



สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

การสร้างความสำเร็จของระบบการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่นตามแผนปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

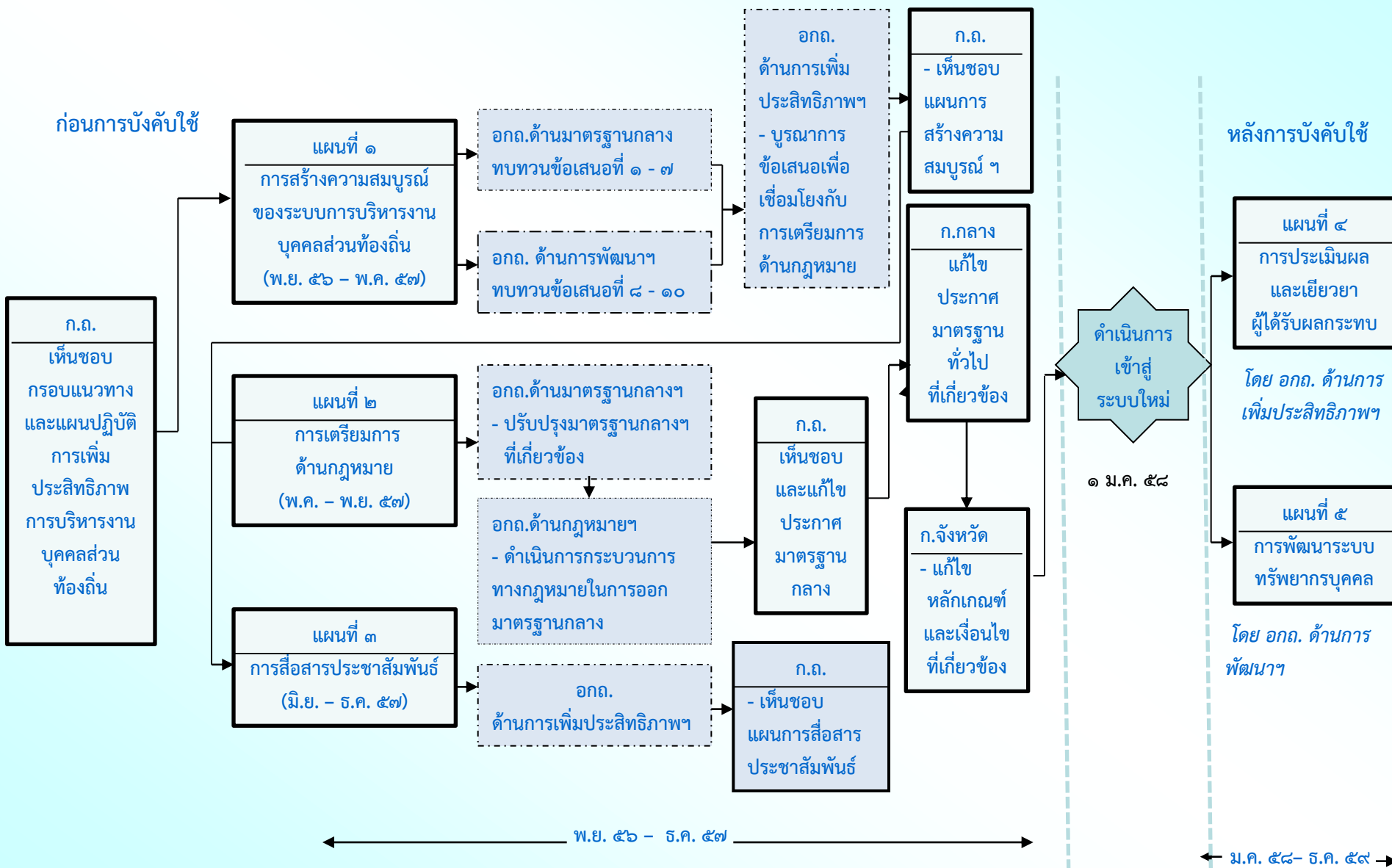
กระทรวงมหาดไทย

ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพมหานคร 10200

โทร./โทรสาร 0-2225-4752

www.local.moi.go.th

กรอบแนวทางการดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น





สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

1. ข้อเสนอเกี่ยวกับระบบจำแนกตำแหน่ง

ปรับเป็นโครงสร้างระดับชั้นงานแบบแท่ง (Broadband) เหมือนข้าราชการพลเรือน แต่ปรับปรุงหรือเพิ่มระดับเฉพาะของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

