



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลภูวง อำเภอหนองสูง จังหวัดมุกดาหาร ๔๔๑๖๐

ที่ มท ๗๕๗๐๑/

วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งเวียนบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ/พนักงานเทศบาล/พนักงานครู/พนักงานจ้าง ในสังกัดเทศบาลตำบลภูวง

ตามที่ ทุกส่วนราชการ/กอง ภายในเทศบาลตำบลภูวง ได้จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับนายกเทศมนตรีตำบลภูวง เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๓ เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการภายในของเทศบาลตำบลภูวง ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้

๑. การปฏิบัติงานตามนโยบายของนายกเทศมนตรีที่แถลงต่อสภาเทศบาล เป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามแผนงาน ตามนโยบายของนายกเทศมนตรีที่แถลงต่อสภาเทศบาล ทั้ง ๗ ด้าน ประกอบด้วย นโยบายเร่งด่วน นโยบายด้านเศรษฐกิจ นโยบายเสริมสร้างสังคม นโยบายด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม นโยบายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม นโยบายบริหารบ้านเมืองที่ดี นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐานและการคมนาคม ให้บรรลุผลสำเร็จตามนโยบายที่ได้แถลงไว้เต็มกำลังความสามารถ

๒. ความสามารถด้านการบริหารภายในของเทศบาล เป็นการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมาย ตามการแบ่งงานและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายในเทศบาลตำบล และงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา จะปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๓ รวมถึงการช่วยเหลืองานของส่วนรวมอย่างเต็มที่และเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้จะใช้เวลาในการปฏิบัติงานของราชการให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุด จะศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบและพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น จะทุ่มเทและอุทิศเวลาในการสนับสนุน ติดตาม ดูแล และร่วมแก้ไขปัญหาและถือเอาการดำเนินกิจกรรม ๕ ส เป็นภารกิจที่สำคัญและดำเนินการให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืนจะประพฤติตนให้อยู่ในระเบียบวินัยของทางราชการ จะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชา

๓. ความสามารถในการบริหารทรัพยากร เป็นการปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ทรัพยากรให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุด เช่น จะช่วยประหยัดน้ำ ไฟฟ้า วัสดุสำนักงาน และอื่นๆ รวมถึงช่วยดูแลรักษาสมบัติของทางราชการมิให้เกิดความเสียหาย เพื่อเป็นการช่วยลดค่าใช้จ่ายของส่วนราชการให้น้อยลง ตลอดจนจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใส และพร้อมรับการตรวจสอบทุกเวลา

๔. ความตั้งใจและการอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์ของทางราชการของผู้ร่วมงาน เป็นการปฏิบัติงานราชการให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่า และพร้อมที่จะอุทิศเวลาส่วนตัวในการช่วยเหลือการปฏิบัติงานของส่วนรวมให้ประสบผลสำเร็จบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่เทศบาลตำบลภูวงกำหนดไว้ จะให้ความช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ อย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงานในแต่ละด้านประสบความสำเร็จ และเกิดผลดีต่อหน่วยงาน

๕. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

เป็นการปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่นที่จะอำนวยความสะดวก ให้การต้อนรับและให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการทุกคนด้วยความเต็มใจ เพื่อให้ผู้มารับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุดในการให้บริการของเทศบาลตำบลภูวง

/เพื่อให้...

ฉะนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลภูวง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ให้ผู้มาติดต่อ
ราชการพึงพอใจสูงสุด และบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ จึงแจ้งเวียนให้ทุกท่านได้รับทราบและถือปฏิบัติต่อไป

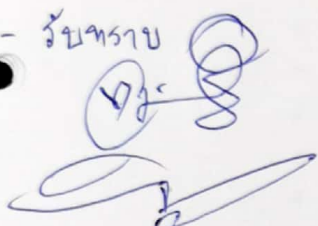
จึงเรียนมาเพื่อทราบ

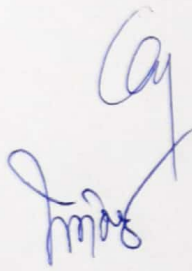
(ลงชื่อ)




