

ด่วนมาก
ที่ ปน ๐๐๒๓.๒/ว พ.๒๕๖

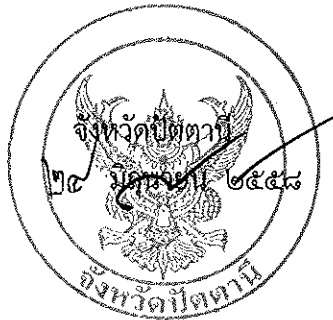


ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ, องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี,
เทศบาลเมืองปัตตานี และเทศบาลเมืองตะลุบัน

ด้วยจังหวัดปัตตานี ได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า บัดนี้ เวลาได้ล่วงเลย
มานานแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งยังไม่ได้ดำเนินการประเมินผลการบริหารงานบุคคลของ
หน่วยงานตนเอง แล้วประมวลผลข้อมูลสรุปในภาพรวมของหน่วยงาน ตามแบบสรุปการประเมินผลฯ จึงให้
จังหวัดเร่งรัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ยังไม่ได้ดำเนินการประเมินผลการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน
ดำเนินการในเรื่องดังกล่าว

เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จังหวัดจึงขอให้องค์การ
ปกครองส่วนท้องถิ่นตามบัญชีรายชื่อแนบท้าย ดำเนินการประเมินผลการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานตนเอง
แล้วประมวลผลข้อมูลสรุปในภาพรวมของหน่วยงานตามแบบสรุปการประเมินผลฯ ที่แนบมาพร้อมนี้
และรวบรวมแบบสรุปการประเมินผลฯ ส่งให้สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคล
ส่วนท้องถิ่น (สำนักงาน ก.ถ.) สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยตรง ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๘
ทาง E-mail address : moi0209.4@moi.go.th ทั้งนี้ สามารถศึกษาคู่มือและแนวทางในการประเมินผลฯ
รวมทั้ง download แบบประเมินผลฯ ได้ที่หน้าแรกของเว็บไซต์ สำนักงาน ก.ถ. www.local.moi.go.th

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
โทร. ๐-๗๓๓๔-๕๕๑๙ , ๐-๗๓๓๓-๖๕๘๑ ต่อ ๑๑๒
โทรสาร ๐-๗๓๓๓-๖๕๘๑

รายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดปัตตานี

ลำดับ	หน่วยงาน	
	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	
๑	องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี	อำเภอเมืองปัตตานี
	เทศบาล	
๒	เทศบาลเมืองปัตตานี	อำเภอเมืองปัตตานี
๓	เทศบาลตำบลรูสะมิแล	อำเภอเมืองปัตตานี
๔	เทศบาลตำบลโคกโพธิ์	อำเภอโคกโพธิ์
๕	เทศบาลตำบลนาประดู่	อำเภอโคกโพธิ์
๖	เทศบาลตำบลมะกรูด	อำเภอโคกโพธิ์
๗	เทศบาลตำบลปะนาเระ	อำเภอปะนาเระ
๘	เทศบาลตำบลพอมัง	อำเภอปะนาเระ
๙	เทศบาลตำบลมายอ	อำเภอมายอ
๑๐	เทศบาลตำบลยะรัง	อำเภอยะรัง
๑๑	เทศบาลตำบลตันหยง	อำเภอยะหริ่ง
๑๒	เทศบาลตำบลบางปู	อำเภอยะหริ่ง
๑๓	เทศบาลตำบลยะหริ่ง	อำเภอยะหริ่ง
๑๔	เทศบาลตำบลตอหลัง	อำเภอยะหริ่ง
๑๕	เทศบาลตำบลตะลุบัน	อำเภอสายบุรี
๑๖	เทศบาลตำบลเตราะบอน	อำเภอสายบุรี
๑๗	เทศบาลตำบลบ่อทอง	อำเภอหนองจิก
	องค์การบริหารส่วนตำบล	
๑๘	องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ	อำเภอเมืองปัตตานี
๑๙	องค์การบริหารส่วนตำบลคลองมานิง	อำเภอเมืองปัตตานี
๒๐	องค์การบริหารส่วนตำบลตะลุโบะ	อำเภอเมืองปัตตานี
๒๑	องค์การบริหารส่วนตำบลตันหยงลุโละ	อำเภอเมืองปัตตานี
๒๒	องค์การบริหารส่วนตำบลบานา	อำเภอเมืองปัตตานี
๒๓	องค์การบริหารส่วนตำบลบาราโหม	อำเภอเมืองปัตตานี
๒๔	องค์การบริหารส่วนตำบลบาราเฮาะ	อำเภอเมืองปัตตานี
๒๕	องค์การบริหารส่วนตำบลปะกาสะรัง	อำเภอเมืองปัตตานี
๒๖	องค์การบริหารส่วนตำบลปูยู	อำเภอเมืองปัตตานี
๒๗	องค์การบริหารส่วนตำบลปิตุมุตี	อำเภอยะรัง
๒๘	องค์การบริหารส่วนตำบลกอลำ	อำเภอยะรัง
๒๙	องค์การบริหารส่วนตำบลเมะมาวี	อำเภอยะรัง
๓๐	องค์การบริหารส่วนตำบลยะรัง	อำเภอยะรัง
๓๑	องค์การบริหารส่วนตำบลระแว้ง	อำเภอยะรัง
๓๒	องค์การบริหารส่วนตำบลประจัน	อำเภอยะรัง
๓๓	องค์การบริหารส่วนตำบลวัด	อำเภอยะรัง
๓๔	องค์การบริหารส่วนตำบลสะตาวา	อำเภอยะรัง
๓๕	องค์การบริหารส่วนตำบลสนอ	อำเภอยะรัง

