

# คู่มือการใช้เครื่องชี้วัด สำหรับการประเมินผล การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น



สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (สำนักงาน ก.ถ.)  
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

## คำนำ

คู่มือการใช้เครื่องชี้วัดสำหรับการประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น จัดทำขึ้นโดย สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (สำนักงานก.ถ.) สำนักงาน ปลัดกระทรวงมหาดไทย ร่วมมือกับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ทำการศึกษาวิจัยอย่างเป็นระบบภายใต้ กรอบแนวคิดหลัก ความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 มาตรา 284 และหลักการบริหารจัดการที่ดี โดยมีวัตถุประสงค์เป็นเครื่องมือเพื่อให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่างๆ ตลอดจนองค์กรที่มีหน้าที่ในการกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้นำไปใช้เป็นแนวทางในการประเมินเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ ทราบมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของตนเองและนำไปพัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นให้มี มาตรฐานยิ่งขึ้น ดังนั้น ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้ที่ทำหน้าที่ประเมิน จึงควรศึกษาและทำ ความเข้าใจคู่มือการใช้โดยละเอียด เพื่อผลการประเมินที่ได้มีความเที่ยงตรง ตามสภาพที่เป็นจริงและ เชื้อถือได้

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นได้ดำเนินการทดสอบและ ทดลองใช้ตัวชี้วัดต่างๆในคู่มือนี้ โดยได้รับความร่วมมืออย่างดียิ่งจากคณะนักวิจัยของมหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมมาธิราชในฐานะที่ปรึกษา จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่างๆจะได้รับประโยชน์ จากการนำคู่มือนี้ ไปใช้ประกอบการประเมินผลการดำเนินงานบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของตน เพื่อให้ ได้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์สำหรับการวางแผนและการพัฒนาศักยภาพของพนักงานส่วนท้องถิ่น และ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อันจะส่งผลต่อการพัฒนาประเทศ ให้มีความ เจริญก้าวหน้าต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กรกฎาคม 2548

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	1
คำแนะนำในการใช้คู่มือ	3
กรอบแนวคิดการประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	6
ระบบการติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	7
องค์ประกอบที่ 1 การจัดหาทรัพยากรมนุษย์	25
องค์ประกอบที่ 2 การให้รางวัลทรัพยากรมนุษย์	40
องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	52
องค์ประกอบที่ 4 การธำรงรักษาและป้องกันทรัพยากรมนุษย์	57
ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์	68
วิธีการคำนวณหาค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ ) และวิธีการแปลความหมายข้อมูล (ตัวอย่างการนำไปใช้) ตัวชี้วัดและเกณฑ์สำหรับการประเมินผล การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	72 80

## คำแนะนำในการใช้คู่มือ

1. **ทำความเข้าใจองค์ประกอบ** ปัจจัย ตัวชี้วัด และเกณฑ์สำหรับการประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ซึ่งมี 4 องค์ประกอบหลัก และผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ รวม 18 ปัจจัย 45 ตัวชี้วัด ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 การจัดหาทรัพยากรมนุษย์	(มี 5 ปัจจัย 16 ตัวชี้วัด )
องค์ประกอบที่ 2 การให้รางวัลทรัพยากรมนุษย์	(มี 6 ปัจจัย 12 ตัวชี้วัด )
องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	(มี 3 ปัจจัย 4 ตัวชี้วัด )
องค์ประกอบที่ 4 การอำนวยการรักษาและป้องกันทรัพยากรมนุษย์	(มี 4 ปัจจัย 11 ตัวชี้วัด )
และผลลัพธ์ที่พึงประสงค์	(มี 2 ตัวชี้วัด )

2. **ในแต่ละองค์ประกอบหลัก** ประกอบด้วย ปัจจัยและตัวชี้วัด ซึ่งผู้วิจัยพัฒนาโดยยึดหลักความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลตามรัฐธรรมนูญ พ.ศ. 2540 มาตรา 284 และหลักการบริหารจัดการที่ดีอื่น ประกอบด้วย นิติธรรม คุณธรรม ความโปร่งใส การมีส่วนร่วม ความรับผิดชอบและความคุ้มค่า

3. **ในแต่ละตัวชี้วัด** จะมีแบบสำรวจข้อมูลในการปฏิบัติงานอย่างละ 1 ชุด ซึ่งมีลักษณะคำถามเป็นแบบมาตราประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ มีการกำหนดค่าคะแนนในการตอบ ดังนี้

ระดับการปฏิบัติงานมากที่สุด	ให้	5 คะแนน
ระดับการปฏิบัติงานมาก	ให้	4 คะแนน
ระดับการปฏิบัติงานปานกลาง	ให้	3 คะแนน
ระดับการปฏิบัติงานน้อย	ให้	2 คะแนน
ระดับการปฏิบัติงานน้อยที่สุด	ให้	1 คะแนน

ในแต่ละแบบสำรวจให้คำนวณค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ ) เป็นรายข้อ และค่าเฉลี่ยรวมในแต่ละองค์ประกอบ

สำหรับในคู่มือนี้ใช้วิธีการคำนวณหาค่าเฉลี่ยโดยใช้จุดทศนิยมสองตำแหน่งเท่านั้น ซึ่งมีการแปลความหมาย ดังนี้

1.00-1.50 หมายถึงการปฏิบัติงานในระดับเหมาะสมน้อยที่สุด

1.51-2.50 หมายถึง การปฏิบัติงานในระดับเหมาะสมน้อย

2.51-3.50 หมายถึงการปฏิบัติงานในระดับเหมาะสมปานกลาง

3.51-4.50 หมายถึง การปฏิบัติงานในระดับเหมาะสมมาก

4.51-5.00 หมายถึงการปฏิบัติงานในระดับเหมาะสมมากที่สุด

**4. เกณฑ์การชี้วัด** ของแต่ละองค์ประกอบได้จากความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งกำหนดเกณฑ์คือ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติงานเฉลี่ยรวม ( $\bar{x}$ ) มากกว่า 3.50 ถือว่ามีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก

**\*\* กรณีที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่มีการปฏิบัติในกิจกรรมใด หรือไม่มีการปฏิบัติในข้อคำถามใด ไม่ต้องนำมาคิดคะแนนเฉลี่ย**

**5.วิธีการคำนวณค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )** โดยการคำนวณเอง และคำนวณจากโปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้นำเสนอไว้ในภาคผนวก

**6. คำนิยามที่ใช้ในคู่มือ** ประกอบด้วย

**พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น** หมายถึง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

**องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น** หมายถึง องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา

**พนักงานส่วนท้องถิ่น** หมายถึง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาลพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการกรุงเทพมหานคร และพนักงานเมืองพัทยา

**องค์การบริหารบุคคล** หมายถึง องค์การที่มีลักษณะไตรภาคี 3 ระดับ ได้แก่ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) และ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา)

**มาตรฐานกลาง** หมายถึง มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และแนวทางในการรักษาระบบคุณธรรมขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกรูปแบบ

**มาตรฐานทั่วไป** หมายถึง มาตรฐานเกี่ยวกับวินัยและโครงสร้างส่วนราชการ (วินัย ได้แก่ การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ สิทธิการอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ โครงสร้างส่วนราชการ ได้แก่ การกำหนดตำแหน่ง การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง อัตราเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น)

**องค์ประกอบ** หมายถึง องค์ประกอบในเรื่องกระบวนการบริหารบุคคล 4 องค์ประกอบ ได้แก่ การจัดหาทรัพยากรมนุษย์ การให้รางวัลทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และการธำรงรักษาและป้องกันทรัพยากรมนุษย์

**ปัจจัย** หมายถึง ส่วนประกอบย่อยขององค์ประกอบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

**ตัวชี้วัด** หมายถึง ค่าที่สังเกตได้ซึ่งใช้วัดหรือสะท้อนลักษณะการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น การสร้างตัวชี้วัดโดยการสังเคราะห์ วิเคราะห์ เปรียบเทียบและสอบถามผู้เกี่ยวข้อง และทำการตรวจสอบคุณภาพโดยสอบถามผู้ทรงคุณวุฒิและการทดลองใช้

**การจัดหาทรัพยากรมนุษย์** หมายถึง การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์งาน การสรรหา การคัดเลือก และการแต่งตั้ง

**การให้รางวัลทรัพยากรมนุษย์** หมายถึง การเลื่อนตำแหน่ง (เลื่อนตำแหน่ง เพิ่มระดับ) การเลื่อนขั้นเงินเดือน การประเมินผลการปฏิบัติงาน ค่าตอบแทน การย้าย และการจูงใจ

**การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์** หมายถึง การฝึกอบรม การศึกษา และการวางแผนและพัฒนาอาชีพ

**การธำรงรักษาและป้องกันทรัพยากรมนุษย์** หมายถึง พนักงานสัมพันธ์ สุขภาพและความปลอดภัย การดำเนินการทางวินัย และการพ้นจากตำแหน่ง (การโอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง ออกจากราชการ)

**การแต่งตั้ง** หมายถึง การดำเนินงานด้านการบรรจุ การรับโอน การย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การรักษาราชการแทนและรักษาราชการในตำแหน่งที่ว่าง

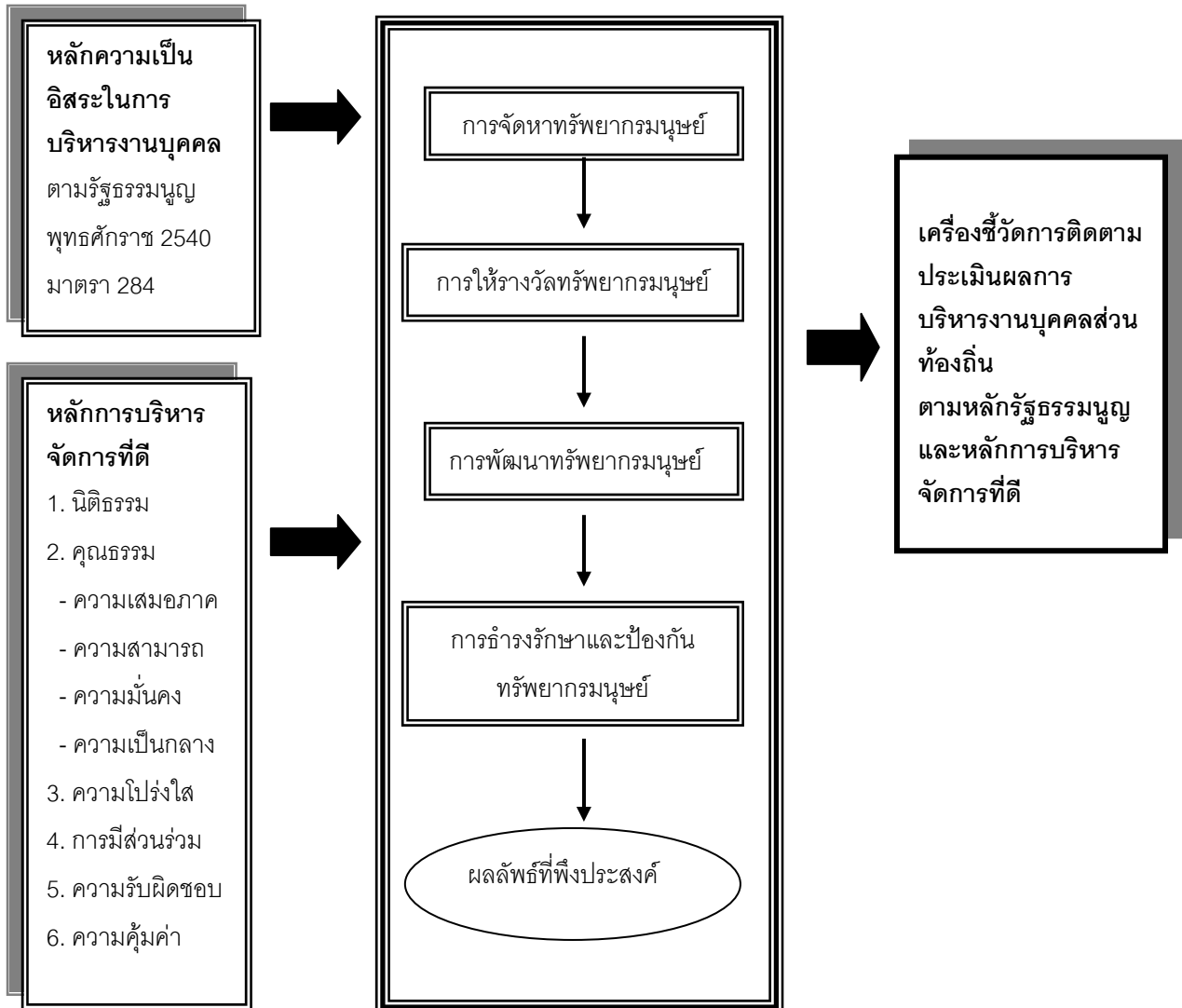
**การให้พ้น** หมายถึง การดำเนินงานด้านการพ้นจากตำแหน่งเดิมเพื่อไปดำรงตำแหน่งใหม่ โดยการโอน การย้าย การเลื่อนตำแหน่ง และการออกจากราชการ

**การย้าย** หมายถึง การดำเนินงานด้านการย้ายภายในองค์กรเดียวกันหรือเหมือนกัน

**การเลื่อนตำแหน่ง** หมายถึง การดำเนินงานด้านการเลื่อนตำแหน่ง และการเพิ่มระดับของตำแหน่ง

**การลงโทษ** หมายถึง การดำเนินงานด้านวินัย ได้แก่ การลงโทษ การอุทธรณ์ การร้องทุกข์

## กรอบแนวคิดการประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น



## ระบบการติดตาม และประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

เนื่องจากพนักงานส่วนท้องถิ่นนับเป็นบุคลากรที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีกระบวนการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน เพื่อให้ได้มาซึ่งกำลังคนที่เหมาะสมกับงาน มีพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีศักยภาพเพื่อสร้างผลงานที่มีคุณภาพอันส่งผลต่อการบริหารจัดการและการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

การประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เป็นการตัดสินคุณค่าของการบริหารงานบุคคลโดยเทียบกับเกณฑ์ ซึ่งต้องมีการเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและข้อเท็จจริงของกระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างเป็นระบบเพื่อนำไปสู่การตัดสินใจปรับปรุงเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพให้ดียิ่งขึ้น

ระบบการติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น จำแนกได้เป็น 2 ส่วน คือ การประเมินผลภายใน และการประเมินผลจากภายนอก

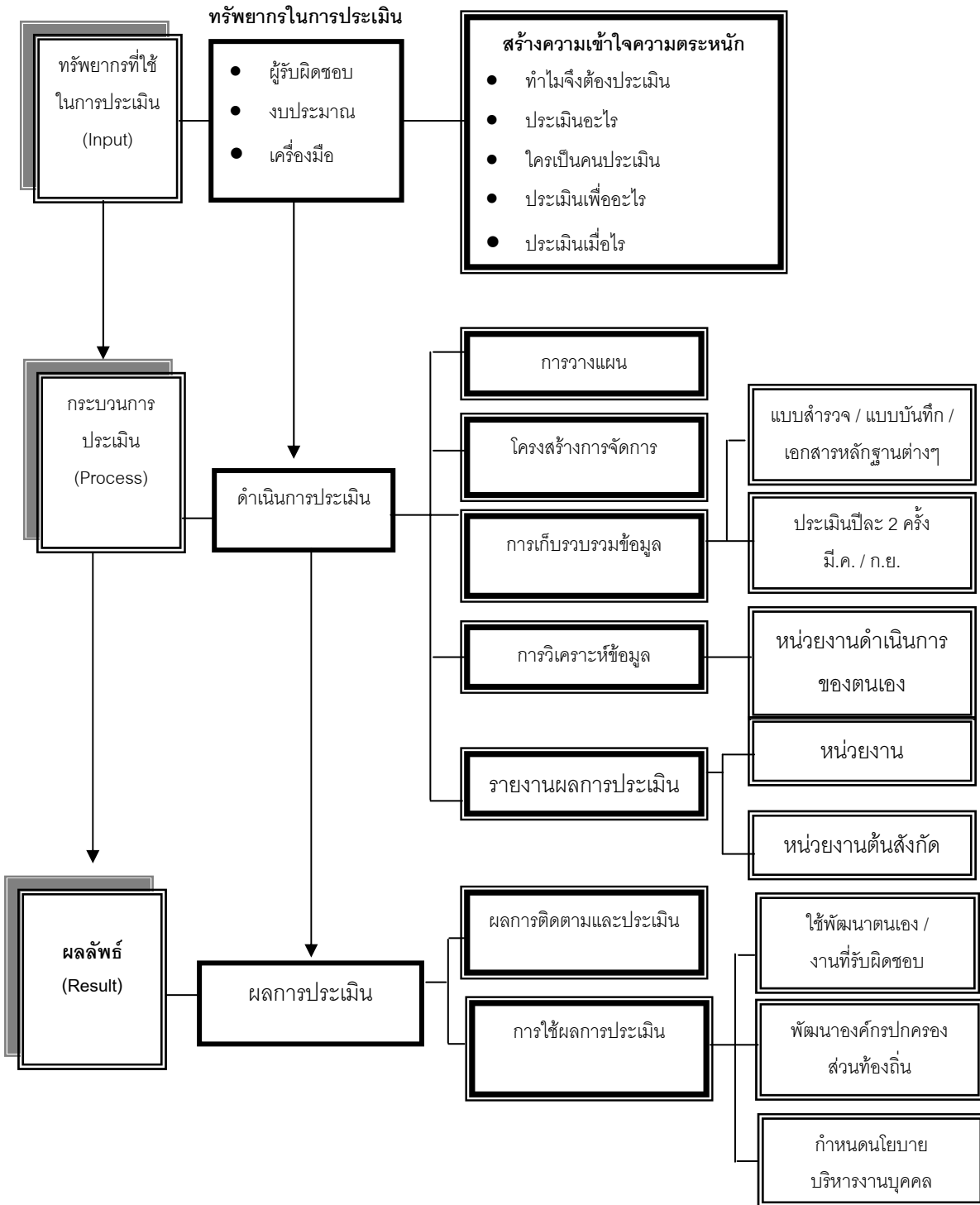
1. **การประเมินผลภายใน** เป็นการประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นของตนเองที่กระทำโดยบุคลากรในหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องกับหน่วยงานนั้น เช่น อบต. เทศบาล หรือ อบจ. ดำเนินการประเมินผลการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานตนเอง เป็นต้น เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ใช้ช่วยในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดถือเป็นกระบวนการตรวจสอบการทำงานของตนเองและควรทำอย่างต่อเนื่อง

2. **การประเมินผลภายนอก** เป็นกระบวนการตรวจสอบการบริหารงาน ซึ่งกระทำโดยกลุ่มบุคคลที่เป็นนักประเมินจากภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับคุณค่าการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นของหน่วยงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการทำงานและเป็นหลักประกันคุณภาพในการดำเนินงานบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นว่าได้ มาตรฐานเพียงใด

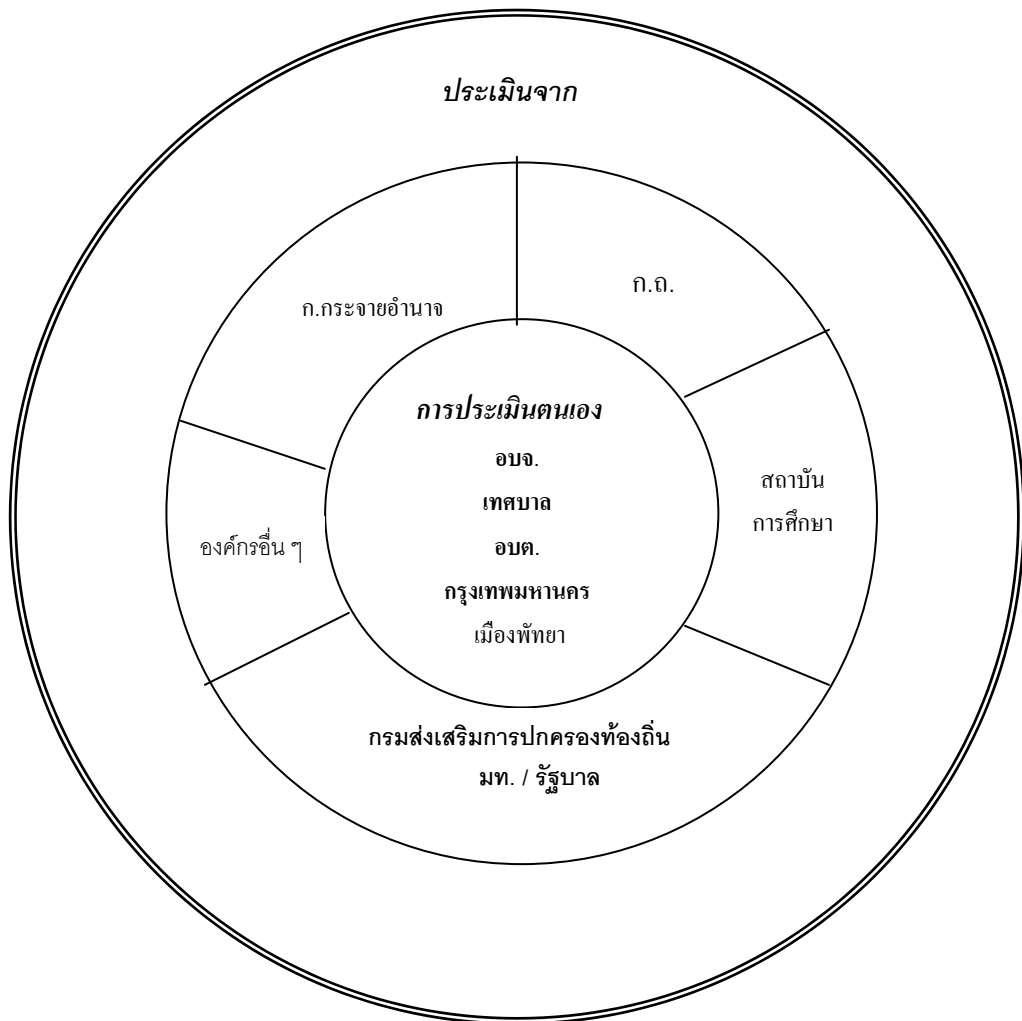
ระบบการติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในคู่มือนี้ ได้นำเสนอระบบการประเมินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งการประเมินจะช่วยให้ทราบจุดอ่อน จุดแข็งในการปฏิบัติงาน นำข้อมูลมาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานบริหารงานบุคคล เป็นการแสดงความรับผิดชอบต่อภารกิจการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และรายงานผลการประเมินบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นให้สาธารณชนทราบกรอบแนวทางการติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลในครั้งนี้ ยึดหลักการประเมินเชิงระบบประกอบด้วยทรัพยากรที่ใช้ในการประเมิน (Input) กระบวนการประเมิน (Process) และผลลัพธ์ของการประเมิน (Result) รายละเอียดของกรอบแนวทางและระบบติดตามและประเมินผล การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น



กรอบแนวทางการติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

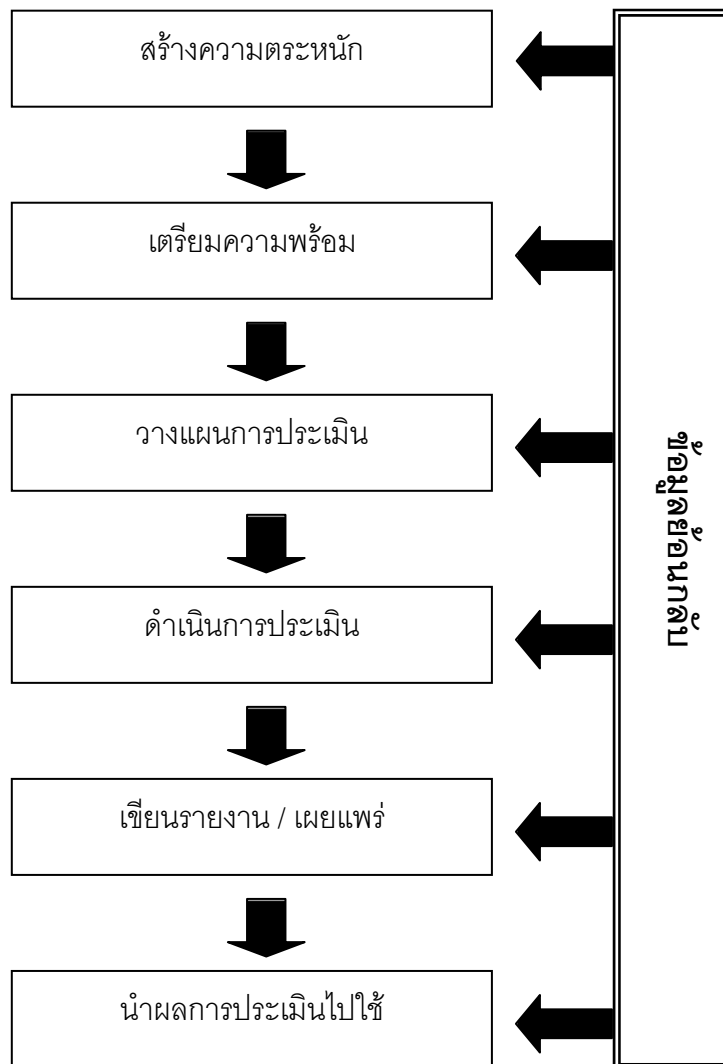


ระบบการติดตามและประเมินตนเองและการประเมินภายนอก



ระบบการติดตามและประเมินตนเองและการประเมินภายนอก เพื่อให้การประเมินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเรื่องการดำเนินประสิทธิภาพและ เกิดประโยชน์สูงสุด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงต้องมีระบบการติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

### ระบบการติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น



## ระบบการติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ระบบการติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เป็นขั้นตอนการประเมิน ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งสามารถนำไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะของหน่วยงานตนโดยมีขั้นตอนการดำเนินการประเมิน ประกอบด้วย การสร้างความตระหนัก เตรียมความพร้อมวางแผนการประเมิน ดำเนินการประเมิน เขียนรายงานการประเมินและนำผลการประเมินไปใช้ รายละเอียดดังนี้

### 1. ขั้นการสร้าง ความตระหนัก

การสร้าง ความตระหนักให้กับบุคลากรในหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบงานบริหารบุคคลทุกคน ให้เห็นความสำคัญและความจำเป็นของการประเมินว่าจะส่งผลต่อการพัฒนางานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบให้ประสบความสำเร็จ โปร่งใส ถูกต้องและตรวจสอบได้ การสร้าง ความตระหนักสามารถดำเนินการได้ดังนี้

1.1 สำนวนการรับรู้เกี่ยวกับการประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นของบุคลากรที่ เกี่ยวข้องกับการประเมินตนเอง โดยวิธีการสำนวน สัมภาษณ์บุคคลที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล

1.2 สร้างความเข้าใจร่วมกัน โดยจัดการประชุมชี้แจงบุคลากรที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นโดยนำผลจากการสำนวนการรับรู้เรื่องการประเมินตนเองมาวางแผนสร้างความเข้าใจร่วมกัน เสริมสร้างความรู้ระบบการติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคล และเน้นความร่วมมือของบุคลากรทุกคนที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคลซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จของการประเมินผลตนเอง ของหน่วยงาน

1.3 สร้างจิตสำนึกที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประเมินในด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โดยให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานได้ทดลองประเมินงานของตนเองตามภารกิจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล กระบวนการ/ วิธีการทำงาน การใช้เวลา งบประมาณและทรัพยากรในการทำงาน

### 2. ขั้นการเตรียมความพร้อม

2.1 ศึกษาสภาพปัจจุบันของบุคลากรในด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเพื่อให้ทราบ ข้อมูลพื้นฐานต่าง ๆ ได้แก่ ประสิทธิภาพ ความรู้ ความคิดเห็นที่มีต่อการประเมินเพื่อเป็นแนวทาง ในการกำหนดรูปแบบและวิธีการพัฒนาบุคลากร

2.2 กำหนดรูปแบบและวิธีการเสริมสร้างความรู้ให้แก่บุคลากรด้านการบริหารงานบุคคลในเรื่องการประเมิน โดยวิธีการต่าง ๆ เช่น

- จัดประชุมอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้ความเข้าใจ
- จัดทำเอกสารให้ศึกษา
- การศึกษาดูงาน

2.3 ทำความเข้าใจรูปแบบและวิธีการที่กำหนดไว้ใน 2.2

### 3. แผนวางแผนการประเมิน

3.1 กำหนดกรอบการประเมินการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นของหน่วยงาน โดยดำเนินการ ดังนี้

1) ศึกษาสภาพปัจจุบันของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

แผนปฏิบัติการประจำปีในเรื่องการบริหารงานบุคคลในด้าน

- การจัดหาทรัพยากรมนุษย์ ประกอบด้วย การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์งาน การสรรหา การคัดเลือก และการแต่งตั้ง
- การให้รางวัลทรัพยากรมนุษย์ ประกอบด้วย การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การประเมินผลการปฏิบัติงาน ค่าตอบแทน การย้ายและการจูงใจ
- การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ประกอบด้วย การฝึกอบรม การศึกษา การวางแผนและพัฒนาอาชีพ
- การธำรงรักษาและป้องกันทรัพยากรมนุษย์ ประกอบด้วย พนักงานสัมพันธ์ สุขภาพ และความปลอดภัย การดำเนินการทางวินัย และการพ้นจากตำแหน่ง

2) ทำความเข้าใจกับบุคลากรฝ่ายบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นของหน่วยงานให้ เข้าใจ

เหตุผลและความจำเป็นในการประเมินว่า การประเมินจะช่วยให้ได้ข้อมูลสารสนเทศมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา

3) กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นของตนเอง ให้เป็นไปเพื่อพัฒนาและปรับปรุงงาน

3.2 ทำความเข้าใจคู่มือ การใช้เครื่องชี้วัดสำหรับการประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาเกี่ยวกับองค์ประกอบ ปัจจัย ตัวชี้วัดและเกณฑ์สำหรับการประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีทั้งหมด 4 องค์ประกอบ ซึ่งมี 18 ปัจจัย และ 45 ตัวชี้วัด

ในการประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นของแต่ละหน่วยงาน อาจไม่จำเป็นต้องประเมินตามปัจจัยและตัวชี้วัดทุกรายการข้างต้น ทั้งนี้ให้หน่วยงานพิจารณาเลือกใช้ตามภารกิจหรือกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดให้มีการประเมิน เช่น ในช่วงที่กำหนดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานบริหารงานบุคคลบางหน่วยงาน อาจไม่มีการดำเนินกิจกรรมการบรรจุแต่งตั้งก็ได้ ดังนั้น ก็ไม่ต้องประเมินปัจจัยด้านการบรรจุแต่งตั้ง เป็นต้น

3.3 กำหนดกระบวนการ / วิธีการประเมินของฝ่ายบุคคล ในการประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นนั้น ฝ่ายบริหารงานบุคคลควรทำความเข้าใจกับคู่มือการใช้เครื่องชี้วัดสำหรับการประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โดยการศึกษาเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน การกำหนดแหล่งข้อมูล ผู้ให้ข้อมูล วิธีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลรวมทั้งตัวบุคคลผู้รับผิดชอบงานแต่ละด้าน

3.4 ศึกษาเกณฑ์ในการประเมิน เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินแต่ละองค์ประกอบ /ตัวชี้วัด ที่กำหนดในการประเมินนั้น หน่วยงานควรร่วมกันกำหนดเกณฑ์การประเมินว่าระดับที่พึงพอใจของแต่ละตัวชี้วัดของหน่วยงานมีความต้องการเพียงใด เมื่อกำหนดเกณฑ์ในการประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว หน่วยงานต้องแจ้งเกณฑ์การประเมินให้กับบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบร่วมกัน สำหรับเกณฑ์ในการประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นครั้งนี้ ได้มาจากการสอบถามผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งกำหนดไว้ว่า ในแต่ละตัวชี้วัดการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการปฏิบัติเฉลี่ยรวม ( $\bar{x}$ ) มากกว่า 3.50 จากลักษณะคำถามแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ

3.5 กำหนดผู้ประเมินและบทบาทหน้าที่หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อทำหน้าที่ดูแลติดตามตรวจสอบและประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นของตนเองในแต่ละระดับ มีดังนี้

1) **ระดับประเทศ** สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เป็นผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นของประเทศ

2) **ระดับจังหวัด** มอบให้ คณะกรรมการกลางระดับจังหวัด ทำหน้าที่สรุปประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด รายงานให้ ก.จังหวัดทราบ และรายงานสรุปผลการประเมินการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นให้ คณะกรรมการกลาง ทราบต่อไป

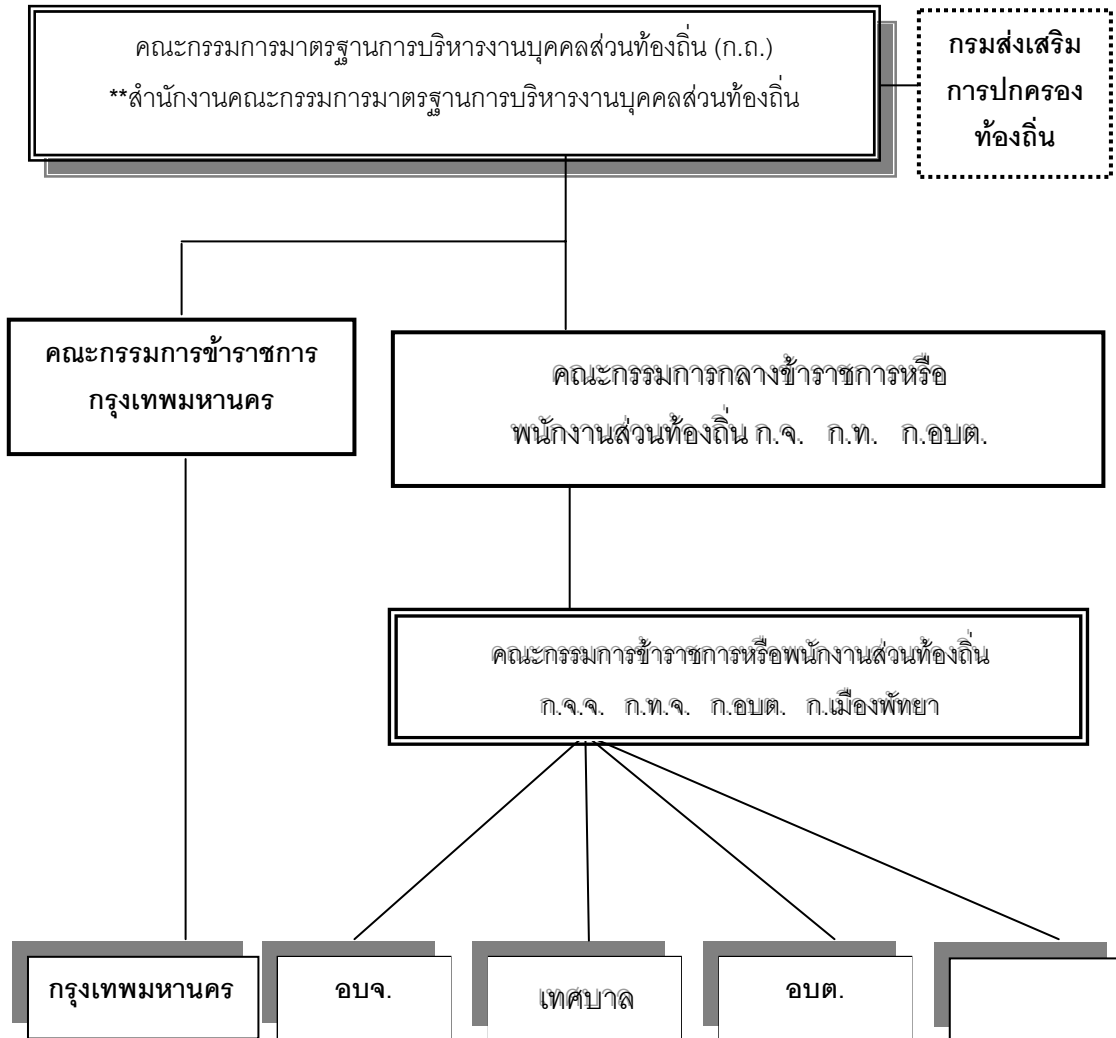
ก.เทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) ทำหน้าที่สรุปผลการประเมินการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ของเทศบาลในระดับจังหวัด และรายงานผลให้กับ ก.จังหวัด ทราบ

ก.จ.จ.จังหวัด ทำหน้าที่สรุปผลการประเมินการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นของ อบจ. และรายงานผลให้กับ ก.จังหวัด ทราบ

ก.อบต.จังหวัด ทำหน้าที่สรุปผลการประเมินการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นของ อบต. และรายงานผลให้กับ ก.จังหวัด ทราบ

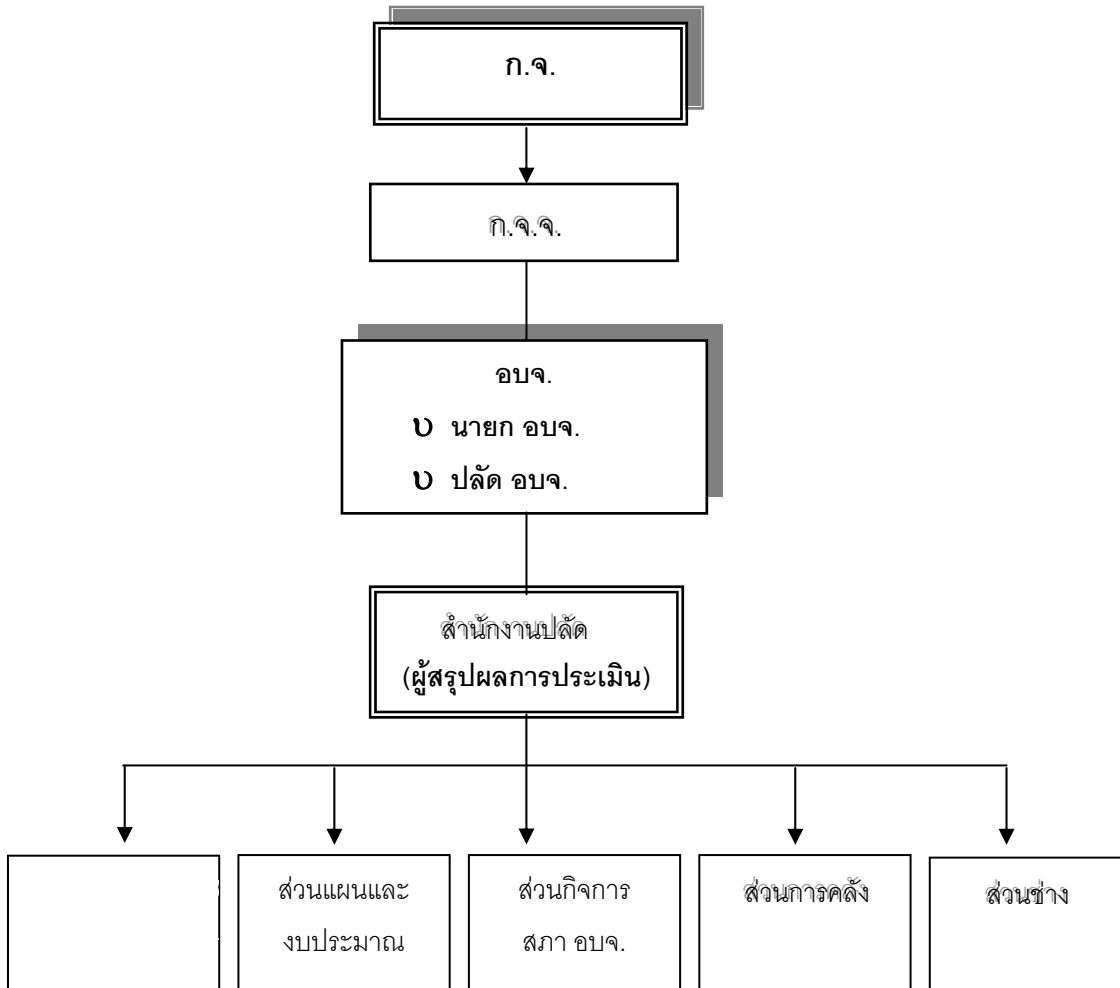
3) **ระดับหน่วยงาน** ได้แก่ อบต. เทศบาล อบจ. กรุงเทพมหานครและเมืองพัทยา มอบให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล หรือฝ่ายที่ดูแลงานด้านการบริหารงานบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นของตนเอง และรายงานผลให้กับระดับจังหวัดทราบ

การติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นระดับประเทศ



การติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นระดับประเทศ

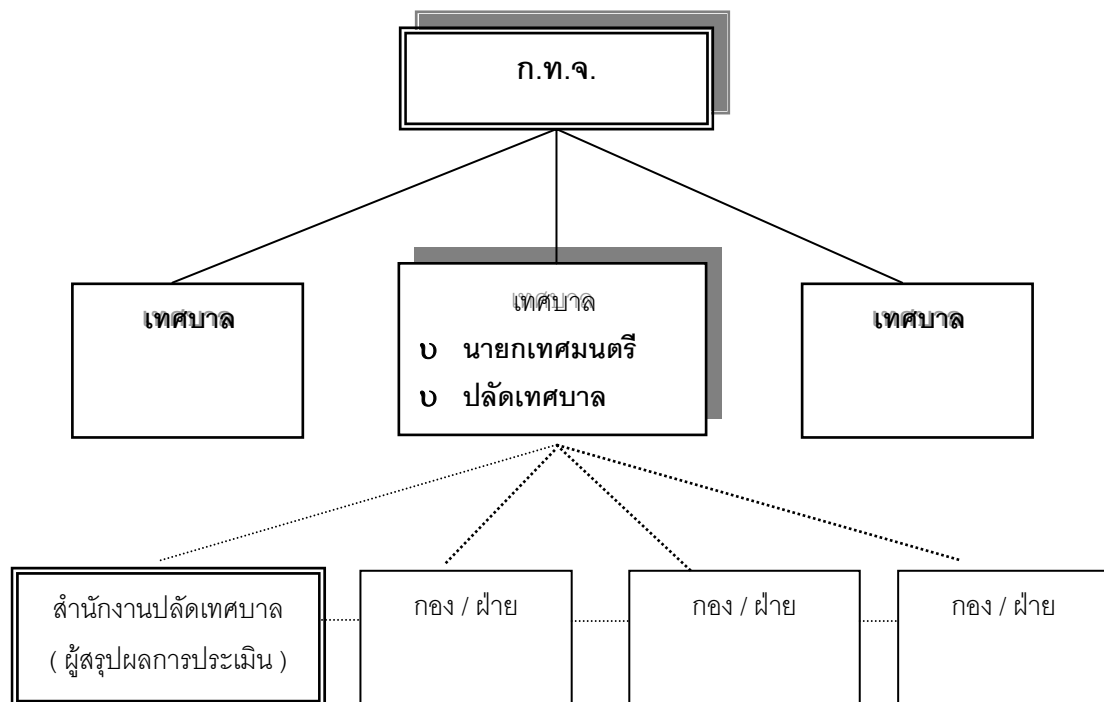
การติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัด



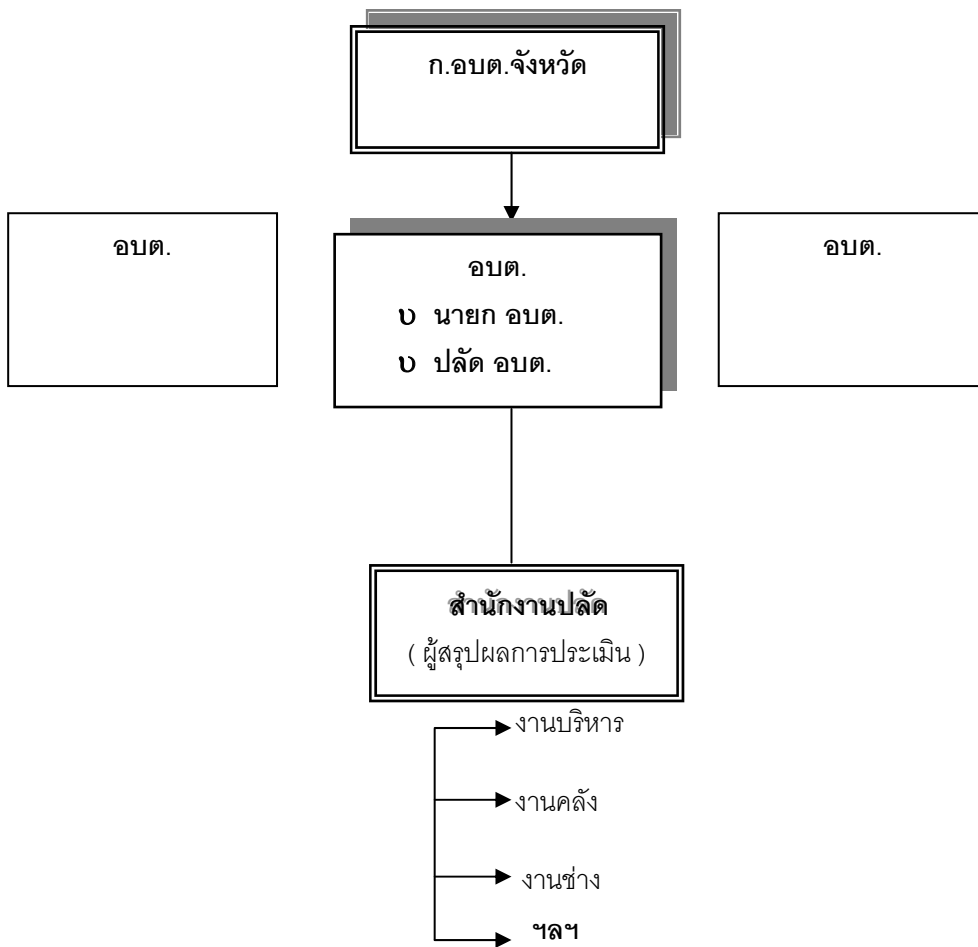
การติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัด



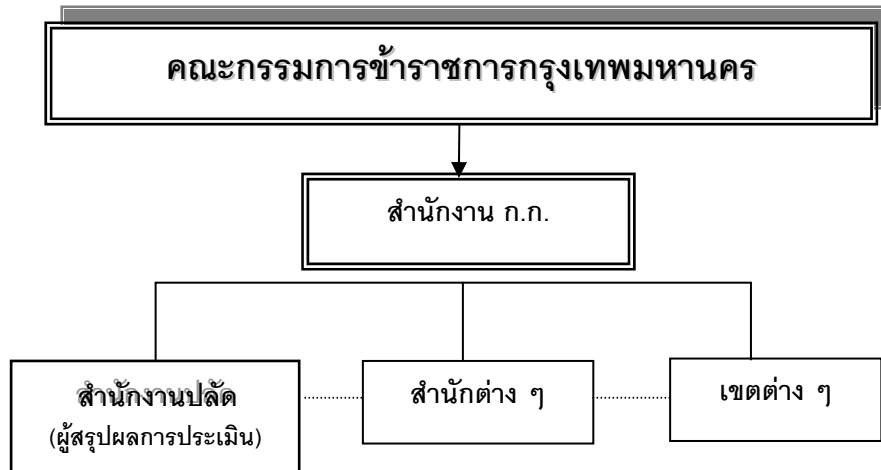
การติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นของเทศบาล



การติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

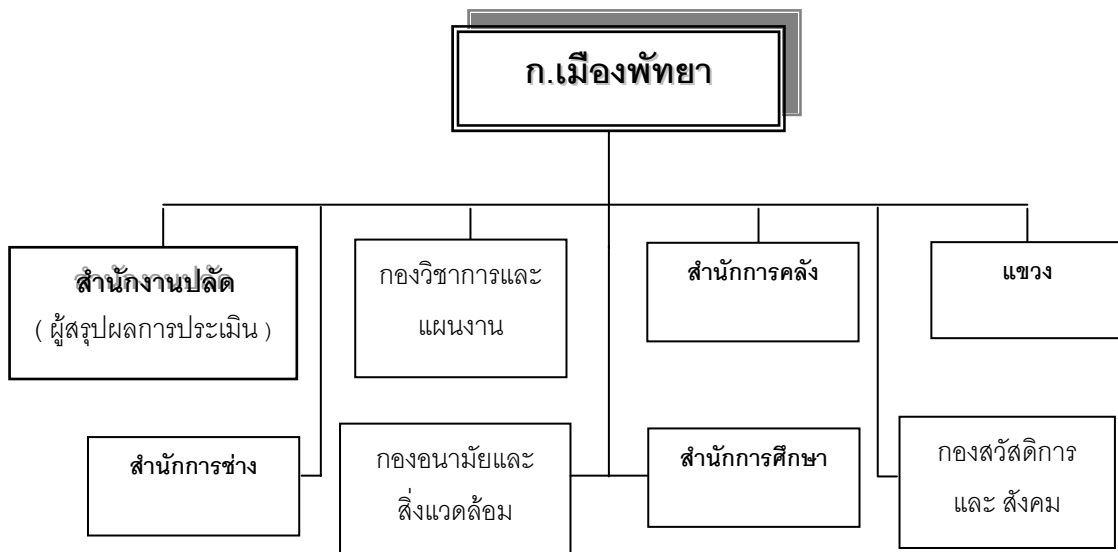


การติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นของกรุงเทพมหานคร



การติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นของ กรุงเทพมหานคร

การติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นของเมืองพัทยา



3.6 การกำหนดระยะเวลาและแผนการกำกับติดตาม การประเมินเป็นกระบวนการที่กระทำอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ และมีขั้นตอนชัดเจนในการวางแผนการประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นของหน่วยงาน การกำหนดระยะเวลาในการติดตามและประเมินผลจะช่วยให้หน่วยงานและองค์กรที่รับผิดชอบในการติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคล สามารถดำเนินการตามกิจกรรมให้เป็นไปตามกรอบการประเมินที่วางไว้

**การประเมินด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กำหนดให้มีการติดตามและประเมินตนเอง ปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลการติดตามและประเมินผล ในช่วงวันที่ 31 มีนาคม และ 30 กันยายน ของทุกปี**

#### 4. ขั้นตอนดำเนินการประเมิน

หลังจากที่หน่วยงานได้วางแผนการประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการประเมิน ต้องศึกษาคู่มือการใช้เครื่องมือชี้วัดสำหรับการประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ให้เข้าใจอย่างชัดเจน

การดำเนินการประเมิน มีองค์ประกอบดังนี้

**4.1 ผู้ให้ข้อมูลในการประเมิน** ประกอบด้วยบุคลากรในฝ่ายบุคคลและบุคคลอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

**4.2 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน** ประกอบด้วย แบบสำรวจที่มีอยู่ในคู่มือการใช้เครื่องมือชี้วัดสำหรับการประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

**4.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล** นำแบบสำรวจในแต่ละองค์ประกอบและปัจจัยไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลด้านบริหารงานบุคคลที่หน่วยงานดำเนินการ โดยเก็บรวบรวมข้อมูลประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ปีละ 2 ครั้ง ควรดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลในช่วงวันที่ 1-15 มีนาคม และ 1-15 กันยายน ของแต่ละปี

**4.4 การวิเคราะห์ข้อมูล** ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยนำเอาข้อมูลที่เก็บรวบรวมในข้อ 4.3 มาวิเคราะห์ แล้วนำผลที่ได้ไปเทียบกับเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมิน ดังนี้

- 1.00 – 1.50 หมายถึง มีการปฏิบัติงานในระดับเหมาะสมน้อยที่สุด
- 1.51 – 2.50 หมายถึง มีการปฏิบัติงานในระดับเหมาะสมน้อย
- 2.51 – 3.50 หมายถึง มีการปฏิบัติงานในระดับเหมาะสมปานกลาง
- 3.51 – 4.50 หมายถึง มีการปฏิบัติงานในระดับเหมาะสมมาก
- 4.51 – 5.00 หมายถึง มีการปฏิบัติงานในระดับเหมาะสมมากที่สุด

ในคู่มือนี้ได้กำหนดเกณฑ์ไว้ว่า **ค่าเฉลี่ยรวม** ในการปฏิบัติงาน ต้องได้มากกว่า 3.50 จึงจะถือว่าหน่วยงานมีการปฏิบัติงานด้านการบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่นในตัวชี้วัดนั้น ในระดับมาก

ในกระบวนการประเมินของการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หน่วยงานจะต้องสร้างระบบการประเมินที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ บุคลากรทุกคนต้องเห็นความสำคัญ เข้าใจขั้นตอน วิธีการประเมิน ให้การยอมรับ ข้อมูลที่ได้จากการประเมินเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ตรงตามสภาพที่ดำเนินการในหน่วยงานอย่างแท้จริง หน่วยงานควรพัฒนาระบบสารสนเทศของหน่วยงานตามองค์ประกอบปัจจัยและตัวชี้วัดที่ได้พัฒนาขึ้นมาใช้ในการประเมิน เพื่อให้การประเมินดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

### 5. การเขียนรายงานและการเผยแพร่

เมื่อดำเนินการประเมินและตรวจสอบผลการประเมินแล้ว หน่วยงานต้องจัดทำสรุปและรายงานผลการประเมินให้หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ ส่วนรูปแบบการรายงานผลการประเมินสามารถออกแบบให้เหมาะสมกับผู้เกี่ยวข้อง

จุดเน้นของการเขียนรายงานและเผยแพร่ผลการประเมินอยู่ที่การนำเสนอกระบวนการประเมินและผลการประเมินที่กระชับ ใช้ภาษาที่เข้าใจได้ง่ายและชัดเจน ตรงกับสภาพความเป็นจริง โดยทั่วไปจัดทำใน 2 ลักษณะ คือ

1. รายงานฉบับสมบูรณ์ รายงานฉบับนี้สำหรับนำเสนอหน่วยงานต้นสังกัดหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานที่ประเมินต้องมีเก็บไว้เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงด้านบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นของตนเอง เป็นรายงานที่มีข้อมูลครบถ้วนตามกระบวนการประเมิน

2. รายงานฉบับย่อ รายงานนี้สำหรับนำเสนอต่อประชาชน ผู้รับบริการ ชุมชนท้องถิ่นและสาธารณชน จัดทำโดยสรุปข้อมูลที่จำเป็นต้องนำเสนอจากรายงานฉบับสมบูรณ์ นำมาเขียนโดยใช้ภาษาที่ง่ายต่อความเข้าใจ นำเสนอผลการติดตามและการประเมิน ตลอดจนแนวทางการปรับปรุงและพัฒนางานในอนาคต

### 6. การนำผลการประเมินไปใช้

เงื่อนไขสู่ความสำเร็จของการประเมินการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะเชื่อมโยงไปสู่ความสำเร็จของระบบการประกันคุณภาพการทำงาน คือ การสร้างจิตสำนึก ตระหนักใน ความสำคัญของการประเมินตนเอง โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำเป็นต้องสร้างวัฒนธรรมใหม่ที่ว่า การประเมินเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีจุดมุ่งหมายเพื่อการปรับปรุง การปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยนำผลการประเมินการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นไปใช้ในการพัฒนาตนเอง/พัฒนางานที่รับผิดชอบ พัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและนำไปกำหนดนโยบายการบริหารงาน บุคคลรวมทั้งสามารถนำผลการประเมินที่ได้มาใช้ปรับปรุงแก้ไขระบบการประเมินผลการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่นของตนเองให้มีความถูกต้องชัดเจนเป็นระบบมากยิ่งขึ้นด้วย

การประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น มีจำนวน 4 องค์ประกอบ 18 ปัจจัย และผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ ซึ่งมีตัวชี้วัดรวมทั้งสิ้น 45 ตัวชี้วัด ดังนี้

**องค์ประกอบที่ 1 การจัดหาทรัพยากรมนุษย์ (มี 16 ตัวชี้วัด)**

- ปัจจัยที่**
1. การวางแผนทรัพยากรมนุษย์
  2. การวิเคราะห์งาน
  3. การสรรหา
  4. การคัดเลือก
  5. การแต่งตั้ง (การบรรจุ การรับโอน การย้าย การเลื่อนตำแหน่ง รักษาราชการแทน และรักษาการในตำแหน่งที่ว่าง)

**องค์ประกอบที่ 2 การให้รางวัลทรัพยากรมนุษย์ (มี 12 ตัวชี้วัด)**

- ปัจจัย**
1. การเลื่อนตำแหน่ง (เลื่อนตำแหน่ง เพิ่มระดับ)
  2. การเลื่อนขั้นเงินเดือน
  3. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
  4. ค่าตอบแทน
  5. การย้าย (การย้ายภายในองค์กรเดียวกัน)
  6. การจูงใจ

**องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (มี 4 ตัวชี้วัด)**

- ปัจจัย**
1. การฝึกอบรม
  2. การศึกษา
  3. การวางแผนและพัฒนาอาชีพ

**องค์ประกอบที่ 4 การดำรงรักษาและป้องกันทรัพยากรมนุษย์ (มี 11 ตัวชี้วัด)**

- ปัจจัย**
1. พนักงานสัมพันธ์
  2. สุขภาพและความปลอดภัย
  3. การดำเนินการทางวินัย (การลงโทษ การอุทธรณ์ การร้องทุกข์)
  4. การพ้นจากตำแหน่ง (การโอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง ออกจากราชการ)

**ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ (มี 2 ตัวชี้วัด)**

1. ด้านประสิทธิผล
2. ด้านประสิทธิภาพ

## องค์ประกอบ ปัจจัย และตัวชี้วัดการบริการงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

องค์ประกอบ	ปัจจัย	ตัวชี้วัด
1 การจัดหา ทรัพยากรมนุษย์ (16 ตัวชี้วัด)	1. การวางแผน ทรัพยากรมนุษย์	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการวางแผนกลยุทธ์ขององค์การร่วมกันระหว่างผู้บริหารท้องถิ่นกับพนักงานส่วนท้องถิ่น</li> <li>2. มีการศึกษาความต้องการทรัพยากรมนุษย์ในขนาดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>3. มีการสำรวจทรัพยากรมนุษย์ที่มีอยู่ในปัจจุบัน</li> <li>4. มีการนำแผนไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่า</li> </ol>
	2. การวิเคราะห์งาน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งอย่างสมเหตุสมผล</li> </ol>
	3. การสรรหา	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ใช้วิธีการสรรหาบุคลากรทั้งจากภายในและภายนอกองค์การอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้</li> <li>2. มีการประชาสัมพันธ์เพื่อให้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถมาสมัครอย่างทั่วถึง</li> </ol>
	4. การคัดเลือก	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการใช้ระบบคุณธรรมในการคัดเลือกบุคลากร</li> <li>2. มีกระบวนการคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมและเชื่อถือได้</li> <li>3. มีนโยบายและวิธีการคัดเลือกที่มีมาตรฐานเที่ยงตรงและเชื่อถือได้</li> </ol>
	5. การแต่งตั้ง (การบรรจุ การ รับโอน การย้าย การเลื่อนตำแหน่ง รักษาราชการแทน และรักษาราชการใน ตำแหน่งที่ว่าง)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีวิธีการบรรจุที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ และมีการทดลองงาน</li> <li>2. มีวิธีการรับโอนที่เป็นธรรม</li> <li>3. มีวิธีการย้ายที่เป็นธรรม</li> <li>4. มีวิธีการเลื่อนตำแหน่งที่เป็นธรรม</li> <li>5. มีวิธีการรักษาราชการแทนตามหลักอาวุโส ผลงานและความรู้ความสามารถ</li> <li>6. มีวิธีการรักษาราชการในตำแหน่งที่ว่างตามหลักอาวุโส ผลงานและความรู้ความสามารถ</li> </ol>

องค์ประกอบ	ปัจจัย	ตัวชี้วัด
2. การให้รางวัล ทรัพยากรมนุษย์ (12 ตัวชี้วัด)	1. การเลื่อนตำแหน่ง (เลื่อนตำแหน่ง เพิ่มระดับ)	1. มีการกำหนดเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่งที่ชัดเจน 2. มีวิธีการเลื่อนตำแหน่งอย่างชัดเจนและยุติธรรม 3. มีการกำหนดเกณฑ์การเพิ่มระดับที่ชัดเจน 4. มีวิธีการเพิ่มระดับอย่างชัดเจนและยุติธรรม
	2. การเลื่อนขั้นเงินเดือน	1. มีระบบการเลื่อนขั้นเงินเดือนที่เป็นทางการชัดเจน มีเกณฑ์มาตรฐาน 2. มีการกำหนดผู้ประเมินหลากหลายเพื่อความยุติธรรมและเป็นธรรม
	3. การประเมินผลการทำงาน	1. มีหลักการประเมินผลการทำงานที่ชัดเจน โปร่งใส 2. มีวิธีการประเมินผลการทำงานที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากร
	4. ค่าตอบแทน	1. มีวิธีการกำหนดค่าตอบแทนที่ชัดเจน เป็นธรรมและจูงใจให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
	5. การย้าย (การย้ายภายในองค์กรเดียวกัน)	1. มีหลักเกณฑ์การย้ายที่ชัดเจนโปร่งใส 2. มีวิธีการย้ายที่ยุติธรรม
	6. การจูงใจ	1. มีหลักการจูงใจให้ทำงานอย่างเต็มความสามารถ
3. การพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ (4 ตัวชี้วัด)	1. การฝึกอบรม	1. มีกระบวนการฝึกอบรมที่ถูกต้อง และก่อให้เกิดผลคุ้มค่าต่อองค์กร 2. มีเทคนิคการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และเนื้อหาสาระ
	2. การศึกษา	1. มีการส่งเสริมให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้โดยการศึกษา
	3. การวางแผนและพัฒนาอาชีพ	1. มีวิธีการวางแผนและพัฒนาอาชีพเพื่อให้เกิดความก้าวหน้าและมั่นคง



องค์ประกอบ	ปัจจัย	ตัวชี้วัด
<b>4. การธำรง รักษาและ ป้องกัน ทรัพยากรมนุษย์ (11 ตัวชี้วัด)</b>	1. พนักงานสัมพันธ์	1. มีระบบและกลไกการเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหารท้องถิ่นกับพนักงานส่วนท้องถิ่น 2. มีระบบและกลไกการเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานกับพนักงาน
	2. สุขภาพและความปลอดภัย	1. มีระบบการสร้างสุขภาพและความปลอดภัยแก่บุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างคุ้มค่า
	3. การดำเนินการทางวินัย (การลงโทษ การอุทธรณ์ การร้องทุกข์)	1. มีระบบการดำเนินการทางวินัยเพื่อเสริมสร้าง กำกับควบคุมพฤติกรรมบุคลากรให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 2. มีการดำเนินการลงโทษอย่างยุติธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ 3. มีการดำเนินการอุทธรณ์ที่เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ 4. มีการดำเนินการร้องทุกข์ที่เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้
	4. การพ้นจากตำแหน่ง (การโอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง ออกจากราชการ)	1. มีการให้พ้นจากตำแหน่งโดยการโอนอย่างยุติธรรม 2. มีการให้พ้นจากตำแหน่งโดยการย้ายอย่างยุติธรรม 3. มีการให้พ้นจากตำแหน่งโดยการเลื่อนตำแหน่งอย่างยุติธรรม 4. มีการให้พ้นตำแหน่งโดยการออกจากราชการอย่างยุติธรรม
<b>ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ (2 ตัวชี้วัด)</b>		1. มีการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ 2. มีการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ

**องค์ประกอบที่ 1 การจัดหาทรัพยากรมนุษย์ (มี 16 ตัวชี้วัด)**

**ปัจจัยที่**

1. การวางแผนทรัพยากรมนุษย์
2. การวิเคราะห์งาน
3. การสรรหา
4. การคัดเลือก
5. การแต่งตั้ง (การบรรจุ การรับโอน การย้าย การเลื่อนตำแหน่ง รักษาราชการแทน และรักษาการในตำแหน่งที่ว่าง)

## ตัวชี้วัดและเกณฑ์สำหรับการประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

### องค์ประกอบที่ 1 การจัดหาทรัพยากรมนุษย์ (มี 5 ปัจจัย 16 ตัวชี้วัด)

**ปัจจัยที่ 1** การวางแผนทรัพยากรมนุษย์

- ตัวชี้วัด**
1. มีการวางแผนกลยุทธ์ขององค์การร่วมกันระหว่างผู้บริหารท้องถิ่นกับพนักงานส่วนท้องถิ่น
  2. มีการศึกษาความต้องการทรัพยากรมนุษย์ในอนาคตขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
  3. มีการสำรวจทรัพยากรมนุษย์ที่มีอยู่ในปัจจุบัน
  4. มีการนำแผนไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่า

- เครื่องมือ**
1. แบบสำรวจการวางแผนกลยุทธ์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
  2. แบบสำรวจความต้องการทรัพยากรมนุษย์ในอนาคตขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
  3. แบบสำรวจทรัพยากรมนุษย์ที่มีอยู่ในปัจจุบันขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
  4. แบบสำรวจการนำแผนไปปฏิบัติขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ	เกณฑ์
1. การจัดหา ทรัพยากรมนุษย์ 1.1 การวางแผน ทรัพยากรมนุษย์	1. มีการวางแผนกลยุทธ์ ขององค์การร่วมกันระหว่าง ผู้บริหารท้องถิ่นกับ พนักงานส่วนท้องถิ่น	แบบสำรวจการวางแผน กลยุทธ์ขององค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น	องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ย รวมมากกว่า 3.50
	2. มีการศึกษาความ ต้องการทรัพยากรมนุษย์ใน อนาคตขององค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น	แบบสำรวจความต้องการ ทรัพยากรมนุษย์ในอนาคต ขององค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น	องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ย รวมมากกว่า 3.50
	3. มีการสำรวจทรัพยากร มนุษย์ที่มีอยู่ในปัจจุบัน	แบบสำรวจทรัพยากรมนุษย์ ที่มีอยู่ในปัจจุบันขององค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่น	องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ย รวมมากกว่า 3.50
	4. มีการนำแผนไปปฏิบัติ ให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่า	แบบสำรวจการนำแผนไป ปฏิบัติขององค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น	องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ย รวมมากกว่า 3.50

**วิธีการวัดและประเมินผลตัวชี้วัดปัจจัยที่ 1 การวางแผนทรัพยากรมนุษย์**  
**เครื่องมือ ชุดที่ 1** แบบสำรวจการวางแผนกลยุทธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**ผู้ให้ข้อมูล** ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล  
**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด**

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการศึกษาวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่มีอิทธิพลต่อการบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					
2. มีการจัดทำวิสัยทัศน์ขององค์กรที่ชัดเจนร่วมกัน					
3. มีการจัดทำพันธกิจขององค์กรที่ชัดเจนร่วมกัน					
4. มีการกำหนดปรัชญา นโยบายและเป้าหมายขององค์กรที่ชัดเจนร่วมกัน					
5. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กรที่ชัดเจนร่วมกัน					
6. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการที่ชัดเจนร่วมกัน					

**เครื่องมือชุดที่ 2** แบบสำรวจความต้องการทรัพยากรมนุษย์ในอนาคตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**ผู้ให้ข้อมูล** ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล  
**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด**

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการจัดทำแผนกำลังคน 3 ปี					
2. มีการกำหนดความต้องการกำลังคนในอนาคต					
3. มีการกำหนดตำแหน่งและลักษณะงานที่องค์กรต้องการชัดเจน					
4. มีการกำหนดทักษะ ความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจ และกลยุทธ์ขององค์กร					

**เครื่องมือ ชุดที่ 3** แบบสำรวจทรัพยากรมนุษย์ที่มีอยู่ในปัจจุบันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
**ผู้ให้ข้อมูล** ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล  
**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด**

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการสำรวจข้อมูลพื้นฐานของบุคลากร ได้แก่ ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และความสามารถ					
2. มีการจัดทำระบบข้อมูลแต่ละบุคคลด้าน ความสามารถที่สอดคล้องกับตำแหน่งเพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์องค์กร					
3. มีการจัดทำแผนพัฒนาความสามารถของบุคลากรในอนาคต ได้แก่ การฝึกอบรมในงานที่ทำ และการให้ การศึกษา					

**เครื่องมือ ชุดที่ 4** แบบสำรวจการนำแผนไปปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
**ผู้ให้ข้อมูล** ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล  
**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด**

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการกำหนดบุคคลที่จะรับผิดชอบการปฏิบัติงาน แต่ละส่วนชัดเจน					
2. มีการจัดสรรทรัพยากรสอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง					
3. มีการสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน					
4. มีการปฏิบัติงานตามแผนอัตรากำลัง					
5. มีการควบคุมติดตามแผนอัตรากำลัง					
6. มีการประเมินผลเพื่อปรับปรุงการวางแผนอัตรากำลัง ระยะเวลาต่อไป					

## องค์ประกอบที่ 1 การจัดหาทรัพยากรมนุษย์

ปัจจัยที่ 2 การวิเคราะห์งาน

ตัวชี้วัด 1. มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งอย่างสมเหตุสมผล

เครื่องมือ 1. แบบสำรวจคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ	เกณฑ์
1. การจัดหา ทรัพยากรมนุษย์ 1.2 การวิเคราะห์ งาน	1. มีการกำหนดคุณสมบัติ เฉพาะตำแหน่งอย่าง สมเหตุสมผล	แบบสำรวจคุณสมบัติ เฉพาะตำแหน่ง	องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ย รวมมากกว่า 3.50

## วิธีการวัดและประเมินผลตัวชี้วัดปัจจัยที่ 2 การวิเคราะห์งาน

เครื่องมือ ชุดที่ 1 แบบสำรวจคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้ให้ข้อมูล ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการกำหนดคุณวุฒิทางการศึกษาสอดคล้องกับตำแหน่งงาน					
2. มีการกำหนดประสบการณ์และการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน					
3. มีการกำหนดความสามารถที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน					
4. มีการกำหนดทักษะความชำนาญที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน					
5. มีการกำหนดทัศนคติ ค่านิยม แรงจูงใจในการทำงานสอดคล้องกับตำแหน่งงาน					

## องค์ประกอบที่ 1 การจัดหาทรัพยากรมนุษย์

### ปัจจัยที่ 3 การสรรหา

**ตัวชี้วัด** 1. ใช้วิธีการสรรหาบุคลากรทั้งจากภายในและภายนอกองค์การอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้

2. มีการประชาสัมพันธ์เพื่อให้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถมาสมัครอย่างทั่วถึง

**เครื่องมือ** 1. แบบสำรวจข้อมูลพื้นฐานในการค้นหาบุคลากรที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ต้องการ

2. แบบสำรวจการประชาสัมพันธ์เพื่อการสรรหาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ	เกณฑ์
1. การจัดหา ทรัพยากรมนุษย์  1.3 การสรรหา	1. ใช้วิธีการสรรหาบุคลากรทั้งจากภายในและภายนอกองค์การอย่างโปร่งใส และตรวจสอบได้	แบบสำรวจข้อมูลพื้นฐานในการค้นหาบุคลากรที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ต้องการ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ยรวมมากกว่า 3.50
	2. มีการประชาสัมพันธ์เพื่อให้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถมาสมัครอย่างทั่วถึง	แบบสำรวจ การประชาสัมพันธ์เพื่อการสรรหาพนักงานส่วนท้องถิ่น	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ยรวมมากกว่า 3.50

### วิธีการวัดและประเมินผลตัวชี้วัดปัจจัยที่ 3 การสรรหา

**เครื่องมือ ชุดที่ 1** . แบบสำรวจข้อมูลพื้นฐานในการค้นหาบุคลากรที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ต้องการ

**ผู้ให้ข้อมูล** ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีระบบข่าวสารข้อมูลเพื่อประชาสัมพันธ์คุณสมบัติของตำแหน่งที่ต้องการแก่กลุ่มเป้าหมายได้อย่างเหมาะสมและทั่วถึง					
2. มีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบอย่างทั่วถึง					
3. มีการกำหนดระยะเวลาในการสรรหาอย่างชัดเจน					
4. มีการเปิดโอกาสให้ผู้มีคุณสมบัติมาสมัครได้อย่างเท่าเทียมกันทั้งบุคลากรภายในและภายนอกองค์การ					

