



บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
องค์การบริหารส่วนตำบลกาลิษา

๑. ข้อตกลงระหว่าง

นายธนกร...รัตนพันธ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ผู้ทำข้อตกลง  
นางรสนานี...หวังอิน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. ผู้รับข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับรอบการประเมิน

☐ รอบที่ ๑ ( ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ )

☒ รอบที่ ๒ ( ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ )

๓. รายละเอียดของข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประกอบ(๑) ชื่อกระบวนงาน (๒) ผลสัมฤทธิ์หลัก (๓) สมรรถนะการปฏิบัติราชการ และรายละเอียดอื่นๆตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้าย

๔. ข้าพเจ้า นางรสนานี...หวังอิน ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายธนกร...รัตนพันธ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ได้พิจารณาและเห็นชอบ (๑) ชื่อกระบวนงาน (๒) ผลสัมฤทธิ์หลัก (๓) สมรรถนะการปฏิบัติราชการ และเกณฑ์การให้คะแนน ตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และสมรรถนะการปฏิบัติงาน ตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายธนกร...รัตนพันธ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายธนกร...รัตนพันธ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ได้ทำความเข้าใจ ข้อตกลงการปฏิบัติราชการตาม ข้อ ๔ แล้วขอให้ออกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ กับ หัวหน้าสำนักงานปลัด...ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด และจะปฏิบัติตัวให้เป็นไปตามหลักสมรรถนะที่กำหนด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนตามที่ได้ให้ออกข้อตกลงการปฏิบัติราชการไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงการปฏิบัติราชการ และผู้ทำข้อตกลงได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจและเห็นพ้องต้องกันตามข้อตกลงนี้แล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อตกลง

( นายธนกร รัตนพันธ์ )

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ลงชื่อ.....ผู้รับข้อตกลง

( นางรสนานี หวังอิน )

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.

วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

เอกสารประกอบข้อตกลงการปฏิบัติราชการ (ผลสัมฤทธิ์ของงาน)  
องค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา อำเภอร่องแงะ จังหวัดนราธิวาส  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

รอบการประเมิน : ☐ รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕๖๑ ถึง ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๒) ☒ รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....นายฐานกร รัตนพันธ์.....ตำแหน่ง.....นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ชื่อผู้ประเมิน.....นางรสนาณี หวังอิน.....ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักงานปลัด.อบต.....

| โครงการ/งาน/กิจกรรม                                          | น้ำหนัก | เป้าหมาย                                                                        |                                                                                                 |                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                              |         | เชิงปริมาณ                                                                      | เชิงคุณภาพ                                                                                      | เชิงประโยชน์                                                                             |
| ๑. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ | ๓๐      | ความสำเร็จในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ร้อยละ ๙๐ | การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด ร้อยละ ๙๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศใช้ภายใน วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๒ |
| ๒. รายงานติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น                     | ๒๐      | มีการติดตามผลแผนพัฒนาท้องถิ่น บรรลุตามเป้าหมาย ร้อยละ ๙๐                        | ได้ดำเนินการติดตามแผนพัฒนาท้องถิ่นตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ ร้อยละ ๙๐                               | มีการติดตามขั้นตอนการดำเนินการของแผนพัฒนาท้องถิ่นตามกำหนด ร้อยละ ๙๕                      |
| ๓. การบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS                              | ๒๐      | การบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS ดำเนินการบันทึกแล้ว ร้อยละ ๙๐                      | การบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS ถูกต้องเป็นไปตามคู่มือการใช้งานระบบฯ ร้อยละ ๙๕                     | กรมฯ สามารถนำข้อมูลการบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS ไปใช้ประโยชน์ได้ ร้อยละ ๙๕               |
| น้ำหนักรวม                                                   | ๗๐      |                                                                                 |                                                                                                 |                                                                                          |

ตัวชี้วัดที่ ๑ โครงการ/งาน/กิจกรรม : การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓  
น้ำหนัก : ๓๐%