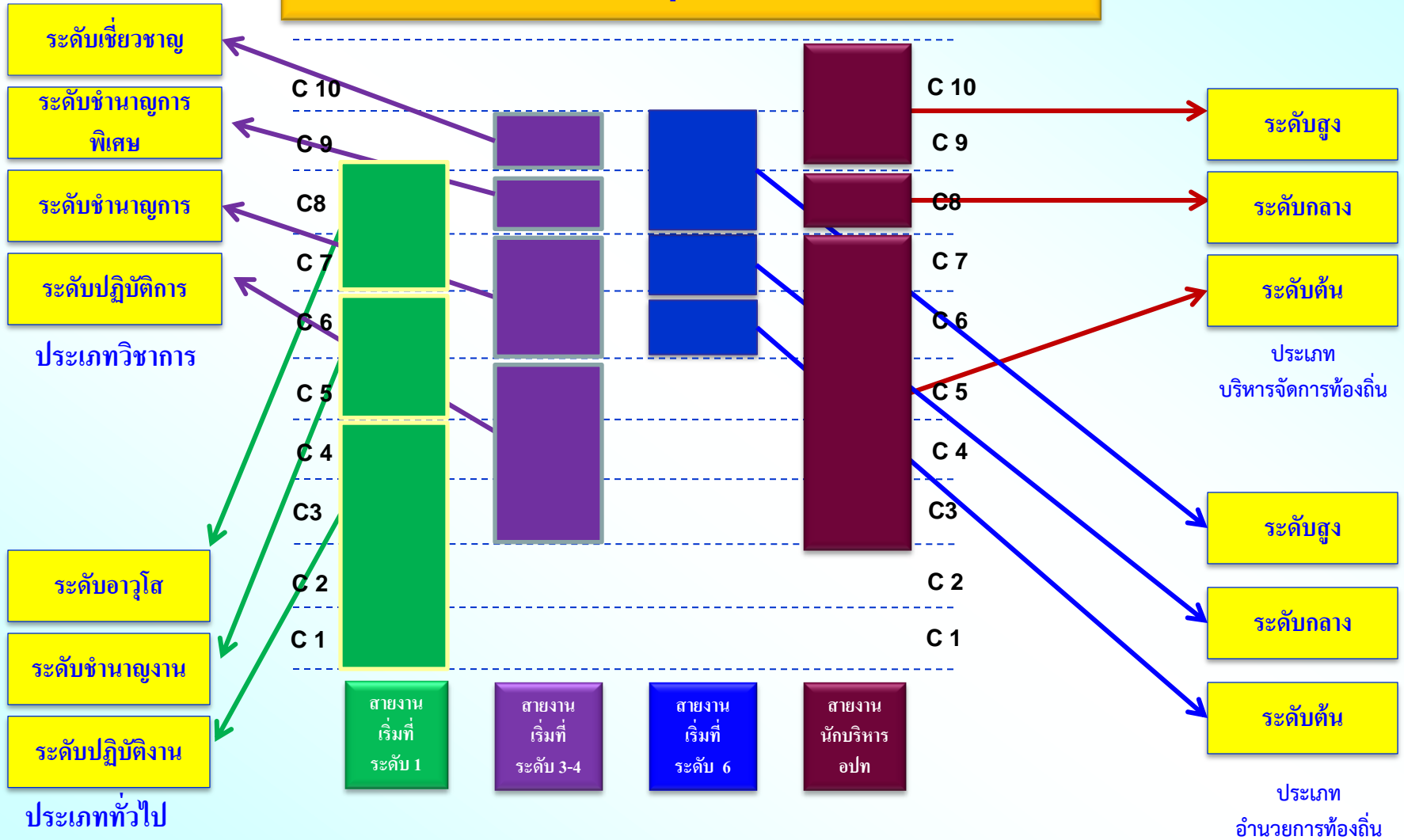
โครงสร้างระดับชั้นงาน มี 4 แท่ง คือ

	ระดับเชี่ยวชาญ 631-900		
ระดับอาวุโส 221-451	ระดับชำนาญการพิเศษ 452-630	ระดับสูง 725-1,035	ระดับสูง 1,427-3,400
ระดับชำนาญงาน 155-220	ระดับชำนาญการ 321-451	ระดับกลาง 520-724	ระดับกลาง 1,036-1,426
ระดับปฏิบัติงาน 105-154	ระดับปฏิบัติการ 221-320	ระดับต้น 371-519	ระดับต้น 520-1,035
ทั่วไป	วิชาการ	อำนวยการ ท้องถิ่น	บริหารจัดการ ท้องถิ่น



สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ภาพแสดงระบบปัจจุบันเทียบกับระบบใหม่





สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

2. ข้อเสนอเกี่ยวกับสายงาน

ให้มีการยุบ/เพิ่มสายงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ดังนี้

1. มีการเปลี่ยนชื่อใหม่ เนื่องจากบางสายงานมีลักษณะการทำงานในเชิงวิชาการ มิใช่เป็นงานบริหารจัดการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงเสนอให้มีการเปลี่ยนชื่อใหม่ โดยกำหนดเป็นสายงานที่ขึ้นด้วย นักวิชาการ ...
2. เสนอให้มีการยุบรวมสายงาน ที่มีลักษณะงานคล้ายกัน แตกต่างกันที่คุณวุฒิเท่านั้น ดังนี้
 - สายงานที่ขึ้นด้วย เจ้าหน้าที่... (สายงานเริ่มต้นที่ระดับ 1) ควรรวมกับสายงานที่ขึ้นด้วยเจ้าพนักงาน ... (สายงานเริ่มต้นที่ระดับ 2)
 - สายงานที่ขึ้นด้วย ช่าง... (สายงานเริ่มต้นที่ระดับ 1) ควรรวมกับสายงานที่ขึ้นด้วยนายช่าง ... (สายงานเริ่มต้นที่ระดับ 2)
 - สายงานอื่นๆ ที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกัน เช่น เจ้าหน้าที่พยาบาลกับพยาบาลเทคนิค เป็นต้น
3. เสนอให้มีการเพิ่มสายงานใหม่เป็นสายงานเปิด เช่น นักวิชาการท้องถิ่น เพื่อให้เป็นสายงานทำงานที่หลากหลายในแต่ละพื้นที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเหมาะสม
4. เสนอให้สายงานชื่อเดียวกันระหว่าง อบจ. เทศบาล และ อบต. โอนย้ายกันได้



สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กรอบแนวทางในการสรุปรงานและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่

จากข้อเสนอดังกล่าว จึงทำให้มีการยุบ/เพิ่มสายงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- มีการเปลี่ยนชื่อใหม่ โดยลดชื่องานวิชาการลงโดยเปลี่ยนจาก “นักวิชาการ” เป็น “นักจัดการงาน”
- เสนอให้มีการยุบรวมสายงาน ที่มีลักษณะงานคล้ายกัน แตกต่างกันที่คุณวุฒิเท่านั้น
- เสนอให้มีการเพิ่มสายงานใหม่เป็นสายงานเปิด เช่น นักจัดการงานส่วนท้องถิ่น
- เสนอให้สายงานชื่อเดียวกันระหว่าง อบจ. เทศบาล และ อบต. สามารถโอนย้ายกันได้

จากข้อเสนอทั้งหมดจึงได้ข้อสรุป คือ ให้มีการยุบรวมสายงานข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด 86 สายงาน สายงานพนักงานเทศบาล 116 สายงาน และสายงานพนักงานส่วนตำบล 70 สายงาน (ไม่รวมถึงสายงานครู และบุคลากรทางการศึกษาที่เป็นตำแหน่งในระบบวิทยฐานะ) รวมทั้งหมด 266 สายงาน คงเหลือ 90 สายงาน ดังนี้ (ที่มีระเบียบสี คือ สายงานที่มีการเปลี่ยนชื่อสายงาน) และเพิ่มอีก 3 สายงานใหม่คือ นักจัดการงานท้องถิ่น นักจัดการงานพาณิชย์ และนักจัดการงานต่างประเทศ จึงเป็นทั้งหมด 93 สายงาน



สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

3. ข้อเสนอเกี่ยวกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

1. **หน้าที่รับผิดชอบ (Key Accountabilities)** เป็นการกำหนดว่าตำแหน่งงานนั้นๆ จะต้องบรรลุผลสัมฤทธิ์ในด้านใดบ้างจึงจะถือว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของงานประจำตำแหน่งอันเป็นการสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน/องค์กรโดยครบถ้วน
2. **กรอบคุณวุฒิ (Knowledge and Experiences)** เป็นการกำหนดว่าตำแหน่งงานนั้นต้องมีคุณสมบัติเชิงวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ในระดับใดที่จำเป็นและเพียงพอแก่การปฏิบัติงานประจำตำแหน่งให้สัมฤทธิ์ผล ไม่ต่ำหรือสูงเกินความจำเป็นของระดับงานในตำแหน่ง
3. **กรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ (Skills and Competencies)** เป็นการกำหนดว่าตำแหน่งงานต่างๆ ต้องการความรู้ ทักษะ และสมรรถนะแบบใดที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ให้ได้ผลงานที่ดี



สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

รูปแบบมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสถานงาน	จัดการงาน.....
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักจัดการงาน
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

1. หน้าที่รับผิดชอบหลัก

ด้านปฏิบัติการ

1. หน้าที่รับผิดชอบหลัก ก.
2. หน้าที่รับผิดชอบหลัก ข.

ด้านวางแผน

1. หน้าที่รับผิดชอบหลัก ค.
2. หน้าที่รับผิดชอบหลัก ง.

ด้านการประสานงาน

1. หน้าที่รับผิดชอบหลัก จ.
2. หน้าที่รับผิดชอบหลัก ฉ.

ด้านการบริการ

1. หน้าที่รับผิดชอบหลัก ช.
2. หน้าที่รับผิดชอบหลัก ซ.

2. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

3. ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ระบุหน้าที่และรายละเอียดของหน้าที่รับผิดชอบหลัก
ของชั้นงานในแต่ละสายงานอย่างชัดเจน

ระบุวัตถุประสงค์แต่ละภาระหน้าที่อย่างชัดเจนโดย
กำหนดผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์เป้าหมายของหน้าที่นั้น
ชัดเจน

ระบุหน้าที่และรายละเอียดของหน้าที่รับผิดชอบหลัก
ของชั้นงานในแต่ละสายงานอย่างชัดเจน

ระบุวัตถุประสงค์แต่ละภาระหน้าที่อย่างชัดเจนโดย
กำหนดผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์เป้าหมายของหน้าที่นั้น
ชัดเจน



สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

4. ข้อเสนอเกี่ยวกับระบบค่าตอบแทน

	ชั้นสูง	ชั้นต่ำ	ชั้นต่ำชั่วคราว
ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง	73,140	56,330	24,400
ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	60,450	46,560	19,860
ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น	44,990	34,680	16,190
ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง	70,350	50,640	24,400
ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	60,450	43,300	19,860
ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	44,990	32,270	16,190
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ	70,350	36,410	24,400
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	60,450	30,100	19,860
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ	44,990	22,490	13,160
ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ	27,350	15,060	9,740
ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส	60,450	28,030	17,560
ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน	33,310	15,920	12,530
ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน	22,760	10,770	8,260



สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

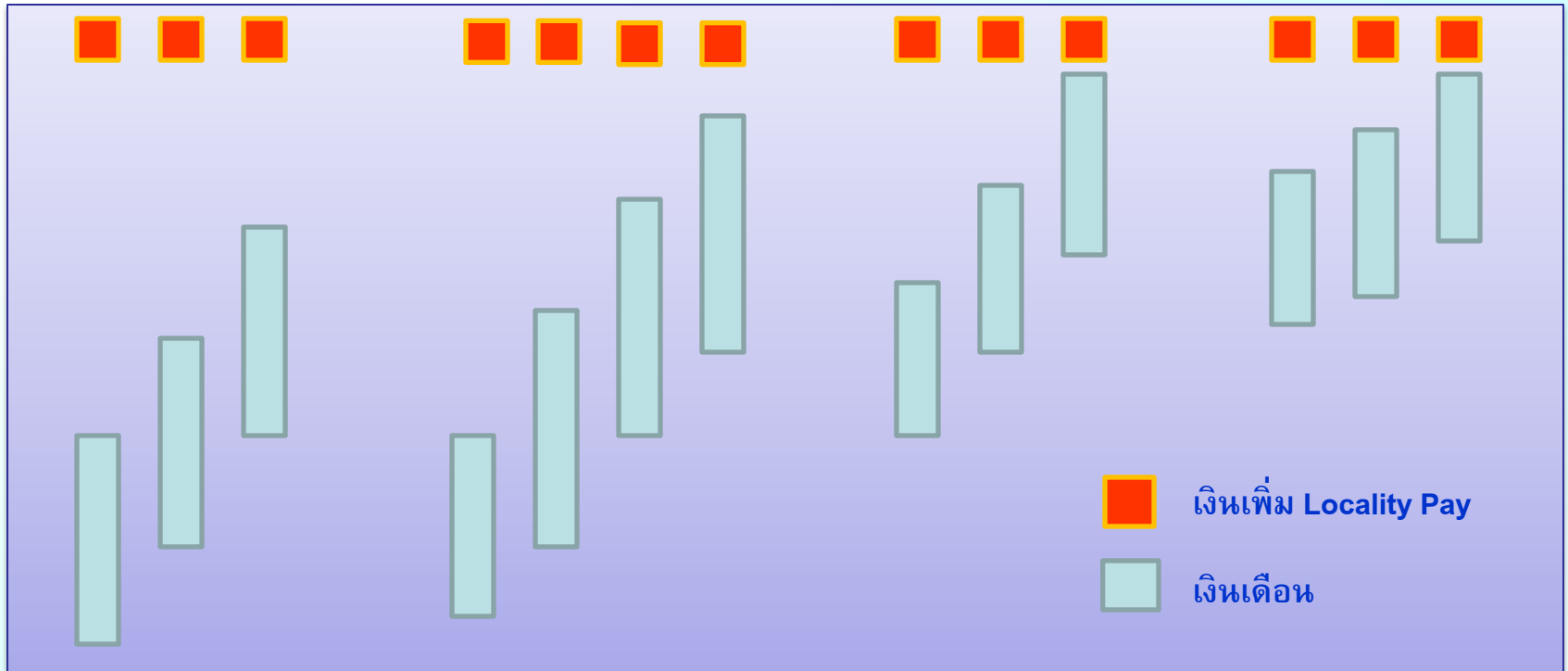
5. ข้อเสนอเกี่ยวกับการจ่ายเงินเพิ่ม

ประเภท / ระดับ	อัตรา (บาท/เดือน)
บริหารจัดการท้องถิ่น	
ระดับสูง	14,500
ระดับกลาง	10,000
ระดับต้น	5,600
อำนวยการท้องถิ่น	
ระดับสูง	10,000
ระดับกลาง	5,600
ระดับต้น	3,500
วิชาการ	
ระดับเชี่ยวชาญ	9,900
ระดับชำนาญการพิเศษ	5,600
ระดับชำนาญการ*	3,500

*สำหรับตำแหน่งงานในสายวิชาชีพเท่านั้น



สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น



		ระดับค่าครองชีพและอัตราตลาด*		
		ต่ำ	กลาง	สูง
ความทรกัันดาร หรือเสี่ยงภัย	ต่ำ	x0.1	x0.25	x0.50
	กลาง	x0.25	x0.50	x0.75
	สูง	x0.50	x0.75	x1



สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

6. ข้อเสนอเกี่ยวกับกระบวนการขึ้นเงินเดือน

ยังคงให้ใช้กระบวนการขึ้นเงินเดือนตามระบบขั้นแบบเดิมที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน โดยจะต้องมีการจัดทำบัญชีอัตราเงินเดือนสำหรับใช้ในกระบวนการขึ้นเงินเดือนเป็นการเฉพาะ



สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

7. ข้อเสนอเกี่ยวกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

1. เสนอให้มีการขยายระดับควบสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน - อาวุโส ตำแหน่งวิชาการระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ - ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับต้น-กลาง และตำแหน่งประเภทบริหารจัดการท้องถิ่น ระดับต้น - กลาง
2. เสนอให้มีการย้ายงานเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานภายใน อปท. หรือภายใน จังหวัด/ข้ามพื้นที่
3. เสนอให้มีการกำหนดสายงานประเภทวิชาการ โดยเพิ่มระดับผู้ทรงคุณวุฒิ
4. เสนอให้มีการกำหนดกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการเลื่อนตำแหน่งและเลื่อนระดับ และย้ายทั้งในประเภทและต่างประเภทงานใหม่



สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

การขยายระดับควบ



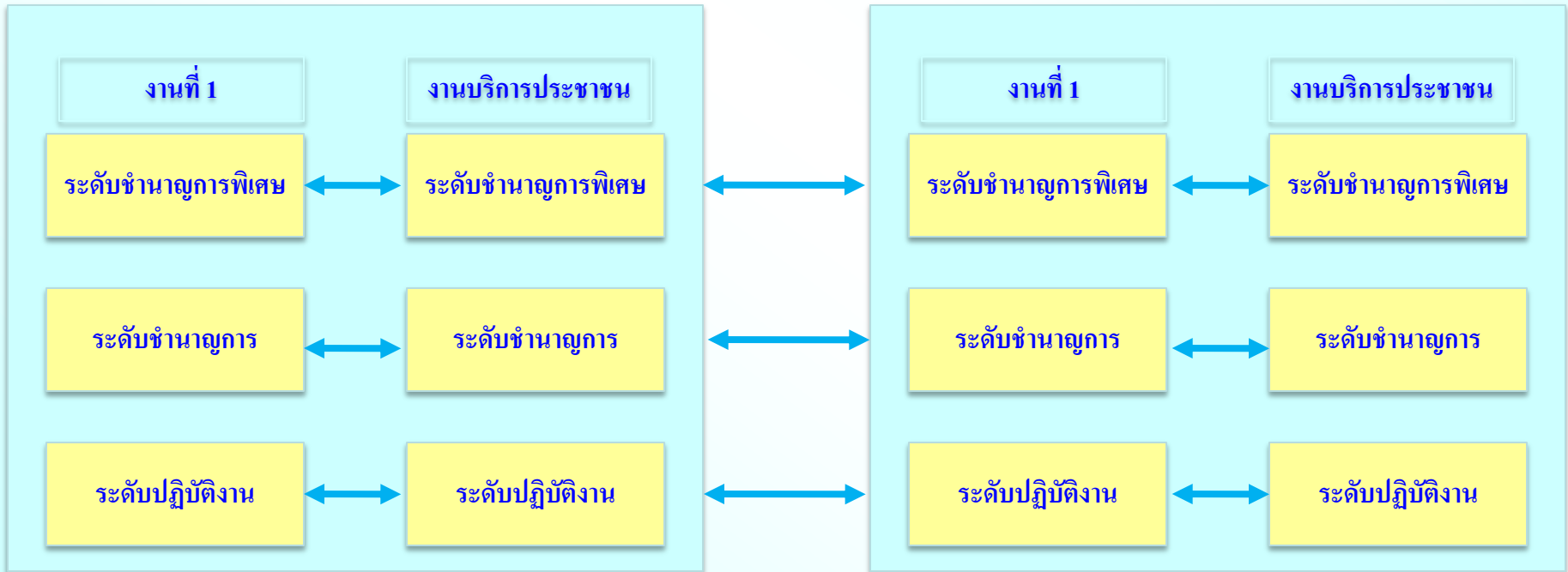


สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

การโอนย้ายงาน

ภายในหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก

ภายในหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข

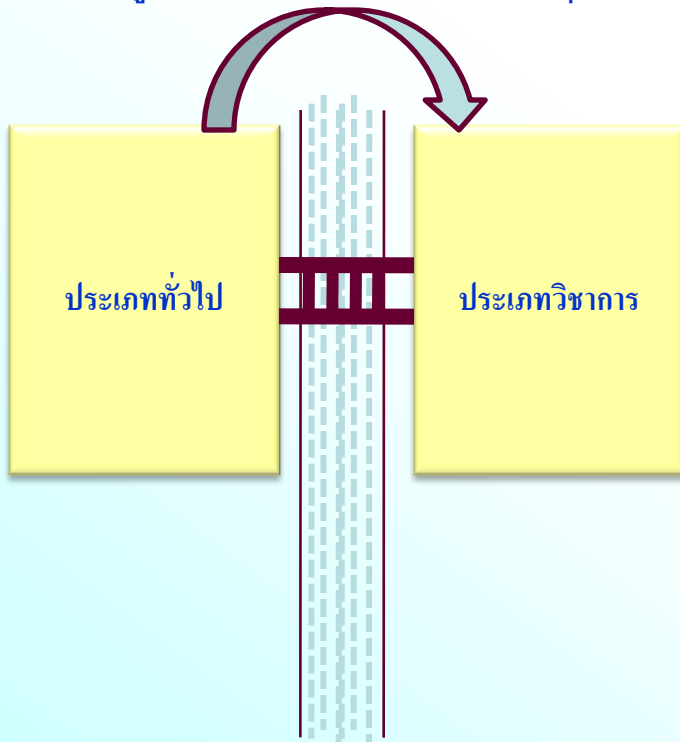




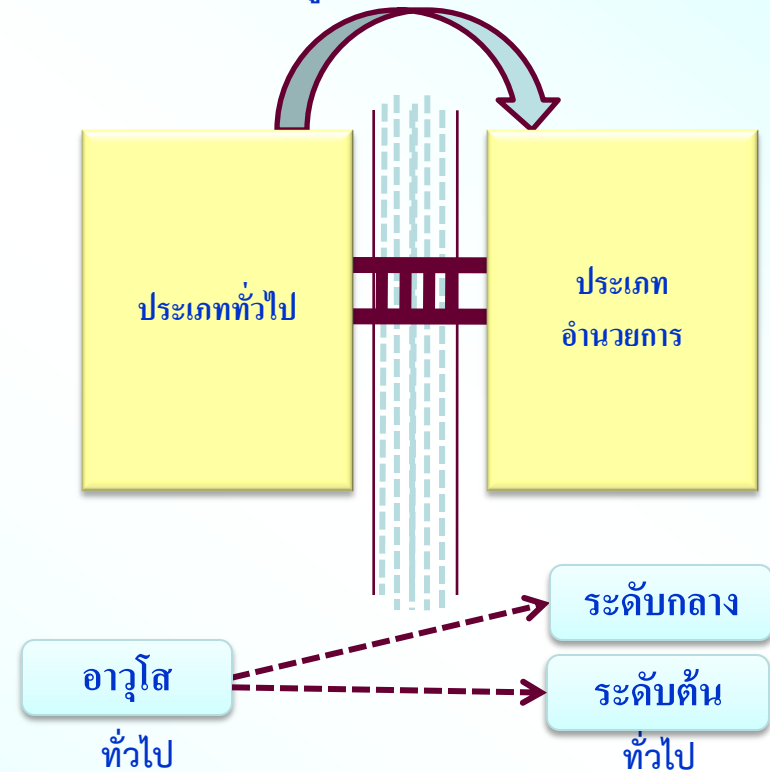
สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กำหนดกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการเลื่อนตำแหน่ง และเลื่อนระดับ และย้ายทั้งในประเภทและต่างประเภทงานใหม่

