่ ๒) ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การได้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. นางอัสมาะ หะยีมะมิง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น) ในฐานะผู้ทำข้อตกลงได้พิจารณา และเห็นชอบกับองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดต่าง ๆ ตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ ข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับดูแลติดตามและให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของบุคคลนี้ รายงานมัสณีย์ เจณี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าในฐานะผู้รับข้อตกลง นางมัสณีย์ เจณี ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน ข้าราชการงาน ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน นางอัสมาะ หะยีมะมิง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น) ในฐานะผู้ทำข้อตกลง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผล ผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัว เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ทำข้อตกลง

(นางอัสมาะ หะยีมะมิง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลังระดับต้น)

วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๒

ลงชื่อ.....ผู้ทำข้อตกลง

(นางมัสณีย์ เจณี)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ข้าราชการ

วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๒

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล

ระหว่างผู้บังคับบัญชา ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)

กับนักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. ข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชาคือ นางอัสมาะ หะยีมะมิง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น) ในฐานะผู้ทำข้อตกลง กับผู้รับข้อตกลง นางสาวอนิดา กาเจ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชำนาญการ

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับระยะเวลา ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (รอบที่ 2) ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การได้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. นางอัสมาะ หะยีมะมิง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น) ในฐานะผู้ทำข้อตกลงได้พิจารณา และเห็นชอบกับองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดต่าง ๆ ตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ ข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับดูแลติดตามและให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของบุคคลนี้ รายงานนางสาวอนิดา กาเจ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าในฐานะผู้รับข้อตกลง นางสาวอนิดา กาเจ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชำนาญการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน นางอัสมาะ หะยีมะมิง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น) ในฐานะผู้ทำข้อตกลงว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผล ผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัว เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ทำข้อตกลง

(นางอัสมาะ หะยีมะมิง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

(นักบริหารงานการคลังระดับต้น)

วันที่

ลงชื่อ.....ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวอนิดา กาเจ)

ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชำนาญการ

วันที่



.ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล
ระหว่างผู้บังคับบัญชา หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
กับ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑.ข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชาคือ นายนิธิตูลละห์ เจ๊ะแหว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ในฐานะผู้ทำข้อตกลง กับผู้รับข้อตกลง นายปรุฬห์กรณ ศรีษฐปาริทธิย์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

๒.ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับระยะเวลา ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (รอบที่ ๒) ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๓.รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การได้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔.นายนิธิตูลละห์ เจ๊ะแหว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ในฐานะผู้ทำข้อตกลงได้พิจารณา และเห็นชอบกับองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดต่าง ๆ ตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ ข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับดูแลติดตามและให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของบุคคลนี้ราย นายปรุฬห์กรณ ศรีษฐปาริทธิย์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕.ข้าพเจ้าในฐานะผู้รับข้อตกลง นายปรุฬห์กรณ ศรีษฐปาริทธิย์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน นายนิธิตูลละห์ เจ๊ะแหว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ในฐานะผู้ทำข้อตกลง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผล ผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัว เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ทำข้อตกลง

(นายนิธิตูลละห์ เจ๊ะแหว)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒

ลงชื่อ.....ผู้ทำข้อตกลง

(นายปรุฬห์กรณ ศรีษฐปาริทธิย์)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
ระหว่างนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการกับหัวหน้าสำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายนิอัปดุลเลาะห์ เจ๊ะแหว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ ผู้รับข้อตกลงกับ นางนาอิม่าห์ กาเจ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ผู้ทำข้อตกลงนี้เป็นข้อตกลงฝ่ายเดียวมิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณเริ่มตั้งแต่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (รอบที่ ๒) วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๒. รายละเอียดข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

๓. ข้าพเจ้า นายนิอัปดุลเลาะห์ เจ๊ะแหว ในฐานะ หัวหน้าสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับ การปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ นางนาอิม่าห์ กาเจ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๔. ข้าพเจ้า นางนาอิม่าห์ กาเจ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ได้ทำข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้ข้อตกลงกับ นายนิอัปดุลเลาะห์ เจ๊ะแหว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ ประชาชนตามที่ได้ข้อตกลงไว้

๕. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ


.....
(นางนาอิม่าห์ กาเจ)
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ผู้รับการประเมิน
๑ / เม.ย. / ๒๕๖๒


.....
(นายนิอัปดุลเลาะห์ เจ๊ะแหว)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
ผู้ประเมิน
๑ / เม.ย. / ๒๕๖๒



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล

ระหว่างผู้บังคับบัญชา หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

กับ นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. ข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชาคือ นายนิอัฒลละห์ เจ๊ะแหว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ในฐานะผู้ทำข้อตกลง กับผู้รับข้อตกลง นายมุฮัมหมัดซาอูดี หะยีสากู ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับระยะเวลา ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (รอบที่ ๒) ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ องค์กรประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การได้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. นายนิอัฒลละห์ เจ๊ะแหว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ในฐานะผู้ทำข้อตกลงได้พิจารณา และเห็นชอบกับองค์กรประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดต่าง ๆ ตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ ข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับดูแลติดตาม และให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของบุคคลนี้ราย นายมุฮัมหมัดซาอูดี หะยีสากู ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าในฐานะผู้รับข้อตกลง นายมุฮัมหมัดซาอูดี หะยีสากู ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน นายนิอัฒลละห์ เจ๊ะแหว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ในฐานะผู้ทำข้อตกลง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผล ผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัว เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล ในการปฏิบัติงาน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ทำข้อตกลง

(นายนิอัฒลละห์ เจ๊ะแหว)

ตำแหน่ง

หัวหน้าสำนักงานปลัด

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒

ลงชื่อ.....ผู้ทำข้อตกลง

(นายมุฮัมหมัดซาอูดี หะยีสากู)

ตำแหน่ง

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล

ระหว่างผู้บังคับบัญชา หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
กับ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. ข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชาคือ นายนิอัฒลละห์ เจ๊ะแหว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)ในฐานะผู้ทำข้อตกลง กับผู้รับข้อตกลง นางราชณี แวอุมา ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับระยะเวลา ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (รอบที่ ๒) ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การได้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. นายนิอัฒลละห์ เจ๊ะแหว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ในฐานะผู้ทำข้อตกลงได้พิจารณา และเห็นชอบกับองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดต่าง ๆ ตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ ข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับดูแลติดตามและให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของบุคคลนี้ ราย นางราชณี แวอุมา ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าในฐานะผู้รับข้อตกลง นางราชณี แวอุมา ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน นายนิอัฒลละห์ เจ๊ะแหว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ในฐานะผู้ทำข้อตกลง ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผล ผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัว เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ทำข้อตกลง

(นายนิอัฒลละห์ เจ๊ะแหว)

ตำแหน่ง

หัวหน้าสำนักงานปลัด

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

วันที่

๑ เมษายน ๒๕๖๒

ลงชื่อ.....

(นางราชณี แวอุมา)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

วันที่

๑ เมษายน ๒๕๖๒