



รายงานผล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จัดทำโดย กองการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

คำนำ

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นข้อมูลแสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ที่ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ประกอบด้วยผลการดำเนินงานตามประเด็นนโยบาย จำนวน ๗ ด้าน ประกอบด้วย ด้านการวางแผนกำลังคน ด้านการสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการสร้างแรงจูงใจและการลงโทษ ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย และด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สภาพปัญหา อุปสรรค ผลการวิเคราะห์ และข้อเสนอแนะ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ให้สาธารณชนได้รับทราบ เปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ แนะนำ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ เพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และนำข้อเสนอแนะของประชาชนไปพัฒนาปรับปรุงนโยบายและการดำเนินการ ด้านบริหารงานบุคคลให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร ในการนำผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ผลการวิเคราะห์ และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนาปรับปรุง นโยบาย การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการให้ดียิ่งขึ้น รวมถึงประชาชนโดยทั่วไปได้มีโอกาสเข้ามา มีส่วนร่วมในการให้คำปรึกษาแนะนำ และขอขอบคุณ ผู้บังคับบัญชา บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องทุกท่าน ที่สนับสนุนให้การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

กองการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- | | |
|---|----|
| ๑. การวางแผนกำลังคน | ๑ |
| ๒. การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง | ๓ |
| ๓. การพัฒนาบุคลากร | ๓ |
| ๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน | ๑๘ |
| ๕. การสร้างแรงจูงใจ และการลงโทษ | ๑๘ |
| ๖. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน | ๑๙ |
| ๗. การพัฒนาคุณภาพชีวิต | ๒๐ |

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล

๒๑

ส่วนที่ ๓ ปัญหาและอุปสรรคเปรียบเทียบกับปีงบประมาณที่ผ่านมา

๒๒

ส่วนที่ ๔ ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ

๒๓

ส่วนที่ ๑

ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ได้ดำเนินการตามประเด็นนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการได้กำหนดไว้จำนวน ๗ ด้านประกอบด้วย ด้านการวางแผนกำลังคน ด้านการบรรจุแต่งตั้ง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการประเมินผล การปฏิบัติงาน ด้านการสร้างแรงจูงใจและการลงโทษ ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย และด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยมีรายละเอียดตามประเด็นนโยบายทั้ง ๗ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการวางแผนกำลังคน

แนวทางดำเนินงาน

๑. ให้มีการศึกษาวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตามกฎหมาย สถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ต่างๆ เพื่อกำหนดโครงสร้างภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในให้มีความเหมาะสม ชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน และทันต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๒. ให้มีการศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน ตำแหน่ง คุณสมบัติ ความรู้ความสามารถสมรรถนะที่ต้องการ ให้สอดคล้องกับภารกิจตามโครงสร้างภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายใน

๓. ให้มีการศึกษาวิเคราะห์งบประมาณที่ใช้ในการบริหารงานบุคคล ให้เพียงพอ เกิดความคุ้มค่า

๔. ให้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการใช้กำลังคน ให้สอดคล้องกับภารกิจ ความต้องการกำลังคน งบประมาณ และสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่จะมีขึ้นในอนาคต

๕. ให้มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทุกสิ้นปีงบประมาณ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการมีโครงสร้างการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการมีการกำหนดตำแหน่งและสามารถจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองท้องถิ่น และกฎหมาย

๓. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

๔. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการสามารถวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างเหมาะสม ไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่กฎหมายกำหนด

๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการสามารถใช้บุคลากรในองค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๖. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ สามารถกำหนดแนวทางการการพัฒนา ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ตัวชี้วัด

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ถูกต้องตามแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ผลการดำเนินงาน/ความสำเร็จตามตัวชี้วัด

มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ถูกต้องตามแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ดังนี้

(๑) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้มีหน้าที่ในการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๒) มีการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา, แผนพัฒนาท้องถิ่น ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้ง พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล นโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด และสภาพปัญหาความต้องการภายในเขตพื้นที่จังหวัด เพื่อให้ทราบว่าในแต่ละส่วนราชการมีภารกิจอะไร ที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า และอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดหรือ ตามนโยบายหรือไม่ มีการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

(๓) มีการวิเคราะห์เพื่อประเมินความต้องการกำลังคนว่า ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า มีความจำเป็นต้องใช้กำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด และตำแหน่งใด ที่มีความจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาในเรื่องใดบ้าง จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ซึ่งการวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน พิจารณาจากภารกิจ และปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน และคาดคะเนว่า จะมีเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งพิจารณาได้จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล นโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่จังหวัด

(๔) มีการวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และตำแหน่ง เพื่อให้มีการใช้กำลังคนเกิดประโยชน์สูงสุด

(๕) มีการสำรวจ ประเมินความรู้ ความสามารถของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ เพื่อวางแผนการพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

(๖) มีการนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้างต้น มาจัดทำกรอบอัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ในส่วนราชการต่างๆ

(๗) มีการนำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.สมุทรปราการ) พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด ก่อนประกาศใช้บังคับ

(๘) มีการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากรในตำแหน่งต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ เป็นระยะเวลา ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

๒. ด้านการสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง

แนวทางดำเนินงาน

๑. กระบวนการสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างให้ใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) ประกาศกำหนด

๒. การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง จะต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับความต้องการกำลังคนของส่วนราชการภายใน และกรอบโครงสร้างอัตรากำลัง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ใช้บังคับในปัจจุบันประมาณนั้นๆ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การใช้ตำแหน่งเป็นไปตามภารกิจและความต้องการของส่วนราชการภายใน ตามโครงสร้างภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

๒. เพื่อให้การสรรหาถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขฯ และเป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละของจำนวนคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง มีความถูกต้องคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๒. ร้อยละของจำนวนตำแหน่งที่บรรจุ ตรงตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คิดเป็นร้อยละ ๘๐

