



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานอัตรากำลัง ระบบงาน และระบบสารสนเทศด้าน
ทรัพยากรบุคคล โทร ๑๒๑๐

ที่ ตผ ๐๐๑๔/ว ๓๒๐๗

วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบการประเมินที่ ๑
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

เรียน ผตง. รตง. ผต.(ภาค ๑ - ๑๕) ทตง. ชตง. รผต.(ภาค ๑ - ๑๕) ผอค. ผผว. ผวป. ผกส. ผวก.
ผกม. ผนค. ผตป. ผนว. ผนผ. ผปส. ผงค. ผบก. ผบท. ผตบ. ผคป. ผพต. ผตบ. ผตญ.
ผตผ. ผตม. ผตส. และ ผตจ.

เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการสำนักงานการ
ตรวจเงินแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใสบรรลุปเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ หรือภารกิจที่กำหนดไว้
และเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ สอดคล้องตามประกาศสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ลงวันที่ ๒๘
ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และการวางแผนเชิงกลยุทธ์
ในการนำตัวชี้วัด Objectives and Key Results (OKRs) มาประยุกต์ใช้ตามแนวทางที่ผู้ว่าการตรวจเงิน
แผ่นดินกำหนดหรือตามภารกิจหลัก จึงกำหนดให้ข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินดำเนินการจัดทำ
ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบการประเมินที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม
๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ และนำผลการปฏิบัติราชการตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการเฉพาะที่
ปฏิบัติแล้วเสร็จ ตามข้อตกลงดังกล่าว ไปจัดทำเป็นผลการปฏิบัติงานในรายงานผลการปฏิบัติ ประกอบ
การประเมินเลื่อนเงินเดือน รอบการประเมินที่ ๑ งวดวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้ ให้ใช้สำหรับข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ดังนี้

- ๑.๑ ตำแหน่งที่ปรึกษาประจำสำนักงาน
- ๑.๒ ตำแหน่งที่ปรึกษาการตรวจเงินแผ่นดิน
- ๑.๓ ตำแหน่งผู้ช่วยผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
- ๑.๔ ตำแหน่งรองผู้ตรวจเงินแผ่นดิน
- ๑.๕ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์
- ๑.๖ ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่ม
- ๑.๗ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป

๒. รอบการปฏิบัติราชการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบการประเมินที่ ๑ งวดวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่
๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙



“เงินแผ่นดินนั้น คือเงินของประชาชนทั้งชาติ”

๓. กำหนดผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน

กำหนดผู้ประเมินและผู้รับการประเมินให้เป็นไปตามระเบียบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการบริหารราชการของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
ที่ปรึกษาประจำสำนักงาน	ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
ที่ปรึกษาการตรวจเงินแผ่นดิน	
ผู้ช่วยผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน	
ผู้อำนวยการสำนักในกำกับของ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน	
รองผู้ตรวจเงินแผ่นดิน ผู้อำนวยการสำนัก (ส่วนภูมิภาค)	ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน
ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์ (ส่วน กลาง)	รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน / ผู้ช่วยผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
ข้าราชการ ตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ / ผู้อำนวยการกลุ่ม	ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์
ข้าราชการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา และตำแหน่งประเภททั่วไป	ผู้อำนวยการกลุ่ม
ข้าราชการที่ปฏิบัติราชการ เลขานุการผู้บริหาร	ผู้บริหารที่กำกับดูแล

๔. การดำเนินการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ให้ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินดำเนินการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ตามขั้นตอน ดังนี้

๔.๑ สำหรับผู้รับประเมิน

ให้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการของตนเองกับผู้ประเมิน ผ่านระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) โดยสร้าง "บันทึกข้อความ (ไทย)" เลือกข้อความมาตรฐาน "แบบข้อตกลงการปฏิบัติราชการ" แล้วกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้น ลงนามเอกสาร โดยเลือกผู้รับเอกสารตามลำดับ ดังนี้

