



ที่ พร ๐๐๒๓.๒ / กบ.๗๗

ศาลากลางจังหวัดแพร่  
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๕๐๐๐

๒ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การประเมินผลการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองดีการบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และนายกเทศมนตรีเมืองแพร่  
อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๙.๔/ว ๑๔๒๗ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๗  
สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๙.๔/ว ๑๑๐๓ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘  
จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงมหาดไทยได้ส่ง CD-ROM คู่มือการใช้เครื่องชี้วัดสำหรับการ  
ประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ให้จังหวัดดำเนินการแจกจ่ายให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ในพื้นที่ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลและพัฒนาการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานตนเองให้มี  
ประสิทธิภาพ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคล  
ส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ซึ่งเป็นองค์กรกลางในการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นได้ทราบถึงเกณฑ์มาตรฐาน  
การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวมของประเทศ เพื่อจะได้นำมาพิจารณากำหนด  
นโยบายการพัฒนาและปรับปรุงมาตรฐาน/ระบบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป  
จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการประเมินผลการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานตนเอง  
ตามแบบประเมินผลการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วประมวลผลข้อมูลสรุป  
ในภาพรวมของหน่วยงาน ตามแบบสรุปการประเมินผลการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ส่งให้สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (สำนักงาน ก.ถ.) สำนักงาน  
ปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยตรงภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๘ หรือทาง E-mail  
address:moi0209.4@moi.go.th ทั้งนี้ สามารถศึกษาคู่มือและแนวทางในการประเมินผลฯ รวมทั้ง  
download แบบประเมินผลฯ ได้ที่หน้าแรกของเว็บไซต์ สำนักงาน ก.ถ. www.loal.moi.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ สำหรับอำเภอให้แจ้งเทศบาลและองค์การบริหารส่วน  
ตำบล ในเขตพื้นที่ทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายศักดิ์ สมบุญโต)  
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทรศัพท์ ๐-๕๕๕๓-๕๕๐๔-๕ ต่อ ๑๗-๑๘ ส่ง Fax. ต่อ ๑๙

ท.อ.

มท. ๑

23 ก.ค. 2559

ที่ มท ๐๒๐๙.๔/ว ๑๑๐ ก



ชื่อเรื่อง  
1961  
2.2.1.1.1.1.1  
กระทรวงมหาดไทย  
ถนนอิษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

เรื่อง การประเมินผลการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๙.๔/ว ๑๑๐ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบประเมินผลการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด
- ๒. แบบสรุปการประเมินผลการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงมหาดไทยได้ส่ง CD-ROM คู่มือการใช้เครื่องชี้วัดสำหรับการประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ให้จังหวัดดำเนินการแจกจ่ายให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลและพัฒนาการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานตนเองให้มีประสิทธิภาพ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ซึ่งเป็นองค์กรกลางในการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นได้ทราบถึงเกณฑ์มาตรฐานการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวมของประเทศ เพื่อจะได้นำมาพิจารณากำหนดนโยบายการพัฒนาและปรับปรุงมาตรฐาน/ระบบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จึงขอให้จังหวัดมอบหมายสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งในพื้นที่ ดำเนินการประเมินผลการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานตนเอง ตามแบบประเมินผลฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แล้วประมวลผลข้อมูลสรุปในภาพรวมของหน่วยงาน ตามแบบสรุปการประเมินผลฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒. ส่งให้สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (สำนักงาน ก.ถ.) สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยตรงภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือทาง E-mail address : moi0209.4@moi.go.th ทั้งนี้ สามารถศึกษาคู่มือและแนวทางการประเมินผลฯ รวมทั้ง download แบบประเมินผลฯ ได้ที่หน้าแรกของเว็บไซต์ สำนักงาน ก.ถ. [www.loal.moi.go.th](http://www.loal.moi.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

*(ลายเซ็น)*

(นายวิบูลย์ สงวนพงศ์)  
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานปลัดกระทรวง  
สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๒๒๕ ๘๙๖๕ มท. ๕๐๖๐๘



ที่ มท 0209.4/ว (๔๕๗

กระทรวงมหาดไทย

ถนนอู่ทอง กรุงเทพฯ 10200

/พฤษภาคม 2549

เรื่อง การแจกจ่าย CD-ROM ตามโครงการติดตามประเมินผลการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2548