(นายธีรพงษ์ เพียรภูเขา)
ปลัดเทศบาลตำบลภูวง

- รับทราบ

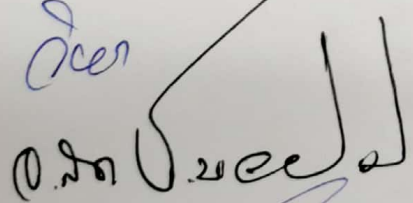


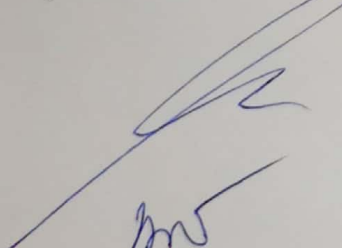


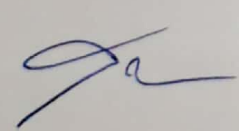
ร.อ. 3000



ว.ศ.







พ.ว. ๒

ร.อ. ๒

ร.อ. ๒

กรรมาธิการ



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลภูวง อำเภอนองสูง จังหวัดมุกดาหาร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ข้าพเจ้า พันจ่าเอกทินกร จำวงศ์ลา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ
ต้น) รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการของสำนัก
ปลัดเทศบาล สังกัด เทศบาลตำบลภูวง อำเภอนองสูง จังหวัดมุกดาหาร

พร้อมด้วยพนักงานเทศบาล จำนวน ๗ ราย ดังนี้

- | | |
|----------------------------|--|
| ๑. จำสืบทำรวจชนะพล รูปเลิศ | ตำแหน่ง นิติกร |
| ๒. นายอภิชาติ หนองสูง | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |
| ๓. นางสาวจิราภรณ์ จันปุม | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล |
| ๔. นางสาวพรทิพย์ อุ่นท้าว | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๕. นางสาวจิราภัทร จันปุม | ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน |
| ๖. สิบเอกรัชชานนท์ แสนสุข | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป |
| ๗. นางสาวพรศิริ เหมหาญ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ |

และพนักงานจ้าง จำนวน ๓ ราย ดังนี้

- | | |
|------------------------|---------------------------|
| ๑. นายเชาวลสิทธิ์ ระนา | ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ |
| ๒. นายวิทวัส แสนสุข | ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ |
| ๓. นายอาริสชญา จำปา | ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป |

ได้จัดทำข้อตกลงไว้กับเทศบาลตำบลภูวง โดย นายประยูร จันปุม ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี
ตำบลภูวง เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการงานภายในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. การปฏิบัติงานตามนโยบายของนายกเทศมนตรีที่แถลงต่อสภาเทศบาล

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล จะปฏิบัติหน้าที่ราชการตาม
แผนงาน ตามนโยบายของนายกเทศมนตรีที่แถลงต่อสภาเทศบาล ทั้ง ๗ ด้าน ประกอบด้วย

- ๑.๑. นโยบายเร่งด่วน
- ๑.๒ นโยบายด้านเศรษฐกิจ
- ๑.๓ นโยบายเสริมสร้างสังคม
- ๑.๔ นโยบายด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๑.๕ นโยบายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๖ นโยบายบริหารบ้านเมืองที่ดี
- ๑.๗ นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐานและการคมนาคม

/๒. ความสามารถ...

๒. ความสามารถด้านการบริหารภายในของเทศบาล

ข้าพเจ้าพร้อมเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล จะมาปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมาย ตามการแบ่งงานและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายในเทศบาลตำบล และงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา จะปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๓ รวมถึงการช่วยเหลืองานของส่วนรวมอย่างเต็มที่และเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ จะใช้เวลาในการปฏิบัติงานของราชการให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุด จะศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบและพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น จะทุ่มเทและอุทิศเวลาในการสนับสนุน ติดตาม ดูแล และร่วมแก้ไข ปัญหาและถือเอาการดำเนินกิจกรรม ๕ ส เป็นภารกิจที่สำคัญและดำเนินการให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน จะประพฤติตนให้อยู่ในระเบียบวินัยของทางราชการ จะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ได้บังคับบัญชา