กรณีที่ 1 การเปลี่ยนกลุ่มประเภททั่วไป
สู่ประเภทวิชาการเกณฑ์การย้ายกลุ่ม



กรณีที่ 2 การเปลี่ยนกลุ่มประเภททั่วไป
สู่ประเภทอำนวยการ



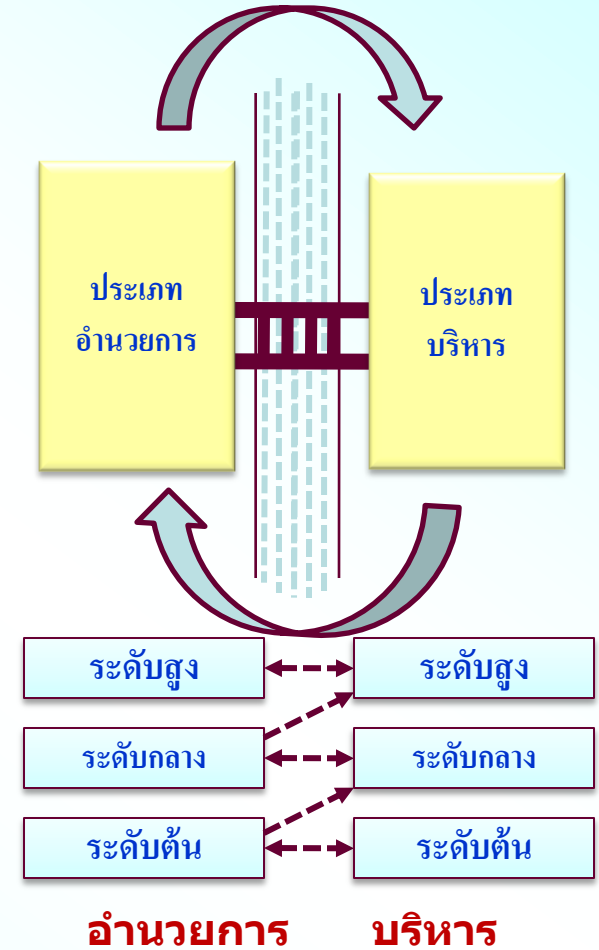
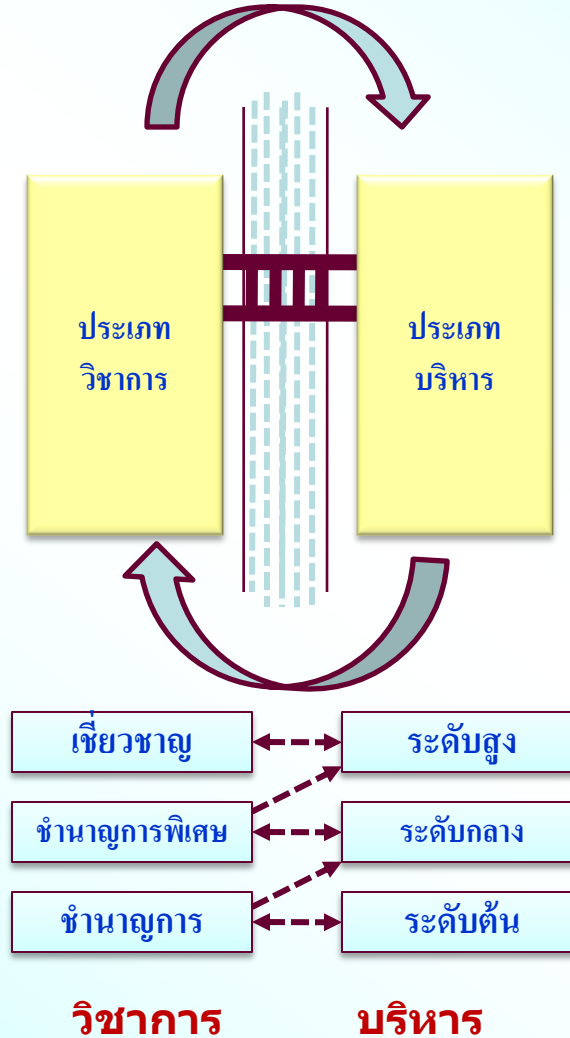
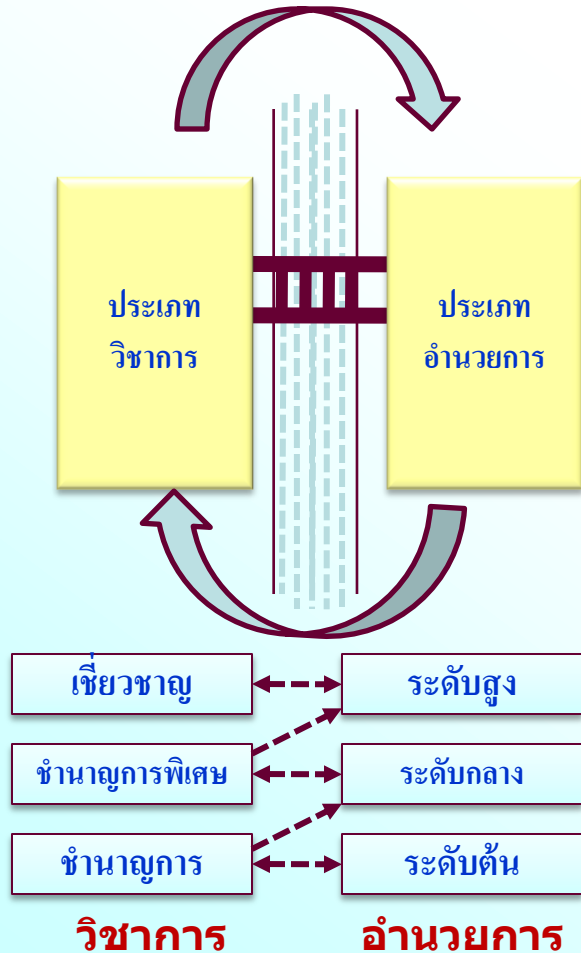


สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กรณีที่ 2 การเปลี่ยนกลุ่มระหว่างประเภท
วิชาการและประเภทบริหารหรือบริหารจัดการ

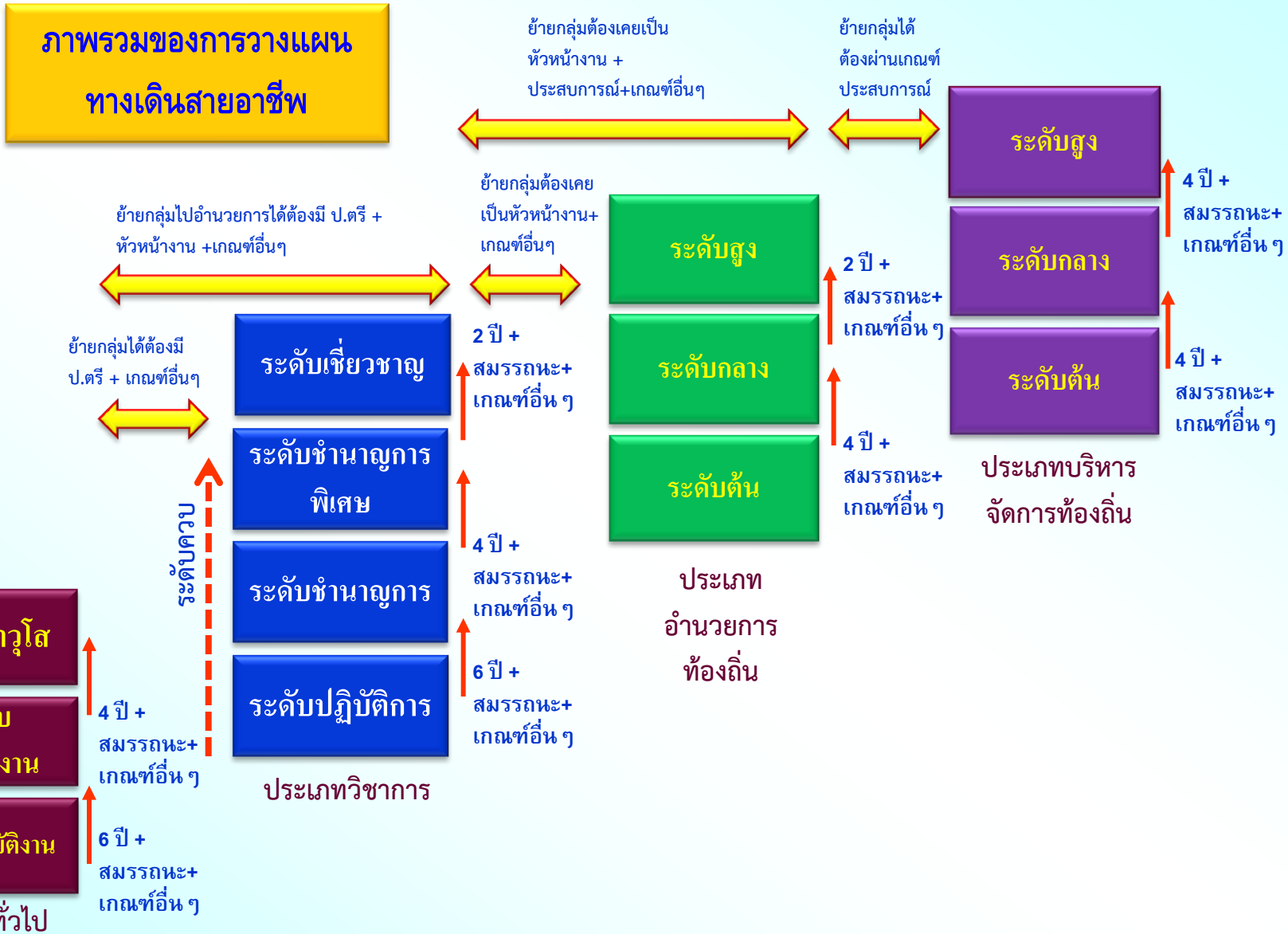
กรณีที่ 2 การเปลี่ยนกลุ่มระหว่าง
ประเภทวิชาการและประเภทอำนวยการ

