สรุปผลดำเนินการ

สำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากร และความผูกพัน

เทศบาลเมืองมหาสารคาม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570





พัฒนาคน พัฒนางาน
สร้างองค์กรแห่งความสุข

คำนำ

เทศบาลเมืองมหาสารคามให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร ซึ่งถือเป็นทรัพยากรสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้สามารถปฏิบัติภารกิจและให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความรู้ ความสามารถ และความต้องการของบุคลากร ตลอดจนการสร้างความผูกพันต่อองค์กรจะช่วยส่งเสริมให้บุคลากรมีความพร้อมในการปฏิบัติงาน มีทัศนคติที่ดี มีแรงจูงใจ และเกิดความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร อันจะนำไปสู่การพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

เทศบาลเมืองมหาสารคามจึงได้ดำเนินการ **สำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐** เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการในการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งสำรวจระดับความคิดเห็นและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ข้อมูลที่ได้รับจะนำมาใช้เป็นแนวทางประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร การกำหนดหลักสูตรและกำหนดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการ และสนับสนุนยุทธศาสตร์และภารกิจของเทศบาลเมืองมหาสารคามให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เทศบาลเมืองมหาสารคามหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานผลการสำรวจฉบับนี้จะเป็นข้อมูลสำคัญสำหรับผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องในการนำไปใช้ประกอบการกำหนดแนวทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล อันจะนำไปสู่การพัฒนาศักยภาพบุคลากร การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ และการยกระดับคุณภาพการให้บริการประชาชนของเทศบาลเมืองมหาสารคามต่อไป

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
กองการเจ้าหน้าที่

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑-๓
บทที่ ๒ สรุปผลการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	๔
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจข้อมูล	๔-๗
- ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจจำแนกตามเพศ อายุ อายุการทำงาน ระดับการศึกษา ประเภทบุคลากร และข้อมูลสำนัก/กองที่สังกัด	
ส่วนที่ ๒ สำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากร	๘-๑๔
๒.๑ ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม	
๒.๒ ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม	
๒.๓ ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม	
๒.๔ ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม	
๒.๕ ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม	
๒.๖ ระยะเวลาที่เหมาะสมในการจัดฝึกอบรม	
๒.๗ ความประสงค์ให้มีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	
๒.๘ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ	
ส่วนที่ ๓ สำรวจความผูกพันของบุคลากรต่อเทศบาลเมืองมหาสารคาม	๑๕-๑๗
- ข้อมูลระดับความผูกพันต่องาน ความผูกพันต่อเทศบาลเมืองมหาสารคาม (จำนวน ๑๐ประเด็นคำถาม)	
ส่วนที่ ๔ สำรวจความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากร	๑๘-๑๙
๔.๑ ระดับความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา	
๔.๒ สิ่งที่ท่านคาดหวังจากการฝึกอบรม	
บทที่ ๓ การวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม	๒๐-๒๕
- การวิเคราะห์สภาพปัญหาการพัฒนาบุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม	
- การวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม	
บทที่ ๔ แผนโครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	๒๖-๒๗
- เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	
- แผนดำเนินงานโครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	
บทที่ ๕ การติดตามประเมินผล	๒๘
ภาคผนวก	
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	

บทที่ ๑ บทนำ
การสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. หลักการและเหตุผล

บุคลากรถือเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นภารกิจสำคัญของทุกองค์กร เพราะบุคลากร คือหัวใจ สำคัญที่จะทำให้องค์กรนั้นมีศักยภาพสูง ผู้บริหารจะต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการเสริมสร้างศักยภาพทั้งในด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในสายงานต่าง ๆ อีกทั้งยังต้องการทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน ซึ่งการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ดี ควรเริ่มต้นด้วยการศึกษา วิเคราะห์สภาพปัญหา เพื่อให้ได้ข้อสรุปที่ถูกต้องและวางแผนการพัฒนาได้ตรงกับเป้าหมายและสามารถวางแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี รวมถึงกำหนดงบประมาณให้มีความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพสุงสุด จากเหตุผลความสำคัญข้างต้น เทศบาลเมืองมหาสารคามเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดใหญ่ และมีบุคลากรปฏิบัติหน้าที่จำนวนมาก การพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานจะต้องสอดคล้องกับความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องสำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัญหาเพื่อนำข้อมูลมาใช้วางแผนและออกแบบการพัฒนาบุคลากร กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมที่สอดคล้องตามความต้องการของบุคลากร และเพื่อส่งเสริมความผูกพันในองค์กร ซึ่งจะช่วยยกระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ สร้างบรรยากาศการทำงานที่มีความสุข และเสริมสร้างศักยภาพของเทศบาลเมืองมหาสารคามในการให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพยั่งยืน

เทศบาลเมืองมหาสารคาม จึงได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร เพื่อวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ตลอดจนกำหนดทิศทางเพื่อสร้างความผูกพันกับองค์กรให้สามารถอยู่ร่วมกัน พร้อมพัฒนาเพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น จึงจัดทำแบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันของบุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม

๒. เพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหา นำมาจัดลำดับความสำคัญและกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร

๓. เพื่อนำผลจากการสำรวจไปวิเคราะห์ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ทำให้ทราบความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันของบุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม

๒. ทำให้ทราบถึงสภาพปัญหา สามารถสร้างกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. จัดทำแผนฝึกอบรมและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร

๔. ขอบเขตด้านประชากร กลุ่มตัวอย่าง และการสำรวจข้อมูล

ขอบเขตด้านประชากร การสำรวจความต้องการฝึกอบรมในครั้งนี้จะสำรวจข้อมูลจากบุคลากรของทุก สำนัก/กอง โรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม ทั้ง ๗ แห่ง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ขอบเขตด้านกลุ่มตัวอย่าง ดำเนินการเก็บข้อมูลจากพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม จากจำนวน ๔๐๙ คน (ข้อมูลจำนวน ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙) ซึ่งขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่เหมาะสมในการสำรวจครั้งนี้จะต้อง เก็บได้จำนวนไม่ต่ำกว่า ๒๐๓ คน โดยมาจากการคำนวณด้วยสูตรของ Taro Yamane ซึ่งเป็นสูตรคำนวณ ที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล สำหรับการวิจัยทางสังคมศาสตร์เชิงปริมาณ ภายใต้ความคลาดเคลื่อนร้อยละ ๕ สำหรับการสำรวจทั่วไป และจากผลการสำรวจในครั้งนี้ มีผู้ตอบแบบสำรวจจำนวนทั้งสิ้น ๒๙๓ คน คิดเป็น ร้อยละ ๗๑.๖๓ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

ขอบเขตการสำรวจข้อมูล

๑. ด้านหัวข้อการสำรวจ สำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๒. ด้านพื้นที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม

๓. ด้านระยะเวลา ระหว่างเดือนมิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๙

๕. วิธีการสำรวจข้อมูล

การสำรวจในครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) ใช้วิธีการเก็บข้อมูลแบบการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการพัฒนาศักยภาพ ของบุคลากร และความต้องการเข้ารับการพัฒนาในหัวข้อต่าง ๆ โดยมุ่งเน้นการประเมินความต้องการ ของบุคลากรในหลากหลายด้าน อันได้แก่ หัวข้อความรู้ที่จำเป็นในงาน หัวข้อความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง หัวข้อความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ หัวข้อทักษะการสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ และการนำเสนองาน หัวข้อทักษะการพัฒนาบุคลิกภาพ หัวข้อสมรรถนะด้านมุ่งผลสัมฤทธิ์ หัวข้อสมรรถนะด้านความละเอียดรอบคอบ และความถูกต้องของงาน

๖. เครื่องมือในการเก็บข้อมูล

การสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ใช้วิธีเก็บข้อมูลด้วยการสร้างแบบสอบถาม สำหรับใช้สำรวจความต้องการต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ในรูปแบบออนไลน์ ผ่านระบบ Google Forms ลักษณะแบบสำรวจแบ่งเป็น ๔ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วยข้อมูลพื้นฐาน เช่น เพศ ระดับการศึกษา ประเภทบุคลากร ตำแหน่งงาน และหน่วยงานที่สังกัด เพื่อใช้ในการจำแนกประเภทบุคลากร

ส่วนที่ ๒ สำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย ความต้องการพัฒนาความรู้ ความต้องการพัฒนาทักษะ ความต้องการพัฒนาสมรรถนะ ความต้องการพัฒนางาน ช่วงวัน เดือน ระยะเวลาที่สะดวกเข้ารับการพัฒนา ตลอดจนข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๓ สำรวจความผูกพันของบุคลากรต่อเทศบาลเมืองมหาสารคาม ดำเนินการประเมินระดับความผูกพันต่องาน ความผูกพันต่อเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ส่วนที่ ๔ สำรวจความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา ดำเนินการประเมินระดับความพึงพอใจกับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

ความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมทั้งกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกในช่วงที่ผ่านมา รวมถึงการเปิดให้แสดงสิ่งที่คาดหวังจากการฝึกอบรม และข้อเสนอแนะ

๗. ขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล

๗.๑ การรวบรวมและจัดกลุ่มข้อมูล ได้ดำเนินการรวบรวมแบบสอบถามทั้งหมด และจัดกลุ่มข้อมูลโดยแยกตามหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ สำนัก/กอง ภายในเทศบาลเมืองมหาสารคาม เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างเหมาะสมตามบริบทของแต่ละหน่วยงาน

๗.๒ การจัดระบบข้อมูลและประมวลผลเบื้องต้น นำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม เข้าสู่การประมวลผลข้อมูลเชิงปริมาณ ช่วยให้สามารถจำแนก ประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ

๗.๓ การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประเด็น ทำการวิเคราะห์ข้อมูลในประเด็นหลักที่เกี่ยวข้องกับความต้องการฝึกอบรม ปัญหา และข้อเสนอแนะ โดยเน้นการจำแนกประเด็นปัญหา และความจำเป็น ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และศักยภาพของบุคลากรในด้านต่าง ๆ