ลำดับ	หน่วยงาน	
	องค์การบริหารส่วนตำบล	
๓๖	องค์การบริหารส่วนตำบลเขาตูม	อำเภอยะรัง
๓๗	องค์การบริหารส่วนตำบลกระโ	อำเภอยะรัง
๓๘	องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่	อำเภอยะรัง
๓๙	องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปาะ	อำเภอหนองจิก
๔๐	องค์การบริหารส่วนตำบลคลองตันหยง	อำเภอหนองจิก
๔๑	องค์การบริหารส่วนตำบลคอนรัก	อำเภอหนองจิก
๔๒	องค์การบริหารส่วนตำบลดาโต๊ะ	อำเภอหนองจิก
๔๓	องค์การบริหารส่วนตำบลตุงยง	อำเภอหนองจิก
๔๔	องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากำชำ	อำเภอหนองจิก
๔๕	องค์การบริหารส่วนตำบลบางเขา	อำเภอหนองจิก
๔๖	องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาવા	อำเภอหนองจิก
๔๗	องค์การบริหารส่วนตำบลบุโละบุโย	อำเภอหนองจิก
๔๘	องค์การบริหารส่วนตำบลยาปี	อำเภอหนองจิก
๔๙	องค์การบริหารส่วนตำบลลิปะสะโง	อำเภอหนองจิก
๕๐	องค์การบริหารส่วนตำบลควนโนรี	อำเภอโคกโพธิ์
๕๑	องค์การบริหารส่วนตำบลโคกโพธิ์	อำเภอโคกโพธิ์
๕๒	องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก	อำเภอโคกโพธิ์
๕๓	องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว	อำเภอโคกโพธิ์
๕๔	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ	อำเภอโคกโพธิ์
๕๕	องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพลา	อำเภอโคกโพธิ์
๕๖	องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกตุ	อำเภอโคกโพธิ์
๕๗	องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่	อำเภอโคกโพธิ์
๕๘	องค์การบริหารส่วนตำบลบางไกรระ	อำเภอโคกโพธิ์
๕๙	องค์การบริหารส่วนตำบลปากล่อ	อำเภอโคกโพธิ์
๖๐	องค์การบริหารส่วนตำบลป่าบอน	อำเภอโคกโพธิ์
๖๑	องค์การบริหารส่วนตำบลสาบัน	อำเภอยะหริ่ง
๖๒	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแรต	อำเภอยะหริ่ง
๖๓	องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมโพธิ์	อำเภอยะหริ่ง
๖๔	องค์การบริหารส่วนตำบลจะรัง	อำเภอยะหริ่ง
๖๕	องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละ	อำเภอยะหริ่ง
๖๖	องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละกาโปร	อำเภอยะหริ่ง
๖๗	องค์การบริหารส่วนตำบลตันหยงดालอ	อำเภอยะหริ่ง
๖๘	องค์การบริหารส่วนตำบลตาเกาะ	อำเภอยะหริ่ง
๖๙	องค์การบริหารส่วนตำบลตาสีอัยร์	อำเภอยะหริ่ง
๗๐	องค์การบริหารส่วนตำบลบาโลย	อำเภอยะหริ่ง
๗๑	องค์การบริหารส่วนตำบลราตาป็นยัง	อำเภอยะหริ่ง
๗๒	องค์การบริหารส่วนตำบลปียามมั่ง	อำเภอยะหริ่ง