๓. ความสามารถในการบริหารทรัพยากร

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล จะใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุด เช่น จะช่วยประหยัดน้ำ ไฟฟ้า วัสดุสำนักงาน และอื่นๆ รวมถึงช่วยดูแลรักษาสมบัติของทางราชการมิให้เกิดความเสียหาย เพื่อเป็นการช่วยลดค่าใช้จ่ายของส่วนราชการให้น้อยลง ตลอดจนจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใส และพร้อมรับการตรวจสอบทุกเวลา

๔. ความตั้งใจและการอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์ของทางราชการของผู้ร่วมงาน

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล จะใช้เวลาการปฏิบัติงานราชการให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่า และพร้อมที่จะอุทิศเวลาส่วนตัวในการช่วยเหลือการปฏิบัติงานของส่วนรวม ให้ประสบผลสำเร็จบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่เทศบาลตำบลภูวงกำหนดไว้ จะให้ความช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ อย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงานในแต่ละด้านประสบความสำเร็จ และเกิดผลดีต่อหน่วยงาน

๕. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล จะมุ่งมั่นที่จะอำนวยความสะดวก ให้การต้อนรับและให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการทุกคนด้วยความเต็มใจ เพื่อให้ผู้มารับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุดในการให้บริการของเทศบาลตำบลภูวง

ทั้งนี้ สำนักปลัดเทศบาล ขอให้ข้อตกลงว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลภูวงในระดับสูงสุด เมื่อทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) พ.จ.อ.

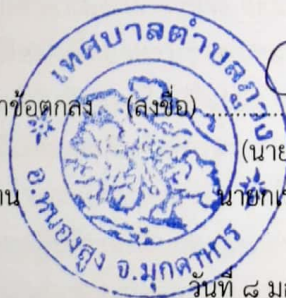
(ทินกร จำวงศ์ลา)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้ทำข้อตกลง



(ลงชื่อ)

(นายประยูร จันทร์ปุม)

นายกเทศมนตรีตำบลภูวง

วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้รับข้อตกลง



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองช่าง
เทศบาลตำบลภูวง อำเภอนองสูง จังหวัดมุกดาหาร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ข้าพเจ้า นายปณิธาน สุพรรณโมก ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) ในฐานะผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการของกองช่าง สังกัด เทศบาลตำบลภูวง อำเภอนองสูง จังหวัดมุกดาหาร

พร้อมด้วยพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ราย ดังนี้

๑. นางสาววัชรภรณ์ เพ็ชรฉกรรจ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการ

ได้จัดทำข้อตกลงไว้กับเทศบาลตำบลภูวง โดย นายประยูร จันทุม ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลภูวง เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการงานภายในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. การปฏิบัติงานตามนโยบายของนายกเทศมนตรีที่แถลงต่อสภาเทศบาล

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในกองช่าง จะปฏิบัติหน้าที่ราชการตามแผนงานตามนโยบายของนายกเทศมนตรีที่แถลงต่อสภาเทศบาล ทั้ง ๗ ด้าน ประกอบด้วย

๑.๑. นโยบายเร่งด่วน

๑.๒ นโยบายด้านเศรษฐกิจ

๑.๓ นโยบายเสริมสร้างสังคม

๑.๔ นโยบายด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑.๕ นโยบายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑.๖ นโยบายบริหารบ้านเมืองที่ดี

๑.๗ นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐานและการคมนาคม

ให้บรรลุผลสำเร็จตามนโยบายที่ได้แถลงไว้เต็มกำลังความสามารถ

๒. ความสามารถด้านการบริหารภายในของเทศบาล

ข้าพเจ้าพร้อมเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในกองช่าง จะมาปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมายตามการแบ่งงานและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายในเทศบาลตำบล และงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา จะปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๓ รวมถึงการช่วยเหลืองานของส่วนรวมอย่างเต็มที่และเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ จะใช้เวลาในการปฏิบัติงานของราชการให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุด จะศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบและพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น จะทุ่มเทและอุทิศเวลาในการสนับสนุน ติดตาม ดูแล และร่วมแก้ไข ปัญหาและถือเอาการดำเนินกิจกรรม ๕ ส เป็นภารกิจที่สำคัญและดำเนินการให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน จะประพฤติตนให้อยู่ในระเบียบวินัยของทางราชการ จะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชา

/๓. ความสามารถ...