๗.๔ การจัดลำดับความสำคัญของความต้องการฝึกอบรม การจัดลำดับความสำคัญ ความต้องการฝึกอบรม โดยพิจารณาจากจำนวนผู้แสดงความต้องการพัฒนาในแต่ละด้าน เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการจัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วน และการวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณถัดไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๕ การสรุปผลรายงานผล จะจัดทำรายงานสรุปผลการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากร โดยเรียบเรียงครอบคลุมทุกประเด็นสำคัญ เพื่อเสนอต่อผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดนโยบายและวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรให้เหมาะสม และสอดคล้องกับความต้องการที่แท้จริงของบุคลากร

บทที่ ๒
สรุปผลการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ตามที่เทศบาลเมืองมหาสารคาม ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล และปรับปรุงนโยบายด้านต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร นั้น

การสำรวจข้อมูลดังกล่าวได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จากหน่วยงานภายในเทศบาลเมืองมหาสารคาม โดยมีผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวนทั้งสิ้น ๒๙๓ คน จากจำนวนบุคลากรทั้งหมด การสำรวจข้อมูลแบ่งออกเป็น ๔ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจข้อมูล
ส่วนที่ ๒ สำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากร
ส่วนที่ ๓ สำรวจความผูกพันของบุคลากรต่อเทศบาลเมืองมหาสารคาม
ส่วนที่ ๔ สำรวจความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจข้อมูล

ตารางแสดงข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจจำแนกตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประเภทตำแหน่ง ตำแหน่งประเภทข้าราชการ และส่วนราชการที่สังกัด ดังตารางที่ ๑.๑ – ตารางที่ ๑.๖

๑.๑ ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามเพศ

ตารางที่ ๑.๑ แสดงจำนวนและร้อยละข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามเพศ

ข้อมูลสภาพทั่วไป (เพศ)	จำนวน (คน)	ค่าร้อยละ
- ชาย	๑๐๘	๓๖.๙๐
- หญิง	๑๘๕	๖๓.๑๐
รวม	**๒๙๓.๐๐**	**๑๐๐.๐๐**

จากตารางที่ ๑.๑ แสดงข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามเพศ โดยเรียงลำดับจากมากไปน้อย พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน ๑๘๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๑๐ และเพศชาย จำนวน ๑๐๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๙๐

๑.๒ ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามอายุ

ตารางที่ ๑.๒ แสดงจำนวนและร้อยละข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามอายุ

ข้อมูลสภาพทั่วไป (อายุ)	จำนวน (คน)	ค่าร้อยละ
- อายุ ต่ำกว่า ๒๔ ปี	๓	๑.๐๐
- อายุ ๒๕ - ๒๙ ปี	๑๖	๕.๕๐
- อายุ ๓๐ - ๓๔ ปี	๓๒	๑๐.๙๐
- อายุ ๓๕ - ๓๙ ปี	๔๐	๑๓.๗๐
- อายุ ๔๐ - ๔๔ ปี	๖๑	๒๐.๘๐
- อายุ ๔๕ - ๔๙ ปี	๖๐	๒๐.๕๐
- อายุ ๕๐ - ๕๔ ปี	๔๙	๑๖.๗๐
- อายุ ๕๕ ปี ขึ้นไป	๓๒	๑๐.๙๐
รวม	**๒๙๓.๐๐**	**๑๐๐.๐๐**

จากตารางที่ ๑.๒ แสดงข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามอายุ โดยเรียงลำดับจากมากไปน้อย พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่มีอายุ ๔๐ - ๔๔ ปี จำนวน ๖๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๘๐ รองลงมาคือ อายุ ๔๕ - ๔๙ ปี จำนวน ๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๕๐ อายุ ๕๐ - ๕๔ ปี จำนวน ๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๗๐ อายุ ๓๕ - ๓๙ ปี จำนวน ๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๗๐ อายุ ๓๐ - ๓๔ ปีและอายุ ๕๕ ปีขึ้นไป จำนวน ๓๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๙๐ อายุ ๒๕ - ๒๙ ปี จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๕๐ และผู้มีอายุต่ำกว่า ๒๔ ปี จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๐๐ ตามลำดับ

๑.๓ ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามระดับการศึกษา

ตารางที่ ๑.๓ แสดงจำนวนและร้อยละข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามระดับการศึกษา

ข้อมูลสภาพทั่วไป (ระดับการศึกษา)	จำนวน (คน)	ค่าร้อยละ
- ต่ำกว่า ปวช.	๑๒	๔.๑๐
- ปวช.	๑๗	๕.๘๐
- ปวส.	๑๒	๔.๑๐
- ปริญญาตรี	๑๕๔	๕๒.๖๐
- ปริญญาโท	๙๗	๓๓.๑๐
- ปริญญาเอก	๑	๐.๓๐
รวม	**๒๙๓.๐๐**	**๑๐๐.๐๐**

จากตารางที่ ๑.๓ แสดงข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามระดับการศึกษา โดยเรียงลำดับจากมากไปน้อย พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน ๑๕๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๖๐ รองลงมาคือระดับปริญญาโท จำนวน ๙๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๑๐ ระดับ ปวช. จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๘๐ ระดับต่ำกว่า ปวช. และ ระดับ ปวส. จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๑๐ และระดับปริญญาเอก จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๓๐ ตามลำดับ

๑.๔ ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ตารางที่ ๑.๔ แสดงจำนวนและร้อยละข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ข้อมูลสภาพทั่วไป (ประเภทตำแหน่ง)	จำนวน (คน)	ค่าร้อยละ
- พนักงานเทศบาล	๑๐๓	๓๕.๒๐
- พนักงานครูเทศบาล	๑๐๕	๓๕.๘๐
- ลูกจ้างประจำ	๒	๐.๗๐
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๖	๘.๙๐
- พนักงานจ้างตามทั่วไป	๕๗	๑๙.๕๐
รวม	**๒๙๓.๐๐**	**๑๐๐.๐๐**

จากตารางที่ ๑.๔ แสดงข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามประเภทตำแหน่ง โดยเรียงลำดับจากมากไปน้อย พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่เป็นพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑๐๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๘๐ รองลงมาคือพนักงานเทศบาล จำนวน ๑๐๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๒๐ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๕๐ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๙๐ และลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๗๐ ตามลำดับ

๑.๕ ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามตำแหน่งประเภทข้าราชการ (เฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

ตารางที่ ๑.๕ แสดงจำนวนร้อยละข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามตำแหน่งประเภทข้าราชการ (เฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

ข้อมูลสภาพทั่วไป (จำแนกตามตำแหน่งประเภทข้าราชการ)	จำนวน (คน)	ค่าร้อยละ
- บริหารท้องถิ่น	๓	๑.๔๐
- อำนวยการท้องถิ่น	๑๘	๘.๗๐
- วิชาการ	๔๕	๒๑.๖๐
- ทั่วไป	๓๗	๑๗.๘๐
- พนักงานครูเทศบาล	๑๐๕	๕๐.๕๐
รวม	**๒๐๘.๐๐**	**๑๐๐.๐๐**

จากตารางที่ ๑.๕ แสดงข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามตำแหน่งประเภทข้าราชการ (เฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น) โดยเรียงลำดับจากมากไปน้อย พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งประเภทพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑๐๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๕๐ รองลงมาคือ ประเภทวิชาการ จำนวน ๔๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๖๐ ประเภททั่วไป จำนวน ๓๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๘๐ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๗๐ และประเภทบริหารท้องถิ่น จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๔๐ ตามลำดับ

๑.๖ ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกส่วนราชการที่สังกัด

ตารางที่ ๑.๖ แสดงจำนวนร้อยละข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกส่วนราชการที่สังกัด

ข้อมูลสภาพทั่วไป (จำแนกส่วนราชการที่สังกัด)	จำนวน (คน)	ค่าร้อยละ
- สำนักปลัดเทศบาล	๔๕	๑๕.๔๐
- กองคลัง	๑๑	๓.๘๐
- สำนักช่าง	๒๑	๗.๒๐
- สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔๐	๑๓.๗๐
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๒๑	๗.๒๐
- กองการศึกษา	๑๐	๓.๔๐
- กองสวัสดิการสังคม	๘	๒.๗๐
- กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน	๑๐	๓.๔๐
- กองการเจ้าหน้าที่	๑๑	๓.๘๐
- หน่วยตรวจสอบภายใน	๐	๐.๐๐
- โรงเรียนเทศบาลบูรพาพิทยาคาร	๒๒	๗.๕๐
- โรงเรียนสาธิตเทศบาลศรีสวัสดิ์วิทยา	๑๗	๕.๘๐
- โรงเรียนเทศบาลบ้านส่องนางใย	๒๘	๙.๖๐
- โรงเรียนเทศบาลสามัคคีวิทยา	๑๙	๖.๕๐
- โรงเรียนสาธิตเทศบาลโพธิ์ศรี	๑๒	๔.๑๐
- โรงเรียนเทศบาลบ้านค้อ	๑๒	๔.๑๐
- โรงเรียนเทศบาลบ้านแมด	๕	๑.๗๐
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองมหาสารคาม	๑	๐.๓๐
รวม	**๒๙๓.๐๐**	**๑๐๐.๐๐**

จากตารางที่ ๑.๖ แสดงข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามสำนัก/กองที่สังกัด โดยเรียงลำดับจากมากไปน้อยตามลำดับ ดังนี้

- สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๔๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๔๐
- สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๗๐
- โรงเรียนเทศบาลบ้านส่องนางใย จำนวน ๒๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๖๐
- โรงเรียนเทศบาลบูรพาพิทยาคาร จำนวน ๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๕๐
- สำนักช่าง และกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จำนวน ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๒๐
- โรงเรียนเทศบาลสามัคคีวิทยา จำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๕๐
- โรงเรียนสาธิตเทศบาลศรีสวัสดิ์วิทยา จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๘๐
- โรงเรียนสาธิตเทศบาลโพธิ์ศรีและโรงเรียนเทศบาลบ้านค้อ จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๑๐
- กองคลัง และกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๘๐
- กองการศึกษา และกองทะเบียนราษฎรฯ จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๔๐

กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๗๐

โรงเรียนเทศบาลบ้านแมด จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๐

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองมหาสารคาม จำนวน ๑ คน

คิดเป็นร้อยละ ๐.๓๐

ส่วนที่ ๒ สำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากร

การสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากร ผู้ตอบแบบสำรวจสามารถเลือกหลักสูตรที่ต้องการพัฒนาได้มากกว่า ๑ หลักสูตร โดยนำมาวิเคราะห์คิดเป็นคะแนน สรุปดังนี้

๒.๑ ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ตารางที่ ๒.๑ แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)

ความต้องการพัฒนาความรู้	จำนวน (คน)	ค่าร้อยละ
๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน	๑๙๓	๖๕.๙๐
๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย	๑๐๐	๓๔.๑๐
๓. ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง	๒๕	๘.๕๐
๔. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	๒๐	๖.๘๐
๕. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	๔๙	๑๖.๗๐
๖. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	๓๖	๑๒.๓๐
๗. ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล	๒๔	๘.๒๐
๘. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	๒๘	๙.๖๐
๙. ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	๑๗	๕.๘๐
๑๐. ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ	๒๘	๙.๖๐
๑๑. ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง	๑๐	๓.๔๐
๑๒. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง	๑๗	๕.๘๐
๑๓. ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี	๘	๒.๗๐
๑๔. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	๔๖	๑๕.๗๐
๑๕. ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๗	๙.๒๐
๑๖. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร	๕๓	๑๘.๑๐
๑๗. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	๒๔	๘.๒๐
๑๘. ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่	๗	๒.๔๐
๑๙. ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ	๒๘	๙.๖๐
๒๐. ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network	๔๗	๑๖.๐๐
๒๑. ความรู้เรื่องบรรณารักษ์	๕	๑.๗๐

จากตารางที่ ๒.๑ แสดงข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการพัฒนาบุคลากรในหัวข้อด้านความรู้ ที่ต้องการพัฒนา พบว่า ความต้องการ ๖ ลำดับ ที่มีการเลือกมากที่สุด โดยเรียงลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน จำนวน ๑๙๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๕.๙๐

๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย จำนวน ๑๐๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๑๐

๓. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร จำนวน ๕๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๑๐

๔. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ จำนวน ๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๗๐

๕. ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network จำนวน ๔๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๐๐

๖. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ จำนวน ๔๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๗๐

จากข้อมูลดังกล่าว สรุปได้ว่า ความต้องการในการอบรมด้านความรู้ที่ได้รับความสนใจสูงสุด คือ **ความรู้ที่จำเป็นในงาน** รองลงมาคือ **ความรู้เรื่องกฎหมาย** และ**ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร**

๒.๒ ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ตารางที่ ๒.๒ แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสำรวจ ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ความต้องการพัฒนาทักษะ	จำนวน (คน)	ค่าร้อยละ
๑. ทักษะการบริหารข้อมูล	๑๐๑	๓๔.๕๐
๒. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๑๖๘	๕๗.๓๐
๓. ทักษะการประสานงาน	๖๗	๒๒.๙๐
๔. ทักษะในการสืบสวน	๑๘	๖.๑๐
๕. ทักษะการบริหารโครงการ	๕๙	๒๐.๑๐
๖. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	๑๕๘	๕๓.๙๐
๗. ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	๕๗	๑๙.๕๐
๘. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๖๗	๒๒.๙๐
๙. ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์	๓๗	๑๒.๖๐

จากตารางที่ ๒.๒ แสดงข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการพัฒนาบุคลากรในหัวข้อด้านทักษะ ที่ต้องการพัฒนา พบว่า ความต้องการ ๖ ลำดับที่มีการเลือกมากที่สุด โดยเรียงลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้

๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๖๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๓๐

๒. ทักษะในการสื่อสารการนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ จำนวน ๑๕๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๙๐

๓. ทักษะการบริหารข้อมูล จำนวน ๑๐๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๕๐

๔. ทักษะการประสานงานและทักษะการเขียนหนังสือราชการ จำนวน ๖๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๙๐

๕. ทักษะการบริหารโครงการ จำนวน ๕๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๑๐

๖. ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน จำนวน ๕๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๕๐

จากข้อมูลดังกล่าว สรุปได้ว่า ความต้องการในการอบรมด้านทักษะที่ได้รับความสนใจสูงสุด คือ **ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์** รองลงมาคือ **ทักษะในการสื่อสารการนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้** และ**ทักษะการบริหารข้อมูล**

๒.๓ ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ตารางที่ ๒.๓ แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสำรวจ ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ความต้องการพัฒนาสมรรถนะ	จำนวน (คน)	ค่าร้อยละ
๑. มุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๒๔	๔๒.๓๐
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑๐๐	๓๔.๑๐
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๙๕	๓๒.๔๐
๔. การบริการเป็นเลิศ	๕๕	๑๘.๘๐
๕. การทำงานเป็นทีม	๑๑๖	๓๙.๖๐
๖. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๓๑	๑๐.๖๐
๗. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๔๙	๑๖.๗๐
๘. ความสามารถในการพัฒนาคน	๔๖	๑๕.๗๐
๙. การคิดเชิงกลยุทธ์	๓๔	๑๑.๖๐
๑๐. การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ	๘	๒.๗๐
๑๑. การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ	๕๒	๑๗.๗๐
๑๒. การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก	๒๐	๖.๘๐
๑๓. การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล	๑๔	๔.๘๐
๑๔. การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์	๑๓	๔.๔๐
๑๕. การคิดวิเคราะห์	๒๒	๗.๕๐
๑๖. การบริหารความเสี่ยง	๑๔	๔.๘๐
๑๗. การบริหารทรัพยากร	๔	๑.๔๐
๑๘. การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย	๑๕	๕.๑๐
๑๙. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๕	๑.๗๐
๒๐. การวางแผนและการจัดการ	๑๘	๖.๑๐
๒๑. การวิเคราะห์และบูรณาการ	๑๐	๓.๔๐
๒๒. การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน	๑๒	๔.๐
๒๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๓๐	๑๐.๒๐
๒๔. การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์	๘	๒.๗
๒๕. ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์	๑๐	๓.๔๐
๒๖. ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น	๕	๑.๗๐
๒๗. ความคิดสร้างสรรค์	๒๙	๙.๙๐
๒๘. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑๕	๕.๑๐
๒๙. จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	๑๔	๔.๘๐
๓๐. ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ	๑๘	๖.๑๐
๓๑. สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น	๙	๓.๑๐
๓๒. ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น	๑๐	๓.๔๐
๓๓. การบริการที่ดี	๑๐	๓.๔๐
๓๔. การพัฒนาตนเอง	๔๘	๑๖.๔๐

ความต้องการพัฒนาสมรรถนะ	จำนวน (คน)	ค่าร้อยละ
๓๕. จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู	๑๕	๕.๑๐
๓๖. การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้	๒๓	๗.๘๐
๓๗. การพัฒนาผู้เรียน	๕๐	๑๗.๑๐
๓๘. การบริหารจัดการชั้นเรียน	๓๕	๑๑.๙๐
๓๙. การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน	๒๙	๙.๙๐
๔๐. ภาวะผู้นำครู	๑๓	๔.๔๐
๔๑. การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้	๑๓	๔.๔๐
รวม	**๑๒๔๑**	

จากตารางที่ ๒.๓ แสดงข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการพัฒนาบุคลากรในหัวข้อด้านสมรรถนะ ที่ต้องการพัฒนา พบว่า ความต้องการ ๖ ลำดับที่มีการเลือกมากที่สุด โดยเรียงลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้

๑. มุ่งผลสัมฤทธิ์ จำนวน ๑๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๓๐

๒. การทำงานเป็นทีม จำนวน ๑๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๖๐

๓. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม จำนวน ๑๐๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๑๐

๔. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน จำนวน ๙๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๔๐

๕. การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ จำนวน ๕๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๗๐

๖. การพัฒนาผู้เรียน จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๑๐

จากข้อมูลดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า ความต้องการในการอบรมด้านสมรรถนะที่ได้รับความสนใจสูงสุด คือ **มุ่งผลสัมฤทธิ์** รองลงมาคือ **การทำงานเป็นทีม, การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม, ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน** และ**การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ** ตามลำดับ

๒.๔ ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่มีความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม ได้แก่ งานบริหารทั่วไป, งานประชาสัมพันธ์, งานสารบรรณ, งานธุรการ, งานการเจ้าหน้าที่,งานวิเคราะห์นโยบายและแผน, งานเทคโนโลยีสารสนเทศ, งานนิติการ, งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม,งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, งานบริการสาธารณะ, งานสังคมสงเคราะห์,งานการเงินการคลัง, งานพัสดุและทรัพย์สิน,งานแผนที่ภาษี, งานพัฒนารายได้, งานสาธารณสุข, งานช่างโยธา, งานบริหารการศึกษา, งานจัดการเลือกตั้ง, งานส่งเสริมสุขภาพ,งานแผนและงบประมาณ,งานประชาสัมพันธ์,งานพัฒนาชุมชน ฯลฯ

๒.๕ ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

ตารางที่ ๒.๕ แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม	จำนวน (คน)	ค่าร้อยละ
- เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม	๑๑๐	๓๗.๕๐
- เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม	๗๒	๒๔.๖๐
- เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน	๔๔	๑๕.๐๐
- เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน	๗๔	๒๕.๓๐
รวม	**๒๙๓**	**๑๐๐.๐๐**

จากตารางที่ ๒.๕ แสดงช่วงระยะเดือนที่ผู้ตอบแบบสำรวจสะดวกเข้ารับการฝึกอบรม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสำรวจพบว่า ช่วงระยะเดือนที่ผู้ตอบแบบสำรวจสะดวกเข้ารับการฝึกอบรม เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้

๑. เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม มีผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ระบุว่าสะดวกเข้ารับการฝึกอบรมในช่วงเดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม จำนวน ๑๐๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๕๐ ของผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด

๒. เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน มีผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๗๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๓๐

๓. เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม มีผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๗๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๖๐

๔. เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน มีผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๔๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๐๐

๒.๖ ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

ตารางที่ ๒.๖ แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้	จำนวน (คน)	ค่าร้อยละ
- ระยะเวลา ๓ ชั่วโมง	๙๓	๓๑.๗๐
- ระยะเวลา ๖ ชั่วโมง	๑๕๑	๕๑.๕๐
- ระยะเวลา ๑๒ ชั่วโมง	๔๑	๑๔.๐๐
- ระยะเวลา ๑๘ ชั่วโมง	๑๘	๖.๑๐
รวม	**๒๙๓**	**๑๐๐.๐๐**

จากตารางที่ ๒.๖ แสดงระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสำรวจเกี่ยวกับระยะเวลาที่เหมาะสมในการจัดฝึกอบรม พบว่า ความเห็นของผู้ตอบแบบสำรวจสามารถเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยได้ ดังนี้

๑. ระยะเวลา ๖ ชั่วโมง

จำนวน ๑๕๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๕๐ สะดวกเข้าร่วมอบรมภายในระยะเวลา ๖ ชั่วโมง (๑ วัน)

๒. ระยะเวลา ๓ ชั่วโมง

จำนวน ๙๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๗๐ สะดวกเข้าร่วมอบรมภายในระยะเวลา ๓ ชั่วโมง (๑ วัน)

๔. ระยะเวลา ๑๒ ชั่วโมง (๒ วัน)

จำนวน ๔๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๐๐ สะดวกเข้าร่วมอบรมภายในระยะเวลา ๑๒ ชั่วโมง (๒ วัน)

๕. ระยะเวลา ๑๘ ชั่วโมง (๓ วัน)

จำนวน ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๑๐ สะดวกเข้าร่วมอบรมภายในระยะเวลา ๑๘ ชั่วโมง (๓ วัน)

จากข้อมูลดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่สะดวกเข้าร่วมการฝึกอบรมระยะเวลา ๖ ชั่วโมง (๑ วัน) รองลงมาคือ ระยะเวลา ๓ ชั่วโมง (๑ วัน) ระยะเวลา ๑๒ ชั่วโมง (๒ วัน) และระยะเวลา ๑๘ ชั่วโมง (๓ วัน) ตามลำดับ ซึ่งสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนจัดอบรมให้สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๗ ความประสงค์ให้มีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ตารางที่ ๒.๗ แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสำรวจ ความประสงค์ให้มีการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	จำนวน (คน)	ร้อยละ
- เห็นด้วย	๒๘๖	๙๗.๖๐
- ไม่เห็นด้วย	๗	๒.๔๐
รวม	**๒๙๓**	**๑๐๐.๐๐**

จากตารางที่ ๒.๗ แสดงความประสงค์ให้มีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ เห็นด้วยกับการให้มีการจัดการฝึกอบรมบุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง จำนวน ๒๘๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๖๐ ของผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด และมีผู้ตอบแบบสำรวจไม่เห็นด้วยกับการให้มีการจัดการฝึกอบรมบุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๔๐ ของผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด

๒.๘ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

จากการรวบรวมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสำรวจ พบประเด็นสำคัญ ที่ควรนำไปพิจารณาเพื่อพัฒนาการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนี้

๑. ความเห็นเชิงสนับสนุน

- เห็นด้วยกับการสำรวจความต้องการฝึกอบรมล่วงหน้า เพื่อให้ตรงกับความต้องการ
- สนับสนุนการจัดอบรมที่สอดคล้องกับสายงานและความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง
- ควรจัดให้บุคลากรทุกคนได้รับโอกาสเข้าร่วมฝึกอบรม อย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี

๒. ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

- ควรจัดฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ รวมถึงรูปแบบสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วม
- ควรเลือกวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ตามสายงานโดยตรง พร้อมกิจกรรมที่หลากหลาย ไม่ซ้ำเดิม
- ควรมีแบบทดสอบความรู้ก่อนและหลังการอบรม พร้อมระบบติดตามผลที่เป็นรูปธรรม
- ควรจัดอบรมหัวข้อที่ตรงกับงานจริง และมีเนื้อหากระชับ ไม่ซ้ำซ้อนหรือยาวเกินไป
- ควรจัดอบรมเบื้องต้นให้เจ้าหน้าที่ใหม่ตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ เพื่อเสริมความเข้าใจและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ควรมีการจัดศึกษาดูงานนอกสถานที่ แบ่งจัดเป็นรุ่นๆ ให้บุคลากรได้หมุนเวียนเข้าร่วมโครงการ
- ควรมีการจัดโครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร เพื่อสร้างความสามัคคี

๓. ปัญหาและอุปสรรคที่พบ

- ภาระงานของเทศบาลค่อนข้างมาก ทำให้การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือศึกษาดูงานไม่ทั่วถึง บางช่วงเวลาการจัดฝึกอบรมไม่เหมาะสม อาจทับซ้อนกับภารกิจหลักของหน่วยงาน
- หลักสูตรบางรายการยังไม่ตอบโจทย์สายงานหรือความจำเป็นในการพัฒนาตำแหน่งการอบรมบางครั้งมีลักษณะเป็นการบรรยายอย่างเดียว ทำให้ขาดความน่าสนใจ

๔. ข้อเสนอแนวทางแก้ไข

- ควรจัดอบรมแบบกลุ่มย่อย หรือแยกตามลักษณะงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนรู้
- ควรจัดอบรมในวันราชการ (วันจันทร์–วันศุกร์) เพื่อไม่กระทบเวลาพักผ่อนของบุคลากร หรือสอบถามวันที่สะดวกก่อนล่วงหน้า หรือ ใช้วิธีอบรมออนไลน์
- กำหนดจำนวนวันอบรมให้เหมาะสมกับหัวข้อและเนื้อหา
- ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพิ่มการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการอบรม เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

สรุป ผู้ตอบแบบสำรวจมีความตั้งใจและให้ความสำคัญกับการพัฒนาตนเองผ่านการฝึกอบรม โดยมีข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์หลายด้าน ทั้งในเชิงเนื้อหา รูปแบบการอบรม การจัดเวลา ความเหมาะสมกับงาน และความคาดหวังต่อผลลัพธ์ในการนำไปใช้จริง ซึ่งหน่วยงานสามารถนำไปใช้ ในการวางแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเหมาะสมต่อไป

ส่วนที่ ๓ สำรวจความผูกพันของบุคลากรต่อเทศบาลเมืองมหาสารคาม

เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองมหาสารคามเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากร และส่งเสริมให้เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานอย่างยั่งยืน เทศบาลเมืองมหาสารคาม จึงได้ดำเนินการประเมินระดับความผูกพันต่องาน ความผูกพันต่อเทศบาลเมืองมหาสารคาม จำนวน ๒ ด้านๆละ ๕ ข้อ รวม ๑๐ ข้อ

การประเมินในครั้งนี้ใช้เครื่องมือแบบสอบถาม โดยวัดระดับความพึงพอใจในช่วงคะแนน ตั้งแต่ ๑ ถึง ๕ และมีการแปลความหมายของค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจ ดังนี้

ต่ำกว่า ๑.๕๐ = น้อยที่สุด
๑.๕๑ – ๒.๕๐ = น้อย
๒.๕๑ – ๓.๕๐ = ปานกลาง
๓.๕๑ – ๔.๕๐ = มาก
๔.๕๑ – ๕.๐๐ = มากที่สุด

๓.๑ ผลการประเมินระดับความพึงพอใจความผูกพันของบุคลากรต่อเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ผลการประเมินทั้ง ๒ ด้าน รวม ๑๐ ข้อ สรุปได้ดังนี้

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับการประเมิน					รวม	ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)			
ด้านความผูกพันต่องาน								
๑.รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ	๑๓๒	๑๒๐	๓๗	๒	๒	๒๙๓	๔.๒๙	ระดับมาก
๒.ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	๑๔๘	๑๑๘	๒๔	๓	๐	๒๙๓	๔.๔๐	ระดับมาก
๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออก หรือโอนย้ายออกจากเทศบาลเมืองมหาสารคามที่ตนทำงานอยู่	๘๖	๘๖	๘๐	๑๘	๒๓	๒๙๓	๓.๖๖	ระดับมาก
๔. มีความสมดุลระหว่างชีวิตการงานและชีวิตส่วนตัว	๖๕	๑๑๑	๘๓	๒๒	๑๒	๒๙๓	๓.๖๖	ระดับมาก
๕. รู้สึกภาคภูมิใจในเทศบาลเมืองมหาสารคาม	๑๒๘	๑๑๐	๔๙	๔	๒	๒๙๓	๔.๒๒	ระดับมาก
ค่าเฉลี่ยรวม ด้านความผูกพันต่องาน ทั้ง ๕ ข้อ ค่าเฉลี่ยรวม = (๔.๒๙+๔.๔๐+๓.๖๖+๓.๖๖+๔.๒๒) ÷ ๕ = ๔.๐๔ **ระดับความคิดเห็น = ระดับมาก** (อยู่ในช่วง ๓.๕๑ – ๔.๕๐) แปลงค่าเฉลี่ยเป็นร้อยละ ใช้สูตร ๔.๐๔ x ๑๐๐ ÷ ๕ = **๘๐.๘๐%**								

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับการประเมิน					รวม	ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)			
ด้านความผูกพันต่อเทศบาลเมืองมหาสารคาม								
๖.สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน	๙๑	๑๓๘	๕๒	๙	๓	๒๙๓	๔.๐๔	ระดับมาก
๗.ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	๗๙	๑๒๖	๗๕	๘	๕	๒๙๓	๓.๙๑	ระดับมาก
๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา	๘๐	๑๒๓	๗๙	๗	๔	๒๙๓	๓.๙๑	ระดับมาก
๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร	๖๕	๑๑๑	๘๓	๒๒	๑๒	๒๙๓	๓.๖๗	ระดับมาก
๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖๗	๑๑๘	๙๒	๑๐	๖	๒๙๓	๔.๒๒	ระดับมาก
ค่าเฉลี่ยรวม ด้านความผูกพันต่องาน ทั้ง ๕ ข้อ ค่าเฉลี่ยรวม = (๔.๐๔+๓.๙๑+๓.๙๑+๓.๖๗+๓.๗๘) ÷ ๕ = ๓.๘๖ **ระดับความคิดเห็น = ระดับมาก** (อยู่ในช่วง ๓.๕๑ – ๔.๕๐) แปลงค่าเฉลี่ยเป็นร้อยละ ใช้สูตร ๓.๘๖ x ๑๐๐ ÷ ๕ = ***๗๗.๒%***								