ผลการดำเนินงาน/ความสำเร็จตามตัวชี้วัด

การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด สายงานผู้ปฏิบัติงาน และสายงานผู้บริหาร ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) ประกาศกำหนด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ และเป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร

๓.๑ แนวทางดำเนินงาน

๑. ให้มีการศึกษาวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรในสังกัด เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีประโยชน์สูงสุด

๒. ให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรให้ตรงตามความต้องการของบุคลากรและหน่วยงาน และการจัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอ คุ่มค่า

๓. ให้มีการพัฒนาบุคลากร ตั้งแต่การบรรจุแต่งตั้งครั้งแรก และการพัฒนาหลังได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งจนถึงเกษียณอายุราชการ ตามความจำเป็น เหมาะสม เพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน และประโยชน์ของตัวบุคลากรในการสร้างความก้าวหน้าในชีวิตการรับราชการ

๔. การพัฒนาบุคลากร อาจดำเนินการเอง หรือส่งตัวบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) หรือสถาบันพัฒนาบุคลากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรอง กำหนดหรือจัดให้มีขึ้น ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามแผนพัฒนา ๓ ปี ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการกำหนด

๕. ให้มีการประเมินผลการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ทุกสิ้นปีงบประมาณ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะและฝีมือการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ ท่าทีในการปฏิบัติงาน
๓. เพื่อความก้าวหน้าในสายงาน
๔. เพื่อพัฒนาองค์กร

ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา โดยจะต้องมีบุคลากรได้รับการพัฒนาตามสายงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๒. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งตามคุณสมบัติและสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ผลการดำเนินงาน/ความสำเร็จตามตัวชี้วัด

มีการสำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการพัฒนาของบุคลากรในสังกัด และนำข้อมูลจากการศึกษาวิเคราะห์มาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) และมีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ตามแผน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ มีการเลื่อนระดับตำแหน่งตามคุณสมบัติและสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งครบถ้วน

๓.๒ ข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

๓.๒.๑ โครงการฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการ พนักงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ ประจำปี ๒๕๖๖

๑. ผลการดำเนินการของโครงการ/สรุปแบบประเมินผลการอบรม

ส่วนที่ ๑ การบรรยายของวิทยากร เนื้อหาการบรรยาย และการจัดการอบรม

(คะแนน ๔ = ดีมาก ๓ = ดี ๒ = พอใช้ ๑ = ปรับปรุง)

๑. เนื้อหา

๑.๑ ความน่าสนใจของหัวข้อการบรรยาย

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid พอใช้	๒	๒.๗๐	๒.๗๐	๒.๗๐
ดี	๒๕	๓๓.๗๘	๓๓.๗๘	๓๖.๔๘
ดีมาก	๔๗	๖๓.๕๑	๖๓.๕๑	๑๐๐.๐๐
	๗๔	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๑.๒ ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการจัดอบรม

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid พอใช้	๑	๑.๓๕	๑.๓๕	๑.๓๕
ดี	๒๗	๓๖.๔๙	๓๖.๔๙	๓๗.๘๔
ดีมาก	๔๖	๖๒.๑๖	๖๒.๑๖	๑๐๐.๐๐
Total	๗๔	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๑.๓ ความเหมาะสมของเนื้อหาเกี่ยวกับหัวข้อการอบรม

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid พอใช้	๓	๔.๐๕	๔.๐๕	๔.๐๕
ดี	๒๕	๓๓.๗๘	๓๓.๗๘	๓๗.๘๔
ดีมาก	๔๖	๖๒.๑๖	๖๒.๑๖	๑๐๐.๐๐
Total	๗๔	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๒. วิทยากร

๒.๑ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจ

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid พอใช้	๒	๒.๗๐	๒.๗๐	๒.๗๐
ดี	๒๓	๓๑.๐๘	๓๑.๐๘	๓๓.๗๘
ดีมาก	๔๙	๖๖.๒๒	๖๖.๒๒	๑๐๐.๐๐
Total	๗๔	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๒.๒ มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม เช่น สุขภาพ การใช้เสียง การพูด ความกระตือรือร้น ท่วงที

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid พอใช้	๔	๕.๔๑	๕.๔๑	๕.๔๑
ดี	๒๓	๓๑.๐๘	๓๑.๐๘	๓๖.๔๙
ดีมาก	๔๗	๖๓.๕๑	๖๓.๕๑	๑๐๐.๐๐
Total	๗๔	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๒.๓ มีสื่อการสอนที่น่าสนใจ

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid พอใช้	๑๐	๑๓.๕๑	๑๓.๕๑	๑๓.๕๑
ดี	๒๙	๓๙.๑๙	๓๙.๑๙	๕๒.๗๐
ดีมาก	๓๕	๔๗.๓๐	๔๗.๓๐	๑๐๐.๐๐
Total	๗๔	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๒.๔ การใช้เทคนิคในการสอนที่กระตุ้นความสนใจ และก่อให้เกิดการเรียนรู้

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ปรับปรุง	๑	๑.๓๕	๑.๓๕	๑.๓๕
พอใช้	๑๑	๑๔.๘๖	๑๔.๘๖	๑๖.๒๒
ดี	๒๔	๓๒.๔๓	๓๒.๔๓	๔๘.๖๕
ดีมาก	๓๘	๕๑.๓๕	๕๑.๓๕	๑๐๐.๐๐
Total	๗๔	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๒.๕ การสรุปและทบทวนเนื้อหาเพื่อสร้างความเข้าใจ

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid พอใช้	๔	๕.๔๑	๕.๔๑	๕.๔๑
ดี	๒๘	๓๗.๘๔	๓๗.๘๔	๔๓.๒๔
ดีมาก	๔๒	๕๖.๗๖	๕๖.๗๖	๑๐๐.๐๐
Total	๗๔	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๒.๖ การเปิดโอกาสให้ซักถาม และการตอบข้อซักถามได้ชัดเจน