ลำดับที่ ๑ เลือก "ผู้ประเมิน" ให้ดำเนินการ "พิจารณา/ให้ความเห็นและลงนามกำกับ"

ลำดับที่ ๒ เลือก "ตนเอง" ให้ดำเนินการ "รับทราบ/ถือปฏิบัติ/จัดเก็บเข้าแฟ้ม (อ่านอย่างเดียว)"



“เงินแผ่นดินนั้น คือเงินของประชาชนทั้งชาติ”

๔.๒ สำหรับผู้ประเมิน

เมื่อได้รับบันทึกข้อความแบบข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ทางระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) จากผู้รับการประเมินแล้ว ให้พิจารณารายละเอียดข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ตามข้อเท็จจริง หากเห็นชอบ ให้กดยกลงนามในบันทึกข้อความดังกล่าว หากพิจารณาแล้วพบว่ามีส่วนที่ต้องแก้ไข ให้แจ้งผู้รับการประเมินทราบ และพิจารณาหาข้อตกลงร่วมกัน เพื่อดำเนินการแก้ไข

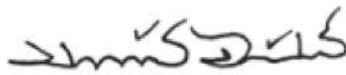
กรณีที่มีกิจกรรมหรืองานที่สำคัญเกิดขึ้นระหว่างรอบการประเมิน หรือมีเนื้อหาและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับการประเมินเปลี่ยนไปจากที่ได้ทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกัน หรืองานตามภารกิจมีปัญหา ข้อขัดข้อง เนื่องจากปัจจัยภายนอกที่มีผลทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อตกลง ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินอาจร่วมกันพิจารณาปรับปรุงข้อตกลงดังกล่าวให้เหมาะสม และกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้ประเมิน ผู้รับการประเมินอาจนำข้อตกลงการปฏิบัติราชการเดิม เสนอผู้ประเมินที่ดำรงตำแหน่งใหม่รับทราบและดำเนินการต่อเนื่องตามข้อตกลงเดิมได้ หรืออาจพิจารณาทบทวนและปรับปรุงร่วมกันใหม่ให้เหมาะสมตามสถานการณ์ก็ได้

ทั้งนี้ ได้กำหนดตัวอย่างข้อตกลงการปฏิบัติราชการของข้าราชการแต่ละระดับ ตามเอกสารแนบท้ายนี้

๕. การนำข้อตกลงการปฏิบัติราชการไปใช้

ให้ผู้รับการประเมินนำผลการปฏิบัติราชการตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ เฉพาะที่ตนเองปฏิบัติแล้วเสร็จตามข้อตกลงดังกล่าว ไปจัดทำเป็นผลการปฏิบัติงานในรายงานผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อประกอบการประเมินเลื่อนเงินเดือน รอบการประเมินที่ ๑ งวดวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ



(นายมนเชียร เจริญผล)

ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

๒๒ ต.ค. ๖๘ เวลา ๑๗:๑๑:๐๖ (e-Office TSA) Personal PKI

Signature Code : 5sUp+VJ8A3-aF8F+vTnb8



“เงินแผ่นดินนั้น คือเงินของประชาชนทั้งชาติ”

ตัวอย่างข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ลำดับที่	ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน	ตัวอย่างข้อตกลงฯ
๑	ที่ปรึกษาประจำสำนักงาน	ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน	เอกสารแนบ ๑
๒	ที่ปรึกษาการตรวจเงินแผ่นดิน		
๓	ผู้ช่วยผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน		
๔	ผู้อำนวยการสำนักในกำกับ ของผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน		
๕	รองผู้ตรวจเงินแผ่นดิน ผู้อำนวยการสำนัก (ส่วนภูมิภาค)	ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน	เอกสารแนบ ๒
๖	ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์ (ส่วนกลาง)	รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน / ผู้ช่วยผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน	เอกสารแนบ ๓
๗	ข้าราชการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ / ผู้อำนวยการกลุ่ม	ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์	เอกสารแนบ ๔
๘	ข้าราชการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา และตำแหน่งประเภททั่วไป	ผู้อำนวยการกลุ่ม	เอกสารแนบ ๕
๙	ข้าราชการที่ปฏิบัติราชการ เลขานุการผู้บริหาร	ผู้บริหารที่กำกับดูแล	