กรณีที่ 2 การเปลี่ยนกลุ่มระหว่างประเภท
อำนวยการและประเภทบริหารหรือบริหารจัดการ





สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น





สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

8. ข้อเสนอเกี่ยวกับต้นแบบสมรรถนะ

- ต้นแบบสมรรถนะหลัก
 - ต้นแบบสมรรถนะประจำผู้บริหารของข้าราชการส่วนท้องถิ่น
 - ต้นแบบสมรรถนะประจำสายงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น
-
- ทักษะที่จำเป็นในงาน 9 ด้าน
 - ความรู้ที่จำเป็นในงาน 21 ด้าน



สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

9. ข้อเสนอเกี่ยวกับระบบบริหารผลงาน

ระบบการบริหารผลงานแบบครบวงจร

การวางแผน (Planning)

เป็นกระบวนการในการวางแผนและกำหนดเป้าหมายที่วัดได้อย่างชัดเจนในช่วงต้นปี

การให้ผลตอบแทน (Rewarding)

เป็นระบบและกระบวนการในการเชื่อมโยงผลการประเมินไปสู่กระบวนการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น การจ่ายผลตอบแทน (ทั้งในรูปแบบของเงินเดือน แรงจูงใจ ฯลฯ) และการเลื่อนระดับชั้นงาน



การติดตามและให้คำปรึกษาชี้แนะ (Managing & Coaching)

เป็นระบบและกระบวนการที่ช่วยให้หัวหน้างานสามารถประเมินผลงานระหว่างรอบการประเมินปี ให้คำปรึกษาและบริหารผลงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

การประเมินเมื่อสิ้นรอบการประเมิน (Performance Review)

เป็นกระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ รวมถึงร่วมกันจัดทำแนวทางในการพัฒนาตนเองต่อไป



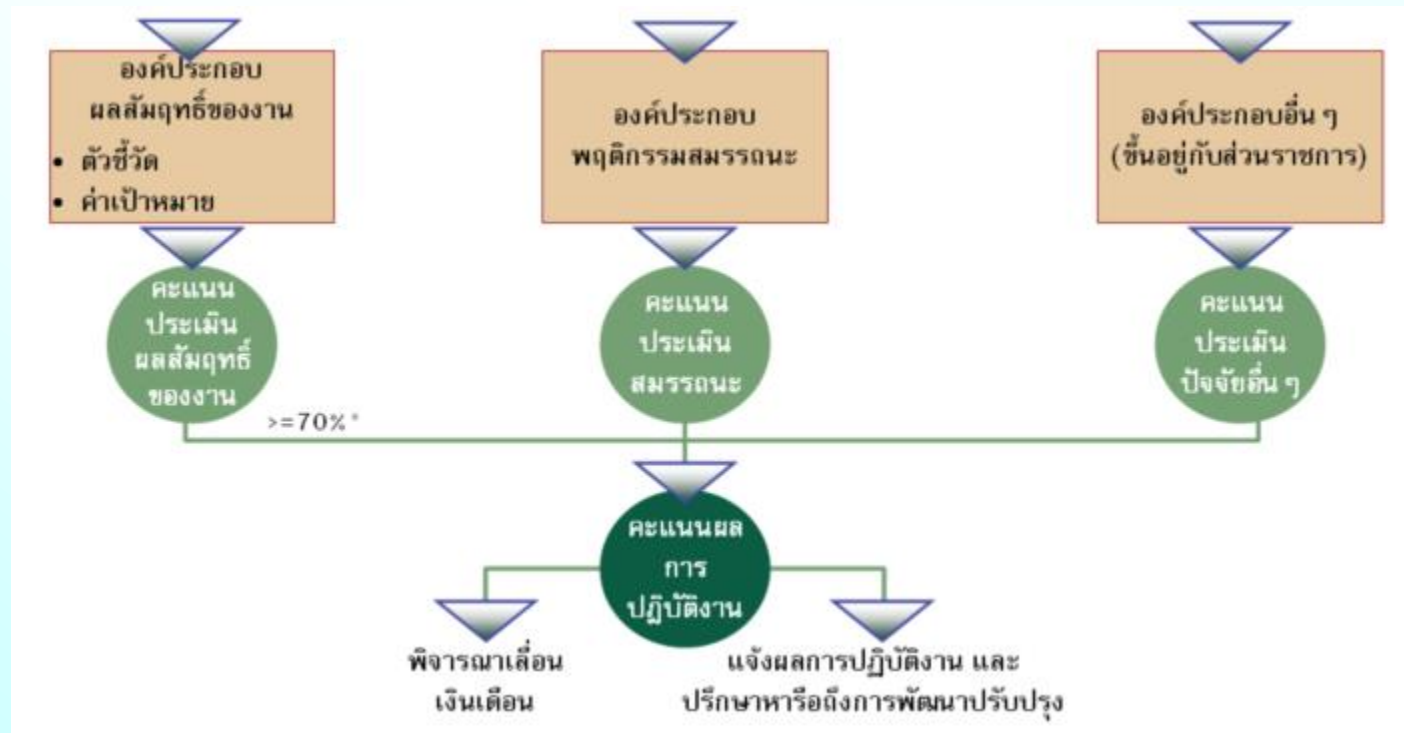
สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