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แผ่น CD-ROM คู่มือการใช้เครื่องซีดีสำหรับการประเมินผลการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น จำนวน แผ่น
2. บัญชีแจกจ่าย CD-ROM คู่มือการใช้เครื่องซีดีสำหรับการประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น จำนวน 1 แผ่น

ด้วยกระทรวงมหาดไทย ได้ดำเนินโครงการติดตามประเมินผลการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2548 โดยได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ตามโครงการดังกล่าว ในพื้นที่ 4 ภาค ๆ ละ 1 ครั้ง และได้นำผลสรุปจากการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ทั้ง 4 ครั้ง มาจัดทำเป็นคู่มือการใช้เครื่องซีดีสำหรับการประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ในรูปแบบ CD-ROM รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1.

กระทรวงมหาดไทยได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเป็นการส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีเครื่องมือในการประเมินผลและพัฒนาการบริหารงานบุคคลของตนเองให้มีประสิทธิภาพ และเพื่อให้องค์กรที่มีหน้าที่กำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีเครื่องมือในการประเมินผลและพัฒนาการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวม จึงส่ง CD-ROM คู่มือการใช้เครื่องซีดีสำหรับการประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น จำนวน แผ่น มาให้จังหวัดดำเนินการแจกจ่ายให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่จังหวัด องค์กรละ 1 แผ่น รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแจกจ่าย CD-ROM สิ่งทีส่งมาด้วย 2. เพื่อให้ประโยชน์ในทางด้านการบริหารงานบุคคลต่อไป

อนึ่ง เมื่อจังหวัดได้แจกจ่าย CD-ROM คู่มือการใช้เครื่องชี้วัดสำหรับการประเมินผลการ  
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสร็จเรียบร้อยแล้ว ขอให้รายงานผลการ  
แจกจ่ายให้กระทรวงมหาดไทยทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายชัยฤกษ์ ชिरูอานาง)  
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สป.  
กลุ่มงานสารสนเทศและติดตามประเมินผล  
โทร./โทรสาร 0 2225 8965 และ (มท) 50608

แบบประเมินผลการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น .....

อำเภอ ..... จังหวัด .....

๑. แบบประเมินผล มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ประเมินผลการนำตัวชี้วัดจากคู่มือการใช้เครื่องชี้วัดสำหรับการประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นไปใช้ในการประเมินผลการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การตอบแบบประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นของหน่วยงานท่าน จะเป็นข้อมูลสำคัญในการพัฒนาเครื่องชี้วัดสำหรับการประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และนำผลที่ได้ไปพัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นให้มีมาตรฐานเดียวกันได้อย่างถูกต้องอันจะเกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน

๒. แบบประเมินผลนี้ มีแนวทางการประเมินผลตามคู่มือการใช้เครื่องชี้วัดสำหรับการประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โดยมีองค์ประกอบในการประเมินผล ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การจัดหาทรัพยากรมนุษย์

องค์ประกอบที่ ๒ การให้รางวัลทรัพยากรมนุษย์

องค์ประกอบที่ ๓ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

องค์ประกอบที่ ๔ การดำรงรักษาและป้องกันทรัพยากรมนุษย์ และ

ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์

๓. การตอบแบบประเมินผล ขอให้ตอบแบบประเมินผลจากแต่ละปัจจัย ในแต่ละองค์ประกอบ (๑ - ๕) และผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หากมีตัวชี้วัดในปัจจัยหรือชุดเครื่องมือใดที่หน่วยงานของท่านยังไม่มีข้อมูล หรือยังไม่ดำเนินการขอให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับการปฏิบัติที่ดีที่สุด

๔. ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แจกแบบประเมินผลฯ ให้บุคคลดังต่อไปนี้ ตอบแบบประเมินผลฯ

๔.๑ นายก อบจ. / นายกเทศมนตรี / นายก อบต.

๔.๒ รองนายก อบจ. / รองนายกเทศมนตรี / รองนายก อบต. ที่รับผิดชอบงานบุคคล

๔.๓ ปลัด อบจ. / ปลัดเทศบาล / ปลัด อบต.