(ตัวอย่าง)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่

วันที่

เรื่อง ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของ นาย ตำแหน่งที่ผู้ช่วยผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบการประเมินที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑
มีนาคม ๒๕๖๙

เรียน ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้าพเจ้า นาย ตำแหน่งที่ผู้ช่วยผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้รับการ
ประเมิน ได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามภารกิจ ผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และภารกิจที่
มอบหมายเป็นพิเศษ กับ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้ประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบการ
ประเมินที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียด ภารกิจ/โครงการ/
งาน/กิจกรรม ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

(๑) ช่วยการกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ประเด็นกล
ยุทธ์ ความคาดหวัง และเป้าหมายความสำเร็จของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อผลักดันให้เกิดการ
เปลี่ยนแปลง ทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(๒) ...

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) ช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ
แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการ
บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดไว้

(๒) ...

๓. ...

*** (ให้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง) ***

โดยข้าพเจ้า นาย ตำแหน่งที่ผู้ช่วยผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ได้ทำ
ความเข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการข้างต้นแล้ว และจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมาย
ในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ราชการตามที่ให้ข้อตกลงไว้ และ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ได้พิจารณา
เห็นชอบรายละเอียดข้อตกลงการปฏิบัติราชการข้างต้นแล้ว และยินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผล
การปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

ทั้งนี้ ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการข้างต้นและเห็นพ้อง
กันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(ตัวอย่าง สำหรับที่ปรึกษาการตรวจเงินแผ่นดิน)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่

วันที่

เรื่อง ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของ นาย ตำแหน่งที่ปรึกษาการตรวจเงินแผ่นดิน
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบการประเมินที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑
 มีนาคม ๒๕๖๙

เรียน ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้าพเจ้า นาย ตำแหน่งที่ปรึกษาการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้รับการประเมิน
 ได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามภารกิจ ผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และภารกิจที่มอบหมาย
 เป็นพิเศษ กับ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้ประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบการประเมินที่ ๑
 ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียด ภารกิจ/โครงการ/งาน/กิจกรรม
 ดังนี้

๑. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ ให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะทางวิชาการ เกี่ยวกับองค์ความรู้ที่
 เกี่ยวข้องกับภารกิจในตำแหน่งที่รับผิดชอบ หรือจากประสบการณ์การปฏิบัติงานที่มีคุณค่าต่องานในความ
 รับผิดชอบ

๒. จัดทำเอกสารทางวิชาการ หรือนำเสนอในรูปแบบอื่นที่สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ไปสู่
 บุคลากรภายในหรือภายนอกองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม อาทิ บทความทางวิชาการ คู่มือ
 วิทัศน์ Infographic พร้อมทั้งเผยแพร่ผลงานดังกล่าวผ่านระบบสารสนเทศของสำนักงานการตรวจเงิน
 แผ่นดิน โดยกำหนดให้มีผลการปฏิบัติงานตามข้อกำหนดนี้ ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง ต่อรอบการประเมินผลการ
 ปฏิบัติราชการ

*** (ให้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และภารกิจอื่น ๆ ตามที่
 ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน) ***

โดยข้าพเจ้า นาย ตำแหน่งที่ปรึกษาการตรวจเงินแผ่นดิน ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการข้างต้นแล้ว และจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายใน
 ระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ราชการตามที่ได้ข้อตกลงไว้ และ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ได้พิจารณา
 เห็นชอบรายละเอียดข้อตกลงการปฏิบัติราชการข้างต้นแล้ว และยินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผล
 การปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

ทั้งนี้ ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการข้างต้นและเห็นพ้อง
 กันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(ตัวอย่าง สำหรับรองผู้ตรวจเงินแผ่นดิน)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่

วันที่

เรื่อง ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของ นาย ตำแหน่งรองผู้ตรวจเงินแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบการประเมินที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

เรียน ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สตท.)