**เครื่องมือ ชุดที่ 2** แบบสำรวจการประชาสัมพันธ์เพื่อการสรรหาพนักงานส่วนท้องถิ่น

ผู้ให้ข้อมูล

ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการติดประกาศอย่างเป็นทางการที่สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					
2. มีการจัดทำเว็บไซต์และแผ่นพับประชาสัมพันธ์การรับสมัครพนักงานส่วนท้องถิ่น					
3. มีการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ เช่น รายการวิทยุกระจายเสียง หนังสือพิมพ์ ฯลฯ					
4. มีการแจ้งประกาศการรับสมัครพนักงานไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น สถาบันการศึกษา และหน่วยงานอื่น					



## องค์ประกอบที่ 1 การจัดหาทรัพยากรมนุษย์

### ปัจจัยที่ 4

การคัดเลือก

### ตัวชี้วัด

1. มีการใช้ระบบคุณธรรมในการคัดเลือกบุคลากร
2. มีกระบวนการคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมและเชื่อถือได้
3. มีนโยบายและวิธีการคัดเลือกที่มีมาตรฐาน เทียบตรงและเชื่อถือได้

### เครื่องมือ

1. แบบสำรวจการใช้ระบบคุณธรรมในการคัดเลือกบุคลากร
2. แบบสำรวจกระบวนการคัดเลือกบุคลากร
3. แบบสำรวจวิธีการทดสอบ

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ	เกณฑ์
1. การจัดหา ทรัพยากรมนุษย์ 1.4 การคัดเลือก	1. มีการใช้ระบบคุณธรรม ในการคัดเลือกบุคลากร	แบบสำรวจการใช้ระบบ คุณธรรมในการคัดเลือก บุคลากร	องค์ประกอบของส่วน ท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ยรวมมากกว่า 3.50
	2. มีกระบวนการคัดเลือก บุคลากรที่เหมาะสมและ เชื่อถือได้	แบบสำรวจกระบวนการ คัดเลือกบุคลากร	องค์ประกอบของส่วน ท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ยรวมมากกว่า 3.50
	3. มีนโยบายและวิธีการ คัดเลือกที่มีมาตรฐาน เทียบตรงและเชื่อถือได้	แบบสำรวจวิธีการทดสอบ	องค์ประกอบของส่วน ท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ยรวมมากกว่า 3.50

## วิธีการวัดและประเมินผลตัวชี้วัดปัจจัยที่ 4 การคัดเลือก

**เครื่องมือ ชุดที่ 1** แบบสำรวจการใช้ระบบคุณธรรมในการคัดเลือกบุคลากร

**ผู้ให้ข้อมูล** ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ใช้หลักความรู้ความสามารถ					
2. ใช้หลักความเสมอภาคเท่าเทียมกัน ไม่เลือกสถาบันการศึกษา เพศ ศาสนา					
3. ใช้หลักความมั่นคงในอาชีพ					
4. ใช้หลักความเป็นกลางทางการเมือง					
5. มีการคัดเลือกคณะกรรมการสอบคัดเลือกอย่างโปร่งใส ไม่ถูกครอบงำจากอิทธิพลใด ๆ					

**เครื่องมือ ชุดที่ 2** แบบสำรวจกระบวนการคัดเลือกบุคลากร

**ผู้ให้ข้อมูล** ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการกลั่นกรองตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้น					
2. มีการสอบข้อเขียนภาคความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน					
3. มีการสอบสัมภาษณ์					
4. มีการทดสอบความถนัดและความคล่องแคล่วในการทำงาน					
5. มีกระบวนการคัดเลือกที่เปิดเผยมตรวจสอบได้					

**เครื่องมือ ชุดที่ 3** แบบสำรวจวิธีการทดสอบ

ผู้ให้ข้อมูล      ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะตำแหน่งเป็นผู้ออกข้อสอบ ทำให้เครื่องมือที่ใช้ในการทดสอบ มีความเที่ยงตรง					
2. มีวิธีการสอบข้อเขียนที่เที่ยงตรงและเชื่อถือได้					
3. มีคณะกรรมการดำเนินการสอบสัมภาษณ์ที่มีหลักเกณฑ์เชื่อถือได้					

## องค์ประกอบที่ 1 การจัดหาทรัพยากรมนุษย์

### ปัจจัยที่ 5

การแต่งตั้ง

#### ตัวชี้วัด

1. มีวิธีการบรรจุที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ และมีการทดลองงาน
2. มีวิธีการรับโอนที่เป็นธรรม
3. มีวิธีการย้ายที่เป็นธรรม
4. มีวิธีการเลื่อนตำแหน่งที่เป็นธรรม
5. มีวิธีการรักษาราชการแทนตามหลักอาวุโส ผลงานและความรู้ความสามารถ
6. มีวิธีการรักษาการในตำแหน่งที่ว่างตามหลักอาวุโส ผลงานและความรู้ความสามารถ

#### เครื่องมือ

1. แบบสำรวจวิธีการบรรจุ
2. แบบสำรวจวิธีการรับโอน
3. แบบสำรวจวิธีการย้าย
4. แบบสำรวจวิธีการเลื่อนตำแหน่ง
5. แบบสำรวจวิธีการรักษาราชการแทน
6. แบบสำรวจวิธีการรักษาการในตำแหน่งที่ว่าง

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ	เกณฑ์
1. การจัดหา ทรัพยากรมนุษย์ 1.5 การแต่งตั้ง	1. มีวิธีการบรรจุที่โปร่งใส และตรวจสอบได้ และมี การทดลองงาน	แบบสำรวจวิธีการบรรจุ	องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ย รวมมากกว่า 3.50
	2. มีวิธีการรับโอนที่เป็น ธรรม	แบบสำรวจวิธีการรับโอน	องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ย รวมมากกว่า 3.50
	3. มีวิธีการย้ายที่เป็นธรรม	แบบสำรวจวิธีการย้าย	องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ย รวมมากกว่า 3.50
	4. มีวิธีการเลื่อนตำแหน่งที่ เป็นธรรม	แบบสำรวจวิธีการเลื่อน ตำแหน่ง	องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ย รวมมากกว่า 3.50

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ	เกณฑ์
	5. มีวิธีการรักษาราชการ แทนตามหลักอาวุโส ผลงานและความรู้ ความสามารถ	แบบสำรวจวิธีการรักษา ราชการแทน	องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ย รวมมากกว่า 3.50
	6. มีวิธีการรักษาการใน ตำแหน่งที่ว่างตามหลัก อาวุโส ผลงานและความรู้ ความสามารถ	แบบสำรวจวิธีการรักษาการ ในตำแหน่งที่ว่าง	องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ย รวมมากกว่า 3.50

### วิธีการวัดและประเมินผลตัวชี้วัดปัจจัยที่ 5 การแต่งตั้ง

#### เครื่องมือ ชุดที่ 1 แบบสำรวจวิธีการบรรจุ

ผู้ให้ข้อมูล ข้อมูลจากเอกสาร / สฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการบรรจุผู้สอบแข่งขันตามลำดับคะแนนที่ขึ้นบัญชีไว้					
2. มีการบรรจุโดยคำนึงความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมในตำแหน่ง					
3. มีการบรรจุโดยคำนึงความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น					
4. มีการทดลองงานโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถและความเหมาะสมในตำแหน่ง					

**เครื่องมือ ชุดที่ 2** แบบสำรวจวิธีการรับโอน**ผู้ให้ข้อมูล**

ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการกำหนดเกณฑ์การรับโอนอย่างชัดเจน					
2. มีการดำเนินการรับโอนอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน					
3. มีการดำเนินการรับโอนเพื่อประโยชน์และการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					
4. มีกลไกการตรวจสอบการรับโอนเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม					
5. มีคณะกรรมการที่รับโอนที่เป็นกลาง					

**เครื่องมือ ชุดที่ 3** แบบสำรวจวิธีการย้าย**ผู้ให้ข้อมูล**

ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการย้ายโดยคำนึงถึงประโยชน์ของการบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหลัก					
2. มีการย้ายโดยคำนึงถึงการพัฒนาและการเรียนรู้ของพนักงานส่วนท้องถิ่น					
3. มีการย้ายโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งนั้น					

### เครื่องมือ ชุดที่ 4 แบบสำรวจวิธีการเลื่อนตำแหน่ง

ผู้ให้ข้อมูล

ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งที่เป็นทางการ ได้แก่ การเลื่อนระดับโดยไม่เลื่อนตำแหน่ง เช่น ปลัด อบต. ระดับ 4 เป็น ปลัด อบต. ระดับ 5 การเลื่อนตำแหน่งโดยไม่เลื่อนระดับ เช่น เลื่อนจากรองปลัด เทศบาล ระดับ 7 เป็น ปลัด เทศบาล ระดับ 7 และการเลื่อนที่ตำแหน่งและระดับ					
2. มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะชัดเจนและเป็นธรรมสำหรับการเลื่อนตำแหน่ง					
3. มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยคำนึงถึงผลงาน ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรม และประวัติการปฏิบัติราชการ					
4. มีการสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกที่เที่ยงตรงเชื่อถือได้					
5. มีการสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกที่โปร่งใสและตรวจสอบได้					
6. มีการเลื่อนตำแหน่งจากผู้ได้รับการคัดเลือกหรือผู้สอบคัดเลือกได้ตามบัญชีรายชื่อ					

**เครื่องมือ ชุดที่ 5** แบบสำรวจวิธีการรักษาราชการแทน

ผู้ให้ข้อมูล ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการรักษาราชการแทนตามระเบียบแบบแผนของราชการและเป็นไปตามกฎหมาย					
2. มีการพิจารณาความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อราชการสูงสุด					

**เครื่องมือ ชุดที่ 6** แบบสำรวจวิธีการรักษาการในตำแหน่งที่ว่าง

ผู้ให้ข้อมูล ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการรักษาการในตำแหน่งที่ว่างตามระเบียบแบบแผนของราชการ และเป็นไปตามกฎหมาย					
2. มีการพิจารณาความรู้ ความสามารถความเหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อราชการสูงสุด					



องค์ประกอบที่ 2 การให้รางวัลทรัพยากรมนุษย์ (มี 12 ตัวชี้วัด)

- ปัจจัยที่
1. การเลื่อนตำแหน่ง (เลื่อนตำแหน่ง เพิ่มระดับ)
  2. การเลื่อนขั้นเงินเดือน
  3. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
  4. ค่าตอบแทน
  5. การย้าย (การย้ายภายในองค์กรเดียวกัน)
  6. การจูงใจ

## องค์ประกอบที่ 2 การให้รางวัลทรัพยากรมนุษย์ (มี 6 ปัจจัย 12 ตัวชี้วัด)

**ปัจจัยที่ 1** การเลื่อนตำแหน่ง

- ตัวชี้วัด**
1. มีการกำหนดเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่งที่ชัดเจน
  2. มีวิธีการเลื่อนตำแหน่งอย่างชัดเจนและยุติธรรม
  3. มีการกำหนดเกณฑ์การเพิ่มระดับที่ชัดเจน
  4. มีวิธีการเพิ่มระดับอย่างชัดเจนและยุติธรรม

- เครื่องมือ**
1. แบบสำรวจเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่ง
  2. แบบสำรวจวิธีการเลื่อนตำแหน่ง
  3. แบบสำรวจเกณฑ์การเพิ่มระดับ
  4. แบบสำรวจวิธีการเพิ่มระดับ

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ	เกณฑ์
2. การให้รางวัลทรัพยากรมนุษย์ 2.1 การเลื่อนตำแหน่ง	1. มีการกำหนดเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่งที่ชัดเจน	แบบสำรวจเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่ง	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ยรวมมากกว่า 3.50
	2. มีวิธีการเลื่อนตำแหน่งอย่างชัดเจนและยุติธรรม	แบบสำรวจวิธีการเลื่อนตำแหน่ง	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ยรวมมากกว่า 3.50
	3. มีการกำหนดเกณฑ์การเพิ่มระดับที่ชัดเจน	แบบสำรวจเกณฑ์การเพิ่มระดับ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ยรวมมากกว่า 3.50
	4. มีวิธีการเพิ่มระดับอย่างชัดเจนและยุติธรรม	แบบสำรวจวิธีการเพิ่มระดับ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ยรวมมากกว่า 3.50

## วิธีการวัดและประเมินผลตัวชี้วัดปัจจัยที่ 1 การเลื่อนตำแหน่ง

**เครื่องมือ ชุดที่ 1** แบบสำรวจเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่ง

**ผู้ให้ข้อมูล** ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการกำหนดเกณฑ์ประเมินผลงานชัดเจน					
2. มีการกำหนดเกณฑ์ประเมินความรู้ชัดเจน					
3. มีการกำหนดเกณฑ์ประเมินความสามารถชัดเจน					
4. มีการกำหนดเกณฑ์ประเมินความประพฤติชัดเจน					
5. มีการกำหนดเกณฑ์ประเมินคุณธรรม จริยธรรมชัดเจน					
6. มีการกำหนดเกณฑ์ประเมินประวัติการปฏิบัติราชการชัดเจน					

**เครื่องมือ ชุดที่ 2** แบบสำรวจวิธีการเลื่อนตำแหน่ง

**ผู้ให้ข้อมูล** ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่งอย่างเป็นทางการ					
2. มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ชัดเจนและเป็นธรรมสำหรับการเลื่อนตำแหน่งโดยคำนึงถึง ผลงาน ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรม และประวัติการปฏิบัติราชการ					
3. มีการสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือก หรือคัดเลือกที่เที่ยงตรงเชื่อถือได้					
4. มีการสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือก หรือคัดเลือกที่โปร่งใสและตรวจสอบได้					
5. มีการเลื่อนตำแหน่งจากผู้สอบแข่งขันได้ตามบัญชีรายชื่อ					

**เครื่องมือ ชุดที่ 3** แบบสำรวจเกณฑ์การเพิ่มระดับ**ผู้ให้ข้อมูล**

ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการกำหนดเกณฑ์ประเมินผลงานชัดเจน					
2. มีการกำหนดเกณฑ์ประเมินความรู้ชัดเจน					
3. มีการกำหนดเกณฑ์ประเมินความสามารถชัดเจน					
4. มีการกำหนดเกณฑ์ประเมินคุณธรรม จริยธรรมและความประพฤติชัดเจน					
5. มีการกำหนดเกณฑ์ประเมินประวัติการปฏิบัติราชการชัดเจน					

**เครื่องมือ ชุดที่ 4** แบบสำรวจวิธีการเพิ่มระดับ**ผู้ให้ข้อมูล**

ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาเพิ่มระดับอย่างเป็นทางการ					
2. มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะที่ชัดเจนและเป็นธรรมสำหรับการเพิ่มระดับตำแหน่งโดยคำนึงถึงผลงาน ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรม และประวัติการปฏิบัติราชการ					
3. มีการสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกที่เที่ยงตรงเชื่อถือได้					
4. มีการสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกที่โปร่งใสตรวจสอบได้					
5. มีการเพิ่มระดับจากผู้สอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามบัญชีรายชื่อ					

## องค์ประกอบที่ 2 การให้รางวัลทรัพยากรมนุษย์

**ปัจจัยที่ 2** การเลื่อนขั้นเงินเดือน

**ตัวชี้วัด**

1. มีระบบการเลื่อนขั้นเงินเดือนที่มีเกณฑ์มาตรฐานชัดเจน
2. มีการกำหนดผู้ประเมินหลากหลายเพื่อความยุติธรรมและเป็นธรรม

**เครื่องมือ**

1. แบบสำรวจระบบการเลื่อนขั้นเงินเดือน
2. แบบสำรวจผู้ทำการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ	เกณฑ์
2. การให้รางวัลทรัพยากรมนุษย์ 2.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือน	1. มีระบบการเลื่อนขั้นเงินเดือนที่มีมาตรฐานชัดเจน	แบบสำรวจระบบการเลื่อนขั้นเงินเดือน	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ยรวมมากกว่า 3.50
	2. มีการกำหนดผู้ประเมินหลากหลายเพื่อความยุติธรรมและเป็นธรรม	แบบสำรวจผู้ทำการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ยรวมมากกว่า 3.50

### วิธีการวัดและประเมินผลตัวชี้วัดปัจจัยที่ 2 การเลื่อนขั้นเงินเดือน

**เครื่องมือ** ชุดที่ 1 แบบสำรวจระบบการเลื่อนขั้นเงินเดือน

**ผู้ให้ข้อมูล** ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด**

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนที่เป็นระบบ โปร่งใสเป็นธรรม และตรวจสอบได้					
2. มีระบบการเลื่อนขั้นเงินเดือนโดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานและวัตถุประสงค์ของงานแต่ละงาน					
3. มีการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ วิธีการเลื่อนขั้นเงินเดือน และผู้ทำการประเมินอย่างชัดเจน					
4. มีการจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนอย่างเป็นทางการ					
5. มีมาตรฐานการปฏิบัติงานแต่ละงานที่ชัดเจนและสามารถวัดได้ ซึ่งได้แก่ คุณภาพ ปริมาณงาน ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการปฏิบัติ ความสามารถ ความอดทน ความมีคุณธรรม จริยธรรม การรักษาวินัย และการปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการได้เลื่อนขั้นเงินเดือน					

เครื่องมือ ชุดที่ 2 แบบสำรวจผู้ทำการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน

ผู้ให้ข้อมูล

ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการประเมินโดยผู้บังคับบัญชา					
2. มีการประเมินโดยเพื่อนร่วมงาน					
3. มีการประเมินโดยผู้ใต้บังคับบัญชา					
4. มีการประเมินโดยคณะกรรมการ					

## องค์ประกอบที่ 2 การให้รางวัลทรัพยากรมนุษย์

**ปัจจัยที่ 3** การประเมินผลการปฏิบัติงาน

**ตัวชี้วัด**

1. มีหลักการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน โปร่งใส
2. มีวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากร

**เครื่องมือ**

1. แบบสำรวจหลักการประเมินผลการปฏิบัติงาน
2. แบบสำรวจวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ	เกณฑ์
2. การให้รางวัลทรัพยากรมนุษย์ 2.3 การประเมินผลการปฏิบัติงาน	1. มีหลักการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน โปร่งใส	แบบสำรวจหลักการประเมินผลการปฏิบัติงาน	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ยรวมมากกว่า 3.50
	2. มีวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากร	แบบสำรวจวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ยรวมมากกว่า 3.50

## วิธีการวัดและประเมินผลตัวชี้วัดปัจจัยที่ 3 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

**เครื่องมือ ชุดที่ 1** แบบสำรวจหลักการประเมินผลการปฏิบัติงาน

**ผู้ให้ข้อมูล** ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์การประเมินผลการปฏิบัติงานชัดเจน					
2. มีการประกาศขั้นตอน เกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างทั่วถึง และโปร่งใส					
3. มีการใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสม					
4. มีการประกาศและเปิดเผยผลการประเมินอย่างเป็นทางการ					

**เครื่องมือ ชุดที่ 2** แบบสำรวจวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ผู้ให้ข้อมูล

ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นทางการ					
2. ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน					
3. ให้ลูกค้าหรือผู้รับบริการมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน					
4. คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานถูกเลือกโดยบุคลากร					
5. คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในการประเมิน					



## องค์ประกอบที่ 2 การให้รางวัลทรัพยากรมนุษย์

ปัจจัยที่ 4      คำตอบแทน

ตัวชี้วัด      1. มีวิธีการกำหนดค่าตอบแทนที่ชัดเจน เป็นธรรม และจูงใจให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เครื่องมือ      1. แบบสำรวจวิธีการกำหนดค่าตอบแทน

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ	เกณฑ์
2. การให้รางวัลทรัพยากรมนุษย์ 2.4 คำตอบแทน	1. มีวิธีการกำหนดค่าตอบแทนที่ชัดเจน เป็นธรรมและจูงใจให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	แบบสำรวจวิธีการกำหนดค่าตอบแทน	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ยรวมมากกว่า 3.50

## วิธีการวัดและประเมินผลตัวชี้วัดปัจจัยที่ 4 คำตอบแทน

เครื่องมือ ชุดที่ 1      แบบสำรวจวิธีการกำหนดค่าตอบแทน

ผู้ให้ข้อมูล      ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการสำรวจความต้องการเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่ถือฤเป็นระยะ ๆ โดยเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน					
2. มีการนำเอาผลสำรวจไปปรับปรุงเปลี่ยนแปลงสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ที่ถือฤให้พนักงานส่วนท้องถิ่น					
3. มีการสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับค่าตอบแทนสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ที่ถือฤที่จัดให้					
4. มีการกำหนดค่าตอบแทนที่ชัดเจนและเป็นธรรม					
5. มีการกำหนดค่าตอบแทนที่จูงใจให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					

## องค์ประกอบที่ 2 การให้รางวัลทรัพยากรมนุษย์

ปัจจัยที่ 5 การย้าย

ตัวชี้วัด 1. มีหลักเกณฑ์การย้ายที่ชัดเจนโปร่งใส  
2. มีวิธีการย้ายที่ยุติธรรม

เครื่องมือ 1. แบบสำรวจหลักเกณฑ์การย้าย  
2. แบบสำรวจวิธีการย้าย

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ	เกณฑ์
2. การให้รางวัลทรัพยากรมนุษย์ 2.5 การย้าย	1. มีหลักเกณฑ์การย้ายที่ชัดเจนโปร่งใส	แบบสำรวจหลักเกณฑ์การย้าย	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ยรวมมากกว่า 3.50
	2. มีวิธีการย้ายที่ยุติธรรม	แบบสำรวจวิธีการย้าย	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ยรวมมากกว่า 3.50

## วิธีการวัดและประเมินผลตัวชี้วัดปัจจัยที่ 5 การย้าย

เครื่องมือ ชุดที่ 1 แบบสำรวจหลักเกณฑ์การย้าย

ผู้ให้ข้อมูล ข้อมูลจากเอกสาร / สฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายการย้ายที่ชัดเจนโปร่งใส					
2. มีการย้ายที่ยืดความรู้ ความสามารถ					
3. มีการย้ายเพื่อประโยชน์การพัฒนางานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					
4. มีการย้ายเพื่อพัฒนาการเรียนรู้งานใหม่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น					

**เครื่องมือ ชุดที่ 2** แบบสำรวจวิธีการย้าย

**ผู้ให้ข้อมูล** ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. กำหนดวิธีการย้ายที่ยุติธรรม					
2. มีการจัดตั้งคณะกรรมการย้ายอย่างเป็นทางการ					
3. มีการดำเนินการย้ายที่เสมอภาคและเป็นมาตรฐานเดียวกัน					
4. มีกลไกตรวจสอบการย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อให้เกิดความยุติธรรม					

## องค์ประกอบที่ 2 การให้รางวัลทรัพยากรมนุษย์

ปัจจัยที่ 6 การจูงใจ

ตัวชี้วัด 1. มีหลักการจูงใจให้ทำงานอย่างเต็มความสามารถ

เครื่องมือ 1. แบบสำรวจหลักการจูงใจให้ทำงานอย่างเต็มความสามารถ

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ	เกณฑ์
2. การให้รางวัลทรัพยากรมนุษย์ 2.6 การจูงใจ	1. มีหลักการจูงใจพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ทำงานอย่างเต็มความสามารถ	แบบสำรวจหลักการจูงใจให้ทำงานอย่างเต็มความสามารถ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ยรวมมากกว่า 3.50

## วิธีการวัดและประเมินผลตัวชี้วัดปัจจัยที่ 6 การจูงใจ

เครื่องมือ ชุดที่ 1 แบบสำรวจหลักการจูงใจให้ทำงานอย่างเต็มความสามารถ

ผู้ให้ข้อมูล ข้อมูลจากเอกสาร / สัมภาษณ์ / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีหลักการจูงใจให้ทำงานอย่างเต็มใจ เต็มความสามารถ					
2. มีหลักการจูงใจโดยจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับความสามารถ					
3. มีหลักการจูงใจโดยใช้การสื่อสาร เช่น การประชุมชี้แจง หนังสือเวียน อินเทอร์เน็ต ฯลฯ					
4. มีหลักการจูงใจโดยใช้เทคนิควิธีการใหม่ในการพัฒนางาน					
5. มีหลักการจูงใจโดยการสร้างบรรยากาศการทำงานที่เปิดเผย จริงใจ ไว้วางใจต่อกัน					
6. มีหลักการจูงใจโดยจัดอุปกรณ์สำนักงาน สิ่งอำนวยความสะดวก อาคารสถานที่ที่ทันสมัยและพอเพียง					

**องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (มี 4 ตัวชี้วัด)**

**ปัจจัยที่**

1. การฝึกอบรม
2. การศึกษา
3. การวางแผนและพัฒนาอาชีพ

### องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (มี 3 ปัจจัย 4 ตัวชี้วัด)

ปัจจัยที่ 1 การฝึกอบรม

ตัวชี้วัด 1. มีกระบวนการฝึกอบรมที่ถูกต้อง และก่อให้เกิดผลคุ้มค่าต่อองค์การ  
2. มีเทคนิคการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และเนื้อหาสาระ

เครื่องมือ 1. แบบสำรวจกระบวนการฝึกอบรม  
2. แบบสำรวจเทคนิคการฝึกอบรม

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ	เกณฑ์
3. การพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ 3.1 การฝึกอบรม	1. มีกระบวนการฝึกอบรม ที่ถูกต้องและก่อให้เกิดผล คุ้มค่าต่อองค์การ	แบบสำรวจกระบวนการ ฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ย รวมมากกว่า 3.50
	2. มีเทคนิคการฝึกอบรมที่ เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ และเนื้อหาสาระ	แบบสำรวจเทคนิคการ ฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ย รวมมากกว่า 3.50

## วิธีการวัดและประเมินผลตัวชี้วัดปัจจัยที่ 1 การฝึกอบรม

### เครื่องมือ ชุดที่ 1 แบบสำรวจกระบวนการฝึกอบรม

ผู้ให้ข้อมูล ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการสำรวจและวิเคราะห์ความต้องการด้านการฝึกอบรมพนักงานส่วนท้องถิ่น					
2. มีการวางแผนการเตรียมการเกี่ยวกับวิทยากร หลักสูตร เนื้อหา สื่อ และเทคนิควิธีการฝึกอบรม					
3. มีการจัดฝึกอบรมเพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมด้านความรู้ ทักษะ เจตคติ ความประพฤติ คุณธรรม และจริยธรรม					
4. มีการประเมินผลการฝึกอบรมก่อนและหลังการฝึกอบรม					
5. มีการติดตามการนำผลการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน					

### เครื่องมือ ชุดที่ 2 แบบสำรวจเทคนิคการฝึกอบรม

ผู้ให้ข้อมูล ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีเทคนิคการฝึกอบรมโดยยึดผู้เข้ารับการอบรมเป็นศูนย์กลาง					
2. มีเทคนิคการฝึกอบรมที่เน้นการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการอบรม					
3. มีการฝึกอบรมที่เน้นพัฒนาการคิด เช่น คิดสร้างสรรค์ คิดแก้ปัญหา ฯลฯ					
4. มีการฝึกอบรมที่เน้นฝึกปฏิบัติจริงด้านทักษะ					

### องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

**ปัจจัยที่ 2** การศึกษา

**ตัวชี้วัด**

1. มีการส่งเสริมให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้โดยการศึกษา
2. มีการเตรียมบุคลากรให้มีความสามารถในอนาคตโดยการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ หรือ การศึกษาตามอัธยาศัย

**เครื่องมือ**

1. แบบสำรวจการส่งเสริมให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้โดยการศึกษา
2. แบบสำรวจการเตรียมบุคลากรให้มีความสามารถในอนาคตโดยการศึกษา

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ	เกณฑ์
3. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 3.2 การศึกษา	1. มีการส่งเสริมให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้โดยการศึกษา	แบบสำรวจการส่งเสริมให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้โดยการศึกษา	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ยรวมมากกว่า 3.50

### วิธีการวัดและประเมินผลตัวชี้วัดปัจจัยที่ 2 การศึกษา

**เครื่องมือ ชุดที่ 1** แบบสำรวจการส่งเสริมให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้โดยการศึกษา

**ผู้ให้ข้อมูล** ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด**

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการนำทิศทางในอนาคตขององค์กรมากำหนดการศึกษาต่อของพนักงานส่วนท้องถิ่น					
2. มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม					
3. มีการเตรียมบุคลากรให้มีความสามารถในอนาคตโดยการศึกษาในสถาบันการศึกษา					
4. มีการเตรียมบุคลากรให้มีความสามารถในอนาคตโดยการศึกษาในระบบโรงเรียน เช่น ฝึกอาชีพ เรียนภาคค่ำ เรียน มสธ.					
5. มีการเตรียมบุคลากรให้มีความสามารถในอนาคตโดยการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น เรียนรู้ด้วยตนเองจากสื่อต่าง ๆ					
6. มีการเตรียมบุคลากรให้มีความสามารถในอนาคตโดยการจัดบรรยายภาคแห่งการเรียนรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					



### องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

**ปัจจัยที่ 3** การวางแผนและพัฒนาอาชีพ

**ตัวชี้วัด** 1. มีวิธีการวางแผนและพัฒนาอาชีพเพื่อให้เกิดความก้าวหน้าและมั่นคง

**เครื่องมือ** 1. แบบสำรวจการส่งเสริมให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้โดยการศึกษา

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ	เกณฑ์
3. การพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ 3.3 การวางแผน และพัฒนาอาชีพ	1. มีวิธีการวางแผนและ พัฒนาอาชีพเพื่อให้เกิด ความก้าวหน้าและมั่นคง	แบบสำรวจวิธีการวางแผน และพัฒนาอาชีพ	องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ย รวมมากกว่า 3.50

### วิธีการวัดและประเมินผลตัวชี้วัดปัจจัยที่ 3 การวางแผนและพัฒนาอาชีพ

**เครื่องมือ ชุดที่ 1** แบบสำรวจวิธีการวางแผนและพัฒนาอาชีพ

**ผู้ให้ข้อมูล** ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการจัดทำแผนพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้า สอดคล้องกับบุคลิกลักษณะและความสามารถของ แต่ละบุคคล					
2. มีการวางแผนและพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้า ของแต่ละบุคคลให้มีความก้าวหน้า					
3. มีการจัดเส้นทางก้าวหน้าในอาชีพการงานอย่าง ชัดเจน					
4. บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนและพัฒนาอาชีพ ของตนเอง					

องค์ประกอบที่ 4 การดำรงรักษาและป้องกันทรัพยากรมนุษย์  
(มี 11 ตัวชี้วัด)

ปัจจัยที่

1. พนักงานสัมพันธ์
2. สุขภาพและความปลอดภัย
3. การดำเนินการทางวินัย  
( การลงโทษการอุทธรณ์การร้องทุกข์ )
4. การพ้นจากตำแหน่ง  
( การโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งออกจากราชการ )

## องค์ประกอบที่ 4 การธำรงรักษาและป้องกันทรัพยากรมนุษย์ (มี 4 ปัจจัย 11 ตัวชี้วัด)

### ปัจจัยที่ 1

พนักงานสัมพันธ์

### ตัวชี้วัด

1. มีระบบและกลไกการเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหารท้องถิ่นกับพนักงานส่วนท้องถิ่น
2. มีระบบและกลไกการเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานกับพนักงาน

### เครื่องมือ

1. แบบสำรวจระบบและกลไกความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารท้องถิ่นกับพนักงานส่วนท้องถิ่น
2. แบบสำรวจระบบและกลไกการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานกับพนักงาน

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ	เกณฑ์
4. การธำรงรักษาและป้องกันทรัพยากรมนุษย์ 4.1 พนักงานสัมพันธ์	1. มีระบบและกลไกการเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหารท้องถิ่นกับพนักงานส่วนท้องถิ่น	แบบสำรวจระบบและกลไกความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารท้องถิ่นกับพนักงานส่วนท้องถิ่น	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ยรวมมากกว่า 3.50
	2. มีระบบและกลไกการเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานส่วนท้องถิ่น	แบบสำรวจระบบและกลไกการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานส่วนท้องถิ่น	

## วิธีการวัดและประเมินผลตัวชี้วัดปัจจัยที่ 1 พนักงานสัมพันธ์

**เครื่องมือ ชุดที่ 1** แบบสำรวจระบบและกลไกความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารท้องถิ่นกับพนักงานส่วนท้องถิ่น

**ผู้ให้ข้อมูล** ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการจัดระบบ กติกา ข้อตกลง ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารท้องถิ่นกับพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เป็นไปตามกฎหมาย					
2. มีการจัดระบบบริหารองค์การให้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีส่วนร่วมเป็นเจ้าของหรือเป็นหุ้นส่วนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					
3. มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกันเป็นระยะ ๆ เช่น ประชุม สาระสังสันท์ ฯลฯ					

**เครื่องมือ ชุดที่ 2** แบบสำรวจระบบและกลไกการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานส่วนท้องถิ่น

**ผู้ให้ข้อมูล** ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการจัดระบบ กติกา ข้อตกลง ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานส่วนท้องถิ่น					
2. มีกลไกส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีความผูกพันในการทำงานขององค์กรร่วมกัน					
3. มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้ร่วมงานเป็นระยะ ๆ เช่น ประชุม สาระสังสันท์ ฯลฯ					

## องค์ประกอบที่ 4 การดำรงรักษาและป้องกันทรัพยากรมนุษย์

**ปัจจัยที่ 2** สุขภาพและความปลอดภัย

**ตัวชี้วัด** 1. มีระบบการสร้างสุขภาพและความปลอดภัยให้แก่บุคลากรเพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างคุ้มค่า

**เครื่องมือ** 1. แบบสำรวจระบบการสร้างสุขภาพและความปลอดภัย

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ	เกณฑ์
4. การดำรงรักษาและป้องกันทรัพยากรมนุษย์ 4.2 สุขภาพและความปลอดภัย	1. มีระบบการสร้างสุขภาพและความปลอดภัยแก่บุคลากรเพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างคุ้มค่า	แบบสำรวจระบบการสร้างสุขภาพและความปลอดภัย	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ยรวมมากกว่า 3.50

### วิธีการวัดและประเมินผลตัวชี้วัดปัจจัยที่ 2 สุขภาพและความปลอดภัย

**เครื่องมือ ชุดที่ 1** แบบสำรวจระบบการสร้างสุขภาพและความปลอดภัย

**ผู้ให้ข้อมูล** ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการจัดระบบฐานข้อมูลด้านสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น					
2. มีการส่งเสริมสุขภาพพนักงานส่วนท้องถิ่น เช่น มีการตรวจสุขภาพประจำปี กิจกรรมนันทนาการ และกายบริหาร					
3. มีการให้คำปรึกษาและแก้ปัญหาพนักงานส่วนท้องถิ่นด้านความเครียดในการทำงาน					
4. มีการสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัยในการทำงาน					
5. มีการจัดทำระบบป้องกันอุบัติเหตุที่เกิดจากการทำงาน					
6. มีการจัดตั้งคณะกรรมการด้านความปลอดภัย					

## องค์ประกอบที่ 4 การบำรุงรักษาและป้องกันทรัพยากรมนุษย์

### ปัจจัยที่ 3

การดำเนินการทางวินัย

### ตัวชี้วัด

1. มีระบบการดำเนินการทางวินัยเพื่อเสริมสร้าง กำกับ ควบคุมพฤติกรรมบุคคลากร ให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
2. มีการดำเนินการลงโทษอย่างยุติธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้
3. มีการดำเนินการอุทธรณ์ที่เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้
4. มีการดำเนินการร้องทุกข์ที่เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

### เครื่องมือ

1. แบบสำรวจระบบการดำเนินการทางวินัย
2. แบบสำรวจการดำเนินการลงโทษ
3. แบบสำรวจการดำเนินการอุทธรณ์
4. แบบสำรวจการดำเนินการร้องทุกข์

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ	เกณฑ์
4. การบำรุงรักษาและป้องกันทรัพยากรมนุษย์ 4.3 การดำเนินการทางวินัย	1. มีระบบการดำเนินการทางวินัยเพื่อเสริมสร้าง กำกับ ควบคุมพฤติกรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล	แบบสำรวจระบบการดำเนินการทางวินัย	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ยรวมมากกว่า 3.50
	2. มีการดำเนินการลงโทษอย่างยุติธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้	แบบสำรวจการดำเนินการลงโทษ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ยรวมมากกว่า 3.50
	3. มีการดำเนินการอุทธรณ์ที่เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้	แบบสำรวจการดำเนินการอุทธรณ์	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ยรวมมากกว่า 3.50
	4. มีการดำเนินการร้องทุกข์ที่เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้	แบบสำรวจการดำเนินการร้องทุกข์	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ยรวมมากกว่า 3.50

### วิธีการวัดและประเมินผลตัวชี้วัดปัจจัยที่ 3 การดำเนินการทางวินัย

#### เครื่องมือ ชุดที่ 1 แบบสำรวจระบบการดำเนินการทางวินัย

ผู้ให้ข้อมูล

ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการรักษาวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ					
2. มีการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้บังคับบัญชาสร้างวินัยตนเอง หรือวินัยเชิงสร้างสรรค์เพื่อป้องกันการกระทำผิดวินัย					
3. มีการฝึกอบรมสร้างวินัยให้แก่บุคลากร					
4. มีการดำเนินการทางวินัยโดยใช้มาตรฐานเดียวกัน และไม่มีกรณีการกั้นแกล้ง พยาบาท อดติ หรือโดยโทสะจริตจากผู้บังคับบัญชา					
5. มีการดำเนินการทางวินัยอย่างโปร่งใสเป็นธรรมและมีหลักฐานซึ่งสามารถตรวจสอบได้					
6. มีการดำเนินการทางวินัยโดยสอบสวนเพื่อให้ได้มาซึ่งความจริงและยุติธรรมโดยไม่ชักช้า					

**เครื่องมือ ชุดที่ 2** แบบสำรวจการดำเนินการลงโทษ

ผู้ให้ข้อมูล

ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. กรณีที่มีการกระทำผิด ได้มีการจัดทำคำสั่งการลงโทษที่แสดงข้อเท็จจริง พฤติกรรมกระทำผิด ข้อกฎหมาย และข้อพิจารณาไว้ชัดเจน					
2. มีกระบวนการลงโทษที่มีหลักฐาน และตรวจสอบได้					

**เครื่องมือ ชุดที่ 3** แบบสำรวจการดำเนินการอุทธรณ์

ผู้ให้ข้อมูล

ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการดำเนินการตามกำหนดระยะเวลาการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นไปด้วยความรวดเร็วและเป็นธรรม					
2. มีระบบการอุทธรณ์ที่โปร่งใสและตรวจสอบได้					



**เครื่องมือ ชุดที่ 4** แบบสำรวจการดำเนินการร้องทุกข์

**ผู้ให้ข้อมูล** ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด**

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการกำหนดการร้องทุกข์ไว้ชัดเจนในกรณีฝ่ายบริหารใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย					
2. มีการกำหนดการร้องทุกข์ไว้ชัดเจนในกรณีมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาของตน					
3. มีหลักเกณฑ์ วิธีการและการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์อย่างชัดเจน					
4. มีการวินิจฉัยคำร้องทุกข์โดยไม่ชักช้า					

## องค์ประกอบที่ 4 การบำรุงรักษาและป้องกันทรัพยากรมนุษย์

### ปัจจัยที่ 4

การพ้นจากตำแหน่ง

### ตัวชี้วัด

1. มีการให้พ้นจากตำแหน่งโดยการโอนอย่างยุติธรรม
2. มีการให้พ้นจากตำแหน่งโดยการย้ายอย่างยุติธรรม
3. มีการให้พ้นจากตำแหน่งโดยการเลื่อนตำแหน่งอย่างยุติธรรม
4. มีการให้พ้นตำแหน่งโดยการออกจากราชการอย่างยุติธรรม

### เครื่องมือ

1. แบบสำรวจการพ้นตำแหน่งโดยการโอน
2. แบบสำรวจการพ้นตำแหน่งโดยการย้าย
3. แบบสำรวจการพ้นตำแหน่งโดยการเลื่อนตำแหน่ง
4. แบบสำรวจการพ้นตำแหน่งโดยการออกจากราชการ

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ	เกณฑ์
4. การบำรุงรักษาและป้องกันทรัพยากรมนุษย์ 4.4 การพ้นจากตำแหน่ง	1. มีการให้พ้นจากตำแหน่งโดยการโอนอย่างยุติธรรม	แบบสำรวจการพ้นตำแหน่งโดยการโอน	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ยรวมมากกว่า 3.50
	2. มีการให้พ้นจากตำแหน่งโดยการย้ายอย่างยุติธรรม	แบบสำรวจการพ้นตำแหน่งโดยการย้าย	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ยรวมมากกว่า 3.50
	3. มีการให้พ้นจากตำแหน่งโดยการเลื่อนตำแหน่งอย่างยุติธรรม	แบบสำรวจการพ้นตำแหน่งโดยการเลื่อนตำแหน่ง	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ยรวมมากกว่า 3.50
	4. มีการให้พ้นจากตำแหน่งโดยการออกจากราชการอย่างยุติธรรม	แบบสำรวจการพ้นตำแหน่งโดยการออกจากราชการ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ยรวมมากกว่า 3.50

## วิธีการวัดและประเมินผลตัวชี้วัดปัจจัยที่ 4 การพ้นจากตำแหน่ง

**เครื่องมือ ชุดที่ 1** แบบสำรวจการพ้นตำแหน่งโดยการโอน

**ผู้ให้ข้อมูล** ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์การให้พ้นจากตำแหน่งโดยการโอนอย่างชัดเจน และต้องอยู่บนพื้นฐานของความสมัครใจของผู้จะโอนและผู้รับโอน					
2. ผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาการพ้นจากตำแหน่งโดยการโอนอย่างยุติธรรม					
3. มีคณะกรรมการกลางทำหน้าที่ตรวจสอบและควบคุมการดำเนินการให้พ้นจากตำแหน่งโดยการโอนอย่างถูกต้อง					

**เครื่องมือ ชุดที่ 2** แบบสำรวจการพ้นตำแหน่งโดยการย้าย

**ผู้ให้ข้อมูล** ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์การให้พ้นจากตำแหน่งโดยการย้ายอย่างชัดเจน					
2. ผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาการพ้นจากตำแหน่งโดยการย้ายอย่างยุติธรรม					
3. มีคณะกรรมการกลางทำหน้าที่ตรวจสอบและควบคุมการดำเนินการให้พ้นจากตำแหน่งโดยการย้ายอย่างถูกต้อง					

**เครื่องมือ ชุดที่ 3** แบบสำรวจการพ้นตำแหน่งโดยการเลื่อนตำแหน่ง

ผู้ให้ข้อมูล

ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์การให้พ้นจากตำแหน่งโดยการเลื่อนตำแหน่งอย่างชัดเจน					
2. ผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาการพ้นจากตำแหน่งโดยการเลื่อนตำแหน่ง อย่างยุติธรรม					
3. มีคณะกรรมการกลางทำหน้าที่ตรวจสอบและควบคุมการดำเนินการให้พ้นจากตำแหน่งโดยการเลื่อนตำแหน่งอย่างถูกต้อง					

**เครื่องมือ ชุดที่ 4** แบบสำรวจการพ้นตำแหน่งโดยการออกจากราชการ

ผู้ให้ข้อมูล

ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์การให้พ้นจากตำแหน่งโดยการออกจากราชการอย่างชัดเจน					
2. ผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาการพ้นจากตำแหน่งโดยการออกจากราชการอย่างยุติธรรม					
3. มีคณะกรรมการกลางทำหน้าที่ ตรวจสอบและควบคุมการดำเนินการให้พ้นจากตำแหน่งโดยการออกจากราชการอย่างถูกต้อง					

**ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ (มี 2 ตัวชี้วัด)**

1. ด้านประสิทธิผล
2. ด้านประสิทธิภาพ

### ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ (มี 2 ตัวชี้วัด)

- ตัวชี้วัด**
1. มีการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ
  2. มีการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- เครื่องมือ**
1. แบบสำรวจประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน
  2. แบบสำรวจประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือ	เกณฑ์
5. ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์	1. มีการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ	แบบสำรวจประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ยรวมมากกว่า 3.50
	2. มีการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ	แบบสำรวจประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติเฉลี่ยรวมมากกว่า 3.50

### วิธีการวัดและประเมินผลตัวชี้วัดผลลัพธ์ที่พึงประสงค์

**เครื่องมือ ชุดที่ 1** แบบสำรวจประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

**ผู้ให้ข้อมูล** ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการปฏิบัติงานเสร็จตามกำหนดเวลา					
2. มีการปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้					
3. มีการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง โปร่งใสและตรวจสอบได้					
4. มีการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับของผู้ร่วมงาน					
5. มีการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับของชุมชนหรือสังคม					

**เครื่องมือ ชุดที่ 2** แบบสำรวจประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ผู้ให้ข้อมูล

ข้อมูลจากเอกสาร / สำนวนข้อมูล / บุคคล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น					
2. มีการปฏิบัติงานอย่างรวดเร็วและถูกต้อง					
3. มีการประหยัดการใช้ทรัพยากร เช่น คน เงิน วัสดุ อุปกรณ์					
4. มีการระดมใช้ทรัพยากรในท้องถิ่นที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า					
5. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้รับบริการ					
6. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ พัฒนานวัตกรรมใหม่					

วิธีการคำนวณค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )  
และ  
วิธีการแปลความหมายข้อมูล



## วิธีการคำนวณค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )

การคำนวณค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ ) สามารถทำได้ 2 ลักษณะ คือ

1. คำนวณเองโดยใช้เครื่องคิดเลข
2. คำนวณด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป SPSS for Window

### 1. การคำนวณเองโดยใช้เครื่องคิดเลข

1.1 คำนวณจากสูตร 
$$\bar{x} = \frac{\sum fx}{N}$$

เมื่อ  $\bar{x}$  = ค่าเฉลี่ย

$\sum fx$  = ผลรวมของคะแนนคูณกับความถี่หรือจำนวนคนตอบ  
ในแต่ละข้อคำถาม

$N$  = จำนวนคน

1.2 ชี้ดความถี่หรือจำนวนคนตอบลงในช่องระดับคะแนนความคิดเห็นในแต่ละข้อคำถาม เช่น

**องค์ประกอบที่ 1 การจัดหาทรัพยากรมนุษย์**

**ปัจจัยที่ 5 การคัดเลือก**

**เครื่องมือ ชุดที่ 2 แบบสำรวจกระบวนการคัดเลือกบุคลากร**

**ผู้ให้ข้อมูล** ข้อมูลจากเอกสาร / ฐานข้อมูล / บุคคล

**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ระดับใด**

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการกั้นกรงตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้น	1	5	3	-	1
2. มีการสอบข้อเขียนภาคความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน	2	6	1	-	1
3. มีการสอบสัมภาษณ์	4	4	1	-	1
4. มีการทดสอบความถนัดและความคล่องแคล่วในการทำงาน					
5. มีกระบวนการคัดเลือกที่เปิดเผยตรวจสอบได้					

ตัวอย่างวิธีการประมวลผลข้อมูลในคำถามข้อที่ 1 จากผู้ตอบจำนวน 10 คน มีลำดับดังต่อไปนี้

1. แปลงตัวเลือกให้เป็นคะแนน เช่น

เลือกคำตอบ	ได้คะแนน
ระดับมากที่สุด	5
ระดับมาก	4
ระดับปานกลาง	3
ระดับน้อย	2
ระดับน้อยที่สุด	1

2. ทำการตรวจนับผู้ตอบแบบสอบถาม ในแต่ละตัวเลือก เพื่อหาความถี่ในแต่ละตัวเลือก สมมติว่ามีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 10 คน และเลือกตอบในแต่ละตัวเลือกในข้อคำถามที่ 1 ดังนี้

มากที่สุด	1 คน
มาก	5 คน
ปานกลาง	3 คน
น้อย	- คน
น้อยที่สุด	1 คน

3. คำนวณค่าเฉลี่ย โดยหาผลรวมของคะแนนผลคูณกับจำนวนความถี่ แล้วหารด้วยจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด

ตัวเลือก	ได้คะแนน	จำนวน	ผลคูณของคะแนน
มากที่สุด	5	1	5
มาก	4	5	20
ปานกลาง	3	3	9
น้อย	2	-	-
น้อยที่สุด	1	1	1
		<u>10</u>	<u>35</u>

$$\text{คะแนนเฉลี่ย } (\bar{x}) = \frac{\sum fX}{N}$$

$$= \frac{5+20+9+0+1}{10}$$

$$= \frac{35}{10}$$

$$= 3.50$$

$$= 3.50$$

สำหรับการคำนวณค่าเฉลี่ยข้อ 2 – ข้อ 5 ก็หาโดยวิธีเดียวกัน  
สมมติว่าได้ค่า  $\bar{x}$  ทั้ง 5 ข้อ ดังนี้

ระดับการปฏิบัติ	$\bar{x}$
ข้อ 1	3.50
ข้อ 2	3.80
ข้อ 3	4.00
ข้อ 4	4.10
ข้อ 5	4.30
<b>เฉลี่ยรวม</b>	<b>3.94</b>

สำหรับกรณีที่มีเศษ ให้คำนวณจุดทศนิยม 2 ตำแหน่งเท่านั้น

4. จากนั้นให้นำค่าเฉลี่ยรวมสุดท้ายมาแปลความหมายเทียบกับเกณฑ์ ดังนี้

ถ้าค่าเฉลี่ยอยู่ในระหว่าง 1.00-1.50 แปลความหมายได้ว่า มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ถ้าค่าเฉลี่ยอยู่ในระหว่าง 1.51-2.50 แปลความหมายได้ว่า มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับน้อย

ถ้าค่าเฉลี่ยอยู่ในระหว่าง 2.51-3.50 แปลความหมายได้ว่า มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง

ถ้าค่าเฉลี่ยอยู่ในระหว่าง 3.51-4.50 แปลความหมายได้ว่า มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก

ถ้าค่าเฉลี่ยอยู่ในระหว่าง 4.51-5.00 แปลความหมายได้ว่า มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากที่สุด

จากตาราง จะพบว่า ข้อคำถามที่ 1 มีการกลั่นกรองตรวจสอบคุณสมบัติข้างต้น ได้ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ ) เท่ากับ 3.50 แปลว่า มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลางเท่านั้น แต่เมื่อพิจารณาจากค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{x} = 3.94$ ) จึงแปลความหมายว่า หน่วยงานมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

ในการประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในคู่มือนี้ ให้ยึดเกณฑ์ค่าเฉลี่ยรวมมากกว่า 3.50 จึงถือว่า มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

## 2. การคำนวณค่าเฉลี่ยด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป SPSS for Window

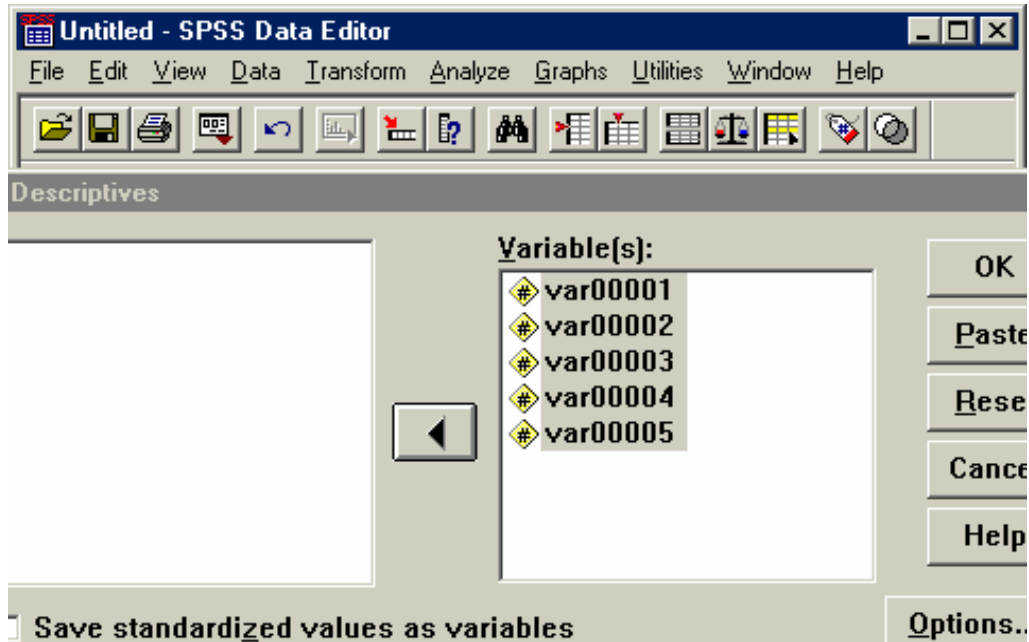
จากตัวอย่างแบบสำรวจชุดเดิม หากหน่วยงานใดไม่ต้องการคำนวณเอง แต่ต้องการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป SPSS for Window คำนวณค่าเฉลี่ย ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

### วิธีใช้โปรแกรม SPSS คำนวณค่า $\bar{X}$

1. คีย์ข้อมูลจากแบบสอบถามลงในโปรแกรม SPSS
2. จากเมนูหลัก เลือกที่คำสั่ง Analyze คลิกเลือก Descriptives statistic.....และเลือก Descriptive

	var00001	var00002	var00003	var00004	var00005	var	var
1	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00		
2	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00		
3	4.00	5.00	4.00	5.00	4.00		
4	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00		
5	3.00	4.00	5.00	5.00	5.00		
6	4.00	4.00	5.00	5.00	5.00		
7	5.00	5.00	5.00	4.00	4.00		
8	4.00	4.00	5.00	5.00	5.00		
9	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00		
10	4.00	4.00	4.00	5.00	5.00		

3. คลิกเลือก ข้อมูลที่ต้องการหาค่า  $\bar{x}$  จากช่องซ้ายมือ ย้ายไปอยู่ในช่อง ขวามือ (ดังรูป)  
ตัวอย่าง เลือก VAR0001, VAR0002, VAR0003, VAR0004, VAR0005 รวม 5 ตัว แล้วคลิก OK



4. จะได้ค่า  $\bar{x}$  ที่ต้องการ ดังรูป

Descriptive Statistics					
	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
VAR00001	10	1.00	5.00	3.5000	1.0801
VAR00002	10	1.00	5.00	3.8000	1.1353
VAR00003	10	1.00	5.00	4.0000	1.2472
VAR00004	10	1.00	5.00	4.1000	1.2867
VAR00005	10	3.00	5.00	4.3000	.8233
Valid N (listwise)	10				

SPSS Processor is ready

5. ค่าที่ได้จากช่อง Mean ( $\bar{x}$ )

6. นำค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ ) มาเทียบกับเกณฑ์ในการแปลผล ดังนี้

1.00 – 1.50 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับน้อยที่สุด

1.51 – 2.50 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับน้อย

2.51 – 3.50 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับปานกลาง

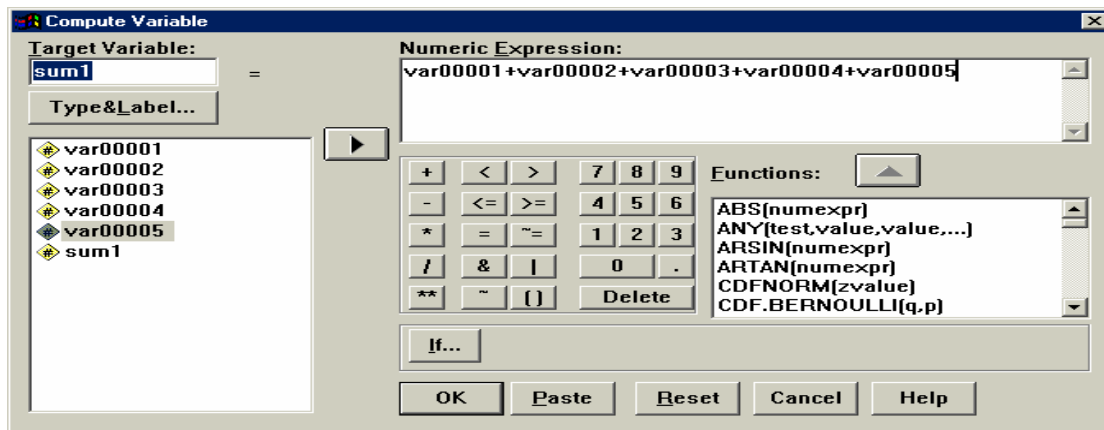
3.51 – 4.50 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับมาก

4.51 – 5.00 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับมากที่สุด

7. หาค่าเฉลี่ยรวมจากโปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือนำค่าเฉลี่ยรายข้อมารวมกันแล้วหารด้วยจำนวนข้อ จะได้ค่าเฉลี่ยรวม ถ้ามีค่ามากกว่า 3.50 ถือว่า หน่วยงานได้มีการปฏิบัติงานในระดับมากตรงตามเกณฑ์

### วิธีหาค่าเฉลี่ยรวมด้วยโปรแกรม SPSS

1. คลิกเลือก Transform เลือก compute
2. ในช่อง Target ให้พิมพ์คำว่า SUM1(หมายถึงคะแนนรายข้อทุกข้อรวมกัน ยังไม่ได้หารเฉลี่ย)
3. ย้ายข้อมูลจากช่อง ซ้ายมือ ไปอยู่ในช่อง ขวามือ และมีเครื่องหมาย + ระหว่างข้อมูลแต่ละตัว ดังรูป

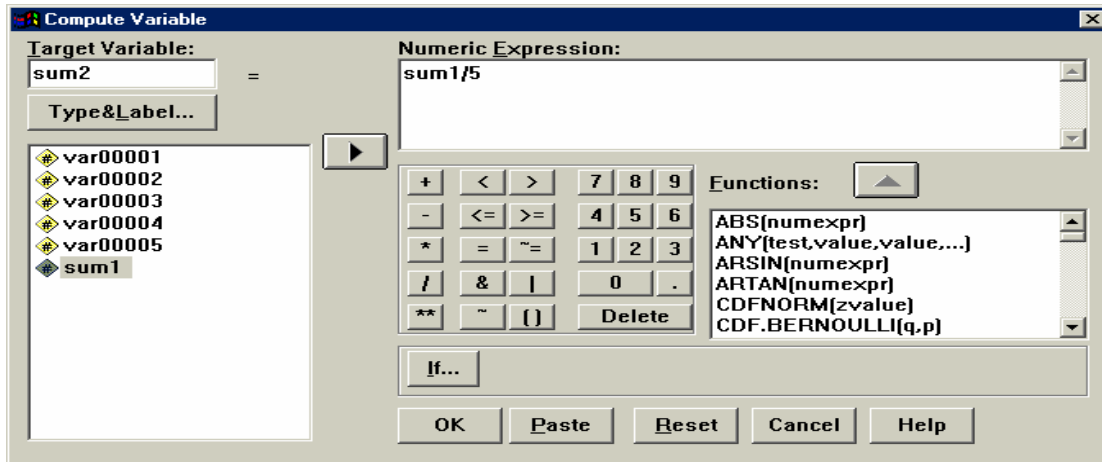


4.คลิก OK จะได้ผลลัพธ์เฉลี่ยรวม ในช่องสุดท้ายในชื่อ SUM1 ดังรูป

5. คลิกเลือก Transform เลือก compute ลบข้อมูลในช่อง ขวามือ ให้เป็นหน้าว่าง

6. ในช่อง Target ให้พิมพ์คำว่า SUM2 (หมายถึงคะแนนรายข้อทุกข้อรวมกัน หารเฉลี่ยด้วยจำนวนข้อ เพื่อเป็นเฉลี่ยรวม)

7.ย้าย SUM 1 จากช่องซ้ายมือ มาอยู่ช่องขวามือ แล้วหารด้วยจำนวนข้อ (SUM1/5) ดังรูป

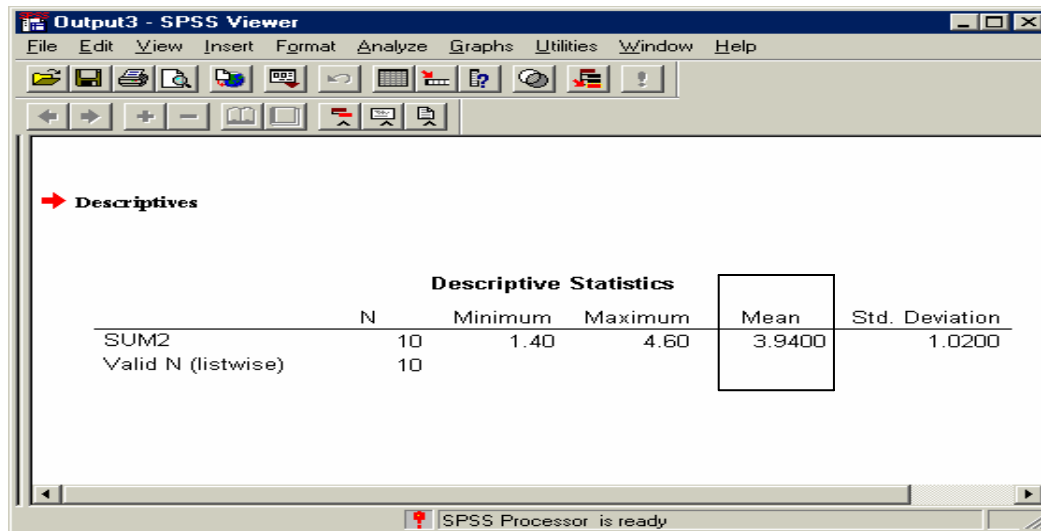


8.คลิก OK จะได้ค่าเฉลี่ยรวม จากช่อง SUM 2 ดังรูป

The screenshot shows the SPSS Data Editor window with the following data:

	var00001	var00002	var00003	var00004	var00005	sum1	sum2	var	var
1	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	7.00	1.40		
2	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	15.00	3.00		
3	4.00	5.00	4.00	5.00	4.00	22.00	4.40		
4	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	19.00	3.80		
5	3.00	4.00	5.00	5.00	5.00	22.00	4.40		
6	4.00	4.00	5.00	5.00	5.00	23.00	4.60		
7	5.00	5.00	5.00	4.00	4.00	23.00	4.60		
8	4.00	4.00	5.00	5.00	5.00	23.00	4.60		
9	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	21.00	4.20		
10	4.00	4.00	4.00	5.00	5.00	22.00	4.40		

9. จะได้อ่าค่าเฉลี่ยรวม ดังรูป



The screenshot shows the SPSS Output3 - SPSS Viewer window. The main content area displays a table of Descriptive Statistics for the variable SUM2. The table includes columns for N, Minimum, Maximum, Mean, and Std. Deviation. The Mean value, 3.9400, is highlighted with a black box.

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
SUM2	10	1.40	4.60	3.9400	1.0200
Valid N (listwise)	10				

หมายเหตุ สามารถใช้โปรแกรม Excel จากโปรแกรม Microsoft Office ในการหาค่าเฉลี่ยได้เช่นกัน



(ตัวอย่างการนำไปใช้)

# ตัวชี้วัดและเกณฑ์สำหรับการประเมินผล การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โดย

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

## ตัวชี้วัดและเกณฑ์สำหรับการประเมินผล การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

### องค์ประกอบที่ 1 การจัดหาทรัพยากรมนุษย์ (มี 5 ปัจจัย 16 ตัวชี้วัด)

- ปัจจัยที่ 1. การวางแผนทรัพยากรมนุษย์      2. การวิเคราะห์งาน  
3. การสรรหา      4. การคัดเลือก  
5. การแต่งตั้ง ( การบรรจุ การรับโอน การย้าย การเลื่อนตำแหน่ง รักษาการแทน และ  
รักษาการในตำแหน่งที่ว่าง )

#### ปัจจัยที่ 1 การวางแผนทรัพยากรมนุษย์

เครื่องมือ ชุดที่ 1 แบบสำรวจการวางแผนกลยุทธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล      จากข้อมูลเอกสาร      ฐานข้อมูล      และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการศึกษาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น						
2. มีการจัดทำวิสัยทัศน์ขององค์กรที่ชัดเจนร่วมกัน						
3. มีการจัดทำพันธกิจขององค์กรที่ชัดเจนร่วมกัน						
4. มีการกำหนดปรัชญา นโยบายและเป้าหมายองค์กรที่ชัดเจนร่วมกัน						
5. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กรที่ชัดเจนร่วมกัน						
6. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการที่ชัดเจนร่วมกัน						
ค่าเฉลี่ยรวม						

**เครื่องมือ ชุดที่ 2** แบบสำรวจความต้องการทรัพยากรมนุษย์ในอนาคตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด**

**ผู้ให้ข้อมูล** จากข้อมูลเอกสาร **ฐานข้อมูล** และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี						
2. มีการกำหนดความต้องการกำลังคนในอนาคต						
3. มีการกำหนดตำแหน่งและลักษณะงานที่องค์การต้องการชัดเจน						
4. การกำหนดทักษะ ความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจ และกลยุทธ์ขององค์การ						
ค่าเฉลี่ยรวม						

**เครื่องมือ ชุดที่ 3** แบบสำรวจทรัพยากรมนุษย์ที่มีอยู่ในปัจจุบันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด**

**ผู้ให้ข้อมูล** จากข้อมูลเอกสาร **ฐานข้อมูล** และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการสำรวจข้อมูลพื้นฐานของบุคลากร ได้แก่ ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และความสามารถ						
2. มีการจัดทำระบบข้อมูลแต่ละบุคคลด้านความสามารถที่ สอดคล้องกับตำแหน่งเพื่อให้สอดคล้อง กับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ขององค์การ						
3. มีการจัดทำแผนพัฒนาความสามารถของบุคลากรในอนาคต ได้แก่ การฝึกอบรมในงานที่ทำ และการให้ การศึกษา						
ค่าเฉลี่ยรวม						

**เครื่องมือ ชุดที่ 4** แบบสำรวจการนำแผนไปปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด**  
**ผู้ให้ข้อมูล** จากข้อมูลเอกสาร **ฐานข้อมูล** และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการกำหนดบุคคลที่จะรับผิดชอบการปฏิบัติงานแต่ละส่วนชัดเจน						
2. มีการจัดสรรทรัพยากรสอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง						
3. มีการสร้างความเข้าใจในการนำแผนไปปฏิบัติร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน						
4. มีการปฏิบัติงานตามแผนอัตรากำลัง						
5. มีการควบคุมติดตามแผนกำลังคน						
6. มีการประเมินผลเพื่อปรับปรุงการวางแผนอัตรากำลังระยะต่อไป						
ค่าเฉลี่ยรวม						

## ปัจจัยที่ 2 การวิเคราะห์งาน

**เครื่องมือ ชุดที่ 1** แบบสำรวจคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด**  
**ผู้ให้ข้อมูล** จากข้อมูลเอกสาร **ฐานข้อมูล** และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการกำหนดคุณสมบัติทางการศึกษาสอดคล้องกับตำแหน่งงาน						
2. มีการกำหนดประสบการณ์และการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน						
3. มีการกำหนดความสามารถที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน						
4. มีการกำหนดทักษะความชำนาญที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน						
5. มีการกำหนดทัศนคติ ค่านิยม แรงจูงใจในการทำงานสอดคล้องกับตำแหน่งงาน						
ค่าเฉลี่ยรวม						

### ปัจจัยที่ 3 การสรรหา

**เครื่องมือ ชุดที่ 1** แบบสำรวจข้อมูลพื้นฐานในการสรรหาบุคคลกรที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ต้องการ  
**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด**  
**ผู้ให้ข้อมูล** จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีระบบข่าวสารข้อมูลเพื่อประชาสัมพันธ์คุณสมบัติของตำแหน่งที่ต้องการแก่กลุ่มเป้าหมายได้อย่างเหมาะสมและทั่วถึง						
2. มีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบอย่างทั่วถึง						
3. มีการกำหนดระยะเวลาในการสรรหาอย่างชัดเจน						
4. มีการเปิดโอกาสให้ผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมได้แข่งขันเท่าเทียมกันทั้งบุคลากรภายในและภายนอกองค์การ						
ค่าเฉลี่ยรวม						

**เครื่องมือ ชุดที่ 2** แบบสำรวจการประชาสัมพันธ์เพื่อการสรรหาพนักงานส่วนท้องถิ่น  
**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด**  
**ผู้ให้ข้อมูล** จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการติดประกาศอย่างเป็นทางการที่สำนักงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น						
2. มีการจัดทำเว็บไซต์การรับสมัครพนักงานส่วน ท้องถิ่น						
3. มีการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ เช่น รายการวิทยุกระจายเสียง หนังสือพิมพ์ แผ่นพับ ฯลฯ						
4. มีการแจ้งประกาศการรับสมัครพนักงานไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น สถาบันการศึกษา และหน่วยงานอื่น						
ค่าเฉลี่ยรวม						

**ปัจจัยที่ 4** การคัดเลือก

**เครื่องมือ ชุดที่ 1** แบบสำรวจการใช้ระบบคุณธรรมในการคัดเลือกบุคลากร

**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด**

**ผู้ให้ข้อมูล**

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. ใช้หลักความรู้ความสามารถ						
2. ใช้หลักความเสมอภาคเท่าเทียมกัน ไม่เลือกสถาบันการศึกษา เพศ ศาสนา						
3. ใช้หลักความมั่นคงในอาชีพ						
4. ใช้หลักความเป็นกลางทางการเมือง						
5. มีการคัดเลือกคณะกรรมการสอบคัดเลือกอย่างโปร่งใส ไม่ถูกครอบงำจากอิทธิพลใด ๆ						
ค่าเฉลี่ยรวม						

**เครื่องมือ ชุดที่ 2** แบบสำรวจกระบวนการคัดเลือกบุคลากร

**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด**

**ผู้ให้ข้อมูล**

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการกลั่นกรองตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้น						
2. มีการสอบข้อเขียนภาคความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน						
3. มีการสอบสัมภาษณ์						
4. มีการทดสอบความถนัดและความคล่องแคล่ว ในการทำงาน						
5. มีกระบวนการคัดเลือกที่เปิดเผยมตรวจสอบได้						
ค่าเฉลี่ยรวม						

เครื่องมือ ชุดที่ 3 แบบสำรวจวิธีการทดสอบ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะตำแหน่งเป็นผู้ออกข้อสอบ ทำ ให้เครื่องมือที่ใช้ในการทดสอบ มีความเที่ยงตรง						
2. มีวิธีการสอบข้อเขียนที่เที่ยงตรงและเชื่อถือได้						
3. มีคณะกรรมการดำเนินการสอบสัมภาษณ์ที่มี หลักเกณฑ์เชื่อถือได้						
ค่าเฉลี่ยรวม						

ปัจจัยที่ 5 การแต่งตั้ง

เครื่องมือ ชุดที่ 1 แบบสำรวจวิธีการบรรจุ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการบรรจุผู้สอบแข่งขันตามลำดับคะแนน ที่ขึ้น บัญชีไว้อย่างเสมอภาค						
2. มีการบรรจุโดยคำนึงความต้องการและ ความ เหมาะสมของท้องถิ่น						
3. มีการทดลองงานโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมในตำแหน่ง						
ค่าเฉลี่ยรวม						

เครื่องมือ ชุดที่ 2 แบบสำรวจวิธีการรับโอน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการกำหนดเกณฑ์การรับโอนอย่างชัดเจน						
2. มีการดำเนินการรับโอนอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน						
3. มีการดำเนินการรับโอนเพื่อประโยชน์และการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น						
4. มีกลไกการตรวจสอบการรับโอน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม						
5. มีคณะกรรมการที่รับโอนที่เป็นกลาง						
ค่าเฉลี่ยรวม						

เครื่องมือ ชุดที่ 3 แบบสำรวจวิธีการย้าย

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการย้ายโดยคำนึงถึงประโยชน์ของการบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหลัก						
2. มีการย้ายโดยคำนึงถึงการพัฒนาและการเรียนรู้ของพนักงานส่วนท้องถิ่น						
3. มีการย้ายโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งนั้น						
ค่าเฉลี่ยรวม						