คำอธิบาย : เป็นการประเมินความสำเร็จในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มีความถูกต้องตามขั้นตอน และสามารถประกาศใช้ได้ทันวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เกณฑ์การให้คะแนน (เชิงปริมาณ) : ความสำเร็จในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ร้อยละ ๙๐

| ผลสำเร็จของงานเทียบกับเป้าหมายเชิงปริมาณงาน     | คะแนน |
|-------------------------------------------------|-------|
| ไม่ถึงร้อยละ ๖๐ ของเป้าหมาย                     | ๐.๕   |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ของเป้าหมาย | ๑     |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเป้าหมาย | ๑.๕   |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย | ๒     |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ถึงร้อยละ ๑๐๐ ของเป้าหมาย      | ๒.๕   |
| เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด                        | ๓     |

โดยพิจารณาจาก:  $\frac{\text{จำนวนความสำเร็จในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณฯ ที่ดำเนินการได้ (จำนวนข้อที่ดำเนินการได้)}}{\text{จำนวนความสำเร็จในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณฯ ทั้งหมดที่กำหนดไว้ (๖ ข้อ)}} \times ๑๐๐$

หมายเหตุ : ใช้ประกอบเกณฑ์การให้คะแนนเชิงปริมาณงาน

|       |                                                                                                                                                                                                  |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อ ๑ | จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓                                                                                                                                                       |
| ข้อ ๒ | จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ ให้สามารถใช้ได้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒                                                                                                              |
| ข้อ ๓ | ประกาศเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ                                                                                                                                                                      |
| ข้อ ๔ | ส่งสำเนาประกาศงบประมาณรายจ่ายให้ผู้กำกับดูแล                                                                                                                                                     |
| ข้อ ๕ | ส่งสำเนาประกาศงบประมาณรายจ่ายให้ผู้กำกับดูแล ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ                                                                                                                 |
| ข้อ ๖ | จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ ให้สามารถใช้ได้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ประกาศเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ ส่งสำเนาประกาศงบประมาณรายจ่ายให้ผู้กำกับดูแล ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ |

เกณฑ์การให้คะแนน (เชิงคุณภาพ) : การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด ร้อยละ ๙๐

| ผลสำเร็จของงานเทียบกับเป้าหมายเชิงคุณภาพ        | คะแนน |
|-------------------------------------------------|-------|
| ไม่ถึงร้อยละ ๖๐ ของเป้าหมาย                     | ๐.๕   |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ของเป้าหมาย | ๑     |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเป้าหมาย | ๑.๕   |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย | ๒     |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ถึงร้อยละ ๑๐๐ ของเป้าหมาย      | ๒.๕   |
| เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด                        | ๓     |

/โดยพิจารณา...

โดยพิจารณาจาก:  $\frac{\text{การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณฯ ดำเนินการได้ตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ (จำนวนขั้นตอนที่ดำเนินการได้)}}{\text{ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณฯ ทั้งหมดที่กำหนดไว้ (๑๑ ขั้นตอน)}}$  X ๑๐๐

หมายเหตุ : ใช้ประกอบเกณฑ์การให้คะแนนเชิงปริมาณงาน

|               |                                                                                              |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ขั้นตอนที่ ๑  | หน่วยงานต่างๆ ประมาณการรายรับ - รายจ่าย หน่วยงานคลัง รายงานการคลัง และ สถิติรายรับ - รายจ่าย |
| ขั้นตอนที่ ๒  | เจ้าหน้าที่งบประมาณ ตรวจสอบ วิเคราะห์สถิติ ประมาณการรายรับ - รายจ่าย                         |
| ขั้นตอนที่ ๓  | ส่วนราชการต่างๆ จัดทำร่างงบประมาณของ ส่วนราชการ กอง โดยยึดแผนพัฒนาเป็น หลัก                  |
| ขั้นตอนที่ ๔  | ผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณออนุมัติให้ตั้งงบประมาณ                                              |
| ขั้นตอนที่ ๕  | เจ้าหน้าที่งบประมาณ จัดทำร่างงบประมาณในระบบ e-LAAS                                           |
| ขั้นตอนที่ ๖  | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ยื่นญัตติเสนอต่อสภา อบต. ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม                    |
| ขั้นตอนที่ ๗  | สภาท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายใน ๖๐ วัน                                                |
| ขั้นตอนที่ ๘  | นายอำเภอ พิจารณออนุมัติ เห็นชอบ                                                              |
| ขั้นตอนที่ ๙  | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ลงนามประกาศใช้เป็นข้อบัญญัติ                                       |
| ขั้นตอนที่ ๑๐ | ประกาศโดยเปิดเผยให้ประชาชนทราบ                                                               |
| ขั้นตอนที่ ๑๑ | จัดส่งสำเนางบประมาณให้แก่ นายอำเภอ                                                           |