ข้าพเจ้า นาย ตำแหน่งรองผู้ตรวจเงินแผ่นดิน ผู้รับการประเมิน ได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามภารกิจ ผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และภารกิจที่มอบหมายเป็นพิเศษ กับ นาย ตำแหน่งผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สตท.) ผู้ประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบการประเมินที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียด ภารกิจ/โครงการ/งาน/กิจกรรม ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

(๑) ช่วยกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวัง และเป้าหมายความสำเร็จของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(๒) ...

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) ช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ไขปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดไว้

(๒) ...

๓. ...

*** (ให้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง) ***

โดยข้าพเจ้า นาย ตำแหน่งรองผู้ตรวจเงินแผ่นดิน ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการข้างต้นแล้ว และจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ราชการตามที่ให้ข้อตกลงไว้ และ นาย ตำแหน่งผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สตท.) ได้พิจารณาเห็นชอบรายละเอียดข้อตกลงการปฏิบัติราชการข้างต้นแล้ว และยินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

ทั้งนี้ ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการข้างต้นและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(ตัวอย่าง สำหรับผู้อำนวยการสำนัก (ส่วนภูมิภาค))

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่

วันที่

เรื่อง ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของ นาย ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบการประเมินที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

เรียน ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)

ข้าพเจ้า นาย ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด ผู้รับการประเมิน ได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามภารกิจ ผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และภารกิจที่มอบหมายเป็นพิเศษ กับ นาย ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ผู้ประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบการประเมินที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียด ภารกิจ/โครงการ/งาน/กิจกรรม ดังนี้

๑. การตรวจสอบการเงิน จำนวน รายงาน

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย จำนวน รายงาน

๓. การตรวจสอบผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพการดำเนินงาน จำนวน รายงาน

๔. การตรวจสอบอื่น (ถ้ามี)

*** (ให้กำหนดตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยระบุจำนวนรายงานตามเป้าหมายผลผลิตของแต่ละสำนัก หรือกำหนดตามลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย และภารกิจตาม OKRs (ถ้ามี)) ***

โดยข้าพเจ้า นาย ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการข้างต้นแล้ว และจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ราชการตามที่ให้ข้อตกลงไว้ และ นาย ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ได้พิจารณาเห็นชอบรายละเอียดข้อตกลงการปฏิบัติราชการข้างต้นแล้ว และยินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

ทั้งนี้ ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการข้างต้นและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(ตัวอย่าง สำหรับสำนักตรวจสอบ)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่

วันที่

เรื่อง ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของ นาย ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก.....
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบการประเมินที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑
 มีนาคม ๒๕๖๙

เรียน รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน / ผู้ช่วยผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้าพเจ้า นาย ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก..... ผู้รับการประเมิน
 ได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามภารกิจ ผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และภารกิจที่มอบหมาย
 เป็นพิเศษ กับ นาย ตำแหน่งรองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน / ผู้ช่วยผู้ว่าการตรวจเงิน
 แผ่นดิน ผู้ประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบการประเมินที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง
 วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียด ภารกิจ/โครงการ/งาน/กิจกรรม ดังนี้

๑. การตรวจสอบการเงิน จำนวน รายงาน

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย จำนวน รายงาน

๓. การตรวจสอบผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพการดำเนินงาน จำนวน รายงาน

๔. การตรวจสอบอื่น (ถ้ามี)

*** (ให้กำหนดตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยระบุจำนวน
 รายงานตามเป้าหมายผลผลิตของแต่ละสำนัก หรือกำหนดตามลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย และภารกิจตาม
 OKRs (ถ้ามี)) ***