เครื่องมือ ชุดที่ 4 แบบสำรวจวิธีการเลื่อนตำแหน่ง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งที่เป็นทางการ ได้แก่ การเลื่อนระดับโดยไม่เลื่อนตำแหน่ง เช่น ปลัด อบต. ระดับ 4 เป็น ปลัด อบต. ระดับ 5 การเลื่อนตำแหน่งโดยไม่เลื่อนระดับ เช่น เลื่อนจากรองปลัด เทศบาล ระดับ 7 เป็น ปลัด เทศบาล ระดับ 7 และการเลื่อนทั้งตำแหน่งและระดับ						
2. มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะชัดเจนและเป็นธรรมสำหรับการเลื่อนตำแหน่งและประกาศล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 ปี						
3. มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยคำนึงถึงผลงาน ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรม และประวัติการปฏิบัติราชการ						
4. มีการเลื่อนตำแหน่งที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้						
5. มีการเลื่อนตำแหน่งที่โปร่งใสและตรวจสอบได้						
ค่าเฉลี่ยรวม						

เครื่องมือ ชุดที่ 5 แบบสำรวจวิธีการรักษาราชการแทน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการรักษาราชการแทนตามระเบียบแบบแผนของราชการและเป็นไปตามกฎหมาย						
2. มีการพิจารณาความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อราชการสูงสุด						
ค่าเฉลี่ยรวม						

เครื่องมือ ชุดที่ 5 แบบสำรวจวิธีการรักษาการในตำแหน่งที่ว่าง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการรักษาการในตำแหน่งที่ว่างตามระเบียบแบบแผนของราชการ และเป็นไปตามกฎหมาย						
2. มีการพิจารณาความรู้ ความสามารถความเหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อราชการสูงสุด						
ค่าเฉลี่ยรวม						

องค์ประกอบที่ 2 การให้รางวัลทรัพยากรมนุษย์ (มี 12 ตัวชี้วัด)

- ปัจจัยที่
1. การเลื่อนตำแหน่ง (เลื่อนตำแหน่ง เพิ่มระดับ)
  2. การเลื่อนขั้นเงินเดือน
  3. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
  4. ค่าตอบแทน
  5. การย้าย (การย้ายภายในองค์กรเดียวกัน)
  6. การจูงใจ

ปัจจัยที่ 1 การเลื่อนตำแหน่ง

เครื่องมือ ชุดที่ 1 แบบสำรวจเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่ง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการกำหนดเกณฑ์ประเมินผลงานชัดเจน						
2. มีการกำหนดเกณฑ์ประเมินความรู้ชัดเจน						
3. มีการกำหนดเกณฑ์ประเมินความสามารถชัดเจน						
4. มีการกำหนดเกณฑ์ประเมินความประพฤติชัดเจน						
5. มีการกำหนดเกณฑ์ประเมินคุณธรรม จริยธรรมชัดเจน						
6. มีการกำหนดเกณฑ์ประเมินประวัติการปฏิบัติราชการชัดเจน						
ค่าเฉลี่ยรวม						

เครื่องมือ ชุดที่ 2 แบบสำรวจวิธีการเลื่อนตำแหน่ง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่งอย่างเป็นทางการ						
2. มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ชัดเจนและเป็นธรรมสำหรับการเลื่อนตำแหน่งโดยคำนึงถึง ผลงาน ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรม และ ประวัติการปฏิบัติราชการ						
3. มีการสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือก หรือคัดเลือกที่เที่ยงตรงเชื่อถือได้						
4. มีการสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือก หรือคัดเลือกที่โปร่งใสและตรวจสอบได้						
5. มีการเลื่อนตำแหน่งจากผู้สอบแข่งขันได้ตามบัญชีรายชื่อ						
6. มีการเลื่อนตำแหน่งจากผู้ได้รับการคัดเลือกหรือผู้สอบคัดเลือกได้ตามบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก						
ค่าเฉลี่ยรวม						

เครื่องมือ ชุดที่ 3 แบบสำรวจเกณฑ์การเพิ่มระดับ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการกำหนดเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานชัดเจน						
2. มีการกำหนดเกณฑ์ประเมินความรู้ความสามารถ (สมรรถนะ) ชัดเจน						
3. มีการกำหนดเกณฑ์ประเมินคุณธรรม จริยธรรมและความประพฤติชัดเจน						
4. มีการกำหนดเกณฑ์ประเมินประวัติการปฏิบัติราชการชัดเจน						
ค่าเฉลี่ยรวม						

เครื่องมือ ชุดที่ 4 แบบสำรวจวิธีการเพิ่มระดับ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาเพิ่มระดับ อย่างเป็นทางการ						
2. มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะที่ชัดเจนและเป็นธรรม สำหรับการเพิ่มระดับตำแหน่งโดยคำนึงถึงผลงาน ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรม และ ประวัติการปฏิบัติราชการ						
3. มีการเพิ่มระดับที่เที่ยงตรงเชื่อถือได้						
4. มีการเพิ่มระดับที่โปร่งใส ตรวจสอบได้						
ค่าเฉลี่ยรวม						

## ปัจจัยที่ 2 การเลื่อนขึ้นเงินเดือน

เครื่องมือ ชุดที่ 1 แบบสำรวจระบบการเลื่อนขึ้นเงินเดือน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการเลื่อนขึ้นเงินเดือนที่เป็นระบบ โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้						
2. มีระบบการเลื่อนขึ้นเงินเดือนโดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานและวัตถุประสงค์ของงานแต่ละงาน						
3. มีการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ วิธีการเลื่อนขึ้นเงินเดือน และผู้ทำการประเมินอย่างชัดเจน						
4. มีการจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือนอย่างเป็นทางการ						
5. มีมาตรฐานการปฏิบัติงานแต่ละงานที่ชัดเจนและสามารถวัดได้ ซึ่งได้แก่ คุณภาพ ปริมาณงาน ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการปฏิบัติ ความสามารถ ความอดุสาหะ ความมีคุณธรรม จริยธรรม การรักษาวินัย และการปฏิบัติตน ให้เหมาะสมกับการได้เลื่อนขึ้นเงินเดือน						
ค่าเฉลี่ยรวม						

เครื่องมือ ชุดที่ 2 แบบสำรวจผู้ทำการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นเงินเดือน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการประเมินโดยผู้บังคับบัญชา						
2. มีการประเมินโดยคณะกรรมการ						
ค่าเฉลี่ยรวม						

### ปัจจัยที่ 3 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เครื่องมือ ชุดที่ 1 แบบสำรวจหลักการประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ การประเมินผลการปฏิบัติงานชัดเจน						
2. มีการประกาศขั้นตอน เกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างทั่วถึง และโปร่งใส						
3. มีการใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสม						
4. มีการประกาศและเปิดเผยผลการประเมิน อย่างเป็นทางการ						
ค่าเฉลี่ยรวม						

เครื่องมือ ชุดที่ 2 แบบสำรวจวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. ตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นทางการ						
2. ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน						
3. ให้ลูกค้าหรือผู้รับบริการมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล เพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน						
4. คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้รับการเลือกโดยบุคลากรในองค์กร						
5. คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในการประเมิน						
ค่าเฉลี่ยรวม						

#### ปัจจัยที่ 4 ค่าตอบแทน

เครื่องมือ ชุดที่ 1 แบบสำรวจวิธีการกำหนดค่าตอบแทน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการสำรวจความต้องการเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่ถือปฏิบัติเป็นระยะ ๆ โดยเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน						
2. มีการนำเอาผลสำรวจไปปรับปรุงเปลี่ยนแปลงสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ที่ถือปฏิบัติให้พนักงานส่วนท้องถิ่น						
3. มีการสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับค่าตอบแทนสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ที่ถือปฏิบัติที่จัดให้						
4. มีการกำหนดค่าตอบแทนที่ชัดเจนและเป็นธรรม						
5. มีการกำหนดค่าตอบแทนที่จูงใจให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
ค่าเฉลี่ยรวม						

#### ปัจจัยที่ 5 การย้าย

เครื่องมือ ชุดที่ 1 แบบสำรวจหลักเกณฑ์การย้าย

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการย้ายที่ยึดความรู้ ความสามารถ						
2. มีการย้ายเพื่อประโยชน์การพัฒนากองการปกครองส่วนท้องถิ่น						
3. มีการย้ายเพื่อพัฒนาการเรียนรู้งานใหม่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น						
ค่าเฉลี่ยรวม						

เครื่องมือ ชุดที่ 2 แบบสำรวจวิธีการย้าย

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. กำหนดวิธีการย้ายที่ยุติธรรม						
2. มีการจัดตั้งคณะกรรมการย้ายอย่างเป็นทางการ						
3. มีการดำเนินการย้ายที่เสมอภาคและเป็นมาตรฐานเดียวกัน						
4. มีกลไกตรวจสอบการย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อให้เกิดความยุติธรรม						
ค่าเฉลี่ยรวม						

ปัจจัยที่ 6 การจูงใจ

เครื่องมือ ชุดที่ 1 แบบสำรวจหลักการจูงใจให้ทำงานอย่างเต็มความสามารถ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีหลักการจูงใจให้ทำงานอย่างเต็มใจ เต็มความสามารถ						
2. มีหลักการจูงใจโดยจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับความสามารถ						
3. มีหลักการจูงใจโดยใช้การสื่อสาร เช่น การประชุมชี้แจง หนังสือเวียน อินเทอร์เน็ต ฯลฯ						
4. มีหลักการจูงใจโดยใช้เทคนิควิธีการใหม่ในการพัฒนางาน						
5. มีหลักการจูงใจโดยการสร้างบรรยากาศการทำงานที่เปิดเผย จริงใจ ไว้วางใจต่อกัน						
6. มีหลักการจูงใจโดยจัดอุปกรณ์สำนักงาน สิ่งอำนวยความสะดวก อาคารสถานที่ที่ทันสมัยและพอเพียง						
ค่าเฉลี่ยรวม						



### องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ปัจจัยที่ 1. การฝึกอบรม                      2. การศึกษา                      3. การวางแผนและพัฒนาอาชีพ

#### ปัจจัยที่ 1 การฝึกอบรม

เครื่องมือ ชุดที่ 1 แบบสำรวจกระบวนการฝึกอบรม

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการสำรวจและวิเคราะห์ความต้องการ ด้านการฝึกอบรมพนักงานส่วนท้องถิ่น						
2. มีการวางแผนการเตรียมการเกี่ยวกับวิทยากร หลักสูตร เนื้อหา สื่อ และเทคนิควิธีการฝึกอบรม						
3. มีการจัดฝึกอบรมเพื่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ด้านความรู้ ทักษะ เจตคติ ความประพฤติ คุณธรรม และ จริยธรรม						
4. มีการประเมินผลการฝึกอบรมก่อน และ หลังการฝึกอบรม						
5. มีการติดตามการนำผลการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงาน						
ค่าเฉลี่ยรวม						

เครื่องมือ ชุดที่ 2 แบบสำรวจเทคนิคการฝึกอบรม

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีเทคนิคการฝึกอบรมโดยยึดผู้เข้ารับการอบรมเป็นศูนย์กลาง						
2. มีเทคนิคการฝึกอบรมที่เน้นการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการอบรม						
3. มีเทคนิคการฝึกอบรมที่เน้นพัฒนาการคิด เช่น คิดสร้างสรรค์ คิดแก้ปัญหา ฯลฯ						
4. มีเทคนิคการฝึกอบรมที่เน้นฝึกปฏิบัติจริงด้านทักษะ						
ค่าเฉลี่ยรวม						

## ปัจจัยที่ 2 การศึกษา

เครื่องมือ ชุดที่ 1 แบบสำรวจการส่งเสริมให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้โดยการศึกษา

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการนำทิศทางในอนาคตขององค์กรมากำหนดการศึกษาต่อของพนักงานส่วนท้องถิ่น						
2. มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีการศึกษาค้นหาความรู้เพิ่มเติม						
3. มีการเตรียมบุคลากรให้มีความสามารถในอนาคตโดยการศึกษาในสถาบันการศึกษา						
4. มีการเตรียมบุคลากรให้มีความสามารถในอนาคตโดยศึกษานอกระบบโรงเรียน เช่น ฝึกอาชีพ เรียนภาคค่ำ เรียน มสธ. ฯลฯ						
5. มีการเตรียมบุคลากรให้มีความสามารถในอนาคตโดยการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น เรียนรู้ด้วยตนเองจากสื่อต่าง ๆ						
6. มีการเตรียมบุคลากรให้มีความสามารถในอนาคตโดยการจัดบรรยายภาคแห่งการเรียนรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น						
ค่าเฉลี่ยรวม						

**ปัจจัยที่ 3** การวางแผนและพัฒนาสายทางความก้าวหน้าในอาชีพ

**เครื่องมือ ชุดที่ 1** แบบสำรวจวิธีการวางแผนและพัฒนาอาชีพ

**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด**

**ผู้ให้ข้อมูล**

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
1. มีการจัดทำแผนพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้า สอดคล้องกับบุคลิกลักษณะและความสามารถของแต่ละบุคคล						
2. มีการวางแผนและพัฒนาสายทางความก้าวหน้า ของแต่ละบุคคลให้มีความก้าวหน้า						
3. มีการจัดเส้นทางก้าวหน้าในอาชีพการงานอย่างชัดเจน						
4. บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนและพัฒนาอาชีพของตนเอง						
ค่าเฉลี่ยรวม						

**องค์ประกอบที่ 4 การธำรงรักษาและป้องกันทรัพยากรมนุษย์**

- ปัจจัยที่ 1. พนักงานสัมพันธ์                                      2. สุขภาพและความปลอดภัย  
 3. การดำเนินการทางวินัย (การลงโทษ การอุทธรณ์ การร้องทุกข์)  
 4. การพ้นจากตำแหน่ง (การโอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง ออกจากราชการ)

**ปัจจัยที่ 1 พนักงานสัมพันธ์**

**เครื่องมือ ชุดที่ 1 แบบสำรวจระบบและกลไกความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารท้องถิ่นกับพนักงานส่วนท้องถิ่น  
 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ในระดับใด**

**ผู้ให้ข้อมูล**

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
1. มีการจัดระบบ กติกา ข้อตกลง ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารท้องถิ่นกับพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่เป็นไปตามกฎหมาย						
2. มีการจัดระบบบริหารองค์การให้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีส่วนร่วมเป็นเจ้าของหรือเป็นหุ้นส่วนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น						
3. มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกันเป็นระยะ ๆ เช่น ประชุม สาระสังสรรค์ ฯลฯ						
ค่าเฉลี่ยรวม						

**เครื่องมือ ชุดที่ 2 แบบสำรวจระบบและกลไกการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานส่วนท้องถิ่น  
 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด**

**ผู้ให้ข้อมูล**

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการจัดระบบ กติกา ข้อตกลง ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานส่วนท้องถิ่น						
2. มีกลไกส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีความผูกพันในการทำงานขององค์กรร่วมกัน						
3. มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้ร่วมงานเป็นระยะ ๆ เช่น ประชุม สาระสังสรรค์ ฯลฯ						
ค่าเฉลี่ยรวม						

## ปัจจัยที่ 2 สุขภาพและความปลอดภัย

เครื่องมือ ชุดที่ 1 แบบสำรวจระบบการสร้างสุขภาพและความปลอดภัย

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ )
1. มีการจัดระบบฐานข้อมูลด้านสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น						
2. มีการส่งเสริมสุขภาพพนักงานส่วนท้องถิ่นเช่น มีการตรวจสุขภาพประจำปี กิจกรรมนันทนาการ และกายบริหาร						
3. มีการให้คำปรึกษาและแก้ปัญหาพนักงานส่วนท้องถิ่นด้านความเครียดในการทำงาน						
4. มีการสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัยในการทำงาน						
5. มีการจัดทำระบบป้องกันอุบัติเหตุที่เกิดจากการทำงาน						
6. มีการจัดตั้งคณะกรรมการด้านความปลอดภัย						
ค่าเฉลี่ยรวม						

### ปัจจัยที่ 3 การดำเนินการทางวินัย

เครื่องมือ ชุดที่ 1 แบบสำรวจระบบการดำเนินการทางวินัย

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการรักษาวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ						
2. มีการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้บังคับบัญชาสร้างวินัยตนเอง หรือวินัยเชิงสร้างสรรค์เพื่อป้องกันการกระทำผิดวินัย						
3. มีการฝึกอบรมสร้างวินัยให้แก่พนักงานส่วนท้องถิ่น						
4. มีการดำเนินการทางวินัยโดยใช้มาตรฐานเดียวกัน และไม่มีกรณีกั้นแกล้ง โดยพยาบาล อคติ หรือโดยโศกจริตจากผู้บังคับบัญชา						
5. มีการดำเนินการทางวินัยอย่างโปร่งใสเป็นธรรม และมีหลักฐานซึ่งสามารถตรวจสอบได้						
6. มีการดำเนินการทางวินัยโดยสอบสวน เพื่อให้ได้มาซึ่งความจริงและยุติธรรมโดยไม่ชักช้า						
ค่าเฉลี่ยรวม						

เครื่องมือ ชุดที่ 2 แบบสำรวจการดำเนินการลงโทษ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. กรณีที่มีการกระทำความผิดได้มีการจัดทำคำสั่งการลงโทษที่แสดงข้อเท็จจริง พฤติกรรมการกระทำความผิด ข้อกฎหมายและข้อพิจารณาไว้ชัดเจน						
2. มีกระบวนการลงโทษที่มีหลักฐาน และตรวจสอบได้						
ค่าเฉลี่ยรวม						

เครื่องมือ ชุดที่ 3 แบบสำรวจการดำเนินการอุทธรณ์

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการดำเนินการตามกำหนดระยะเวลาการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นไปด้วยความรวดเร็วและเป็นธรรม						
2. มีระบบการอุทธรณ์ที่โปร่งใสและตรวจสอบได้						
ค่าเฉลี่ยรวม						



เครื่องมือ ชุดที่ 4 แบบสำรวจการดำเนินการร้องทุกข์

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร สำนวนข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการกำหนดการร้องทุกข์ไว้ชัดเจนในกรณีฝ่ายบริหารใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย						
2. มีการกำหนดการร้องทุกข์ไว้ชัดเจน ในกรณีมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาของตน						
3. มีหลักเกณฑ์ วิธีการและการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์อย่างชัดเจน						
4. มีการวินิจฉัยคำร้องทุกข์โดยไม่ชักช้า						
ค่าเฉลี่ยรวม						

ปัจจัยที่ 4 การพ้นจากตำแหน่ง

เครื่องมือ ชุดที่ 1 แบบสำรวจการพ้นตำแหน่งโดยการโอน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร สำนวนข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การให้พ้นจากตำแหน่ง โดยการโอนอย่างชัดเจน และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสมัครใจของผู้จะโอนและผู้รับโอน						
2. ผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาการพ้นจากตำแหน่ง โดยการโอนอย่างยุติธรรม						
3. ภายในองค์กรมีคณะกรรมการทำหน้าที่ตรวจสอบและควบคุมการดำเนินการให้พ้นจากตำแหน่ง โดยการโอนอย่างถูกต้อง						
ค่าเฉลี่ยรวม						

เครื่องมือ ชุดที่ 2 แบบสำรวจการพ้นตำแหน่งโดยการย้าย

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์การให้พ้นจากตำแหน่ง โดยการย้ายอย่างชัดเจน						
2. ผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาการพ้นจากตำแหน่ง โดยการย้ายอย่างยุติธรรม						
3. มีคณะกรรมการกลางทำหน้าที่ตรวจสอบและควบคุมการดำเนินการให้พ้นจากตำแหน่ง โดยการย้าย อย่างถูกต้อง						
ค่าเฉลี่ยรวม						

เครื่องมือ ชุดที่ 3 แบบสำรวจการพ้นตำแหน่งโดยการเลื่อนตำแหน่ง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์การให้พ้นจากตำแหน่ง โดยการเลื่อนตำแหน่งอย่างชัดเจน						
2. ผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาการพ้นจากตำแหน่ง โดยการเลื่อนตำแหน่ง อย่างยุติธรรม						
3. มีคณะกรรมการกลางทำหน้าที่ตรวจสอบและควบคุมการดำเนินการให้พ้นจากตำแหน่ง โดยการเลื่อนตำแหน่งอย่างถูกต้อง						
ค่าเฉลี่ยรวม						

เครื่องมือ ชุดที่ 4 แบบสำรวจการพ้นตำแหน่งโดยการออกจากราชการ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์การให้พ้นจากตำแหน่ง โดยการออกจากราชการอย่างชัดเจน						
2. ผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาการพ้นจากตำแหน่ง โดยการออกจากราชการอย่างยุติธรรม						
3. มีคณะกรรมการกลางทำหน้าที่ ตรวจสอบและควบคุมการดำเนินการให้พ้นจากตำแหน่งโดยการออกจากราชการอย่างถูกต้อง						
ค่าเฉลี่ยรวม						

## ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์

เครื่องมือ ชุดที่ 1 แบบสำรวจประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. มีการปฏิบัติงานเสร็จตามกำหนดเวลา						
2. มีการปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้						
3. มีการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้						
4. มีการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับของผู้ร่วมงาน						
5. มีการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับของชุมชนหรือสังคม						
ค่าเฉลี่ยรวม						

เครื่องมือ ชุดที่ 2 แบบสำรวจประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระดับการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ ในระดับใด

ผู้ให้ข้อมูล

จากข้อมูลเอกสาร ฐานข้อมูล และบุคคล

รายการ	ระดับการปฏิบัติ					ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น						
2. มีการปฏิบัติงานอย่างรวดเร็วและถูกต้อง						
3. มีการประหยัดการใช้ทรัพยากร เช่น คน เงิน วัสดุ อุปกรณ์						
4. มีการระดมใช้ทรัพยากรในท้องถิ่นที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า						
5. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้รับบริการ						
6. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ พัฒนานวัตกรรมใหม่						
ค่าเฉลี่ยรวม						

## สรุป และอภิปรายผลการประเมิน



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไชยราช

### เรื่อง การปฏิบัติหน้าที่ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๓๐ (๘) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ได้กำหนดเงื่อนไขให้พนักงานส่วนตำบลซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือ โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งหน่วยงาน

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไชยราช จึงกำหนดจำนวนครั้งการทำงานสายในปีงบประมาณเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบลและเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้าง โดยอนุโลมใช้กับพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปด้วย และให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.) มาสายไม่เกิน ๗ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

- (ก) ลาอุปสมบท หรือ ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่สิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
- (ข) ลาคลดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
- (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายครารวมกัน ไม่เกินหกสิบวันทำการ
- (ง) ลาป่วยหรือประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
- (จ) ลาพักผ่อน
- (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือดหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัว และวันลาป่วยที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (ง) ให้นำเฉพาะวันทำการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๒. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.) มาสายไม่เกิน ๗ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

- (ก) ลาอุปสมบท หรือ ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่สิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
- (ข) ลาคลดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

- (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ
- (ง) ลาป่วยหรือประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
- (จ) ลาพักผ่อน
- (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือดหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัว และวันลาป่วยที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (ง) ให้นำเฉพาะวันทำการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๓. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานและพนักงานจ้าง มาสายเกิน ๘ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาที่กำหนดข้างต้น) หรือจงใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการ อาจจะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบเลื่อนขั้นเงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลาอันนั้น ๆ และอาจจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

ทั้งนี้ ให้ผลการพิจารณาตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย เรื่องการปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อนำเสนอพิจารณาความดี ความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือน รวมทั้งการประเมินเลื่อนระดับหรือใช้ในการพิจารณาเพื่อต่อสัญญาจ้าง หากกรณีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ผู้ใดฝ่าฝืนหรือจงใจมีเจตนาไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือประกาศในระบบราชการ จะต้องได้รับการลงโทษทางวินัย ๒ สถาน ตามที่ประกาศกำหนดไว้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายประทีป ทั้งศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไชยราช

แบบประเมินเลื่อนขั้น  
แบบขออนุมัติ !!



ที่ มท ๐๘๐๙.๗/ว ๑๐๕๕

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง, ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓.