๔.๔ รองปลัด อบจ. / รองปลัดเทศบาล / รองปลัด อบต. ที่รับผิดชอบงานบุคคล

๔.๕ หัวหน้าสำนักปลัด / ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๔.๖ บุคลากร / เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบุคคล

แล้วให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการประมวลผลข้อมูลจากแบบประเมินฯ ทั้งหมด สรุปเป็นภาพรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงในแบบสรุปการประเมินผลการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจัดส่งให้สำนักงาน ก.ธ. สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘ หรือทาง E-mail address: moi0209.4@moi.go.th

สำหรับวิธีการในการคิดคำนวณหาค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ ) ให้ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมจากเอกสาร “คู่มือการใช้เครื่องชี้วัดสำหรับการประเมินผลการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หน้า ๓ - ๕ และหน้า ๗๑ - ๑๐๘”

คำชี้แจง ส่วนที่ ๑ ให้ใช้เครื่องหมาย  $\checkmark$  ลงในช่อง  ของแบบประเมินผล

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ  ๑) ชาย  ๒) หญิง

๒. อายุ .....ปี

๓. ระดับการศึกษา

ต่ำกว่าปริญญาตรี

ปริญญาตรี

ปริญญาโท

สูงกว่าปริญญาโท

๔. ตำแหน่งปัจจุบัน .....

๕. สังกัดราชการส่วนท้องถิ่น (โปรดเลือก)  องค์การบริหารส่วนจังหวัด

เทศบาล

องค์การบริหารส่วนตำบล

เมืองพัทยา

ส่วนที่ ๒ องค์ประกอบที่ ๑ การจัดหาทรัพยากรมนุษย์

คำชี้แจง ส่วนที่ ๒ - ส่วนที่ ๔ ให้ใช้ตัวเลขค่า  $(N)$  จากผลการปฏิบัติจริงลงในช่องระดับการปฏิบัติ และหาค่าเฉลี่ย  $(\bar{x})$

ปัจจัยที่ ๑ การวางแผนทรัพยากรมนุษย์

เครื่องมือ ชุดที่ ๑ แบบสำรวจการวางแผนกลยุทธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีการศึกษาวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่มีอิทธิพลต่อการบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					
๒. มีการจัดทำวิสัยทัศน์ขององค์กรที่ชัดเจนร่วมกัน					
๓. มีการจัดทำพันธกิจขององค์กรที่ชัดเจนร่วมกัน					
๔. มีการกำหนดปรัชญา นโยบายและเป้าหมายองค์กรที่ชัดเจนร่วมกัน					
๕. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กรที่ชัดเจนร่วมกัน					
๖. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการที่ชัดเจนร่วมกัน					
รวม					

เครื่องมือ ชุดที่ ๒ แบบสำรวจความต้องการทรัพยากรมนุษย์ในอนาคตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี					
๒. มีการกำหนดความต้องการกำลังคนในอนาคต					
๓. มีการกำหนดตำแหน่งและลักษณะงานที่องค์กรต้องการชัดเจน					
๔. มีการกำหนดทักษะ ความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจและกลยุทธ์ขององค์กร					
รวม					

เครื่องมือ ชุดที่ ๓ แบบสำรวจทรัพยากรมนุษย์ที่มีอยู่ในปัจจุบันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีการสำรวจข้อมูลพื้นฐานของบุคลากร ได้แก่ ความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และความสามารถ					
๒. มีการจัดทำระบบข้อมูลแต่ละบุคคลด้านความสามารถที่สอดคล้องกับตำแหน่ง เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์องค์กร					
๓. มีการจัดทำแผนพัฒนาความสามารถของบุคลากรในอนาคต ได้แก่ การฝึกอบรมในงานที่ทำ และการให้การศึกษา					
รวม					

เครื่องมือ ชุดที่ ๔ แบบสำรวจการนำแผนไปปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีการกำหนดบุคคลที่จะรับผิดชอบการปฏิบัติงานแต่ละส่วนชัดเจน					
๒. มีการจัดสรรทรัพยากรสอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง					
๓. มีการสร้างความเข้าใจในการนำแผนไปปฏิบัติร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน					
๔. มีการปฏิบัติงานตามแผนอัตรากำลัง					
๕. มีการควบคุมติดตามแผนอัตรากำลัง					
๖. มีการประเมินผลเพื่อปรับปรุงการวางแผนอัตรากำลังระยะต่อไป					
รวม					