ลำดับ	หน่วยงาน	
	องค์การบริหารส่วนตำบล	
๗๓	องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังยง	อำเภอยะหริ่ง
๗๔	องค์การบริหารส่วนตำบลยามู	อำเภอยะหริ่ง
๗๕	องค์การบริหารส่วนตำบลกระเสาะ	อำเภอมายอ
๗๖	องค์การบริหารส่วนตำบลกระหวะ	อำเภอมายอ
๗๗	องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะจัน	อำเภอมายอ
๗๘	องค์การบริหารส่วนตำบลตรัง	อำเภอมายอ
๗๙	องค์การบริหารส่วนตำบลถนน	อำเภอมายอ
๘๐	องค์การบริหารส่วนตำบลปะโด	อำเภอมายอ
๘๑	องค์การบริหารส่วนตำบลกลางา	อำเภอมายอ
๘๒	องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะยิไร	อำเภอมายอ
๘๓	องค์การบริหารส่วนตำบลสะก่า	อำเภอมายอ
๘๔	องค์การบริหารส่วนตำบลสาครอบ	อำเภอมายอ
๘๕	องค์การบริหารส่วนตำบลควน	อำเภอปะนาเระ
๘๖	องค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระปือ	อำเภอปะนาเระ
๘๗	องค์การบริหารส่วนตำบลดอน	อำเภอปะนาเระ
๘๘	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม	อำเภอปะนาเระ
๘๙	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าน้ำ	อำเภอปะนาเระ
๙๐	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง	อำเภอปะนาเระ
๙๑	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนอก	อำเภอปะนาเระ
๙๒	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้ำบ่อ	อำเภอปะนาเระ
๙๓	องค์การบริหารส่วนตำบลกะตุง	อำเภอสายบุรี
๙๔	องค์การบริหารส่วนตำบลตะบิง	อำเภอสายบุรี
๙๕	องค์การบริหารส่วนตำบลบางเก่า	อำเภอสายบุรี
๙๖	องค์การบริหารส่วนตำบลปือระ	อำเภอสายบุรี
๙๗	องค์การบริหารส่วนตำบลปะเสยะวอ	อำเภอสายบุรี
๙๘	องค์การบริหารส่วนตำบลแป้น	อำเภอสายบุรี
๙๙	องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ	อำเภอสายบุรี
๑๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลชะหาร	อำเภอสายบุรี
๑๐๑	องค์การบริหารส่วนตำบลกะรุปี	อำเภอกะพ้อ
๑๐๒	องค์การบริหารส่วนตำบลตะโล๊ะดีรามัน	อำเภอกะพ้อ
๑๐๓	องค์การบริหารส่วนตำบลปล่องหอย	อำเภอกะพ้อ
๑๐๔	องค์การบริหารส่วนตำบลดอนทราย	อำเภอไม้แก่น
๑๐๕	องค์การบริหารส่วนตำบลตะโล๊ะไกรทอง	อำเภอไม้แก่น
๑๐๖	องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง	อำเภอไม้แก่น
๑๐๗	องค์การบริหารส่วนตำบลตะโล๊ะมะนา	อำเภอยะยา
๑๐๘	องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำดำ	อำเภอยะยา
๑๐๙	องค์การบริหารส่วนตำบลปากู	อำเภอยะยา

ลำดับ	หน่วยงาน	
	องค์การบริหารส่วนตำบล	
๑๑๐	องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน	อำเภอทุ่งยางแดง
๑๑๑	องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่	อำเภอแม่ลาน
๑๑๒	องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย	อำเภอแม่ลาน
๑๑๓	องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ลาน	อำเภอแม่ลาน
รวม	๑๑๓ หน่วยงาน	

แบบสรุปรูปการประเมินผลการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อำเภอ จังหวัด