เกณฑ์การให้คะแนน (เชิงประโยชน์) : ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ประกาศใช้ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๒

| ผลสำเร็จของงานเทียบกับเป้าหมายเชิงประโยชน์      | คะแนน |
|-------------------------------------------------|-------|
| ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ของเป้าหมาย                     | ๐.๕   |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕ ของเป้าหมาย | ๑     |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเป้าหมาย | ๑.๕   |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕ ของเป้าหมาย | ๒     |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย | ๒.๕   |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕ ของเป้าหมาย | ๓     |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ถึงร้อยละ ๑๐๐ ของเป้าหมาย      | ๓.๕   |
| เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด                        | ๔     |

เอกสารที่เกี่ยวข้อง : ตรวจสอบหลักฐาน

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓
๒. รายงานการคลัง สถิติรายรับ - รายจ่าย
๓. ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ จากส่วนราชการกองต่างๆ
๔. หลักฐานการยื่นญัตติของนายก อบต. ที่เสนอต่อสภาท้องถิ่น

๕. รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น
๖. หนังสือขออนุมัติร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๗. หนังสือขออนุมัติร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๘. ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๙. หนังสือส่งสำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๑๐. หลักฐานการส่งมอบ-รับมอบ สำเนาข้อบัญญัติฯ ให้กับส่วนราชการ/กอง

ตัวชี้วัดที่ ๒ โครงการ/งาน/กิจกรรม : รายงานติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

น้ำหนัก : ๒๐%

คำอธิบาย : การประเมินความสำเร็จในการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์

เกณฑ์การให้คะแนน (เชิงปริมาณ) : มีการติดตามผลแผนพัฒนาท้องถิ่น บรรลุตามเป้าหมาย ร้อยละ ๙๐

| ผลสำเร็จของงานเทียบกับเป้าหมายเชิงปริมาณงาน     | คะแนน |
|-------------------------------------------------|-------|
| ไม่ถึงร้อยละ ๖๐ ของเป้าหมาย                     | ๐.๕   |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ของเป้าหมาย | ๑     |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเป้าหมาย | ๑.๕   |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย | ๒     |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ถึงร้อยละ ๑๐๐ ของเป้าหมาย      | ๒.๕   |
| เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด                        | ๓     |

โดยพิจารณาจาก : การประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น (จำนวนขั้นตอนที่ดำเนินการได้) X ๑๐๐  
การประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่กำหนดขั้นตอนไว้ (จำนวน ๓ ขั้นตอนตามหมายเหตุ)

หมายเหตุ : ใช้ประกอบเกณฑ์การให้คะแนนเชิงปริมาณงาน

|              |                                                                                               |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ขั้นตอนที่ ๑ | มีการติดตามประเมินผลของแผนพัฒนาท้องถิ่น                                                       |
| ขั้นตอนที่ ๒ | มีการติดตามกิจกรรมภายในโครงการ                                                                |
| ขั้นตอนที่ ๓ | มีการประเมินผลแผนงานจึงเป็นสิ่งที่บ่งชี้ว่าแผนงานที่กำหนดไว้ได้มีการปฏิบัติหรือไม่<br>อย่างไร |

เกณฑ์การให้คะแนน (เชิงคุณภาพ) : ได้ดำเนินการติดตามแผนพัฒนาท้องถิ่นตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ ร้อยละ ๙๐

| ผลสำเร็จของงานเทียบกับเป้าหมายเชิงคุณภาพ        | คะแนน |
|-------------------------------------------------|-------|
| ไม่ถึงร้อยละ ๖๐ ของเป้าหมาย                     | ๐.๕   |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ของเป้าหมาย | ๑     |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเป้าหมาย | ๑.๕   |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย | ๒     |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ถึงร้อยละ ๑๐๐ ของเป้าหมาย      | ๒.๕   |
| เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด                        | ๓     |

/โดย...