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ดี	๒๐	๒๗.๐๓	๒๗.๐๓	๒๗.๐๓
ดีมาก	๕๔	๗๒.๙๗	๗๒.๙๗	๑๐๐.๐๐
Total	๗๔	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๓. สถานที่/ สื่อ/ โสตทัศนูปกรณ์

๓.๑ ความเหมาะสมของสถานที่จัดอบรม

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid พอใช้	๑	๑.๓๕	๑.๓๕	๑.๓๕
ดี	๒๓	๓๑.๐๘	๓๑.๐๘	๓๒.๔๓
ดีมาก	๕๐	๖๗.๕๗	๖๗.๕๗	๑๐๐.๐๐
Total	๗๔	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๓.๒ ความเหมาะสมของเอกสาร/ สื่อ/ โสตทัศนูปกรณ์ ที่ใช้

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid พอใช้	๓	๔.๐๕	๔.๐๕	๔.๐๕
ดี	๒๓	๓๑.๐๘	๓๑.๐๘	๓๕.๑๔
ดีมาก	๔๘	๖๔.๘๖	๖๔.๘๖	๑๐๐.๐๐
Total	๗๔	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

ส่วนที่ ๒ ความรู้ของผู้เข้าฟังการบรรยาย

๑. ก่อนการบรรยาย ท่านมีความรู้ในเรื่องนี้

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	๓	๑	๑.๓๕	๑.๓๕	๑.๓๕
	๔	๒	๒.๗๐	๒.๗๐	๔.๐๕
	๕	๙	๑๒.๑๖	๑๒.๑๖	๑๖.๒๒
	๖	๑๐	๑๓.๕๑	๑๓.๕๑	๒๙.๗๓
	๗	๑๙	๒๕.๖๘	๒๕.๖๘	๕๕.๔๑
	๘	๑๔	๑๘.๙๒	๑๘.๙๒	๗๔.๓๒
	๙	๑๑	๑๔.๘๖	๑๔.๘๖	๘๙.๑๙
	๑๐	๘	๑๐.๘๑	๑๐.๘๑	๑๐๐.๐๐
Total		๗๔	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๒. หลังการบรรยาย ท่านมีความรู้ในเรื่องนี้

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	๖	๒	๒.๗๐	๒.๗๐	๒.๗๐
	๗	๖	๘.๑๑	๘.๑๑	๑๐.๘๑
	๘	๑๓	๑๗.๕๗	๑๗.๕๗	๒๘.๓๘
	๙	๓๓	๔๔.๕๙	๔๔.๕๙	๗๒.๙๗
	๑๐	๒๐	๒๗.๐๓	๒๗.๐๓	๑๐๐.๐๐
Total		๗๔	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๓. ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการทำงาน

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	๕	๑	๑.๓๕	๑.๓๕	๑.๓๕
	๖	๑	๑.๓๕	๑.๓๕	๒.๗๐
	๗	๔	๕.๔๑	๕.๔๑	๘.๑๑
	๘	๑๑	๑๔.๘๖	๑๔.๘๖	๒๒.๙๗
	๙	๓๑	๔๑.๘๙	๔๑.๘๙	๖๔.๘๖
	๑๐	๒๖	๓๕.๑๔	๓๕.๑๔	๑๐๐.๐๐
Total		๗๔	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

ส่วนที่ ๓ หัวข้อที่ต้องการให้จัดอบรมครั้งต่อไป

- เรื่องการเงินและการลงทุน วางแผนการออมเงินเพื่อใช้ในอนาคต
- ควรเพิ่มหัวข้อ Q&A ไว้แต่ในละเรื่อง เยอะๆ เพื่อเป็นข้อมูล
- เรื่องงานสารบัญ
- ควรตีวงแนวทางการสอบข้าราชการท้องถิ่น
- เรื่องทักษะการพูดในที่ชุมชนและการสื่อสาร

๒. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ เป็นเงิน ๕๒,๗๒๐ บาท
๓. ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็นวัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) วันพฤหัสบดี ที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๔. ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ไม่มี
๕. ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล จำนวน ๙๖ คน
๖. ปัญหา/อุปสรรค ไม่มี
๗. ข้อเสนอแนะ
 - การอบรมเนื้อหาที่น่าสนใจ
 - ควรจัดขึ้นทุกปี
 - ควรมีเช็คชื่อเข้าและบ้าย เพื่อให้คนเข้าร่วมตลอดทั้งวัน

๓.๒.๒ โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ หลักสูตร “ระเบียบงานสารบรรณและการบริหารจัดการงานเอกสาร”

๑. ผลการดำเนินการของโครงการ/สรุปแบบประเมินผลการอบรม

ส่วนที่ ๑ การบรรยายของวิทยากร เนื้อหาการบรรยาย และการจัดการอบรม

(คะแนน ๔ = ดีมาก ๓ = ดี ๒ = พอใช้ ๑ = ปรับปรุง)

๑. เนื้อหา

๑.๑ ความน่าสนใจของหัวข้อการบรรยาย

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid พอใช้	๑	๑.๒๐	๑.๒๐	๑.๒๐
ดี	๑๑	๑๒.๕๐	๑๒.๕๐	๑๔.๑๐
ดีมาก	๗๓	๘๕.๕๐	๘๕.๕๐	๑๐๐.๐๐
	๘๕	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๑.๒ ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการจัดอบรม

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ดี	๙	๑๐.๖๐	๑๐.๖๐	๑๐.๖๐
ดีมาก	๗๖	๘๙.๔๐	๘๙.๔๐	๑๐๐.๐๐
Total	๘๕	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๑.๓ ความเหมาะสมของเนื้อหาเกี่ยวกับหัวข้อการอบรม

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid พอใช้	๑	๑.๒๐	๑.๒๐	๑.๒๐
ดี	๒๐	๒๓.๕๐	๒๓.๕๐	๒๔.๗๐
ดีมาก	๖๔	๗๕.๓๐	๗๕.๓๐	๑๐๐.๐๐
Total	๘๕	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๒. วิทยากร