ตอนที่ ๑ ผลการประเมินการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์ประกอบที่ ๑ การจัดหาทรัพยากรมนุษย์ (มี ๕ ปัจจัย ๑๖ ตัวชี้วัด)

ปัจจัย	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	แปลผล
ปัจจัยที่ ๑ การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ (มี ๔ เครื่องมือ)		
ปัจจัยที่ ๒ การวิเคราะห์งาน (มี ๑ เครื่องมือ)		
ปัจจัยที่ ๓ การสรรหา (มี ๒ เครื่องมือ)		
ปัจจัยที่ ๔ การคัดเลือก (มี ๓ เครื่องมือ)		
ปัจจัยที่ ๕ การแต่งตั้ง (การบรรจุ การรับโอน การย้าย การเลื่อน ตำแหน่ง รักษาราชการแทน และรักษาการในตำแหน่งที่ว่าง) (มี ๖ เครื่องมือ)		
ค่าเฉลี่ยรวม		

องค์ประกอบที่ ๒ การให้รางวัลทรัพยากรมนุษย์ (มี ๖ ปัจจัย ๑๒ ตัวชี้วัด)

ปัจจัย	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	แปลผล
ปัจจัยที่ ๑ การเลื่อนตำแหน่ง (เลื่อนตำแหน่ง เพิ่มระดับ) (มี ๔ เครื่องมือ)		
ปัจจัยที่ ๒ การเลื่อนขึ้นเงินเดือน (มี ๒ เครื่องมือ)		
ปัจจัยที่ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงาน (มี ๒ เครื่องมือ)		
ปัจจัยที่ ๔ ค่าตอบแทน (มี ๑ เครื่องมือ)		
ปัจจัยที่ ๕ การย้าย (การย้ายภายในองค์กรเดียวกัน) (มี ๒ เครื่องมือ)		
ปัจจัยที่ ๖ การจูงใจ (มี ๑ เครื่องมือ)		
ค่าเฉลี่ยรวม		

องค์ประกอบที่ ๓ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (มี ๓ ปัจจัย ๔ ตัวชี้วัด)

ปัจจัย	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	แปลผล
ปัจจัยที่ ๑ การฝึกอบรม (มี ๒ เครื่องมือ)		
ปัจจัยที่ ๒ การศึกษา (มี ๑ เครื่องมือ)		
ปัจจัยที่ ๓ การวางแผนและพัฒนาอาชีพ (มี ๑ เครื่องมือ)		
ค่าเฉลี่ยรวม		

องค์ประกอบที่ ๔ การธำรงรักษาและป้องกันทรัพยากรมนุษย์ (มี ๔ ปัจจัย ๑๑ ตัวชี้วัด)

ปัจจัย	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	แปลผล
ปัจจัยที่ ๑ พนักงานสัมพันธ์ (มี ๒ เครื่องมือ)		
ปัจจัยที่ ๒ สุขภาพและความปลอดภัย (มี ๑ เครื่องมือ)		
ปัจจัยที่ ๓ การดำเนินการทางวินัย (การลงโทษ การอุทธรณ์ การร้องทุกข์) (มี ๔ เครื่องมือ)		
ปัจจัยที่ ๔ การพ้นจากตำแหน่ง (การโอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง ออกจากราชการ) (มี ๔ เครื่องมือ)		
ค่าเฉลี่ยรวม		

ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ (มี ๒ ตัวชี้วัด)

ผลลัพธ์ที่	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	แปลผล
๑. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติ		
๒. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติ		
ค่าเฉลี่ยรวม		

ตอนที่ ๒ ข้อเสนอโครงการ/กิจกรรมพัฒนาการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ในปีงบประมาณต่อไป โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น เพื่อปรับปรุง
องค์ประกอบ และผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ หรือปัจจัย หรือตัวชี้วัด หรือเครื่องมือ หรือรายการที่มีค่าเฉลี่ยรวม หรือ
ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) ตั้งแต่ ๓.๕๐ ลงมา กรณีใดกรณีหนึ่งตามลำดับ

โครงการ ๑ ชื่อ

.....

โครงการ ๒ ชื่อ

.....

โครงการ ๓ ชื่อ

.....

โครงการ ๔ ชื่อ

.....

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะการปรับปรุงเกี่ยวกับเครื่องชี้วัดสำหรับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

ผู้รับรองการประเมินผล

(.....)