ปัจจัยที่ ๒ การวิเคราะห์งาน

เครื่องมือ ชุดที่ ๑ แบบสำรวจคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีการกำหนดคุณสมบัติทางการศึกษาสอดคล้องกับตำแหน่งงาน					
๒. มีการกำหนดประสบการณ์และการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน					
๓. มีการกำหนดความสามารถที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน					
๔. มีการกำหนดทักษะความชำนาญที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน					
๕. มีการกำหนดทัศนคติ ค่านิยม แรงจูงใจในการทำงานสอดคล้องกับตำแหน่งงาน					
รวม					

ปัจจัยที่ ๓ การสรรหา

เครื่องมือ ชุดที่ ๑ แบบสำรวจข้อมูลพื้นฐานในการสรรหาคูคลองที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ต้องการ

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีระบบข่าวสารข้อมูลเพื่อประชาสัมพันธ์คุณสมบัติของตำแหน่งที่ต้องการแก่กลุ่มเป้าหมายได้อย่างเหมาะสมและทั่วถึง					
๒. มีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบอย่างทั่วถึง					
๓. มีการกำหนดระยะเวลาในการสรรหาอย่างชัดเจน					
๔. มีการเปิดโอกาสให้ผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมสมัครได้อย่างเท่าเทียมกันทั้งบุคลากรภายในและภายนอกองค์กร					
รวม					

เครื่องมือ ชุดที่ ๒ แบบสำรวจการประชาสัมพันธ์เพื่อการสรรหาพนักงานส่วนท้องถิ่น

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีการติดประกาศอย่างเป็นทางการที่สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					
๒. มีการจัดทำเว็บไซต์การรับสมัครพนักงานส่วนท้องถิ่น					
๓. มีการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ เช่น รายการวิทยุกระจายเสียง หนังสือพิมพ์ แผ่นพับ ฯลฯ					
๔. มีการแจ้งประกาศการรับสมัครพนักงานไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น สถาบันการศึกษา และหน่วยงานอื่น					
รวม					

ปัจจัยที่ ๔ การคัดเลือก

เครื่องมือ ชุดที่ ๑ แบบสำรวจการใช้ระบบคุณธรรมในการคัดเลือกบุคลากร

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. ใช้หลักความรู้ความสามารถ					
๒. ใช้หลักความเสมอภาคเท่าเทียมกัน ไม่เลือกสถาบันการศึกษา เพศ ศาสนา					
๓. ใช้หลักความมั่นคงในอาชีพ					
๔. ใช้หลักความเป็นกลางทางการเมือง					
๕. มีการคัดเลือกคณะกรรมการสอบคัดเลือกอย่างโปร่งใส ไม่ถูกครอบงำจากอิทธิพลใด ๆ					
รวม					

เครื่องมือ ชุดที่ ๒ แบบสำรวจกระบวนการคัดเลือกบุคลากร

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีการกลั่นกรองตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้น					
๒. มีการสอบข้อเขียนภาคความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน					
๓. มีการสอบสัมภาษณ์					
๔. มีการทดสอบความถนัดและความคล่องแคล่วในการทำงาน					
๕. มีกระบวนการคัดเลือกที่เปิดเผยตรวจสอบได้					
รวม					

เครื่องมือ ชุดที่ ๓ แบบสำรวจวิธีการทดสอบ

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะตำแหน่งเป็นผู้ออกข้อสอบ ทำให้เครื่องมือที่ใช้ในการทดสอบ มีความเที่ยงตรง					
๒. มีวิธีการสอบข้อเขียนที่เที่ยงตรงและเชื่อถือได้					
๓. มีคณะกรรมการดำเนินการสอบสัมภาษณ์ที่มีหลักเกณฑ์เชื่อถือได้					
รวม					

ปัจจัยที่ ๕ การแต่งตั้ง

เครื่องมือ ชุดที่ ๑ แบบสำรวจวิธีการบรรจุ

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีการบรรจุผู้สอบแข่งขันตามลำดับคะแนนที่ชั้นบัญชีไว้อย่างเสมอภาค					
๒. มีการบรรจุโดยคำนึงความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น					
๓. มีการทดลองงานโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมในตำแหน่ง					
รวม					

เครื่องมือ ชุดที่ ๒ แบบสำรวจวิธีการรับโอน

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีการกำหนดเกณฑ์การรับโอนอย่างชัดเจน					
๒. มีการดำเนินการรับโอนอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน					
๓. มีการดำเนินการรับโอนเพื่อประโยชน์และการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					
๔. มีกลไกการตรวจสอบการรับโอนเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม					
๕. มีคณะกรรมการที่รับโอนที่เป็นกลาง					
รวม					