๒.๑ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจ

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ดี	๑๗	๒๐.๐๐	๒๐.๐๐	๒๐.๐๐
ดีมาก	๖๘	๘๐.๐๐	๘๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
Total	๘๕	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๒.๒ มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม เช่น สุภาพ การใช้เสียง การพูด ความกระตือรือร้น ท่วงที

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid พอใช้	๑	๑.๒๐	๑.๒๐	๑.๒๐
ดี	๑๙	๒๒.๔๐	๒๒.๔๐	๒๓.๖๐
ดีมาก	๖๕	๗๖.๕๐	๗๖.๕๐	๑๐๐.๐๐
Total	๘๕	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๒.๓ มีสื่อการสอนที่น่าสนใจ

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ปรับปรุง	๑	๑.๒๐	๑.๒๐	๑.๒๐
พอใช้	๓	๓.๕๐	๓.๕๐	๔.๗๐
ดี	๑๐	๑๑.๙๐	๑๑.๙๐	๑๖.๖๐
ดีมาก	๔๑	๔๘.๒๐	๔๘.๒๐	๑๐๐.๐๐
Total	๘๕	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๒.๔ การใช้เทคนิคในการสอนที่กระตุ้นความสนใจ และก่อให้เกิดการเรียนรู้

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid พอใช้	๔	๔.๗๐	๔.๗๐	๔.๗๐
ดี	๓๖	๔๒.๔๐	๔๒.๔๐	๔๗.๑๐
ดีมาก	๔๕	๕๒.๙๐	๕๒.๙๐	๑๐๐.๐๐
Total	๘๕	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๒.๕ การสรุปและทบทวนเนื้อหาเพื่อสร้างความเข้าใจ

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid พอใช้	๒	๒.๔๐	๒.๔๐	๒.๔๐
ดี	๒๔	๒๘.๒๐	๒๘.๒๐	๓๐.๖๐
ดีมาก	๕๙	๖๙.๔๐	๖๙.๔๐	๑๐๐.๐๐
Total	๘๕	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๒.๖ การเปิดโอกาสให้ซักถาม และการตอบข้อซักถามได้ชัดเจน

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ดี	๑๓	๑๕.๓๐	๑๕.๓๐	๑๕.๓๐
ดีมาก	๗๒	๘๔.๗๐	๘๔.๗๐	๑๐๐.๐๐
Total	๘๕	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๓. สถานที่/ สื่อ/ โสตทัศนูปกรณ์

๓.๑ ความเหมาะสมของสถานที่จัดอบรม

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid พอใช้	๑	๑.๒๐	๑.๒๐	๑.๒๐
ดี	๑๑๖	๑๘.๘๐	๑๘.๘๐	๑๙.๓๘
ดีมาก	๖๘	๘๐.๐๐	๘๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
Total	๘๕	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๓.๒ ความเหมาะสมของเอกสาร/ สื่อ/ โสตทัศนูปกรณ์ ที่ใช้

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ปรับปรุง	๑	๑.๒๐	๑.๒๐	๑.๒๐
พอใช้	๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑.๒๐
ดี	๒๘	๓๒.๙๐	๓๒.๙๐	๓๔.๑๐
ดีมาก	๕๖	๖๕.๙๐	๖๕.๙๐	๑๐๐.๐๐
Total	๘๕	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

ส่วนที่ ๒ ความรู้ของผู้เข้าฟังการบรรยาย

๑. ก่อนการบรรยาย ท่านมีความรู้ในเรื่องนี้

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	๒	๓	๓.๕๓	๓.๕๓	๓.๕๓
	๓	๒๒	๒๕.๘๘	๒๕.๘๘	๒๙.๔๑
	๔	๙	๑๐.๕๙	๑๐.๕๙	๔๐.๐๐
	๕	๘	๙.๔๑	๙.๔๑	๔๙.๔๑
	๖	๒	๒.๓๕	๒.๓๕	๕๑.๗๖
	๗	๑๙	๒๒.๓๕	๒๒.๓๕	๗๔.๑๒
	๘	๑๑	๑๒.๙๔	๑๒.๙๔	๘๗.๐๖
	๙	๖	๗.๐๖	๗.๐๖	๙๔.๑๒
	๑๐	๕	๕.๘๘	๕.๘๘	๑๐๐.๐๐
Total		๘๕	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๒. หลังการบรรยาย ท่านมีความรู้ในเรื่องนี้

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	๓	๑	๑.๑๘	๑.๑๘	๑.๑๘
	๔	๑	๑.๑๘	๑.๑๘	๒.๓๕
	๕	๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒.๓๕
	๖	๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒.๓๕
	๗	๓	๓.๕๓	๓.๕๓	๕.๘๘
	๘	๑๑	๑๒.๙๔	๑๒.๙๔	๑๘.๘๒
	๙	๔๕	๕๒.๙๔	๕๒.๙๔	๗๑.๗๖
	๑๐	๒๔	๒๘.๒๔	๒๘.๒๔	๑๐๐.๐๐
Total		๘๕	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๓. ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการทำงาน

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	๗	๑	๑.๑๘	๑.๑๘	๑.๑๘
	๘	๗	๘.๒๔	๘.๒๔	๙.๔๑
	๙	๓๑	๓๖.๔๗	๓๖.๔๗	๔๕.๘๘
	๑๐	๔๖	๕๔.๑๒	๕๔.๑๒	๑๐๐.๐๐
Total		๘๕	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