โดยข้าพเจ้า นาย ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก..... ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการข้างต้นแล้ว และจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายใน
 ระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ราชการตามที่ให้ข้อตกลงไว้ และ รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน / ผู้ช่วยผู้ว่า
 การตรวจเงินแผ่นดิน ได้พิจารณาเห็นชอบรายละเอียดข้อตกลงการปฏิบัติราชการข้างต้นแล้ว และยินดีจะให้
 คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

ทั้งนี้ ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการข้างต้นและเห็นพ้อง
 กันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(ตัวอย่าง สำหรับสำนักสนับสนุน)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่

วันที่

เรื่อง ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของ นาย ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก.....
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบการประเมินที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑
 มีนาคม ๒๕๖๙

เรียน รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน / ผู้ช่วยผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้าพเจ้า นาย ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก..... ผู้รับการประเมิน
 ได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามภารกิจ ผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และภารกิจที่มอบหมาย
 เป็นพิเศษ กับ นาย ตำแหน่งรองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน / ผู้ช่วยผู้ว่าการตรวจเงิน
 แผ่นดิน ผู้ประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบการประเมินที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง
 วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียด ภารกิจ/โครงการ/งาน/กิจกรรม ดังนี้

๑. จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามนโยบาย
 การตรวจเงินแผ่นดิน

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการแบ่งส่วนราชการภายใน ขอบเขตหน้าที่และอำนาจของส่วน
 ราชการ และการจัดอัตรากำลังของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง
 และการเทียบตำแหน่ง อัตราเงินเดือน เงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่ง ค่าตอบแทนพิเศษ หรือสิทธิประโยชน์
 อื่นของเจ้าหน้าที่

๔. ...

*** (ให้กำหนดตามหน้าที่และอำนาจในประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การ
 แบ่งส่วนราชการภายในและขอบเขตหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการภายในสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
 พ.ศ. ๒๕๖๖ หรือกำหนดตามแผนปฏิบัติราชการของสำนัก และภารกิจตาม OKRs (ถ้ามี)) ***

โดยข้าพเจ้า นาย ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก..... ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการข้างต้นแล้ว และจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายใน
 ระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ราชการตามที่ให้ข้อตกลงไว้ และ รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน / ผู้ช่วยผู้ว่า
 การตรวจเงินแผ่นดิน ได้พิจารณาเห็นชอบรายละเอียดข้อตกลงการปฏิบัติราชการข้างต้นแล้ว และยินดีจะให้
 คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

ทั้งนี้ ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการข้างต้นและเห็นพ้อง
 กันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(ตัวอย่าง สำหรับข้าราชการ ระดับเชี่ยวชาญ)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่

วันที่

เรื่อง ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของ นาย ตำแหน่ง.....เชี่ยวชาญ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบการประเมินที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑
มีนาคม ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก

ข้าพเจ้า นาย ตำแหน่ง.....เชี่ยวชาญ ผู้รับการ
ประเมิน ได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามภารกิจ ผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และภารกิจที่
มอบหมายเป็นพิเศษ กับ นาย ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ผู้ประเมิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบการประเมินที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม
๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียด ภารกิจ/โครงการ/งาน/กิจกรรม ดังนี้

๑. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ ให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะทางวิชาการ เกี่ยวกับองค์ความรู้ที่
เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่รับผิดชอบ หรือจากประสบการณ์การปฏิบัติงานที่มีคุณค่าต่องานในความ
รับผิดชอบ

๒. จัดทำเอกสารทางวิชาการ หรือนำเสนอในรูปแบบอื่นที่สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ไปสู่
บุคลากรภายในหรือภายนอกองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม อาทิ บทความทางวิชาการ คู่มือ
วิทัศน์ Infographic พร้อมทั้งเผยแพร่ผลงานดังกล่าวผ่านระบบสารสนเทศของสำนักงานการตรวจเงิน
แผ่นดิน โดยกำหนดให้มีผลการปฏิบัติงานตามข้อกำหนดนี้ ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง ต่อรอบการประเมินผลการ
ปฏิบัติราชการ

๔.