ตำแหน่ง

(นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.)

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 การธำรงรักษาและป้องกันทรัพยากรมนุษย์ และ

ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์

๓. การตอบแบบประเมินผล ขอให้ตอบแบบประเมินผลจากแต่ละปัจจัย ในแต่ละองค์ประกอบ (๑ - ๔) และผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หากมีตัวชี้วัดในปัจจัยหรือชุดเครื่องมือใดที่หน่วยงานของท่านยังไม่มีข้อมูล หรือยังไม่ดำเนินการขอให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับการปฏิบัติที่ดีที่สุด

๔. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 ✓ 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 และทำค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)

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. มีการกำหนดคุณวุฒิทางการศึกษาสอดคล้องกับตำแหน่งงาน					
๒. มีการกำหนดประสบการณ์และการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน					
๓. มีการกำหนดความสามารถที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน					
๔. มีการกำหนดทักษะความชำนาญที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน					
๕. มีการกำหนดทัศนคติ ค่านิยม แรงจูงใจในการทำงานสอดคล้องกับตำแหน่งงาน					
รวม					

ปัจจัยที่ ๓ การสรรหา

เครื่องมือ ชุดที่ ๑ แบบสำรวจข้อมูลพื้นฐานในการสรรหาบุคลากรที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ต้องการ

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

เครื่องมือ ชุดที่ ๒ แบบสำรวจการประชาสัมพันธ์เพื่อการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

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)	ปาน กลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อย ที่สุด (๑)
๑. มีการบรรจุผู้สอบแข่งขันตามลำดับคะแนน ที่ขึ้นบัญชีไว้อย่างเสมอภาค					
๒. มีการบรรจุโดยคำนึงความต้องการและ ความเหมาะสมของท้องถิ่น					
๓. มีการทดลองงานโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมในตำแหน่ง					
รวม					

เครื่องมือ ชุดที่ ๒ แบบสำรวจวิธีการรับโอน

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปาน กลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อย ที่สุด (๑)
๑. มีการกำหนดเกณฑ์การรับโอนอย่างชัดเจน					
๒. มีการดำเนินการรับโอนอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน					
๓. มีการดำเนินการรับโอนเพื่อประโยชน์และการ พัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					
๔. มีกลไกการตรวจสอบการรับโอนเพื่อให้เกิดความ เป็นธรรม					
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)	ปาน กลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อย ที่สุด (๑)
๑. มีการรักษาราชการแทนตามระเบียบแบบแผน ของราชการและเป็นไปตามกฎหมาย					
๒. มีการพิจารณาความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อราชการสูงสุด					
รวม					

เครื่องมือ ชุดที่ ๖ แบบสำรวจวิธีการรักษาการในตำแหน่งที่ว่าง

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปาน กลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อย ที่สุด (๑)
๑. มีการรักษาการในตำแหน่งที่ว่างตามระเบียบ แบบแผนของราชการ และเป็นไปตามกฎหมาย					
๒. มีการพิจารณาความรู้ ความสามารถความ เหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อราชการสูงสุด					
รวม					

ส่วนที่ ๓ องค์ประกอบที่ ๒ การให้รางวัลทรัพยากรมนุษย์

ปัจจัยที่ ๑ การเลื่อนตำแหน่ง

เครื่องมือ ชุดที่ ๑ แบบสำรวจเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่ง

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปาน กลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อย ที่สุด (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)	ปาน กลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อย ที่สุด (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)	ปาน กลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อย ที่สุด (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)	ปาน กลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อย ที่สุด (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)	ปาน กลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อย ที่สุด (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)	ปาน กลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อย ที่สุด (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 เกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างทั่วถึง 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)	ปาน กลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อย ที่สุด (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)	ปาน กลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อย ที่สุด (๑)
๑. มีการย้ายที่ยึดความรู้ ความสามารถ					
๒. มีการย้ายเพื่อประโยชน์การพัฒนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					
๓. มีการย้ายเพื่อพัฒนาการเรียนรู้งานใหม่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น					
รวม					

เครื่องมือ ชุดที่ ๒ แบบสำรวจวิธีการย้าย

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปาน กลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อย ที่สุด (๑)
๑. กำหนดวิธีการย้ายที่ยุติธรรม					
๒. มีการจัดตั้งคณะกรรมการย้ายอย่างเป็นทางการ					
๓. มีการดำเนินการย้ายที่เสมอภาคและเป็นมาตรฐานเดียวกัน					
๔. มีกลไกตรวจสอบการย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความยุติธรรม					
รวม					