๓.๑.๑ แสดงระดับความคิดเห็นแต่ละด้านจำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	ความผูกพันต่องาน		ความผูกพันต่อองค์กร	
	ระดับ	ร้อยละ	ระดับ	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	๔.๒๙	๘๕.๗๑	๓.๙๔	๗๘.๘๖
อำนวยการท้องถิ่น	๔.๑๕	๘๒.๙๑	๔.๑๔	๘๒.๗๓
วิชาการ	๓.๗๙	๗๕.๗๓	๓.๖๕	๗๓.๐๒
ทั่วไป	๔.๐๔	๘๐.๘๔	๓.๗๔	๗๔.๘๘
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๔.๒๑	๘๔.๒๘	๓.๙๘	๗๙.๕๒
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓.๕๐	๗๐.๐๐	๓.๖๐	๗๒.๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป	๓.๙๙	๗๙.๗๓	๓.๙๗	๗๙.๓๒
เฉลี่ยรวม	**๓.๙๙**	**๗๙.๘๙**	**๓.๘๖**	***๗๗.๑๙***
สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร	**ระดับ ๓.๙๒**		**ร้อยละ ๗๘.๕๔**	

๓.๒ ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ควรสนับสนุนบุคลากรทุกระดับให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง เน้นการพัฒนาความรู้และทักษะที่ปฏิบัติงานได้จริง (เช่น กฎหมาย งานคลัง/งบประมาณ พัสดุ เทคโนโลยี และการเขียนหนังสือราชการ) พร้อมทั้งเสริมสร้างสมรรถนะการทำงานเป็นทีม การบริการ และภาวะผู้นำ สนับสนุนระบบการทำงานที่เหมาะสม มุ่งสร้างสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน (Work-Life Balance) ปรับปรุงสวัสดิการให้เหมาะสม สร้างแรงจูงใจ รวมถึงสร้างบรรยากาศการทำงานที่เกื้อกูลกันเพื่อรักษาบุคลากรไว้ในระยะยาว

ส่วนที่ ๔ สำรวจความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองมหาสารคามเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากรและพัฒนาบุคลากรตามแผนได้อย่างยั่งยืน เทศบาลเมืองมหาสารคามจึงได้ดำเนินการประเมินระดับความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

การประเมินในครั้งนี้ใช้เครื่องมือแบบสอบถาม โดยวัดระดับความพึงพอใจในช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑ ถึง ๕ และมีการแปลความหมายของค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจ ดังนี้

ต่ำกว่า ๑.๕๐ = น้อยที่สุด
๑.๕๑ – ๒.๕๐ = น้อย
๒.๕๑ – ๓.๕๐ = ปานกลาง
๓.๕๑ – ๔.๕๐ = มาก
๔.๕๑ – ๕.๐๐ = มากที่สุด

๔.๑ ผลการประเมินระดับความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับการประเมิน					รวม	ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)			
ท่านมีความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา	๕๔	๑๓๒	๑๐๐	๕	๒	๒๙๓	๓.๗๙	ระดับมาก

จากตารางที่ ๔.๑ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่มีความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา มีความคิดเห็นระดับมาก ค่าเฉลี่ยร้อยละ ๓.๗๙

๔.๒ สิ่งที่ท่านคาดหวังจากการฝึกอบรม

จากการวิเคราะห์ข้อคิดเห็นของผู้ตอบแบบสำรวจ พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคาดหวังจากการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมในหลากหลายด้าน โดยสามารถสรุปออกเป็นประเด็นหลักได้ ดังนี้

๑. การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน

- นำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
- เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน พัฒนางานในหน้าที่ และยกระดับองค์กร
- สอดคล้องกับภาระงาน และตอบโจทย์ตัวชี้วัดของหน่วยงาน

๒. การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

- เพิ่มพูนทักษะ ความรู้ และศักยภาพของตนเอง
- พัฒนาทัศนคติ แนวคิดเชิงบวก ความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน และภาวะผู้นำ
- สามารถถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับให้แก่ผู้อื่นได้ เพื่อพัฒนาหน่วยงาน และองค์กร

๓. ลักษณะของหลักสูตรที่คาดหวัง

- เนื้อหาชัดเจน เข้าใจง่าย ไม่ซับซ้อน และมีความทันสมัย สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
- วิทยากรมีความรู้และประสบการณ์ สามารถอภิปรายเนื้อหาได้อย่างน่าสนใจ
- ตรงประเด็น และสอดคล้องกับความต้องการของผู้เข้ารับการอบรม

๔. การติดตามผลและความต่อเนื่อง

- มีระบบติดตามผลการอบรมอย่างเป็นรูปธรรม
- ใช้ความรู้ที่ได้รับต่อยอดในการพัฒนาองค์กรได้อย่างต่อเนื่อง

สรุปได้ว่า ผู้ตอบแบบสำรวจคาดหวังให้การฝึกอบรมสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง เพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนางานอย่างเป็นรูปธรรม พร้อมพัฒนาทักษะและศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง หลักสูตรมีเนื้อหาที่ทันสมัย เข้าใจง่าย ตรงกับความต้องการ และสามารถนำไปต่อยอดเพื่อพัฒนาหน่วยงานและองค์กรได้อย่างต่อเนื่อง

บทที่ ๓
การวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรม ของบุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม

การวิเคราะห์สภาพปัญหาการพัฒนาบุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจาก สภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้



๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

<u>S มาจาก Strengths</u> **คือ จุดเด่นหรือจุดแข็ง** ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

<u>W มาจาก Weaknesses</u> **คือ จุดด้อยหรือจุดอ่อน** ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

<u>O มาจาก Opportunities</u> **คือ โอกาส** เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดาเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

<u>T มาจาก Threats</u> **คือ อุปสรรค** เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

การวิเคราะห์สภาพปัญหาการพัฒนาบุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม		
ปัจจัยภายใน	จุดแข็ง Strengths	๑. เทศบาลได้กำหนดงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรไว้อย่างชัดเจนในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและมีทิศทางในการส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ ๒. ผู้บริหารมีเจตนารมณ์และให้การสนับสนุนอย่างต่อเนื่องในการส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรได้รับการพัฒนาตนเอง ทั้งในด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๓. มีการจัดให้มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร เช่น ระบบอินเทอร์เน็ต และเครื่องคอมพิวเตอร์ และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. มีการดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ทั้งในรูปแบบของการจัดฝึกอบรมภายในองค์กร การศึกษาดูงาน และการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ๕. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการงานทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ๖. มีการส่งเสริมการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร การทำงานเป็นทีม การสร้างความผูกพันในหน่วยงาน และการสร้างความสามัคคีระหว่างบุคลากร ๗. มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ตรวจสอบความถูกต้อง และติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ
	จุดอ่อน Weaknesses	๑. การดำเนินกิจกรรมด้านการพัฒนาบุคลากรในปัจจุบันยังไม่สามารถครอบคลุมได้ทุกสายงาน ๒. บุคลากรบางส่วนยังมีข้อจำกัดด้านทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้การพัฒนาองค์ความรู้และการสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ ภายในองค์กรยังทำได้ไม่เต็มศักยภาพ ๓. ขาดระบบการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องและจริงจัง ส่งผลให้ไม่สามารถนำข้อมูลมาปรับปรุงหรือวางแผนการพัฒนาในระยะยาวได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ปัจจัยภายนอก	โอกาส Opportunities	๑. รัฐบาลมีนโยบายที่ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมให้บุคลากรภาครัฐสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพ ๒. มีหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชนดำเนินการจัดอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ซึ่งเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเข้าร่วมได้ตามความเหมาะสม ๓. หน่วยงานมีความร่วมมือและเครือข่ายด้านการบริหารงานบุคคลกับองค์กรภายนอก ทำให้สามารถแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ทรัพยากรและแนวทางการพัฒนาบุคลากรร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

	อุปสรรค Threats	๑. การดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรบางครั้งยังไม่ได้รับความร่วมมือจากบุคลากรในระดับที่เพียงพอ โดยเฉพาะในขั้นตอนของการจัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม และการติดตามผลหรือประเมินผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรมในระยะ ๓–๖ เดือนภายหลังการเข้าร่วมกิจกรรม ๒. สถานการณ์โรคอุบัติใหม่ เช่น การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ ส่งผลกระทบต่อการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร ทั้งในด้านงบประมาณ กำหนดการ และรูปแบบการฝึกอบรม ทำให้บางกิจกรรมต้องเลื่อนหรือปรับเปลี่ยนจากรูปแบบปกติ

การวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรเทศบาลนครเมืองมหาสารคาม

โดยนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการประจำปีมาเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์เพื่อจัดทำโครงการอบรมหรือฝึกอบรม หรือส่งไปฝึกอบรม ผลการประเมินการปฏิบัติราชการนั้น ประกอบด้วยกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติราชการ ๕ ขั้นตอน ได้แก่

(๑) การวางแผนและการกำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการ

(๒) การพัฒนา

(๓) การติดตาม

(๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(๕) การให้รางวัล

การนำสมรรถนะ (Competency) มาใช้ในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งพัฒนาให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมีศักยภาพเหมาะสมสำหรับรองรับภารกิจและการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและตอบสนองความต้องการของประชาชน

การประเมินความสามารถของบุคลากร ความรู้ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

๑. <u>ความรู้ที่จำเป็นในงาน</u>ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีจำนวน ๒๑ ด้าน ดังนี้