เรียน ประธาน ก.จ.จ ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด และประธาน ก.เมืองพัทยา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย, ๑. สำเนาประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล  
การปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด  
๒. สำเนาประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล  
การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด  
๓. สำเนาประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล  
การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด  
๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลาง  
พนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่  
๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบให้แก้ไขประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ  
หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้  
สอดคล้องกับประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน  
ครบถ้วน เป็นรูปธรรม ประกอบกัน เพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในรูปแบบ  
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. พิจารณาแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๑๓ (๒) มาตรา ๑๙  
มาตรา ๒๓ วรรคหก และมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒  
จึงขอความร่วมมือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น  
ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล  
การปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. กรณี ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการ  
ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น มีหลักการเหมือนกับประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.  
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น  
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ถือว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้ให้ความเห็นชอบในหลักการเรียบร้อยแล้ว และให้สามารถ  
ประกาศใช้บังคับต่อไปได้ แต่หากประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการฯ มีหลักการที่แตกต่างจากมาตรฐานทั่วไป ให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ.  
และ ก.อบต.จังหวัด แยกต่อ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน จึงจะสามารถประกาศใช้บังคับได้



ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขอให้ดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วันนับตั้งแต่วันที่ ได้รับหนังสือฉบับนี้ พร้อมกับกำหนดให้มีผลใช้บังคับในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป และอาศัยอำนาจ ตามความในข้อ ๖ ของประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. จึงได้กำหนดแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียมการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยให้เริ่มใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนี้ ตั้งแต่รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เป็นต้นไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สามารถดาวน์โหลดหนังสือได้ที่เว็บไซต์ [www.dla.go.th](http://www.dla.go.th) เมนูหนังสือราชการ หรือที่ QR CODE ด้านท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายสันติธร ชีมละมัย)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขาธิการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๕๐๐๐ ต่อ ๓๑๓๔

ผู้ประสานงาน : นายอดิสร สุนทรวิภาต โทร. ๐๘-๕๕๖๕-๒๕๓๓

SCAN ME





ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล  
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒)  
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐาน  
ทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘  
ให้สอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา  
มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ  
ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น ประกอบกับ เพื่อเป็นการรองรับ  
การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติ  
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุม  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เห็นชอบให้แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ  
ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไป  
เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไป  
เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความ  
ต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ มีหน้าที่ ประเมินผล  
การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงาน  
บุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย  
การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้าง  
แรงจูงใจให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management)  
ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงาน  
มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน และสามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของพนักงานส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม"

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไป  
เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความ  
ต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลจัดทำแบบประเมินผล  
การปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยการประเมินผลการ  
ปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน"

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ~~ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐~~ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) ทดติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) นายกองค้การบริหารส่วนตำบล สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้ประเมิน

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการต่างองค์การบริหารส่วนตำบล หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบล หรือนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่ไปช่วยราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอข้อมูล และความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประเมินต้นสังกัด

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๓ มีนาคม หรือวันที่ ๓ กันยายน ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ที่เป็นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๕,

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๓ ของประกาศคณะกรรมการการกลาพนักกรนส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่ กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ รวมทั้ง กำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดสวนค่าน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่มีอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่งหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระยะการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนำเสนอต่อนายกเทศมนตรีพิจารณา

(๗) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับดีเด่นที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนา ผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น"

ข้อ ๘ ให้อำเภอความในข้อ ๓๓ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้เป็นแทน

"ข้อ ๓๓ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล มีหน้าที่ พิจารณากลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐาน หรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ


(๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณากลั่นกรองการประเมินผล การปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ในองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยก็ได้"

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

พลเอก



(อนุพงษ์ เผ่าจินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
(สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ)

รอบการประเมิน

ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕.. ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕..

ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕.. ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕..

ผู้รับการประเมิน

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประเภท.....	ระดับ.....	เลขที่ตำแหน่ง.....
งาน.....	ส่วน/ฝ่าย.....	สำนัก/กอง.....
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประเภท.....	ระดับ.....	สำนัก/กอง.....



๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ $I) = (C) \times (H)$ ๕
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
		รวม	.	.	

หมายเหตุ: หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันให้ผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด



ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๕๐)

สมรรถนะ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนน ที่ได้ ตามตาราง เปรียบเทียบ	ผลคะแนน ที่ได้ $(H) = (B) \times (G)$ ๕
			การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ	ผลการประเมิน (ระดับ)			
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	
<b>สมรรถนะหลัก</b>							
๑. การมุ่งเส้นกลยุทธ์							
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม							
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน							
๔. การบริการเป็นเลิศ							
๕. การทำงานเป็นทีม							
<b>สมรรถนะประจำสายงาน</b>							
๑. _____							
๒. _____							
๓. _____							
๔. _____							
๕. _____							
<b>รวม</b>	<b>๕๐</b>						

**ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล ..... ตำแหน่ง .....  
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล ..... ตำแหน่ง ..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน  
ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ  
เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ .. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมาย  
และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผล  
การปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

ลงชื่อ..... (ผู้ประเมิน)  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

**ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน**

**๔.๑ ผลการประเมินตนเอง**

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ)..... ผู้รับการประเมิน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๕๐		<input type="checkbox"/> ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ <input type="checkbox"/> ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ <input type="checkbox"/> พอใจ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
๒. การประเมินสมรรถนะ	๕๐		
รวม	๑๐๐		

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ ผู้ประเมิน

( \_\_\_\_\_ )

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_

**ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ**

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)

**ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน**

<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว  ลงชื่อ _____ ( _____ )  ตำแหน่ง _____  ผู้ประเมิน  วันที่ _____	<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว  ลงชื่อ _____ ( _____ )  ตำแหน่ง _____  ผู้รับการประเมิน  วันที่ _____	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่ _____ แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี _____ เป็นพยาน  ลงชื่อ _____ ( _____ )  ตำแหน่ง _____  พยาน  วันที่ _____
---	---	---

**ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)**

เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ \_\_\_\_\_ เหตุผล \_\_\_\_\_

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ \_\_\_\_\_ เหตุผล \_\_\_\_\_

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
 วันที่ \_\_\_\_\_

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เห็นชอบกับผลคะแนนของ  ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๘ หรือ  ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ \_\_\_\_\_ เหตุผล \_\_\_\_\_  
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ \_\_\_\_\_ เหตุผล \_\_\_\_\_  
รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

ตำแหน่ง ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.  
ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ  
วันที่ \_\_\_\_\_

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ \_\_\_\_\_ เหตุผล \_\_\_\_\_  
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ \_\_\_\_\_ เหตุผล \_\_\_\_\_  
รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

ตำแหน่ง นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.  
วันที่ \_\_\_\_\_

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
(สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น)

รอบการประเมิน

- ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕.. ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕..  
 ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕.. ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕..

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประเภท.....	ระดับ.....	เลขที่ตำแหน่ง.....
งาน.....	ส่วน/ฝ่าย.....	สำนัก/กอง.....
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประเภท.....	ระดับ.....	สำนัก/กอง.....



## ๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ $(I) = (C) \times (H)$ ๕
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
		รวม		.	

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด



ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนน ที่ได้ ตามตาราง เปรียบเทียบ	ผลคะแนน ที่ได้ $(H) = \frac{(B) \times (G)}{5}$
			การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ	ผลการประเมิน (ระดับ)			
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	
<b>สมรรถนะหลัก</b>							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์							
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม							
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน							
๔. การบริการเป็นเลิศ							
๕. การทำงานเป็นทีม							
<b>สมรรถนะประจำผู้บริหาร</b>							
๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง							
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ							
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน							
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์							
<b>รวม</b>	<b>๓๐</b>						

**ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล ..... ตำแหน่ง .....

ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล ..... ตำแหน่ง ..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน

ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ .. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ ..... (ผู้รับการประเมิน)

ลงชื่อ ..... (ผู้ประเมิน)

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง .....

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

วันที่ .....

**ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน**

**๔.๓ ผลการประเมินตนเอง**

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐		<input type="checkbox"/> ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐		<input type="checkbox"/> ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ <input type="checkbox"/> พอใจ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>		

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

**ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ**

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)

**ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน**

<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว  ลงชื่อ _____ ( _____ )  ตำแหน่ง _____  ผู้ประเมิน  วันที่ _____	<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว  ลงชื่อ _____ ( _____ )  ตำแหน่ง _____  ผู้รับการประเมิน  วันที่ _____	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่ _____ แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี _____ เป็นพยาน  ลงชื่อ _____ ( _____ )  ตำแหน่ง _____  พยาน  วันที่ _____
---	---	---

**ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)**

เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ \_\_\_\_\_ เหตุผล \_\_\_\_\_

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ \_\_\_\_\_ เหตุผล \_\_\_\_\_

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี่ยังร้อยละ \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
 วันที่ \_\_\_\_\_

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เห็นชอบกับผลคะแนนของ  ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๕ หรือ  ผู้บังคับบัญชาเห็นขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ ..... เหตุผล .....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ ..... เหตุผล .....

รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ .....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.

ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ

วันที่ .....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ ..... เหตุผล .....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ ..... เหตุผล .....

รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ .....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

วันที่ .....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และทั่วไป)

รอบการประเมิน

- ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕.. ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕..
- ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕.. ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕..

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประเภท.....	ระดับ.....	เลขที่ตำแหน่ง.....
งาน.....	ส่วน/ฝ่าย.....	สำนัก/กอง.....
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประเภท.....	ระดับ.....	สำนัก/กอง.....

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)				
				๑	๒	๓	๔	๕
	<b>รวม</b>		<b>๗๐</b>	-	-	-	-	-

หมายเหตุ ๑. ในกรณีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ  
 ๒. กรณีช่อง “ผลสัมฤทธิ์ของงาน” หรือช่อง “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้พอ อาจทำเป็นหลักฐานแนบท้ายแบบประเมินได้

## ๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ $I = \frac{(C) \times (H)}{5}$
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
		รวม			

หมายเหตุ: หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด



**ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)**

สมรรถนะ  (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ)  (B)	ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง  (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนน ที่ได้ ตามตาราง เปรียบเทียบ  (G)	ผลคะแนน ที่ได้ $(H) = \frac{(B) \times (G)}{5}$
			การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ)  (F)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ  (D)	ผลการประเมิน (ระดับ)  (E)			
<b>สมรรถนะหลัก</b>							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์							
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม							
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน							
๔. การบริการรับใช้							
๕. การทำงานเป็นทีม							
<b>สมรรถนะประจำสายงาน</b>							
๑. _____							
๒. _____							
๓. _____							
๔. _____							
๕. _____							
<b>รวม</b>	<b>๓๐</b>						

**ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล ..... ตำแหน่ง.....

ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล ..... ตำแหน่ง..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน

ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ .. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ติดตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)	ลงชื่อ..... (ผู้ประเมิน)
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....

**ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน**

๔.๓ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐		<input type="checkbox"/> ดีเด่น ตั้งค้ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ดีมาก ตั้งค้ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ <input type="checkbox"/> ดี ตั้งค้ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ <input type="checkbox"/> พอใจ ตั้งค้ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐		
รวม	๑๐๐		

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)

**ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน**

<p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว</p> <p>ลงชื่อ _____ ( _____ )</p> <p>ตำแหน่ง _____</p> <p>ผู้ประเมิน</p> <p>วันที่ _____</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว</p> <p>ลงชื่อ _____ ( _____ )</p> <p>ตำแหน่ง _____</p> <p>ผู้รับการประเมิน</p> <p>วันที่ _____</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่ _____</p> <p>แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมให้นำมารับทราบ</p> <p>โดยมี _____ เป็นพยาน</p> <p>ลงชื่อ _____ ( _____ )</p> <p>ตำแหน่ง _____</p> <p>พยาน</p> <p>วันที่ _____</p>
---	---	---

**ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)**

เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ \_\_\_\_\_ เหตุผล \_\_\_\_\_

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ \_\_\_\_\_ เหตุผล \_\_\_\_\_

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เห็นชอบกับผลคะแนนของ  ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ  ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.

ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ

วันที่.....

ส่วนที่ ๕ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

วันที่.....

## คำอธิบาย แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นแบบประเมินผลาที่สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดขึ้น เพื่อใช้เป็นแบบประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบเอกสาร และเพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยให้เริ่มใช้แบบประเมินผลา นี้ ตั้งแต่รอบการประเมินครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เป็นต้นไป แบ่งออกเป็น ๑๐ รายการ ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไป ได้แก่ รอบการประเมิน ข้อมูลของผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน
๒. ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
๓. ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ
๔. ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๕. ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน
๖. ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ
๗. ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน
๘. ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)
๙. ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๑๐. ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้บันทึกหรือระบุรายการ ดังนี้

### ๑. ข้อมูลทั่วไป ได้แก่ รอบการประเมิน ข้อมูลของผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน รอบการประเมิน

ให้ผู้รับการประเมินบันทึกหรือระบุว่าเป็น รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป หรือครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

### ผู้รับการประเมิน

ผู้รับการประเมิน หมายถึง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เป็นผู้ถูกประเมิน โดยให้ดำเนินการบันทึก หรือระบุข้อมูล ได้แก่

- เลขประจำตัวประชาชน ให้ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก
- ชื่อ นามสกุลของผู้รับการประเมิน
- ตำแหน่ง หมายถึง ให้ระบุชื่อตำแหน่งในการบริหารงานสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภท

บริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น เช่น รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าสำนักปลัด หรือให้ระบุชื่อตำแหน่งในสายงานสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป เช่น นักทรัพยากรบุคคล เจ้าพนักงานสาธารณสุข แล้วแต่กรณี

- ตำแหน่งประเภท หมายถึง ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น หรือตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งประเภททั่วไป

- ระดับ หมายถึง ระดับของตำแหน่งประเภทใดประเภทหนึ่ง เช่น ระดับชำนาญการ ระดับ

ปฏิบัติงาน

- เลขที่ตำแหน่ง หมายถึง เลขที่ตำแหน่ง ๑๒ หลัก ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด หรือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

- งาน หมายถึง ส่วนราชการที่สังกัดของผู้รับการประเมินระดับงาน
- ส่วน/ฝ่าย หมายถึง ส่วนราชการที่สังกัดของผู้รับการประเมินระดับส่วน หรือฝ่าย
- สำนัก/กอง หมายถึง ส่วนราชการที่สังกัดของผู้รับการประเมินระดับสำนัก หรือกอง

### ผู้ประเมิน

ผู้ประเมิน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๓๐ ของประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้ผู้รับการประเมินบันทึกหรือระบุข้อมูลของผู้ประเมิน ได้แก่

- เลขประจำตัวประชาชน ให้ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก
- ชื่อ นามสกุล ของผู้ประเมิน
- ตำแหน่ง หมายถึง ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน
- ตำแหน่งประเภท หมายถึง ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น หรือตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น
- ระดับ หมายถึง ระดับของตำแหน่งประเภทใดประเภทหนึ่ง
- สำนัก/กอง หมายถึง ส่วนราชการที่สังกัดของผู้ประเมินระดับสำนัก หรือกอง

## ๒. ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

### ๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

- **ผลสัมฤทธิ์ของงาน** หมายถึง งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ได้ตกลงกันระหว่างผู้รับการประเมินและผู้ประเมิน โดยในแต่ละรอบการประเมินต้องกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่า ๒ งาน/โครงการ/กิจกรรม ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์ หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

- **ตัวชี้วัด (KPIs)** หมายถึง ดัชนีหรือหน่วยวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยเป็นหน่วยวัดที่แสดงผลสัมฤทธิ์ของงาน และสามารถแยกแยะความแตกต่างของผลการปฏิบัติงานได้ โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดเชิงปริมาณ หรือตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ฯลฯ

- **น้ำหนัก** หมายถึง การกำหนดค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดแต่ละตัว ตามลำดับความสำคัญของตัวชี้วัดแต่ละตัว โดยมีหน่วยเป็นร้อยละ ค่าน้ำหนักรวมกันแล้วต้องมีค่าเท่ากับร้อยละ ๗๐ หรือร้อยละ ๕๐ แล้วแต่กรณี

- **ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย** หมายถึง ระดับค่าคะแนน ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์ให้คะแนนที่ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินตกลงร่วมกันกำหนดขึ้นจากการปฏิบัติงาน โดยแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

- ๑) ระดับที่ ๕ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่าค่าเป้าหมายมาก เป็นค่าเป้าหมายที่มีความยากและท้าทาย หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๕ คะแนน
- ๒) ระดับที่ ๔ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่าเป้าหมาย เป็นค่าเป้าหมายที่มีความยากในระดับหนึ่ง หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๔ คะแนน
- ๓) ระดับที่ ๓ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายค่ากลาง ที่เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่จะทำให้สำเร็จหรือตั้งไว้ หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๓ คะแนน
- ๔) ระดับที่ ๒ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่าเป้าหมาย เป็นค่าเป้าหมายที่มีความง่าย หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๒ คะแนน

๕) ระดับที่ ๓ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่าเป้าหมายมาก เป็นค่าเป้าหมายที่มีความง่ายที่สุด หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๓ คะแนน

### ๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

- **ลำดับตัวชี้วัด** หมายถึง ลำดับตัวชี้วัดที่กำหนดตามข้อ ๑.๑ เมื่อครั้งก่อนเริ่มรอบการประเมิน  
 - **ผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด** หมายถึง ระดับค่าเป้าหมายที่ผู้รับการประเมินทำสำเร็จ  
 - **หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ** หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่ผู้รับการประเมินแสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผู้รับการประเมินได้ประเมินผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด โดยมีหลักฐาน/เอกสารใดเป็นตัวบ่งชี้ในการประเมินผลตนเอง

- **ผลการประเมิน** หมายถึง ระดับคะแนนที่ผู้รับการประเมินเป็นผู้ประเมินตนเอง โดยการเทียบผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E) กับระดับคะแนนและค่าเป้าหมายที่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนด (D)

- **ผลการประเมินของผู้ประเมิน** หมายถึง ระดับคะแนนที่ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมิน โดยการเทียบกับระดับคะแนนและค่าเป้าหมายที่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนด (D)

- **คะแนนที่ได้** หมายถึง การนำผลคะแนนที่ได้มาคำนวณตามสูตรที่กำหนด โดยคิดคำนวณจาก

$$\text{สูตร} = \frac{\text{ค่าน้ำหนัก} \times \text{ผลการประเมินของผู้ประเมิน(ระดับคะแนน)}}{\text{.....}}$$

๕

### ๓. ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ

การประเมินสมรรถนะ หมายถึง การประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมิน เมื่อเปรียบเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะที่กำหนด โดยก่อนเริ่มรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินร่วมกับผู้ประเมินกำหนดสมรรถนะ น้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สมรรถนะ แบ่งออกเป็น สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหารสำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น หรือสมรรถนะประจำสายงาน สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑) สมรรถนะหลัก (Competency) หมายถึง สมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ทุกคนจำเป็นต้องมี ดังนั้น ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนประเมินสมรรถนะหลัก เพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ประชาชน และประเทศชาติ ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๒) สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) หมายถึง สมรรถนะที่สนับสนุนและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป มีการประเมินสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

๓) สมรรถนะประจำผู้บริหาร หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเป็นคุณลักษณะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น มีการประเมินสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ ประกอบด้วย



- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
  - ความสามารถในการเป็นผู้นำ
  - ความสามารถในการพัฒนาคน
  - การคิดเชิงกลยุทธ์
- **น้ำหนัก** หมายถึง การกำหนดค่าน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัว ตามลำดับความสำคัญของสมรรถนะ โดยมีหน่วยเป็นร้อยละ ค่าน้ำหนักรวมกันแล้วต้องมีค่าเท่ากับร้อยละ ๓๐ หรือร้อยละ ๕๐ แล้วแต่กรณี
- **ระดับที่คาดหวังตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง** หมายถึง ระดับที่คาดหวังของสมรรถนะตามที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่ละตำแหน่งและแต่ละระดับกำหนด
- **ระดับสมรรถนะที่ค้นพบเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ** หมายถึง ระดับสมรรถนะหรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ผู้รับการประเมินแสดงออกเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ ตั้งแต่ระดับ ๐ (ศูนย์) - ระดับ ๕
- **หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ** หมายถึง หลักฐาน หรือเอกสาร หรือข้อมูลเชิงประจักษ์หรือค่าทางสถิติที่เปรียบเสมือนเป็นเครื่องมือวัดหรือตัวบ่งชี้บ่งบอกถึงกระบวนการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินใช้ประเมินตนเอง ว่าปฏิบัติตามสมรรถนะและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงไร
- **ผลการประเมิน (ระดับ)** หมายถึง ระดับสมรรถนะหรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ โดยมีสมรรถนะตั้งแต่ระดับ ๐ (ศูนย์) - ระดับ ๕
- **ผลการประเมินของผู้ประเมิน** หมายถึง ระดับสมรรถนะหรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ผู้ประเมินสังเกตเห็นของผู้รับการประเมิน เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ โดยมีสมรรถนะตั้งแต่ระดับ ๐ (ศูนย์) - ระดับ ๕
- **คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ** ได้แก่

ระดับที่ คาดหวัง	ระดับสมรรถนะที่ประเมินได้					
	๐	๑	๒	๓	๔	๕
๑	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน
๒	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน
๓	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๒ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน
๔	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๑ คะแนน	ได้ ๒ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน
๕	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๑ คะแนน	ได้ ๒ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน

โดยการนำระดับที่ผู้ประเมิน ประเมินได้มาเทียบกับระดับที่คาดหวัง เช่น หากมีระดับสมรรถนะที่ประเมินได้ ระดับ ๒ และมีระดับที่คาดหวังระดับที่ ๒ จะได้คะแนนเท่ากับ ๔ คะแนน หรือหากมีระดับที่ประเมินได้มากกว่าระดับที่ต้องการ ๑ ระดับขึ้นไป จะมีค่าคะแนนเท่ากับ ๕ คะแนน เป็นต้น

- **ผลคะแนนที่ได้** หมายถึง การนำผลคะแนนที่ได้จากตารางเปรียบเทียบมาคำนวณตามสูตรที่กำหนด โดยคิดคำนวณจาก

$$\text{สูตร} = \frac{\text{ค่าน้ำหนัก} \times \text{คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ}}{๕}$$

#### ๔. ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้ผู้รับการประเมิน และผู้ประเมินดำเนินการบันทึก/ระบุข้อมูลชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง รอบการประเมินครั้งที่ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ที่มีการจัดทำข้อตกลง แล้วลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน

#### ๕. ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

- ผลการประเมินตนเอง ให้ผู้รับการประเมินลงนามรับรองผลการประเมินตนเอง และเอกสาร หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จ

- ผลการประเมินของผู้ประเมิน ให้ผู้ประเมินสรุปผลการประเมินจากส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ แล้วรวมคะแนนผลการประเมิน คะแนนโดยมีหน่วยเป็นร้อยละ

- ระดับผลการประเมิน ให้ผู้ประเมินระบุระดับผลการประเมิน โดยแบ่งเป็น ๕ ระดับ

#### ๖. ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ดำเนินการพิจารณากำหนดกิจกรรมในการพัฒนางาน/สมรรถนะของผู้รับการประเมินในรอบการประเมินถัดไป โดยควรเลือกงาน/สมรรถนะที่ต้องการพัฒนาให้ดีขึ้น ซึ่งควรเป็นงาน/สมรรถนะ ที่มีผลการประเมินต่ำกว่าระดับเป้าหมาย หากไม่มี ให้เลือกงาน/สมรรถนะที่คาดว่าจะมีผลกระทบต่อการทำงานในอนาคตหรือที่ต้องการพัฒนาตามความสนใจส่วนตัว ให้ดำเนินการเมื่อสิ้นรอบการประเมินในแต่ละครั้ง

#### ๗. ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

เมื่อสิ้นรอบการประเมินในแต่ละครั้งให้ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วแจ้งผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

#### ๘. ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) เป็นผู้พิจารณา และให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

#### ๙. ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ให้ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ปลัด อบจ. หรือปลัดเทศบาล หรือปลัด อบต. แล้วแต่กรณี) เป็นผู้ลงนาม ตามมติหรือความเห็นของการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรอง ฯ ก่อนนำเสนอนายก อบจ. หรือนายกเทศมนตรี หรือนายก อบต. แล้วแต่กรณี

#### ๑๐. ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

ในส่วนนี้ให้นายก อบจ. หรือนายกเทศมนตรี หรือนายก อบต. เป็นผู้พิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น