ส่วนที่ ๓ หัวข้อที่ต้องการให้จัดอบรมครั้งต่อไป

- เรื่องการใช้โปรแกรม Microsoft Office, โปรแกรมผลิตสื่อ
 - เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ระเบียบพัสดุ
 - เรื่องกฎหมายต่างๆ ที่ผู้ปฏิบัติราชการต้องทราบ
 - เรื่องทักษะการพูดในที่ชุมชนและการสื่อสาร
๒. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ เป็นเงิน ๕๐,๗๒๐ บาท
๓. ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็นวัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) วันพฤหัสบดี ที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖
๔. ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ไม่มี
๕. ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล จำนวน ๘๕ คน
๖. ปัญหา/อุปสรรค ไม่มี
๗. ข้อเสนอแนะ
- การอบรมเนื้อหาที่น่าสนใจ
 - ควรจัดขึ้นทุกปี
 - เนื้อหาการอบรมมีประโยชน์สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานต่อไปได้
 - ควรเพิ่มหัวข้อ Q&A ไว้แต่ในละเรื่อง เยอะๆ เพื่อเป็นข้อมูล

๓.๒.๓ โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ประจำปี ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๑-๔

๑. ผลการดำเนินการของโครงการ/สรุปแบบประเมินผลการอบรม

ส่วนที่ ๑ การบรรยายของวิทยากร เนื้อหาการบรรยาย และการจัดการอบรม

(คะแนน ๔ = ดีมาก ๓ = ดี ๒ = พอใช้ ๑ = ปรับปรุง)

๑. เนื้อหา

๑.๑ ความน่าสนใจของหัวข้อการบรรยาย

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ปรับปรุง	๓	๑.๐๖	๑.๐๖	๑.๐๖
พอใช้	๓	๑.๐๖	๑.๐๖	๒.๑๓
ดี	๔๙	๑๗.๓๘	๑๗.๓๘	๑๙.๕๐
ดีมาก	๒๒๗	๘๐.๕๐	๘๐.๕๐	๑๐๐.๐๐
Total	๒๘๒	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๑.๒ ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการจัดอบรม

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid พอใช้	๔	๑.๔๒	๑.๔๒	๑.๔๒
ดี	๕๕	๑๙.๕๐	๑๙.๕๐	๒๐.๙๒
ดีมาก	๒๒๓	๗๙.๐๘	๗๙.๐๘	๑๐๐.๐๐
Total	๒๘๒	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๑.๓ ความเหมาะสมของเนื้อหาเกี่ยวกับหัวข้อการอบรม

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid พอใช้	๑	๐.๓๕	๐.๓๕	๐.๓๕
ดี	๗๖	๒๖.๙๕	๒๖.๙๕	๒๗.๓๐
ดีมาก	๒๐๕	๗๒.๗๐	๗๒.๗๐	๑๐๐.๐๐
Total	๒๘๒	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๒. วิทยากร

๒.๑ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจ

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ปรับปรุง	๒	๐.๗๑	๐.๗๑	๐.๗๑
พอใช้	๑	๐.๓๕	๐.๓๕	๑.๐๖
ดี	๖๕	๒๓.๐๕	๒๓.๐๕	๒๔.๑๑
ดีมาก	๒๑๔	๗๕.๘๙	๗๕.๘๙	๑๐๐.๐๐
Total	๒๘๒	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๒.๒ มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม เช่น สุภาพ การใช้เสียง การพูด ความกระตือรือร้น ท่วงที

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid พอใช้	๕	๑.๗๗	๑.๗๗	๑.๗๗
ดี	๗๐	๒๔.๘๒	๒๔.๘๒	๒๖.๖๐
ดีมาก	๒๐๗	๗๓.๔๐	๗๓.๔๐	๑๐๐.๐๐
Total	๒๘๒	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๒.๓ มีสื่อการสอนที่น่าสนใจ

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ปรับปรุง	๑	๐.๓๕	๐.๓๕	๐.๓๕
พอใช้	๑๒	๔.๒๖	๔.๒๖	๔.๖๑
ดี	๑๐๙	๓๘.๖๕	๓๘.๖๕	๔๓.๒๖
ดีมาก	๑๖๐	๕๖.๗๔	๕๖.๗๔	๑๐๐.๐๐
Total	๒๘๒	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๒.๔ การใช้เทคนิคในการสอนที่กระตุ้นความสนใจ และก่อให้เกิดการเรียนรู้

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ปรับปรุง	๑	๐.๓๕	๐.๓๕	๐.๓๕
พอใช้	๙	๓.๑๙	๓.๑๙	๓.๕๕
ดี	๑๐๐	๓๕.๔๖	๓๕.๔๖	๓๙.๐๑
ดีมาก	๑๗๒	๖๐.๙๙	๖๐.๙๙	๑๐๐.๐๐
Total	๒๘๒	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๒.๕ การสรุปและทบทวนเนื้อหาเพื่อสร้างความเข้าใจ

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid พอใช้	๓	๑.๐๖	๑.๐๖	๑.๐๖
ดี	๙๕	๓๓.๖๙	๓๓.๖๙	๓๔.๗๕
ดีมาก	๑๘๔	๖๕.๒๕	๖๕.๒๕	๑๐๐.๐๐
Total	๒๘๒	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๒.๖ การเปิดโอกาสให้ซักถาม และการตอบข้อซักถามได้ชัดเจน

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ดี	๕๙	๒๐.๙๒	๒๐.๙๒	๒๐.๙๒
ดีมาก	๒๒๓	๗๙.๐๘	๗๙.๐๘	๑๐๐.๐๐
Total	๒๘๒	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๓. สถานที่/ สื่อ/ โสตทัศนูปกรณ์

๓.๑ ความเหมาะสมของสถานที่จัดอบรม

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ปรับปรุง	๕	๑.๗๗	๑.๗๗	๑.๗๗
พอใช้	๙	๓.๑๙	๓.๑๙	๔.๙๖
ดี	๑๒๙	๔๕.๗๔	๔๕.๗๔	๕๐.๗๑
ดีมาก	๑๓๙	๔๙.๒๙	๔๙.๒๙	๑๐๐.๐๐
Total	๒๘๒	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๓.๒ ความเหมาะสมของเอกสาร/ สื่อ/ โสตทัศนูปกรณ์ ที่ใช้