ปัจจัยที่ ๖ การจูงใจ

เครื่องมือ ชุดที่ ๑ แบบสำรวจหลักการจูงใจให้ทำงานอย่างเต็มความสามารถ

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปาน กลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อย ที่สุด (๑)
๑. มีหลักการจูงใจให้ทำงานอย่างเต็มใจเต็มความสามารถ					
๒. มีหลักการจูงใจโดยจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับความสามารถ					
๓. มีหลักการจูงใจโดยใช้การสื่อสาร เช่น การประชุมชี้แจง หนังสือเวียน อินเทอร์เน็ต ฯลฯ					
๔. มีหลักการจูงใจโดยใช้เทคนิควิธีการใหม่ในการพัฒนางาน					
๕. มีหลักการจูงใจโดยการสร้างบรรยากาศการทำงานที่เปิดเผย จริงใจ ไว้วางใจต่อกัน					
๖. มีหลักการจูงใจโดยจัดอุปกรณ์สำนักงานสิ่งอำนวยความสะดวก อาคารสถานที่ที่ทันสมัยและพอเพียง					
รวม					

ส่วนที่ ๔ องค์ประกอบที่ ๓ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
ปัจจัยที่ ๑ การฝึกอบรม
เครื่องมือ ชุดที่ ๑ แบบสำรวจกระบวนการฝึกอบรม

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีการสำรวจและวิเคราะห์ความต้องการด้านการฝึกอบรมพนักงานส่วนท้องถิ่น					
๒. มีการวางแผนการเตรียมการเกี่ยวกับวิทยากร หลักสูตร เนื้อหา สื่อ และเทคนิควิธีการฝึกอบรม					
๓. มีการจัดฝึกอบรมเพื่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมด้านความรู้ ทักษะ เจตคติ ความประพฤติ คุณธรรม และจริยธรรม					
๔. มีการประเมินผลการฝึกอบรมก่อน และหลังการฝึกอบรม					
๕. มีการติดตามการนำผลการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงาน					
รวม					

เครื่องมือ ชุดที่ ๒ แบบสำรวจเทคนิคการฝึกอบรม

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีเทคนิคการฝึกอบรมโดยยึดผู้เข้ารับการอบรมเป็นศูนย์กลาง					
๒. มีเทคนิคการฝึกอบรมที่เน้นการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการอบรม					
๓. มีการฝึกอบรมที่เน้นพัฒนาการคิด เช่น คิดสร้างสรรค์ คิดแก้ปัญหา ฯลฯ					
๔. มีการฝึกอบรมที่เน้นฝึกปฏิบัติจริงด้านทักษะ					
รวม					

ปัจจัยที่ ๒ การศึกษา

เครื่องมือ ชุดที่ ๑ แบบสำรวจการส่งเสริมให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้โดยการศึกษา

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีการนำทิศทางในอนาคตขององค์กรมากำหนดการศึกษาต่อของพนักงานส่วนท้องถิ่น					
๒. มีการส่งเสริมให้บุคลากรมีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม					
๓. มีการเตรียมบุคลากรให้มีความสามารถในอนาคตโดยการศึกษาในสถาบันการศึกษา					
๔. มีการเตรียมบุคลากรให้มีความสามารถในอนาคตโดยการศึกษาจากระบบโรงเรียน เช่น ฝึกอาชีพ เรียนภาคค่ำ เรียน มสธ. ฯลฯ					
๕. มีการเตรียมบุคลากรให้มีความสามารถในอนาคตโดยการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น เรียนรู้ด้วยตนเองจากสื่อต่าง ๆ					
๖. มีการเตรียมบุคลากรให้มีความสามารถในอนาคตโดยการจัดบรรยายภาคแห่งการเรียนรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					
รวม					