9. ข้อเสนอเกี่ยวกับระบบบริหารผลงาน

กำหนดโดยพิจารณาความสำเร็จ
ของงานและตกลงกันระหว่าง
ผู้ปฏิบัติและผู้บังคับบัญชา

โดยอ้างอิงจากข้อกำหนดสมรรถนะ
ซึ่งประกาศโดยองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น

โดยอ้างอิงจากข้อกำหนด
ของส่วนราชการ





สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

9. ข้อเสนอเกี่ยวกับระบบบริหารผลงาน

แบบประเมินผลงานระดับบุคคลของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ตำแหน่ง	ระดับ	ฝ่าย	KPIs
			1
			2
			3
			4
			5

ผลสำเร็จรวมของฝ่าย	น้ำหนัก	คะแนนที่ได้	(ผลการประเมิน (น้ำหนักxคะแนนที่ได้) /100)					ระบุเหตุผลที่ทำงานบรรลุ/ไม่บรรลุตามเป้าหมาย (ถ้ามี)
	น้ำหนักรวม		(ก) รวม					

ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปี	น้ำหนัก	เป้าหมาย	ผลงานที่ทำได้	คะแนนที่ได้					(ผลการประเมิน (น้ำหนักxคะแนนที่ได้) /5)	ระบุเหตุผลที่ทำงานบรรลุ/ไม่บรรลุตามเป้าหมาย
				1	2	3	4	5		
1										
2										
3										
	รวม			คะแนนที่ได้					(ผลการประเมิน (ก) รวม)	ระบุเหตุผลที่ทำงานบรรลุ/ไม่บรรลุตามเป้าหมาย
ตัวชี้วัดตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	น้ำหนัก	เป้าหมาย	ผลงานที่ทำได้	1	2	3	4	5	(น้ำหนักxคะแนนที่ได้) /5	ระบุเหตุผลที่ทำงานบรรลุ/ไม่บรรลุตามเป้าหมาย
1										
2										
3										
	รวม			คะแนนที่ได้					(ผลการประเมิน (ก) รวม)	ระบุเหตุผลที่ทำงานบรรลุ/ไม่บรรลุตามเป้าหมาย
ตัวชี้วัดตามงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ	น้ำหนัก	เป้าหมาย	ผลงานที่ทำได้	1	2	3	4	5	(น้ำหนักxคะแนนที่ได้) /5	ระบุเหตุผลที่ทำงานบรรลุ/ไม่บรรลุตามเป้าหมาย
1										
2										
3										
	น้ำหนักรวม								(ก) รวม	



สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

9. ข้อเสนอเกี่ยวกับระบบบริหารผลงาน

กระบวนการในการประเมินสมรรถนะ

ระดับสมรรถนะ	คำจำกัดความของแต่ละสมรรถนะ	ความถี่ของการแสดงสมรรถนะ	โปรต x	โปรตใส่เหตุการณ์ประกอบ
ระดับที่ 1	ท่านมีความเหมาะสมและพร้อมเพียรในการทำงานในหน้าที่ให้ ฝึกคือ และตรงต่อเวลา	ไม่แสดงสมรรถนะนี้ แสดงสมรรถนะนี้ไม่บ่อย (25-50% ของการทำงาน) แสดงสมรรถนะนี้ในเกือบทุกสถานการณ์ (51-75% ของการทำงาน) แสดงสมรรถนะนี้บ่อยสม่ำเสมอ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
ระดับที่ 2	ท่านสามารถทำงานได้ตามผลตามเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	ไม่แสดงสมรรถนะนี้ แสดงสมรรถนะนี้ไม่บ่อย (25-50% ของการทำงาน) แสดงสมรรถนะนี้ในเกือบทุกสถานการณ์ (51-75% ของการทำงาน) แสดงสมรรถนะนี้บ่อยสม่ำเสมอ	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
ระดับที่ 3	ท่านสามารถปรับปรุงวิธีการหรือกระบวนการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น หรือมีประสิทธิภาพมากขึ้น	ไม่แสดงสมรรถนะนี้ แสดงสมรรถนะนี้ไม่บ่อย (25-50% ของการทำงาน) แสดงสมรรถนะนี้ในเกือบทุกสถานการณ์ (51-75% ของการทำงาน) แสดงสมรรถนะนี้บ่อยสม่ำเสมอ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
ระดับที่ 4	ท่านสามารถพัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงานในหน่วยงานหรือในกระทรวง เพื่อให้ได้ผลงานหรือนวัตกรรมที่โดดเด่น และแตกต่างไม่เคยมีใครทำได้มาก่อน	ไม่แสดงสมรรถนะนี้ แสดงสมรรถนะนี้ไม่บ่อย (25-50% ของการทำงาน) แสดงสมรรถนะนี้ในเกือบทุกสถานการณ์ (51-75% ของการทำงาน) แสดงสมรรถนะนี้บ่อยสม่ำเสมอ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	



สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ตัวอย่างแบบฟอร์มประเมินสมรรถนะ

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____

ลงนาม _____

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____

ลงนาม _____

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	คะแนน (ข) น้ำหนัก	รวมคะแนน (กxข)/5	บันทึกโดยผู้ประเมิน (ถ้ามี) และในกรณีพื้นที่ไม่พอ ให้บันทึกลงในเอกสารหน้าหลัง
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ให้ระดับเป้าหมายลงไป	ให้ใส่คะแนนที่ประเมินลงไป	20%	นำคะแนนคูณเกณฑ์และใส่ ในช่อง ๒ และ ๓	
			20%		
			20%		
			20%		
			20%		
			รวม		100%



สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

10. ข้อเสนอเกี่ยวกับระบบการพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ก.ถ เห็นชอบยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2557-2560
ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล