



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ระหว่าง นางสาววิภาวรรณ มุลละชาติ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ  
กับ

นางสาวภัทราพร โพนะทา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)  
ช่วงการประเมิน ๑ ต.ค. ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

\*\*\*\*\*

๑. ข้าพเจ้า นางสาววิภาวรรณ มุลละชาติ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ (ผู้รับการประเมิน) ในฐานะผู้ใต้บังคับบัญชาได้ทำความตกลงร่วมกับหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (ผู้ประเมิน) พิจารณาและเลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยกำหนดตัวชี้วัด น้ำหนัก และเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน (รายละเอียดแนบท้าย)

๒. ข้าพเจ้า นางสาวภัทราพร โพนะทา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (ผู้ประเมิน) ในฐานะผู้บังคับบัญชาได้ทำความตกลงร่วมกับผู้รับการประเมิน พิจารณาและเลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ในการประเมิน โดยกำหนดตัวชี้วัด น้ำหนัก และเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน (รายละเอียดแนบท้าย)

ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ในการประเมิน โดยกำหนดตัวชี้วัด น้ำหนัก และเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน ตามที่ได้กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้และข้าพเจ้ายินดีจะทำและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินดังกล่าวให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นางสาววิภาวรรณ มุลละชาติ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ (ผู้รับการประเมิน) ในฐานะผู้ใต้บังคับบัญชา ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามที่กำหนดในรายละเอียดแนบท้ายข้อตกลง ดังกล่าว ขอให้ข้อตกลงกับหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (ผู้ประเมิน) ว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน (เชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ และเชิงประโยชน์) และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน) ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ตัวชี้วัดที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องแล้วจึงได้ลงลายมือไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ .....

(นางสาวภัทราพร โพนะทา)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

ลงชื่อ .....

(นางสาววิภาวรรณ มุลละชาติ)

นิติกรชำนาญการ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

รายละเอียดแนบท้ายข้อตกลง

๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน

โครงการ/งาน/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมาย		
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงประโยชน์
๑. งานสอบข้อเท็จจริงกรณีเทศบาลตำบลโพนได้เบิกจ่ายเงินในปีงบประมาณ ๒๕๕๗-๒๕๕๘ โดยไม่มีฎีกาและหลักฐานการจ่ายให้ตรวจสอบเป็นเงิน จำนวน ๒,๓๖๖,๘๙๗.๔๓ บาท	๓๐	-จำนวน ๕ กระบวนงาน	ถูกต้องและทันต่อเวลาที่กำหนด	เพื่อทราบรายละเอียดในการพิจารณาข้อเท็จจริง,ใช้เป็นพยานหลักฐานในการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาหรือผู้สั่งแต่งตั้งนำไปสู่การพิสูจน์ความผิดหรือความบริสุทธิ์ของผู้ที่เกี่ยวข้อง
๒. งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๒	๒๐	-จำนวน ๕ กระบวนงาน	ถูกต้องและทันต่อเวลาที่กำหนด	เพื่อให้ทราบรายละเอียด เอกสารหลักฐานเพื่อใช้ประกอบในการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ประเมิน
๓. การรายงานผลการนำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปปฏิบัติผ่านระบบ E-PlanNacc (ในรอบ ๑๒ เดือน)	๒๐	-จำนวน ๓ กระบวนงาน	ถูกต้องและเป็นปัจจุบันและทันต่อเวลาที่กำหนด	เพื่อให้เทศบาลตำบลโพนนำแผนการปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปปฏิบัติผ่านระบบ E-PlanNacc
น้ำหนัก	๗๐			

๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
สมรรถนะหลัก		
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๓
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๓
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒
๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๒
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒
สมรรถนะประจำสายงาน		
๑. การคิดวิเคราะห์	๓	๓
๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๔	๒
๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๓	๓
น้ำหนักรวม	๓๐	