*** (ให้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และภารกิจอื่น ๆ ตามที่
ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนัก และภารกิจตาม OKRs (ถ้ามี)) ***

โดยข้าพเจ้า นาย ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่ม ได้ทำความเข้าใจ
ข้อตกลงการปฏิบัติราชการข้างต้นแล้ว และจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายในระดับ
สูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ราชการตามที่ให้ข้อตกลงไว้ และ นาย ตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสำนัก ได้พิจารณาเห็นชอบรายละเอียดข้อตกลงการปฏิบัติราชการข้างต้นแล้ว และ
ยินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

ทั้งนี้ ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการข้างต้นและเห็นพ้อง
กันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(ตัวอย่าง สำหรับสำนักตรวจสอบ)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของ นาย ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบการประเมินที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก

ข้าพเจ้า นาย ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้รับการประเมิน ได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามภารกิจ ผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และภารกิจที่มอบหมายเป็นพิเศษ กับ นาย ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ผู้ประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบการประเมินที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดภารกิจ/โครงการ/งาน/กิจกรรม ดังนี้

ลำดับที่	เรื่อง/รายการ/อื่น ๆ	ระยะเวลาที่ใช้โดยประมาณ (วัน)
๑	การตรวจสอบการเงิน หน่วยงาน ก.	๑๐๐
๒	การตรวจสอบการเงิน หน่วยงาน ข.	๑๒๐
๓	การตรวจสอบอื่น (ถ้ามี)	

*** (ให้กำหนดเรื่องที่ตรวจสอบและระยะเวลาที่ใช้โดยประมาณ เป็นวันเวลาปกติ ไม่ใช่วันหยุดราชการ และไม่ใช้ คน/วัน หรือรายการลักษณะอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนัก และภารกิจตาม OKRs (ถ้ามี)) ***

โดยข้าพเจ้า นาย ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่ม ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการข้างต้นแล้ว และจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ราชการตามที่ให้ข้อตกลงไว้ และ นาย ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ได้พิจารณาเห็นชอบรายละเอียดข้อตกลงการปฏิบัติราชการข้างต้นแล้ว และยินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

ทั้งนี้ ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการข้างต้นและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(ตัวอย่าง สำหรับสำนักสนับสนุน)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่

วันที่

เรื่อง ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของ นาย ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่ม ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบการประเมินที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม
๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์

ข้าพเจ้า นาย ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้รับการประเมิน ได้จัดทำ
ข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามภารกิจ ผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และภารกิจที่มอบหมายเป็นพิเศษ
กับ นาย ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์ ผู้ประเมิน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบการประเมินที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ โดย
มีรายละเอียด ภารกิจ/โครงการ/งาน/กิจกรรม ดังนี้

ลำดับที่	เรื่อง/รายการ/อื่น ๆ	ระยะเวลาที่ใช้โดยประมาณ (วัน)
๑	จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานการ ตรวจเงินแผ่นดินตามนโยบายการตรวจเงินแผ่นดิน	๖๐
๒	ดำเนินการเกี่ยวกับการแบ่งส่วนราชการภายใน ขอบเขต หน้าที่และอำนาจของส่วนราชการ และการจัดอัตรากำลัง ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	๑๒๐
๓	...	...

