

ตัวอย่างข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงในการปฏิบัติงานระหว่าง

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด และข้าราชการในสังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสรรค์

...........................................

1. ข้อตกลงระหว่าง....................................................ตำแหน่ง................................................

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ผู้ทำการประเมินกับ ..............................................................................................ตำแหน่ง...........................................................................ผู้รับการประเมิน

2. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระยะเวลา ปีงบประมาณ

2559 (รอบที่ 2) ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2559 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2559

 3. รายละเอียดข้อตกลงได้แก่ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

 4. ข้าพเจ้า ........................................................ตำแหน่ง .....................................................

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ได้พิจารณา และเห็นชอบกับองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ......................

....................................................ตำแหน่ง...........................................ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

 5. ข้าพเจ้า .....................................................ตำแหน่ง........................................................

ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ 3 แล้ว และขำให้คำรับรองข้อตกลงกับ .....................................................

ตำแหน่ง.............................................ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

 6. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

 (......................................................) (.........................................................)

 ตำแหน่ง.............................................. ตำแหน่ง..............................................

 ผู้รับการประเมิน ผู้ประเมิน

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

**หมายเหตุ** ผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน เป็นไปตาม ข้อ 10 แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2559

**ตัวอย่าง**

เอกสารแนบท้ายข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

**การกำหนดข้อตกลงและเกณฑ์ตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน**

**ของ......................................... ตำแหน่ง ............................................**

**สังกัด..................................... อบจ.นคสวรรค์ อำเภอเมืองฯ จังหวัดนครสวรรค์**

**รอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ 2559 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2559- 30 กันยายน 2559**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **งานที่รับผิดชอบตามข้อตกลง** | **ตัวชี้วัด** | **น้ำหนัก** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | **เป้าหมาย/คำอธิบายเพิ่มเติม** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. การวางแผนอัตรากำลัง 3 ปี

(พ.ศ. 2558-2560)  | 1) การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังมีการเตรียมเอกสารเพื่อเสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ครบถ้วน ประกอบด้วย (1.1) วาระการประชุม (1.2) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี  (1.3) โครงร่างของแผนอัตรากำลัง 3 ปี2) จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี และจดบันทึกรายงานการประชุม3) รวบรวมและรายงานการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ต่อ ก.จ.จ.นครสวรรค์ ภายในกำหนด | 20% |  |  |  |  |  | 5 = มีการจัดทำเอกสารครบถ้วนถูกต้องและรายงานให้ ก.จ.จ.นครสวรรค์ ตรงตามกำหนด4 = มีการจัดทำเอกสารครบถ้วนถูกต้องและรายงานให้ ก.จ.จ.นครสวรรค์ ล่าช้ากว่ากำหนด 1 วัน3 = มีการจัดทำเอกสารครบถ้วนถูกต้องและรายงานให้ ก.จ.จ.นครสวรรค์ ล่าช้ากว่ากำหนด 2 วัน2 = มีการจัดทำเอกสารครบถ้วนถูกต้องและรายงานให้ ก.จ.จ.นครสวรรค์ ล่าช้ากว่ากำหนด 3 วัน1 = มีการจัดทำเอกสารครบถ้วนถูกต้องและรายงานให้ ก.จ.จ.นครสวรรค์ ล่าช้ากว่ากำหนด 4 วัน |