๓. ความสามารถในการบริหารทรัพยากร

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในกองช่าง จะใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุด เช่น จะช่วยประหยัดน้ำ ไฟฟ้า วัสดุสำนักงาน และอื่นๆ รวมถึงช่วยดูแลรักษาสมบัติของทางราชการมิให้เกิดความเสียหาย เพื่อเป็นการช่วยลดค่าใช้จ่ายของส่วนราชการให้น้อยลง ตลอดจนจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใส และพร้อมรับการตรวจสอบทุกเวลา

๔. ความตั้งใจและการอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์ของทางราชการของผู้ร่วมงาน

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในกองช่าง จะใช้เวลาการปฏิบัติงานราชการให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่า และพร้อมที่จะอุทิศเวลาส่วนตัวในการช่วยเหลือการปฏิบัติงานของส่วนรวม ให้ประสบผลสำเร็จบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่เทศบาลตำบลภูวงกำหนดไว้ จะให้ความช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ อย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงานในแต่ละด้านประสบความสำเร็จ และเกิดผลดีต่อหน่วยงาน

๕. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในกองช่าง จะมุ่งมั่นที่จะอำนวยความสะดวก ให้การต้อนรับและให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการทุกคนด้วยความเต็มใจ เพื่อให้ผู้มารับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด ในการให้บริการของเทศบาลตำบลภูวง

ทั้งนี้ กองช่าง เทศบาลตำบลภูวง ขอให้ข้อตกลงว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลภูวงในระดับสูงสุด เมื่อทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)

(นายปนิธาน สุพรรณโมก)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



ผู้ลงข้อตกลง

(ลงชื่อ)

(นายประยูร จันทน์)

นายกเทศมนตรีตำบลภูวง

วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้รับข้อตกลง



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองคลัง
เทศบาลตำบลภูวง อำเภอนองสูง จังหวัดมุกดาหาร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ข้าพเจ้า นางสาวสุภัทรีน สุวะไกร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น) ในฐานะผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการของกองคลัง สังกัด เทศบาลตำบลภูวง อำเภอนองสูง จังหวัดมุกดาหาร

พร้อมด้วยพนักงานเทศบาล จำนวน ๓ ราย ดังนี้

๑. นางเบญญาภา เสียงเย็น ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
๒. นางล่องศรี แก้วศรีนวม ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๓. นางสาววัชรภรณ์ รัชอินทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

และพนักงานจ้าง จำนวน ๒ ราย ดังนี้

๑. นางสาวรัตนภรณ์ แสนสุข ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒. นางสาวกมลวรรณ อัจฉิชัย ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

ได้จัดทำข้อตกลงไว้กับเทศบาลตำบลภูวง โดย นายประยูร จันปุ่ม ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลภูวง เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการงานภายในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. การปฏิบัติงานตามนโยบายของนายกเทศมนตรีที่แถลงต่อสภาเทศบาล

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในกองคลัง จะปฏิบัติหน้าที่ราชการตามแผนงานตามนโยบายของนายกเทศมนตรีที่แถลงต่อสภาเทศบาล ทั้ง ๗ ด้าน ประกอบด้วย

- ๑.๑. นโยบายเร่งด่วน
- ๑.๒. นโยบายด้านเศรษฐกิจ
- ๑.๓. นโยบายเสริมสร้างสังคม
- ๑.๔. นโยบายด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๑.๕. นโยบายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๖. นโยบายบริหารบ้านเมืองที่ดี
- ๑.๗. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐานและการคมนาคม

ให้บรรลุผลสำเร็จตามนโยบายที่ได้แถลงไว้เต็มกำลังความสามารถ

๒. ความสามารถด้านการบริหารภายในของเทศบาล

ข้าพเจ้าพร้อมเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในกองคลัง จะมาปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมายตามการแบ่งงานและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายในเทศบาลตำบล และงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา จะปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๓ รวมถึงการช่วยเหลืองานของส่วนรวมอย่างเต็มที่และเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ จะใช้เวลาในการปฏิบัติงานของราชการให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุด จะศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากแหล่ง

/เรียนรู้...

เรียนรู้ต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบและพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น จะทุ่มเทและอุทิศเวลาในการสนับสนุน ติดตาม ดูแล และร่วมแก้ไข ปัญหาและถือเอาการดำเนินกิจกรรม ๕ ส เป็นภารกิจที่สำคัญและดำเนินการให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน จะประพฤติตนให้อยู่ในระเบียบวินัยของทางราชการ จะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ได้บังคับบัญชา

๓. ความสามารถในการบริหารทรัพยากร

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในกองคลัง จะใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุด เช่น จะช่วยประหยัดน้ำ ไฟฟ้า วัสดุสำนักงาน และอื่นๆ รวมถึงช่วยดูแลรักษาสมบัติของทางราชการมิให้เกิดความเสียหาย เพื่อเป็นการช่วยลดค่าใช้จ่ายของส่วนราชการให้น้อยลง ตลอดจนจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใส และพร้อมรับการตรวจสอบทุกเวลา

๔. ความตั้งใจและการอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์ของทางราชการของผู้ร่วมงาน

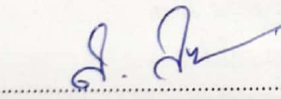
ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในกองคลัง จะใช้เวลาการปฏิบัติงานราชการให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่า และพร้อมที่จะอุทิศเวลาส่วนตัวในการช่วยเหลือการปฏิบัติงานของส่วนรวม ให้ประสบผลสำเร็จบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่เทศบาลตำบลภูวงกำหนดไว้ จะให้ความช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ อย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงานในแต่ละด้านประสบความสำเร็จ และเกิดผลดีต่อหน่วยงาน

๕. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในกองคลัง จะมุ่งมั่นที่จะอำนวยความสะดวก ให้การต้อนรับและให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการทุกคนด้วยความเต็มใจ เพื่อให้ผู้มารับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด ในการให้บริการของเทศบาลตำบลภูวง

ทั้งนี้ กองคลัง เทศบาลตำบลภูวง ขอให้ข้อตกลงว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลภูวงในระดับสูงสุด เมื่อทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)



(นางสาวสุภัทรีน สุวะไกร)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้ทำข้อตกลง



(ลงชื่อ)



(นายประยูร จันทุม)

นายกเทศมนตรีตำบลภูวง

วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้รับข้อตกลง



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองการศึกษา
เทศบาลตำบลภูวง อำเภอหนองสูง จังหวัดมุกดาหาร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ข้าพเจ้า นางอ้อมทิพย์ จิตมานะ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาศำนาญการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ในฐานะผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา สังกัด เทศบาลตำบลภูวง
อำเภอหนองสูง จังหวัดมุกดาหาร

พร้อมด้วยพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๒ ราย ดังนี้

๑. นางบรรลิ่ง เชื้อกณะ ตำแหน่ง ครู ค.ศ. ๑

๒. นางสาวรินภา ห้วยทราย ตำแหน่ง ครู ค.ศ. ๑

และพนักงานจ้าง จำนวน ๒ ราย ดังนี้

๑. นางสาววิทยา จำปา ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

๒. นางรุ่งรัตน์ ศรีเดช ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

ได้จัดทำข้อตกลงไว้กับเทศบาลตำบลภูวง โดย นายประยูร จันปุม ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี
ตำบลภูวง เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการงานภายในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. การปฏิบัติงานตามนโยบายของนายกเทศมนตรีที่แถลงต่อสภาเทศบาล