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ปรับปรุง	๕	๑.๗๗	๑.๗๗	๑.๗๗
พอใช้	๑๑	๓.๙๐	๓.๙๐	๕.๖๗
ดี	๑๔๓	๕๐.๗๑	๕๐.๗๑	๕๖.๓๘
ดีมาก	๑๒๓	๔๓.๖๒	๔๓.๖๒	๑๐๐.๐๐
Total	๒๘๒	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

ส่วนที่ ๒ ความรู้ของผู้เข้าฟังการบรรยาย

๑. ก่อนการบรรยาย ท่านมีความรู้ในเรื่องนี้

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ๑	๑๗	๖.๐๓	๖.๐๓	๖.๐๓
๒	๗	๒.๔๘	๒.๔๘	๘.๕๑
๓	๒๙	๑๐.๒๘	๑๐.๒๘	๑๘.๗๙
๔	๓๖	๑๒.๗๗	๑๒.๗๗	๓๑.๕๖
๕	๓๑	๑๐.๙๙	๑๐.๙๙	๔๒.๕๕
๖	๓๐	๑๐.๖๔	๑๐.๖๔	๕๓.๑๙
๗	๖๒	๒๑.๙๙	๒๑.๙๙	๗๕.๑๘
๘	๔๕	๑๕.๙๖	๑๕.๙๖	๙๑.๑๓
๙	๑๔	๔.๙๖	๔.๙๖	๙๖.๑๐
๑๐	๑๑	๓.๙๐	๓.๙๐	๑๐๐.๐๐
Total	๒๘๒	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๒. หลังการบรรยาย ท่านมีความรู้ในเรื่องนี้

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ๑	๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
๒	๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
๓	๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
๔	๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
๕	๓	๑.๐๖	๑.๐๖	๑.๐๖
๖	๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑.๐๖
๗	๗	๒.๔๘	๒.๔๘	๓.๕๕
๘	๓๗	๑๓.๑๒	๑๓.๑๒	๑๖.๖๗
๙	๑๒๕	๔๔.๓๓	๔๔.๓๓	๖๐.๙๙
๑๐	๑๑๐	๓๙.๐๑	๓๙.๐๑	๑๐๐.๐๐
Total	๒๘๒	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๓. ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการทำงาน

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ๑	๑	๐.๓๕	๐.๓๕	๐.๓๕
๒	๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๓๕
๓	๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๓๕
๔	๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๓๕
๕	๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๓๕
๖	๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๓๕
๗	๘	๒.๘๔	๒.๘๔	๓.๑๙
๘	๓๖	๑๒.๗๗	๑๒.๗๗	๑๕.๙๖
๙	๑๑๕	๔๐.๗๘	๔๐.๗๘	๕๖.๗๔
๑๐	๑๒๒	๔๓.๒๖	๔๓.๒๖	๑๐๐.๐๐
Total	๒๘๒	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

ส่วนที่ ๓ หัวข้อที่ต้องการให้จัดอบรมครั้งต่อไป

- อยากให้มีการทำกิจกรรมร่วมกันมากขึ้น และนั่งฟังบรรยายนิดหน่อย
 - เรื่องวิธีปฏิบัติราชการทางการปกครอง และระเบียบ พรบ. ข้อมูลข่าวสาร
 - เรื่องการรักในองค์กร
 - ควรจัดอบรมนอกสถานที่ เพื่อจะได้ฟังความเห็นของทุกกอง แต่แยกข้าราชการ / พนักงานจ้าง
 - ความพร้อมในการปฏิบัติงานและวินัยในการทำงาน
 - การจัดการการทุจริตภายในองค์กร
 - ข้าราชการทุจริต ฮั้วประมูล
๒. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
เป็นเงิน ๑๕๗,๗๖๐ บาท
๓. ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็นวัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)
จำนวน ๔ รุ่น ดังนี้
- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖
 - รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖
 - รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖
 - รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖
๔. ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง
ไม่มี
๕. ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล
จำนวน ๒๘๒ คน
๖. ปัญหา/อุปสรรค
ไม่มี
๗. ข้อเสนอแนะ
- จัดอบรมนอกสถานที่ เพื่อเปลี่ยนบรรยากาศ
 - เอกสารประกอบไม่ชัดเจน
- อธิบายเข้าใจง่าย มีการยกตัวอย่างหลากหลาย และมาตรากฎหมายสามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง
- จัดอบรมดีมากๆ อยากให้มีการจัดอบรมนอกสถานที่
 - แนะนำจัดอบรมนอกสถานที่
 - แนะนำให้มีมาตรการควบคุมผู้เข้าร่วมอบรมให้อยู่ตลอดทั้งวัน
 - สื่อการสอนไม่ค่อยน่าสนใจเท่าที่ควร
 - ควรให้บุคลากรทั้งหมดที่เข้าร่วมการอบรม ทำกิจกรรมร่วมกัน
 - อาหารอร่อย
 - จัดอบรมดีมากๆ อยากให้มีการจัดอบรมนอกสถานที่
 - สามารถนำไปใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวันได้
 - อยากให้อบรมเพื่อความรู้ แบบนี้ให้เจ้าหน้าที่ในองค์กรมากขึ้น ให้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ

๔. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

แนวทางดำเนินงาน

๑. ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) ประกาศกำหนด

๒.ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน มาใช้ประกอบในการพิจารณาความดีความชอบ การดำเนินการทางวินัย การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และการต่อสัญญาจ้าง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. เพื่อสร้างแรงจูงใจและผลตอบแทนการปฏิบัติงาน

๓. เพื่อสร้างความเป็นธรรมกับหน่วยงานและบุคลากรต่อผลการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด

จำนวนครั้งการประเมิน โดยต้องมีการประเมินไม่น้อยกว่าปีละ ๒ ครั้ง

ผลการดำเนินงาน/ความสำเร็จตามตัวชี้วัด

มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ปีละ ๒ ครั้ง โดยนำผลการประเมินมาประกอบการพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนค่าจ้างประจำ การเลื่อนค่าตอบแทน และการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง

๕. ด้านการสร้างแรงจูงใจ และการลงโทษ

แนวทางดำเนินงาน

๑. ให้มีการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดีให้รักและคงอยู่ในหน่วยงาน ในรูปแบบของการพัฒนา กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพหรือสายงาน การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ การกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษหรือเงินรางวัลประจำปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) ประกาศกำหนด

๒. ให้มีการลงโทษบุคลากรที่กระทำผิดกฎหมาย กฎ ระเบียบ แนวทางปฏิบัติหรือนโยบาย ที่กฎหมายหรือหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) ประกาศกำหนดว่าเป็นความผิดและกำหนดโทษไว้ ไม่ว่าจะทางอาญา ทางแพ่งหรือทางวินัย

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อรักษาคนดีไว้กับหน่วยงาน

๒. เพื่อพัฒนาคนไม่ดีหรือกำจัดคนไม่ดีออกไปจากหน่วยงาน

ตัวชี้วัด

ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ออกจากงาน นอกจากเกษียณอายุราชการ คิดเป็นร้อยละ ๐

ผลการดำเนินงาน/ความสำเร็จตามตัวชี้วัด

๑. มีประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง (เงินรางวัลประจำปี)
๒. มีประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การลงโทษทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์
๓. มีการประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรที่ทำคุณประโยชน์ให้กับหน่วยงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) และบุคลากรผู้ทำคุณประโยชน์ดำเนินการป้องกันการทุจริต

๖. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัย

แนวทางดำเนินงาน

๑. ให้มีประกาศหรือจัดทำประมวลจริยธรรมให้บุคลากรในสังกัดยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ
๒. ให้มีการกำหนดมาตรการภายในเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และจัดทำโครงการ/กิจกรรมตามมาตรการที่กำหนด เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกและค่านิยม ให้กับบุคลากรในสังกัด
๓. ให้ใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) ประกาศกำหนด มาใช้ในการควบคุม ดูแลบังคับบัญชาบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของกฎหมาย กฎ ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ นโยบายรวมถึงประมวลจริยธรรมและมาตรการภายในที่กำหนด
๔. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ควบคุม ดูแล บังคับบัญชาบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของกฎหมาย กฎ ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ นโยบาย รวมถึงประมวลจริยธรรมและมาตรการภายในที่กำหนด โดยเคร่งครัด เสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเสริมสร้างค่านิยมที่ดีให้กับบุคลากร
๒. เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรถือปฏิบัติ
๓. เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร ประชาชนเกิดความยอมรับ
๔. เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและการรักษาวินัยให้กับบุคลากร

ตัวชี้วัด

จำนวนข้อร้องเรียนบุคลากรกระทำผิดประมวลจริยธรรมหรือวินัย

ผลการดำเนินงาน/ความสำเร็จตามตัวชี้วัด

๑. มีการจัดทำประมวลจริยธรรมให้บุคลากรถือปฏิบัติ
๒. มีการประกาศกำหนดมาตรการภายในเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการปฏิบัติงานให้บุคลากรถือปฏิบัติ และดำเนินกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสตามมาตรการที่กำหนด เช่น โครงการอบรมให้ความรู้ปลูกจิตสำนึกในการป้องกันการทุจริตให้กับเครือข่ายภาครัฐต่อต้านการทุจริตขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๖

๓. มีการประชุมประจำเดือนหัวหน้าส่วนราชการเพื่อกำกับติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด

๔. ไม่มีข้อร้องเรียนว่าบุคลากรกระทำผิดประมวลจริยธรรมหรือวินัย

๕. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัย เช่น โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๗. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

แนวทางดำเนินงาน

๑. ให้มีการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานและระบบงานให้มีความสะดวก เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๒. ให้มีการจัดสวัสดิการและเครื่องอำนวยความสะดวกในที่ทำงานให้เกิดความสะดวก คล่องตัว รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ

๓. มีการส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติ และผู้ปฏิบัติด้วยตนเองเป็นประจำและต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรมีที่พักอาศัยที่ถูกลักษณะมีความเหมาะสม

๒. เพื่อให้บุคลากรมีสถานที่ทำงานและเครื่องอำนวยความสะดวกที่เหมาะสม

๓. เพื่อพัฒนาจิตใจบุคลากร

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนบ้านพักหรือที่ทำงานที่มีการปรับปรุง

๒. จำนวนวัสดุ อุปกรณ์ที่จัดหาเพิ่มเติม

ผลการดำเนินงาน/ความสำเร็จตามตัวชี้วัด

๑. มีการก่อสร้างปรับปรุงสถานที่ทำงาน เพื่อให้การจัดแบ่งส่วนราชการภายในเป็นสัดส่วนปรับปรุงห้องปฏิบัติงานของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

๒. มีการจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์สำนักงานให้เพียงพอต่อความต้องการ เช่น จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ เป็นต้น

๓. มีการก่อสร้าง ปรับปรุงบ้านพัก ที่อยู่อาศัยให้กับข้าราชการอย่างเหมาะสม

ส่วนที่ ๒
ข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล

ข้อมูลสรุปสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภท	บรรจุแต่งตั้ง (คน)	ย้าย (คน)	ให้โอน (คน)	รับโอน (คน)	ลาออก (ออก)	เกษียณ อายุราชการ (คน)
ข้าราชการ	๒	๑๐	๘	๗	๒	๕
ลูกจ้างประจำ	๐	๐	๐	๐	๐	๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔	๐	๐	๐	๕	๑
พนักงานจ้างทั่วไป	๐	๐	๐	๐	๒	๐
รวม	๖	๑๐	๘	๗	๙	๖

ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากร ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ประเภท	ตำแหน่งทั้งหมด	ตำแหน่งที่มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง
ข้าราชการ	๒๕๐	๑๒๗	๑๒๓
ลูกจ้างประจำ	๒	๒	๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๑๓	๑๓๐	๘๓
พนักงานจ้างทั่วไป	๑๕๓	๘๒	๗๑
รวม	๖๑๘	๓๔๑	๒๗๗