๑.๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๑.๓ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๑.๑.๔ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน

๑.๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

๑.๑.๖ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์

๑.๑.๗ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล

๑.๑.๘ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร แผนฝึกอบรมรายตำแหน่ง

๑.๑.๙ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA), การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ (HIA), ฯลฯ

๑.๑.๑๐ ความรู้เรื่องการทำงบการเงินและงบประมาณ

๑.๑.๑๑ ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

๑.๑.๑๒ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง

๑.๑.๑๓ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

๑.๑.๑๔ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๑.๑.๑๕ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๑.๑๖ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร

๑.๑.๑๗ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๑.๑.๑๘ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่

๑.๑.๑๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ

๑.๑.๒๐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการฮาร์ดแวร์ (Hardware) ซอฟต์แวร์ (Software) และเน็ตเวิร์ก (Network)

๑.๑.๒๑ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๑.๒ การกำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

๑.๒.๑ สายงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๗ ด้าน

๑.๒.๒ สายงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๗ ด้าน

๑.๒.๓ สายงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๕ ด้าน

๑.๒.๔ สายงานในตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

๑.๓ การกำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับความรู้ที่จำเป็นในงาน ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

๒. <u>ทักษะที่จำเป็นในงาน</u>ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๑ ทักษะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีจำนวน ๙ ด้าน ดังนี้

๒.๑.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล

๒.๑.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๑.๓ ทักษะการประสานงาน

๒.๑.๔ ทักษะในการสืบสวน

๒.๑.๕ ทักษะการบริหารโครงการ

๒.๑.๖ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

๒.๑.๗ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน

๒.๑.๘ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๒.๑.๙ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๒.๒ การกำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

๒.๒.๑ สายงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้ อย่างน้อยสายงานละ ๔ ด้าน

๒.๒.๒ สายงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้ อย่างน้อยสายงานละ ๔ ด้าน

๒.๒.๓ สายงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้ อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

๒.๒.๔ สายงานในตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้ อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

๒.๓ การกำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับทักษะที่จำเป็นในงานของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

๓. <u>สมรรถนะที่จำเป็นในงาน</u>ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๑ สมรรถนะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกเป็น ๓ ประเภทดังนี้

๓.๑.๑ สมรรถนะหลัก หมายถึง สมรรถนะที่ข้าราชการทุกประเภทและระดับตำแหน่งจำเป็นต้องมีเพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชน สังคม และประเทศชาติ ประกอบด้วย ๕ สมรรถนะ ดังนี้

๓.๑.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓.๑.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓.๑.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๓.๑.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ

๓.๑.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๓.๑.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร หมายถึง สมรรถนะที่ข้าราชการในตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ ซึ่งต้องกำกับดูแลทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องมีในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำทีมงาน หรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ๔ สมรรถนะ ดังนี้

๓.๑.๒.๑ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง

๓.๑.๒.๒ ความสามารถในการเป็นผู้นำ

๓.๑.๒.๓ ความสามารถในการพัฒนาคน

๓.๑.๒.๔ การคิดเชิงกลยุทธ์

๓.๑.๓ สมรรถนะประจำสายงาน หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับประเภท และระดับตำแหน่งในสายงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนั้น สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ๒๒ สมรรถนะ ดังนี้

๓.๑.๓.๑ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ

๓.๑.๓.๒ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ

๓.๑.๓.๓ การแก้ปัญหาและดำเนินการเชิงรุก

๓.๑.๓.๔ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล

๓.๑.๓.๕ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์

๓.๑.๓.๖ การคิดวิเคราะห์

๓.๑.๓.๗ การบริหารความเสี่ยง

๓.๑.๓.๘ การบริหารทรัพยากร

๓.๑.๓.๙ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
๓.๑.๓.๑๐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
๓.๑.๓.๑๑ การวางแผนและการจัดการ
๓.๑.๓.๑๒ การวิเคราะห์และการบูรณาการ
๓.๑.๓.๑๓ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน
๓.๑.๓.๑๔ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
๓.๑.๓.๑๕ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
๓.๑.๓.๑๖ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
๓.๑.๓.๑๗ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
๓.๑.๓.๑๘ ความคิดสร้างสรรค์
๓.๑.๓.๑๙ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
๓.๑.๓.๒๐ จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
๓.๑.๓.๒๑ ศิลปะการโน้มน้าวจูงใจ
๓.๑.๓.๒๒ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น

บทที่ ๔
แผนโครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

จากสรุปผลการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม ในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ความต้องการพัฒนาความรู้ ความต้องการพัฒนาทักษะ ความต้องการพัฒนาสมรรถนะ และความต้องการพัฒนางาน

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม ได้ตั้งงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ดังนี้

ที่	โครงการ/หลักสูตร	งบประมาณ (บาท)
๑	โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม	๑๐๐,๐๐๐
๒	โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร	๓๐,๐๐๐
๓	โครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุใหม่	๒๐,๐๐๐
๔	โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม	๓๐,๐๐๐
๕	โครงการส่งเสริมการจัดการความรู้ภายในองค์กร	๓๐,๐๐๐
๖	โครงการส่งเสริมพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร หลักสูตรที่ ๑ การพัฒนาและเสริมสร้างสมรรถนะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา หลักสูตรที่ ๒ หลักสูตรเกี่ยวกับการยกระดับสมรรถนะบุคลากรภาครัฐด้วยเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) / นวัตกรรม / ความคิดสร้างสรรค์ หลักสูตรที่ ๓ การฝึกอบรมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านแผนพัฒนาการศึกษา การจัดทำงบประมาณของสถานศึกษา และระเบียบที่ใช้ในการบริหารสถานศึกษา	๔๕๐,๐๐๐
	รวม	**๖๖๐,๐๐๐**

บทที่ ๕
การติดตามประเมินผล

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองมหาสารคาม สามารถดำเนินการปรับปรุง แก้ไข หรือเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนในระดับต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ ควรนำข้อมูลจากผลการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรมาประกอบการวางแผนและจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร อาทิ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ต่อเนื่อง และตรงตามความต้องการของบุคลากร ในองค์กรอย่างแท้จริง

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองมหาสารคาม จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการพัฒนา โดยมีแนวทางดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดลำดับความสำคัญของหลักสูตร นำผลการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรมาวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญ เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้มีความเหมาะสมและตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของบุคลากร

๒. ดำเนินโครงการฝึกอบรมตามแผน จัดกิจกรรมฝึกอบรมตามผลสำรวจที่ได้ รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกส่วนราชการเข้าร่วมการฝึกอบรมอย่างครอบคลุม พร้อมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองผ่านการอบรมออนไลน์ในระบบ Local MOOC ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปีงบประมาณ

๓. สรุปผลการดำเนินโครงการและรายงานผู้บริหาร สรุปผลการดำเนินโครงการฝึกอบรมเสนอผู้บริหารทราบโดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๑ ซึ่งกำหนดให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

๔. การสรุปผลหลังเข้ารับการอบรมภายนอก บุคลากรที่เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก ภายหลังจากการฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว จะต้องจัดทำสรุปความรู้จากการฝึกอบรม และเสนอผู้บริหารทราบภายใน ๑๕ วัน นับจากวันสิ้นสุดการฝึกอบรม

๕. การจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ จะดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร เพื่อนำเสนอผู้บริหารทราบอย่างน้อย ปีละ ๒ ครั้ง ได้แก่

๑) รายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน เพื่อรายงานความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินโครงการฝึกอบรมในช่วงครึ่งปีแรก

๒) รายงานผลการดำเนินงานประจำปี เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ เพื่อสรุปภาพรวมผล การดำเนินงาน โดยใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนการพัฒนาบุคลากรในปีถัดไปให้มีประสิทธิภาพและตรงตามเป้าหมายขององค์กร

ภาคผนวก



เทศบาลเมืองมหาสารคาม

จังหวัดมหาสารคาม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร โทร.๑๖๒

ที่ มค ๕๒๐๒๙.๓/ว ๕๓๗ **วันที่** ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง สำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน เทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน ปลัดเทศบาล
รองปลัดเทศบาล
ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ทุกสำนัก/กอง
ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาลเมืองมหาสารคามทั้ง ๗ แห่ง
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ด้วยกองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม จะดำเนินการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ตลอดจนกำหนดทิศทางเพื่อสร้างความผูกพันกับองค์กรให้สามารถอยู่ร่วมกัน พร้อมพัฒนาเพื่อประโยชน์ของท้องถิ่นต่อไป

เพื่อให้การดำเนินการสำรวจข้อมูลดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขอให้ทุกส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งบุคลากรในสังกัดกรอกข้อมูลในแบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันเทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ในระบบ Google Form ตาม QR Code ด้านล่างหนังสือฉบับนี้ โดยสัดส่วนจำนวนผู้กรอกข้อมูล ปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๒. ส่วนราชการที่ดำเนินการสำรวจข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้แจ้งจำนวนผู้กรอกข้อมูลมายัง **ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันศุกร์ที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙** เพื่อรายงานผู้บริหารทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายภาคิน ติระพงศ์ไพบูลย์)
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

แบบสำรวจความ
ต้องการฝึกอบรมฯ

จำนวนผู้กรอกแบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
เทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ลำดับ	ส่วนราชการในสังกัด	จำนวนบุคลากรที่ต้องกรอกแบบสำรวจ (ไม่ต่ำกว่า) (คน)	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัดเทศบาล	๓๘	
๒	กองคลัง	๒๔	
๓	สำนักช่าง	๓๓	
๔	สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔๐	
๕	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑๘	
๖	กองการศึกษา	๒๐	
๗	กองสวัสดิการสังคม	๑๐	
๘	กองทะเบียนราษฎรและบัตรประชาชน	๙	
๙	กองการเจ้าหน้าที่	๘	
๑๐	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑	
๑๑	โรงเรียนเทศบาลบูรพาพิทยาคาร	๔๓	
๑๒	โรงเรียนสาธิตเทศบาลศรีสวัสดิ์วิทยา	๒๐	
๑๓	โรงเรียนเทศบาลบ้านส่องนางใย	๓๒	
๑๔	โรงเรียนเทศบาลสามัคคีวิทยา	๑๘	
๑๕	โรงเรียนสาธิตเทศบาลโพธิ์ศรี	๘	
๑๖	โรงเรียนเทศบาลบ้านค้อ	๑๖	
๑๗	โรงเรียนเทศบาลบ้านแมด	๕	
๑๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองมหาสารคาม	๔	
รวม ๓๔๕ คน			

หมายเหตุ ผู้กรอกแบบสำรวจจริง คิดเป็นร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด ๔๐๙ คน
(ข้อมูลบุคลากร ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙)
โดยเลือกจากพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ
และพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน



แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจ ไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ตลอดจนกำหนดทิศทางเพื่อสร้างความผูกพันกับองค์กรให้สามารถอยู่ร่วมกัน พร้อมพัฒนาเพื่อประโยชน์ของท้องถิ่นต่อไป โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ

☐ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ ช่วงอายุ

☐ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ – ๓๙ ปี
☐ ๔๐ - ๔๔ ปี ☐ ๔๕ – ๔๙ ปี ☐ ๕๐ – ๕๔ ปี ☐ ๕๕ ปี ขึ้นไป

๑.๓ การศึกษา

☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส.
☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก

๑.๔ ประเภทบุคลากร

☐ พนักงานเทศบาล ☐ พนักงานครูเทศบาล
☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานจ้างตามภารกิจ
☐ พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๕ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

☐ บริหารท้องถิ่น
☐ อำนวยการท้องถิ่น
☐ วิชาการ
☐ ทั่วไป
☐ พนักงานครูเทศบาล

๑.๖ สังกัด

- ☐ สำนักปลัดเทศบาล
- ☐ สำนักช่าง
- ☐ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ☐ กองสวัสดิการสังคม
- ☐ กองการเจ้าหน้าที่
- ☐ โรงเรียนเทศบาลบูรพาพิทยาคาร
- ☐ โรงเรียนเทศบาลบ้านส่องนางใย
- ☐ โรงเรียนสาธิตเทศบาลโพธิ์ศรี
- ☐ โรงเรียนเทศบาลบ้านแมด
- ☐ กองคลัง
- ☐ สำนักสาธารณสุขฯ
- ☐ กองการศึกษา
- ☐ กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
- ☐ หน่วยตรวจสอบภายใน
- ☐ โรงเรียนสาธิตเทศบาลศรีสวัสดิ์วิทยา
- ☐ โรงเรียนเทศบาลสามัคคีวิทยา
- ☐ โรงเรียนเทศบาลบ้านค้อ
- ☐ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองมหาสารคาม

๑.๗ สายงาน .....

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๒.๑ ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)

- ☐ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ☐ ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ☐ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ
- ☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
- ☐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ☐ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ☐ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ☐ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ☐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- ☐ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒.๒ ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- ☐ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ☐ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ☐ ทักษะการประสานงาน
- ☐ ทักษะในการสืบสวน
- ☐ ทักษะการบริหารโครงการ
- ☐ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ☐ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ☐ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ☐ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๒.๓ ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- ☐ มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ☐ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ☐ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ☐ การบริการเป็นเลิศ
- ☐ การทำงานเป็นทีม
- ☐ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ☐ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ☐ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ☐ การคิดเชิงกลยุทธ์
- ☐ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- ☐ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- ☐ การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- ☐ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- ☐ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- ☐ การคิดวิเคราะห์
- ☐ การบริหารความเสี่ยง
- ☐ การบริหารทรัพยากร
- ☐ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- ☐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ☐ การวางแผนและการจัดการ
- ☐ การวิเคราะห์และบูรณาการ
- ☐ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- ☐ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
- ☐ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ☐ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ☐ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น

- ☐ ความคิดสร้างสรรค์
- ☐ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ☐ จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ☐ ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ
- ☐ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น
- ☐ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ☐ การบริการที่ดี
- ☐ การพัฒนาตนเอง
- ☐ จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู
- ☐ การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
- ☐ การพัฒนาผู้เรียน
- ☐ การบริหารจัดการชั้นเรียน
- ☐ การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน
- ☐ ภาวะผู้นำครู
- ☐ การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้

๒.๔ ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๔) .....

๒.๕ ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- ☐ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- ☐ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- ☐ เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน
- ☐ เดือนกรกฎาคม – เดือนกันยายน

๒.๖ ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- ☐ ๓ ชั่วโมง
- ☐ ๖ ชั่วโมง
- ☐ ๑๒ ชั่วโมง
- ☐ ๑๘ ชั่วโมง

๒.๗ ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- ☐ เห็นด้วย
- ☐ ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุลคากร (ถ้ามี)

.....

.....

ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนน				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
ด้านความผูกพันต่องาน					
๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ					
๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ					
๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกเทศบาลเมืองมหาสารคามที่ตนทำงานอยู่					
๔. มีความสมดุลระหว่างชีวิตการงานและชีวิตส่วนตัว					
๕. รู้สึกภาคภูมิใจในเทศบาลเมืองมหาสารคาม					
ด้านความผูกพันต่อเทศบาลเมืองมหาสารคาม					
๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน					
๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา					
๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา					
๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่นและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร					
๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อเทศบาลเมืองมหาสารคาม (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

๔.๑ ท่านมีความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☐ มาก (๔) ☐ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

๔.๒ สิ่งที่ท่านคาดหวังจากการฝึกอบรม

☐ มากที่สุด (๕) ☐ มาก (๔) ☐ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

***** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ *****

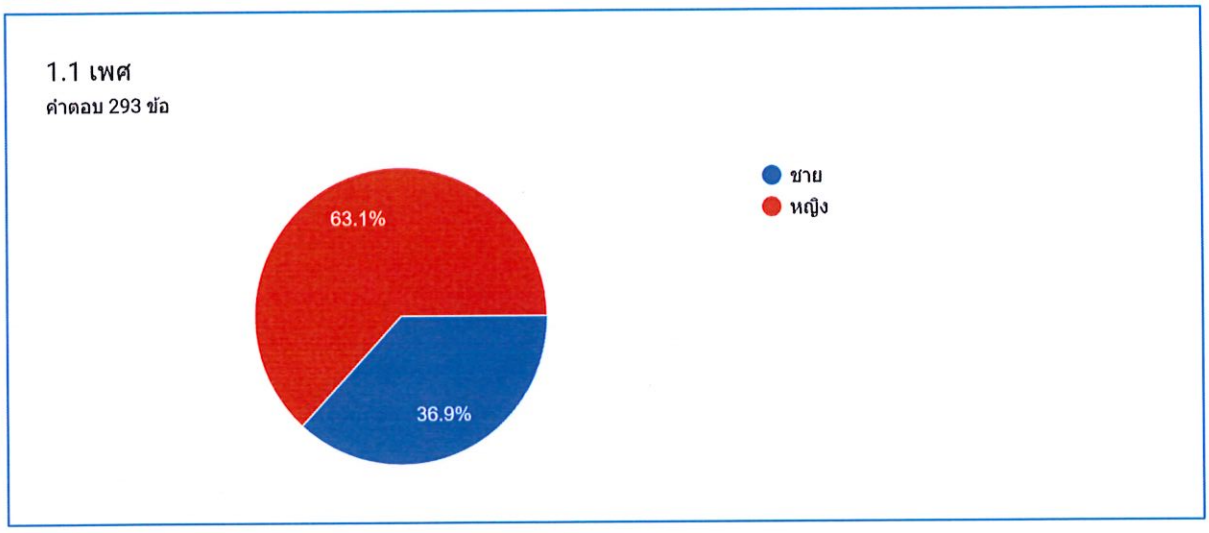
สำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน เทศบาลเมืองมหาสารคาม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

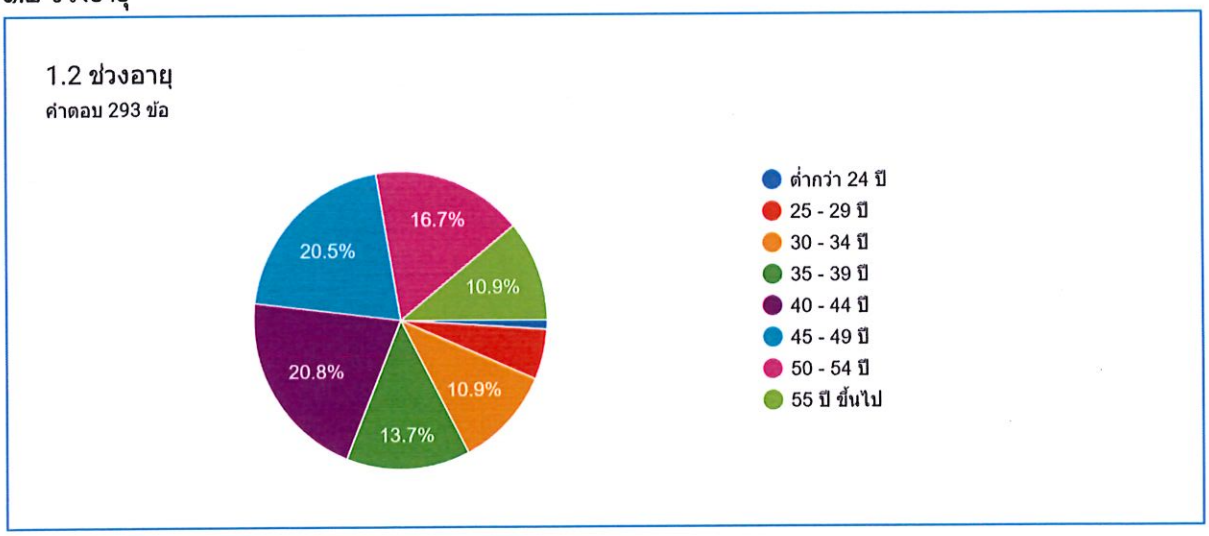
****

<u>ตอนที่ ๑</u> ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ อายุ การศึกษา ประเภทและหน่วยงานที่สังกัด