ปัจจัยที่ ๓ การวางแผนและพัฒนาอาชีพ

เครื่องมือ ชุดที่ ๑ แบบสำรวจวิธีการวางแผนและพัฒนาอาชีพ

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีการจัดทำแผนพัฒนาสายทางความก้าวหน้าสอดคล้องกับบุคลิกลักษณะและความสามารถของแต่ละบุคคล					
๒. มีการวางแผนและพัฒนาสายทางความก้าวหน้าของแต่ละบุคคลให้มีความก้าวหน้า					
๓. มีการจัดสายทางความก้าวหน้าในอาชีพการงานอย่างชัดเจน					
๔. บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนและพัฒนาอาชีพของตนเอง					
รวม					

ส่วนที่ ๕ องค์ประกอบที่ ๔ การดำรงรักษาและป้องกันทรัพยากรมนุษย์

ปัจจัยที่ ๑ พนักงานสัมพันธ์

เครื่องมือ ชุดที่ ๑ แบบสำรวจระบบและกลไกความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารท้องถิ่นกับพนักงานส่วนท้องถิ่น

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีการจัดระบบ กติกา ข้อตกลง ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารท้องถิ่นกับพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เป็นไปตามกฎหมาย					
๒. มีการจัดระบบบริหารองค์การให้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีส่วนร่วมเป็นเจ้าของหรือเป็นหุ้นส่วนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					
๓. มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกันเป็นระยะ ๆ เช่น ประชุม สาระสังสรรค์ ฯลฯ					
รวม					

เครื่องมือ ชุดที่ ๒ แบบสำรวจระบบและกลไกการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานกับพนักงาน

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีการจัดระบบ กติกา ข้อตกลง ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ร่วมงานด้วยกัน					
๒. มีกลไกส่งเสริมให้พนักงานมีความผูกพันในการทำงานขององค์กรร่วมกัน					
๓. มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้ร่วมงานเป็นระยะๆ เช่น ประชุม สาระสังสรรค์ ฯลฯ					
รวม					

ปัจจัยที่ ๒ สุขภาพและความปลอดภัย

เครื่องมือ ชุดที่ ๑ แบบสำรวจระบบการสร้างสุขภาพและความปลอดภัย

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีการจัดระบบฐานข้อมูลด้านสุขภาพและความปลอดภัยของบุคลากรแต่ละคน					
๒. มีการส่งเสริมสุขภาพบุคลากร เช่น มีการตรวจสุขภาพประจำปี กิจกรรมนันทนาการและกายบริหาร					
๓. มีการให้คำปรึกษาและแก้ปัญหาบุคลากรด้านความเครียดในการทำงาน					
๔. มีการสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัยในการทำงาน					
๕. มีการจัดทำระบบป้องกันอุบัติเหตุที่เกิดจากการทำงาน					
๖. มีการจัดตั้งคณะกรรมการด้านความปลอดภัย					
รวม					

ปัจจัยที่ ๓ การดำเนินการทางวินัย

เครื่องมือ ชุดที่ ๑ แบบสำรวจระบบการดำเนินการทางวินัย

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปาน กลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อย ที่สุด (๑)
๑. มีการรักษาวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ					
๒. มีการเสริมสร้างและพัฒนาให้ ผู้ใต้บังคับบัญชา สร้างวินัยตนเอง หรือวินัยเชิงสร้างสรรค์เพื่อ ป้องกันการกระทำผิดวินัย					
๓. มีการฝึกอบรมสร้างวินัยให้แก่บุคลากร					
๔. มีการดำเนินการทางวินัยโดยใช้มาตรฐาน เดียวกันและไม่มีการกั่นแกล้ง โดยพยาบาล อคติ หรือโดยโทสะจริตจากผู้บังคับบัญชา					
๕. มีการดำเนินการทางวินัยอย่างโปร่งใสเป็นธรรม และมีหลักฐานซึ่งสามารถตรวจสอบได้					
๖. มีการดำเนินการทางวินัยโดยสอบสวน เพื่อให้ได้มาซึ่งความจริงและยุติธรรมโดยไม่ชักช้า					
รวม					

เครื่องมือ ชุดที่ ๒ แบบสำรวจการดำเนินการลงโทษ

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปาน กลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อย ที่สุด (๑)
๑. กรณีที่มีการกระทำความผิด ได้มีการจัดทำคำสั่ง การลงโทษที่แสดงข้อเท็จจริง พฤติกรรมการกระทำ ผิดข้อกฎหมายและข้อพิจารณาไว้ชัดเจน					
๒. มีกระบวนการลงโทษที่มีหลักฐานและตรวจสอบได้					
รวม					