*** (ให้กำหนดเรื่องที่ทำเนิการและระยะเวลาที่ใช้โดยประมาณ เป็นวันเวลาปกติ ไม่ใช่วัน
ทำการ และไม่ใช่ คน/วัน หรืองานลักษณะอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนัก และภารกิจ
ตาม OKRs (ถ้ามี)) ***

โดยข้าพเจ้า นาย ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่ม ได้ทำความเข้าใจ
ข้อตกลงการปฏิบัติราชการข้างต้นแล้ว และจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายในระดับ
สูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ราชการตามที่ให้ข้อตกลงไว้ และ นาย ตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์ ได้พิจารณาเห็นชอบรายละเอียดข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ข้างต้นแล้ว และยินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำ
ขึ้นนี้

ทั้งนี้ ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการข้างต้นและเห็นพ้อง
กันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(ตัวอย่าง สำหรับสำนักตรวจสอบ)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่

วันที่

เรื่อง ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของ นาย ตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบการประเมินที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่ม

ข้าพเจ้า นาย ตำแหน่ง ผู้รับการประเมิน ได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามภารกิจ ผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และภารกิจที่มอบหมายเป็นพิเศษ กับ นาย ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้ประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบการประเมินที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียด ภารกิจ/โครงการ/งาน/กิจกรรม ดังนี้

ลำดับที่	เรื่อง/รายการ/อื่น ๆ	ระยะเวลาที่ใช้โดยประมาณ (วัน)
๑	ปฏิบัติงานตรวจสอบการเงิน หน่วยงาน ก.	๖๐
๒	ปฏิบัติงานตรวจสอบการเงิน หน่วยงาน ข.	๗๕
๓	การตรวจสอบอื่น (ถ้ามี)	

*** (ให้กำหนดรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและปริมาณงานที่สามารถกำหนดได้ แล้วกำหนดระยะเวลาที่ใช้โดยประมาณ เป็นวันเวลาปกติ ไม่ใช่วันทำการ และไม่ใช่ คน/วัน ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการกลุ่ม และภารกิจตาม OKRs (ถ้ามี)) ***

โดยข้าพเจ้า นาย ตำแหน่ง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการข้างต้นแล้ว และจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ราชการตามที่ได้ข้อตกลงไว้ และ นาย ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่ม ได้พิจารณาเห็นชอบรายละเอียดข้อตกลงการปฏิบัติราชการข้างต้นแล้ว และยินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

ทั้งนี้ ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการข้างต้นและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(ตัวอย่าง สำหรับสำนักสับสนุน)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของ นาย ตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบการประเมินที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่ม

ข้าพเจ้า นาย ตำแหน่ง ผู้รับการประเมิน ได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามภารกิจ ผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และภารกิจที่มอบหมายเป็นพิเศษ กับ นาย ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้ประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบการประเมินที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียด ภารกิจ/โครงการ/งาน/กิจกรรม ดังนี้

ลำดับที่	เรื่อง/รายการ/อื่น ๆ	ระยะเวลาที่ใช้โดยประมาณ (วัน)
๑	จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามนโยบายการตรวจเงินแผ่นดิน	๓๐
๒	จัดทำข้อมูลหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการภายในสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ส่วนกลาง เพื่อนำเสนอคณะกรรมการฯ	๔๕
๓	จัดทำข้อมูลหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการภายในสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ส่วนภูมิภาค เพื่อนำเสนอคณะกรรมการฯ	๔๕
๔	...	

*** (ให้กำหนดรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและปริมาณงานที่สามารถกำหนดได้ แล้วกำหนดระยะเวลาที่ใช้โดยประมาณ เป็นวันเวลาปกติ ไม่ใช่วันทำการ และไม่ใช่ คน/วัน ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการกลุ่ม และภารกิจตาม OKRs (ถ้ามี)) ***

โดยข้าพเจ้า นาย ตำแหน่ง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการข้างต้นแล้ว และจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ราชการตามที่ให้ข้อตกลงไว้ และ นาย ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่ม ได้พิจารณาเห็นชอบรายละเอียดข้อตกลงการปฏิบัติราชการข้างต้นแล้ว และยินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

ทั้งนี้ ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการข้างต้นและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