เครื่องมือ ชุดที่ ๓ แบบสำรวจวิธีการย้าย

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีการย้ายโดยคำนึงถึงประโยชน์ของการบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหลัก					
๒. มีการย้ายโดยคำนึงถึงการพัฒนาและการเรียนรู้ของพนักงานส่วนท้องถิ่น					
๓. มีการย้ายโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งนั้น					
รวม					

เครื่องมือ ชุดที่ ๔ แบบสำรวจวิธีการเลื่อนตำแหน่ง

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีการจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งที่เป็นทางการ ได้แก่ การเลื่อนระดับโดยไม่เลื่อนตำแหน่ง เช่น ปลัด อบต. ระดับ ๔ เป็นปลัด อบต. ระดับ ๕ การเลื่อนตำแหน่งโดยไม่เลื่อนระดับ เช่น เลื่อนจากรองปลัดเทศบาลระดับ ๗ เป็นปลัดเทศบาลระดับ ๗ และการเลื่อนทั้งตำแหน่งและระดับ					
๒. มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะชัดเจนและเป็นธรรมสำหรับการเลื่อนตำแหน่งและประกาศล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ ปี					
๓. มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยคำนึงถึงผลงาน ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรม และประวัติการปฏิบัติราชการ					
๔. มีการเลื่อนตำแหน่งที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้					
๕. มีการเลื่อนตำแหน่งที่โปร่งใสและตรวจสอบได้					
รวม					

เครื่องมือ ชุดที่ ๕ แบบสำรวจวิธีการรักษาราชการแทน

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีการรักษาราชการแทนตามระเบียบแบบแผนของราชการและเป็นไปตามกฎหมาย					
๒. มีการพิจารณาความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อราชการสูงสุด					
รวม					

เครื่องมือ ชุดที่ ๖ แบบสำรวจวิธีการรักษาการในตำแหน่งที่ว่าง

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีการรักษาการในตำแหน่งที่ว่างตามระเบียบแบบแผนของราชการ และเป็นไปตามกฎหมาย					
๒. มีการพิจารณาความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อราชการสูงสุด					
รวม					

ส่วนที่ ๓ องค์ประกอบที่ ๒ การให้รางวัลทรัพยากรมนุษย์  
 ปัจจัยที่ ๑ การเลื่อนตำแหน่ง  
 เครื่องมือ ชุดที่ ๑ แบบสำรวจเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่ง

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีการกำหนดเกณฑ์ประเมินผลงานชัดเจน					
๒. มีการกำหนดเกณฑ์ประเมินความรู้ชัดเจน					
๓. มีการกำหนดเกณฑ์ประเมินความสามารถชัดเจน					
๔. มีการกำหนดเกณฑ์ประเมินความประพฤติชัดเจน					
๕. มีการกำหนดเกณฑ์ประเมินคุณธรรม จริยธรรม ชัดเจน					
๖. มีการกำหนดเกณฑ์ประเมินประวัติการปฏิบัติ ราชการชัดเจน					
รวม					

เครื่องมือ ชุดที่ ๒ แบบสำรวจวิธีการเลื่อนตำแหน่ง

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีการจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อน ตำแหน่งอย่างเป็นทางการ					
๒. มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ชัดเจนและ เป็นธรรมสำหรับการเลื่อนตำแหน่งโดยคำนึงถึง ผลงาน ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรม และประวัติการปฏิบัติราชการ					
๓. มีการสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือก หรือคัดเลือก ที่เที่ยงตรงเชื่อถือได้					
๔. มีการสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือก หรือคัดเลือก ที่โปร่งใสและตรวจสอบได้					
๕. มีการเลื่อนตำแหน่งจากผู้สอบแข่งขันได้ตาม บัญชีรายชื่อ					
๖. มีการเลื่อนตำแหน่งจากผู้ได้รับการคัดเลือกหรือ ผู้สอบคัดเลือกได้ ตามบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก					
รวม					