เครื่องมือ ชุดที่ ๓ แบบสำรวจการดำเนินการอุทธรณ์

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

เครื่องมือ ชุดที่ ๔ แบบสำรวจการดำเนินการร้องทุกข์

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีการกำหนดการร้องทุกข์ไว้ชัดเจนในกรณีฝ่ายบริหารใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย					
๒. มีการกำหนดการร้องทุกข์ไว้ชัดเจน ในกรณีมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาของตน					
๓. มีหลักเกณฑ์ วิธีการและการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์อย่างชัดเจน					
๔. มีการวินิจฉัยคำร้องทุกข์โดยไม่ชักช้า					
รวม					

ปัจจัยที่ ๔ การพ้นจากตำแหน่ง

เครื่องมือ ชุดที่ ๑ แบบสำรวจการพ้นตำแหน่งโดยการโอน

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปาน กลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อย ที่สุด (๑)
๑. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การให้พ้นจากตำแหน่งโดยการโอนอย่างชัดเจน และต้องอยู่บนพื้นฐานของความสมัครใจของผู้จะโอนและผู้รับโอน					
๒. ผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาการพ้นจากตำแหน่งโดยการโอนอย่างยุติธรรม					
๓. ภายในองค์กรมีคณะกรรมการทำหน้าที่ตรวจสอบและควบคุมการดำเนินการให้พ้นจากตำแหน่ง โดยการโอน อย่างถูกต้อง					
รวม					

เครื่องมือ ชุดที่ ๒ แบบสำรวจการพ้นตำแหน่งโดยการย้าย

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปาน กลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อย ที่สุด (๑)
๑. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การให้พ้นจากตำแหน่ง โดยการย้ายอย่างชัดเจน					
๒. ผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาการพ้นจากตำแหน่งโดยการย้ายอย่างยุติธรรม					
๓. มีคณะกรรมการกลางทำหน้าที่ตรวจสอบและควบคุมการดำเนินการให้พ้นจากตำแหน่ง โดยการย้ายอย่างถูกต้อง					
รวม					

เครื่องมือ ชุดที่ ๓ แบบสำรวจการพ้นตำแหน่งโดยการเลื่อนตำแหน่ง

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การให้พ้นจากตำแหน่ง โดยการเลื่อนตำแหน่งอย่างชัดเจน					
๒. ผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาการพ้นจากตำแหน่ง โดยการเลื่อนตำแหน่งอย่างยุติธรรม					
๓. มีคณะกรรมการกลางทำหน้าที่ตรวจสอบและควบคุมการดำเนินการให้พ้นจากตำแหน่งโดยการเลื่อนตำแหน่งอย่างถูกต้อง					
รวม					

เครื่องมือ ชุดที่ ๔ แบบสำรวจการพ้นตำแหน่งโดยการออกจากราชการ

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การให้พ้นจากตำแหน่ง โดยการออกจากราชการอย่างชัดเจน					
๒. ผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาการพ้นจากตำแหน่ง โดยการออกจากราชการอย่างยุติธรรม					
๓. มีคณะกรรมการกลางทำหน้าที่ ตรวจสอบและควบคุมการดำเนินการให้พ้นจากตำแหน่งโดยการออกจากราชการอย่างถูกต้อง					
รวม					

ส่วนที่ ๖ ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์
เครื่องมือ ชุดที่ ๑ แบบสำรวจประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. มีการปฏิบัติงานเสร็จตามกำหนดเวลา					
๒. มีการปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้					
๓. มีการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องโปร่งใสและตรวจสอบได้					
๔. มีการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับของผู้ร่วมงาน					
๕. มีการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับของชุมชนหรือสังคม					
รวม					

เครื่องมือ ชุดที่ ๒ แบบสำรวจประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน					
๒. มีการปฏิบัติงานอย่างรวดเร็วและถูกต้อง					
๓. มีการประหยัดการใช้ทรัพยากร เช่น คน เงิน วัสดุ อุปกรณ์					
๔. มีการระดมใช้ทรัพยากรในท้องถิ่นที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า					
๕. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้รับบริการ					
๖. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ พัฒนานวัตกรรมใหม่					
รวม					

สำนักงาน ก.ธ. ขอขอบคุณ ที่ให้ความร่วมมือในครั้งนี้