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในกองการศึกษา จะปฏิบัติหน้าที่ราชการตามแผนงาน
ตามนโยบายของนายกเทศมนตรีที่แถลงต่อสภาเทศบาล ทั้ง ๗ ด้าน ประกอบด้วย

๑.๑. นโยบายเร่งด่วน

๑.๒ นโยบายด้านเศรษฐกิจ

๑.๓ นโยบายเสริมสร้างสังคม

๑.๔ นโยบายด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑.๕ นโยบายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑.๖ นโยบายบริหารบ้านเมืองที่ดี

๑.๗ นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐานและการคมนาคม

ให้บรรลุผลสำเร็จตามนโยบายที่ได้แถลงไว้เต็มกำลังความสามารถ

๒. ความสามารถด้านการบริหารภายในของเทศบาล

ข้าพเจ้าพร้อมเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในกองการศึกษา จะมาปฏิบัติราชการตามที่ได้รับ
มอบหมาย ตามการแบ่งงานและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายในเทศบาลตำบล และงานที่
ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา จะปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๓
รวมถึงการช่วยเหลืองานของส่วนรวมอย่างเต็มที่และเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
จะใช้เวลาในการปฏิบัติงานของราชการให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุด จะศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากแหล่ง

/เรียนรู้อ...

เรียนรู้ต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบและพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น จะทุ่มเทและอุทิศเวลาในการสนับสนุน ติดตาม ดูแล และร่วมแก้ไข ปัญหาและถือเอาการดำเนินกิจกรรม ๕ ส เป็นภารกิจที่สำคัญและดำเนินการให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน จะประพฤติตนให้อยู่ในระเบียบวินัยของทางราชการ จะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ได้บังคับบัญชา

๓. ความสามารถในการบริหารทรัพยากร

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าที่ทุกตำแหน่งในกองการศึกษา จะใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุด เช่น จะช่วยประหยัดน้ำ ไฟฟ้า วัสดุสำนักงาน และอื่นๆ รวมถึงช่วยดูแลรักษาสมบัติของทางราชการมิให้เกิดความเสียหาย เพื่อเป็นการช่วยลดค่าใช้จ่ายของส่วนราชการ ให้น้อยลง ตลอดจนจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใส และพร้อมรับการตรวจสอบทุกเวลา

๔. ความตั้งใจและการอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์ของทางราชการของผู้ร่วมงาน

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าที่ทุกตำแหน่งในกองการศึกษา จะใช้เวลาการปฏิบัติงานราชการให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่า และพร้อมที่จะอุทิศเวลาส่วนตัวในการช่วยเหลือการปฏิบัติงานของส่วนรวม ให้ประสบผลสำเร็จบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่เทศบาลตำบลภูวงกำหนดไว้ จะให้ความช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ อย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงานในแต่ละด้านประสบความสำเร็จ และเกิดผลดีต่อหน่วยงาน

๕. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยเจ้าที่ทุกตำแหน่งในกองการศึกษา จะมุ่งมั่นที่จะอำนวยความสะดวก ให้การต้อนรับและให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการทุกคนด้วยความเต็มใจ เพื่อให้ผู้มารับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด ในการให้บริการของเทศบาลตำบลภูวง

ทั้งนี้ กองการศึกษา เทศบาลตำบลภูวง ขอให้ขอตกลงว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลภูวงในระดับสูงสุด เมื่อทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ผู้ทำข้อตกลง (ลงชื่อ) ผู้รับข้อตกลง
(นางอ้อมทิพย์ จิตมานะ) (นายประยูร จันทน์ปุม)
นักวิชาการศึกษาคำาณการ รักษาาราชการแทน นายกเทศมนตรีตำบลภูวง
ผู้อำนวยการกองการศึกษา นายกเทศมนตรีตำบลภูวง
วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



[Handwritten signature]