ได้ดำเนินการติดตามแผนพัฒนาท้องถิ่นตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ตามขั้นตอนที่กำหนด  
โดยพิจารณาจาก: (จำนวนขั้นตอนที่กำหนดไว้) X ๑๐๐  
ขั้นตอนการติดตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (จำนวน ๓ ขั้นตอนตามหมายเหตุ)

หมายเหตุ : ใช้ประกอบเกณฑ์การให้คะแนนเชิงคุณภาพ

|              |                                                                                         |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| ขั้นตอนที่ ๑ | มีการติดตามขั้นตอนการดำเนินการของแผนพัฒนาท้องถิ่น                                       |
| ขั้นตอนที่ ๒ | รายงานผลและเสนอความเห็น ซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบ |
| ขั้นตอนที่ ๓ | ประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ประชาชนทราบ                             |

เกณฑ์การให้คะแนน (เชิงประโยชน์) : มีการติดตามขั้นตอนการดำเนินการของแผนพัฒนาท้องถิ่นตามกำหนด ร้อยละ ๙๕

| ผลสำเร็จของงาน เทียบกับเป้าหมายเชิงประโยชน์     | คะแนน |
|-------------------------------------------------|-------|
| ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ของเป้าหมาย                     | ๐.๕   |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕ ของเป้าหมาย | ๑     |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเป้าหมาย | ๑.๕   |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕ ของเป้าหมาย | ๒     |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย | ๒.๕   |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕ ของเป้าหมาย | ๓     |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ถึงร้อยละ ๑๐๐ ของเป้าหมาย      | ๓.๕   |
| เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด                        | ๔     |

มีการติดตามขั้นตอนการดำเนินการของแผนพัฒนาท้องถิ่นตามกำหนด  
โดยพิจารณาจาก: (จำนวนกระบวนการตามขั้นตอนทั้งหมด) X ๑๐๐

เอกสารที่เกี่ยวข้อง : ตรวจสอบหลักฐาน

๑. รายงานการประชุมติดตามแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒. แผนงาน/โครงการ
๓. ประกาศ/หนังสือแจ้งการประชุม/การประชาสัมพันธ์

ตัวชี้วัดที่ ๓ โครงการ/งาน/กิจกรรม : การบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS

น้ำหนัก : ๒๐%

คำอธิบาย : เป็นการประเมินความสำเร็จในการบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS ให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

เกณฑ์การให้คะแนน (เชิงปริมาณ) : การบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS ดำเนินการบันทึกแล้ว ร้อยละ ๙๐

| ผลสำเร็จของงานเทียบกับเป้าหมายเชิงปริมาณงาน     | คะแนน |
|-------------------------------------------------|-------|
| ไม่ถึงร้อยละ ๖๐ ของเป้าหมาย                     | ๐.๕   |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ของเป้าหมาย | ๑     |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเป้าหมาย | ๑.๕   |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย | ๒     |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ถึงร้อยละ ๑๐๐ ของเป้าหมาย      | ๒.๕   |
| เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด                        | ๓     |

โดยพิจารณาจาก:  $\frac{\text{จำนวนข้อมูลในระบบ e-LAAS ที่ อบรม. ได้บันทึกแล้ว}}{\text{จำนวนข้อมูลในระบบ e-LAAS ทั้งหมดที่ อบรม. มีหน้าที่ต้องบันทึก}} \times ๑๐๐$

เกณฑ์การให้คะแนน (เชิงคุณภาพ) : การบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS ถูกต้องเป็นไปตามคู่มือการใช้งานระบบฯ ร้อยละ ๙๕

| ผลสำเร็จของงานเทียบกับเป้าหมายเชิงคุณภาพ        | คะแนน |
|-------------------------------------------------|-------|
| ไม่ถึงร้อยละ ๖๐ ของเป้าหมาย                     | ๐.๕   |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ของเป้าหมาย | ๑     |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเป้าหมาย | ๑.๕   |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย | ๒     |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ถึงร้อยละ ๑๐๐ ของเป้าหมาย      | ๒.๕   |
| เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด                        | ๓     |

โดยพิจารณาจาก:  $\frac{\text{จำนวนข้อมูลในระบบ e-LAAS ที่ อบรม. บันทึกถูกต้องตามคู่มือการใช้งานระบบ}}{\text{จำนวนข้อมูลในระบบ e-Plan ทั้งหมดที่ อบรม. ได้บันทึก}} \times ๑๐๐$

/เกณฑ์...