ส่วนที่ ๓
ปัญหาและอุปสรรคเปรียบเทียบกับปีงบประมาณที่ผ่านมา

ประเด็นนโยบาย	ปัญหาและอุปสรรค		หมายเหตุ
	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑. ด้านการวางแผนกำลังคน	มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังระหว่างปี	มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังระหว่างปี	<input checked="" type="checkbox"/> เหมือนกัน <input type="checkbox"/> ไม่เหมือนกัน
๒. ด้านการสรรหา การบรรจุ และแต่งตั้ง	การสรรหา การบรรจุ และแต่งตั้ง ยังไม่เป็นไปตามความต้องการของหน่วยงาน ล่าช้า ทำให้ภารกิจงานไม่คล่องตัว	การสรรหา การบรรจุ และแต่งตั้ง ยังไม่เป็นไปตามความต้องการของหน่วยงาน ล่าช้า ทำให้ภารกิจงานไม่คล่องตัว	<input checked="" type="checkbox"/> เหมือนกัน <input type="checkbox"/> ไม่เหมือนกัน
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร	บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาจากการศึกษาอบรมยังไม่สามารถนำความรู้ และทักษะมาถ่ายทอดและพัฒนางานในหน้าที่ได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์	บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาจากการศึกษาอบรมยังไม่สามารถนำความรู้และทักษะมาถ่ายทอดและพัฒนางานในหน้าที่ได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์	<input checked="" type="checkbox"/> เหมือนกัน <input type="checkbox"/> ไม่เหมือนกัน
๔. ด้านการประเมินผลการทำงาน	นำผลการประเมินมาใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องที่เกี่ยวข้องไม่ครบถ้วน เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน เน้นผลงานอย่างเดียว โดยไม่พิจารณาพฤติกรรม	นำผลการประเมินมาใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องที่เกี่ยวข้องไม่ครบถ้วน เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน เน้นผลงานอย่างเดียว โดยไม่พิจารณาพฤติกรรม	<input checked="" type="checkbox"/> เหมือนกัน <input type="checkbox"/> ไม่เหมือนกัน
๕. ด้านการสร้างแรงจูงใจและการลงโทษ	การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ กำหนดให้เป็นไปตามโควตาและวงเงินที่หลักเกณฑ์กำหนดทำให้การตอบแทนผลงานของบุคลากรมีข้อจำกัด	การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ กำหนดให้เป็นไปตามโควตาและวงเงินที่หลักเกณฑ์กำหนดทำให้การตอบแทนผลงานของบุคลากรมีข้อจำกัด	<input checked="" type="checkbox"/> เหมือนกัน <input type="checkbox"/> ไม่เหมือนกัน
๖. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัย	ไม่มี	ไม่มี	<input checked="" type="checkbox"/> เหมือนกัน <input type="checkbox"/> ไม่เหมือนกัน
๗. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	การจัดสวัสดิการบุคลากรยังไม่ครอบคลุม	การจัดสวัสดิการบุคลากรยังไม่ครอบคลุม	<input checked="" type="checkbox"/> เหมือนกัน <input type="checkbox"/> ไม่เหมือนกัน

ส่วนที่ ๔
ผลการวิเคราะห์ / ข้อเสนอแนะ

ประเด็นนโยบาย	ผลการวิเคราะห์	ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการวางแผนกำลังคน	มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังระหว่างปี เนื่องจากการศึกษาวิเคราะห์ภารกิจ ไม่ครอบคลุมสถานะการเปลี่ยนแปลงในอนาคต	ควรรนำยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลมาประกอบการศึกษา วิเคราะห์เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. ด้านการสรรหา การบรรจุ และแต่งตั้ง	การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง ยังไม่เป็นไปตามความต้องการของหน่วยงาน เกิดความล่าช้า ทำให้ภารกิจงานไม่คล่องตัวและไม่ต่อเนื่อง	ควรแก้ไขกฎหมายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอิสระในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร	บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาจากการศึกษาอบรมยังไม่สามารถนำความรู้และทักษะมาถ่ายทอดและพัฒนางานในหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์ เนื่องจากขาดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่ทันสมัย	ควรจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่ทันสมัยเพื่อรองรับเทคโนโลยีสมัยใหม่
๔. ด้านการประเมินผล การปฏิบัติงาน	นำผลการประเมินมาใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องที่เกี่ยวข้องไม่ครบถ้วน เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน เน้นผลงานอย่างเดียว โดยไม่พิจารณาพฤติกรรม	เน้นย้ำให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินผลงานและพฤติกรรมประกอบกัน ในการพิจารณาความดีความชอบเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพฤติกรรมของบุคลากร
๕. ด้านการสร้างแรงจูงใจ และการลงโทษ	การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ กำหนดให้เป็นไปตามโควตาและวงเงินที่หลักเกณฑ์กำหนดทำให้การตอบแทนผลงานของบุคลากรมีข้อจำกัด	การพิจารณาความดีความชอบเพื่อสร้างแรงจูงใจควรพิจารณาให้กระจายครอบคลุมทุกกลุ่มงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานหรือกลุ่มบุคคลใดโดยเฉพาะเจาะจง เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน
๖. ด้านการส่งเสริม จริยธรรมและการรักษา วินัย	ไม่มี	จัดกิจกรรมและติดตามผลการปฏิบัติงาน ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและการรักษา วินัยอย่างสม่ำเสมอ
๗. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	การจัดสวัสดิการบุคลากร ยังไม่ครอบคลุม	ควรจัดให้มีโครงการ/กิจกรรม อบรมให้ ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตหลังเกษียณ ให้กับบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการ และ จัดให้มีกฎหมายกำหนดในเรื่องการจัด สวัสดิการให้กับบุคลากรขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น