เครื่องมือ ชุดที่ ๓ แบบสำรวจเกณฑ์การเพิ่มระดับ

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีการกำหนดเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานชัดเจน					
๒. มีการกำหนดเกณฑ์ประเมินความรู้ ความสามารถ (สมรรถนะ) ชัดเจน					
๓. มีการกำหนดเกณฑ์ประเมินคุณธรรม จริยธรรม และความประพฤติชัดเจน					
๔. มีการกำหนดเกณฑ์ประเมินประวัติการปฏิบัติราชการชัดเจน					
รวม					

เครื่องมือ ชุดที่ ๔ แบบสำรวจวิธีการเพิ่มระดับ

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีการจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาเพิ่มระดับอย่างเป็นทางการ					
๒. มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะที่ชัดเจนและเป็นธรรมสำหรับการเพิ่มระดับตำแหน่งโดยคำนึงถึงผลงาน ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรม และประวัติการปฏิบัติราชการ					
๓. มีการเพิ่มระดับที่เที่ยงตรงเชื่อถือได้					
๔. มีการเพิ่มระดับที่โปร่งใส ตรวจสอบได้					
รวม					



ปัจจัยที่ ๒ การเลื่อนขึ้นเงินเดือน

เครื่องมือ ชุดที่ ๑ แบบสำรวจระบบการเลื่อนขึ้นเงินเดือน

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีการเลื่อนขึ้นเงินเดือนที่เป็นระบบ โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้					
๒. มีระบบการเลื่อนขึ้นเงินเดือนโดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานและวัตถุประสงค์ของงานแต่ละงาน					
๓. มีการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ วิธีการเลื่อนขึ้นเงินเดือน และผู้ทำการประเมินอย่างชัดเจน					
๔. มีการจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือนอย่างเป็นทางการ					
๕. มีมาตรฐานการปฏิบัติงานแต่ละงานที่ชัดเจน และสามารถวัดได้ ซึ่งได้แก่ คุณภาพ ปริมาณงาน ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการปฏิบัติ ความสามารถ ความอดุสาหะ ความมีคุณธรรม จริยธรรม การรักษาวินัย และการปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการได้เลื่อนขึ้นเงินเดือน					
รวม					

เครื่องมือ ชุดที่ ๒ แบบสำรวจผู้ทำการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นเงินเดือน

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีการประเมินโดยผู้บังคับบัญชา					
๒. มีการประเมินโดยคณะกรรมการ					
รวม					

ปัจจัยที่ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงาน  
เครื่องมือ ชุดที่ ๑ แบบสำรวจหลักการประเมินผลการปฏิบัติงาน

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีการกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์การประเมินผลการปฏิบัติงานชัดเจน					
๒. มีการประกาศขั้นตอน เกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างทั่วถึง และโปร่งใส					
๓. มีการใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสม					
๔. มีการประกาศและเปิดเผยผลการประเมินอย่างเป็นทางการ					
รวม					

เครื่องมือ ชุดที่ ๒ แบบสำรวจวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. ตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นทางการ					
๒. ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน					
๓. ให้ลูกค้าหรือผู้รับบริการมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน					
๔. คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานได้รับการเลือกโดยบุคลากรในองค์กร					
๕. คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในการประเมิน					
รวม					

ปัจจัยที่ ๔ ค่าตอบแทน

เครื่องมือ ชุดที่ ๑ แบบสำรวจวิธีการกำหนดค่าตอบแทน

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีการสำรวจความต้องการเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูลเป็นระยะๆ โดยเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน					
๒. มีการนำเอาผลสำรวจไปปรับปรุงเปลี่ยนแปลงสวัสดิการ สิทธิประโยชน์เกื้อกูลให้พนักงานส่วนท้องถิ่น					
๓. มีการสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับค่าตอบแทนสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์เกื้อกูลที่จัดให้					
๔. มีการกำหนดค่าตอบแทนที่ชัดเจนและเป็นธรรม					
๕. มีการกำหนดค่าตอบแทนที่จูงใจให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
รวม					

ปัจจัยที่ ๕ การย้าย

เครื่องมือ ชุดที่ ๑ แบบสำรวจหลักเกณฑ์การย้าย

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีการย้ายที่ยืดความรู้ ความสามารถ					
๒. มีการย้ายเพื่อประโยชน์การพัฒนารองครุภัณฑ์ปกครองส่วนท้องถิ่น					
๓. มีการย้ายเพื่อพัฒนาการเรียนรู้งานใหม่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น					
รวม					