เกณฑ์การให้คะแนน (เชิงประโยชน์) : กรณฯ สามารถนำข้อมูลการบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS ไปใช้ประโยชน์ได้ ร้อยละ ๙๕

| ผลสำเร็จของงานเทียบกับเป้าหมายเชิงประโยชน์      | คะแนน |
|-------------------------------------------------|-------|
| ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ของเป้าหมาย                     | ๐.๕   |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕ ของเป้าหมาย | ๑     |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเป้าหมาย | ๑.๕   |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕ ของเป้าหมาย | ๒     |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย | ๒.๕   |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕ ของเป้าหมาย | ๓     |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ถึงร้อยละ ๑๐๐ ของเป้าหมาย      | ๓.๕   |
| เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด                        | ๔     |

โดยพิจารณาจาก:  $\frac{\text{จำนวนข้อมูลในระบบ e-LAAS ที่ดำเนินการบันทึกเสร็จแล้ว}}{\text{จำนวนข้อมูลในระบบ e-LAAS ทั้งหมดที่ อบท. ต้องทำการบันทึก}} \times 100$

เอกสารที่เกี่ยวข้อง : ตรวจสอบหลักฐาน

๑. ตรวจสอบข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบ e-LAAS) ณ วันที่ทำการประเมิน
๒. ตรวจสอบคู่มือการใช้งานระบบข้อมูล ระบบ e-LAAS ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(ลงชื่อ)

(นายฐานกร รัตนพันธ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๒

ผู้รับการประเมิน

(ลงชื่อ)

(นางรุตนาณี หวังอิน)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๒

ผู้ประเมิน

เอกสารแนบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ  
(พฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ : สมรรถนะน้ำหนักไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐)  
องค์การบริหารส่วนตำบลกาลีซา อำเภอร่องแะ จังหวัดนราธิวาส  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

รอบการประเมิน : ☐ รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕๖๑ ถึง ๓๑ มี.ค.๒๕๖๒) ☒ รอบที่ ๒ (๑ เม.ย.๒๕๖๒ ถึง ๓๐ ก.ย.๒๕๖๒)  
ชื่อผู้รับการประเมิน นายฐานกร รัตนพันธ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ...  
ชื่อผู้ประเมิน นางรสนานี หวังอิน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.....

| สมรรถนะ (๑)                                       | ระดับ<br>ความสำคัญ<br>(น้ำหนัก %)<br>(๒) | ระดับที่<br>คาดหวัง/<br>ต้องการ | ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรมที่ผู้รับ<br>การประเมินแสดงออก                          |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สมรรถนะหลัก</b>                                |                                          |                                 |                                                                               |
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                              | ๔                                        | ๒                               | ทำงานได้ผลงานตามเป้าที่ผู้บังคับบัญชา                                         |
| ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม             | ๔                                        | ๒                               | มีสัจจะเชื่อถือได้ พูดอย่างไรทำอย่างนั้นๆ                                     |
| ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน                   | ๔                                        | ๒                               | เข้าใจระบบงาน ขั้นตอนกระบวนการงานต่างๆของตนกับ<br>หน่วยงานอื่นที่ติดต่อ       |
| ๔. การบริการเป็นเลิศ                              | ๔                                        | ๒                               | คอยดูแลให้ผู้รับบริการ ช่วยแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นแก่<br>ผู้รับบริการ            |
| ๕. การทำงานเป็นทีม                                | ๔                                        | ๒                               | สร้างความสัมพันธ์และเข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี                                |
| <b>สมรรถนะประจำสายงาน</b>                         |                                          |                                 |                                                                               |
| ๑. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก               | ๓                                        | ๒                               | ตระหนักถึงปัญหาหรือโอกาสในขณะนั้นๆ                                            |
| ๒. การคิดวิเคราะห์                                | ๔                                        | ๒                               | เข้าใจระบบขั้นตอน ลำดับก่อนหลังของประเด็นต่างๆได้ๆ                            |
| ๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญใน<br>สายอาชีพ | ๓                                        | ๒                               | รอบรู้เท่าทันเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ สาขาอาชีพ<br>ของตนและที่เกี่ยวข้องๆ |
| รวม                                               | ๓๐                                       |                                 |                                                                               |

ลงชื่อรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

(ลงชื่อ)



ผู้รับการประเมิน

(นายฐานกร รัตนพันธ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๒

(ลงชื่อ)



ผู้ประเมิน

(นางรสนานี หวังอิน)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๒