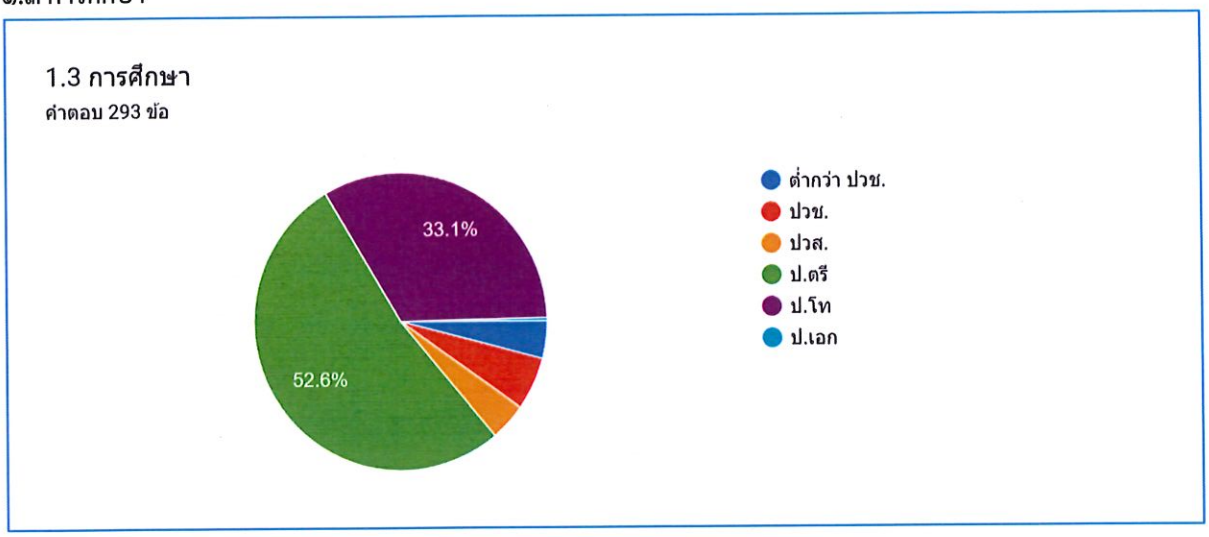
๑.๑ เพศ



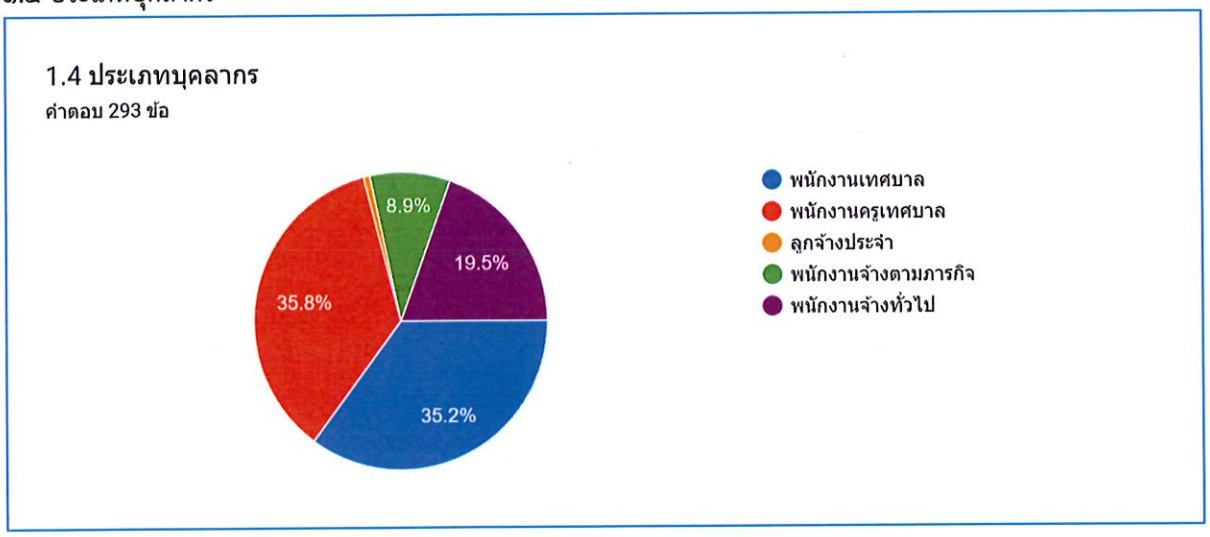
๑.๒ ช่วงอายุ



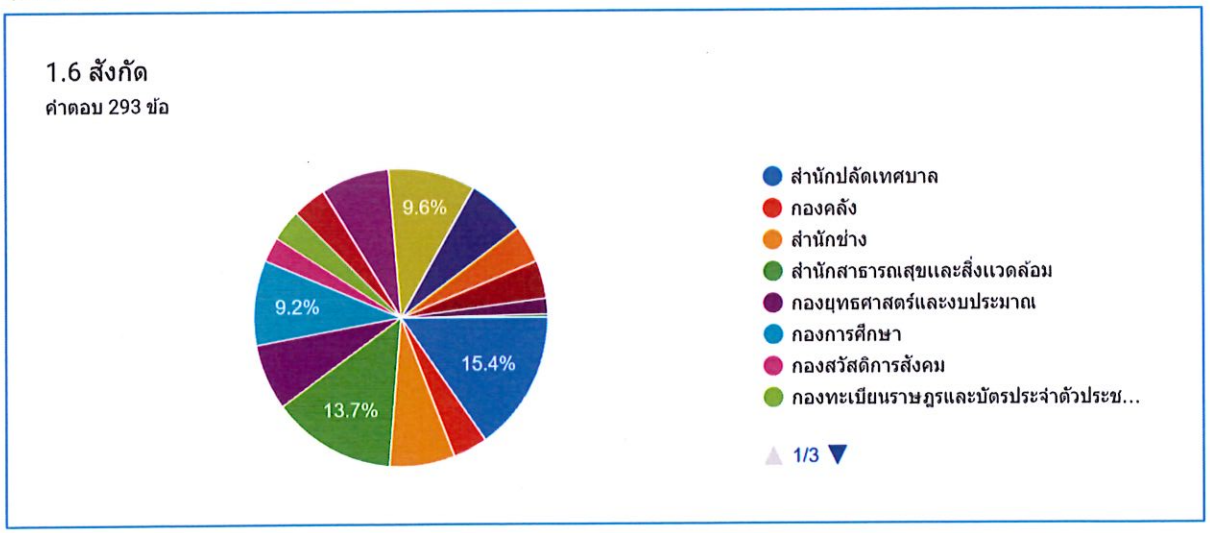
๑.๓ การศึกษา



๑.๔ ประเภทบุคลากร

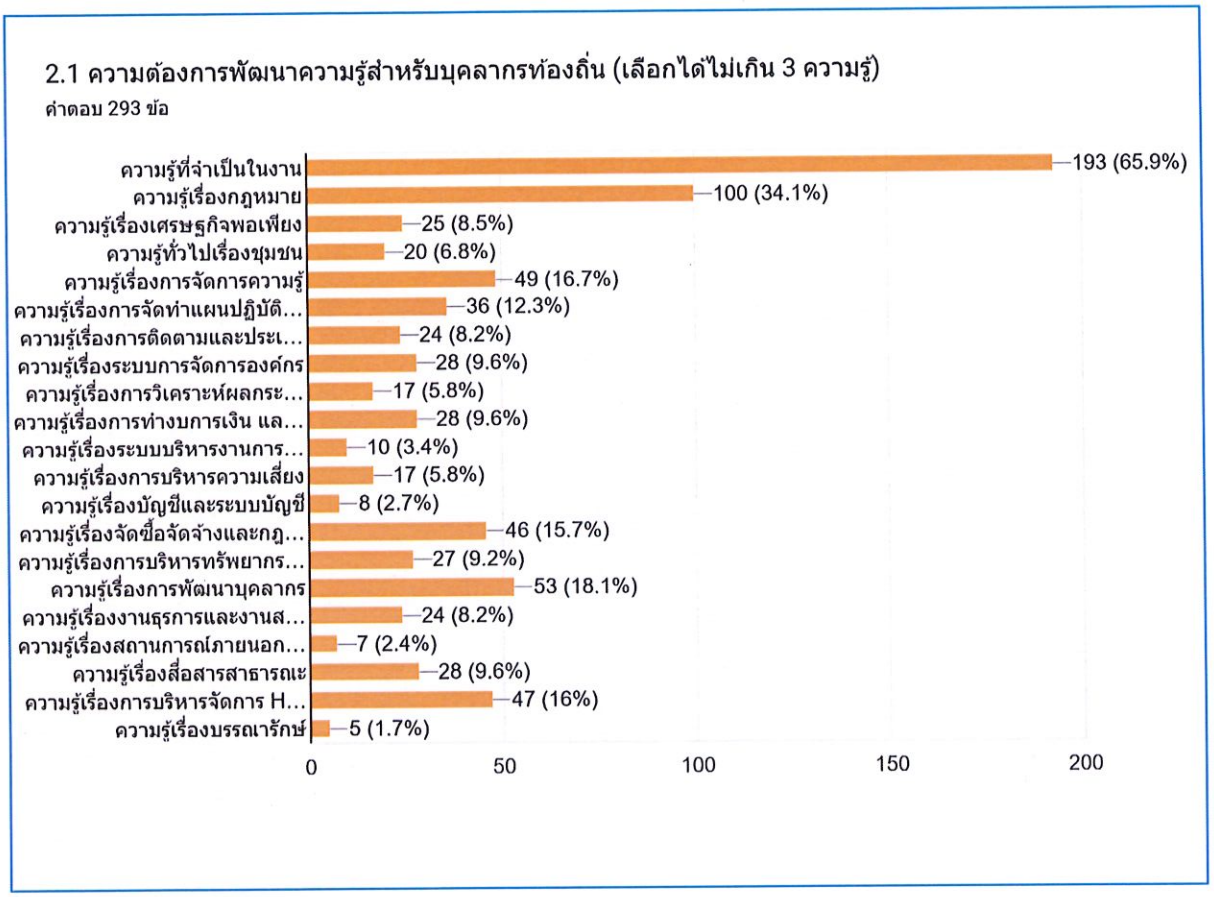


๑.๖ สังกัด

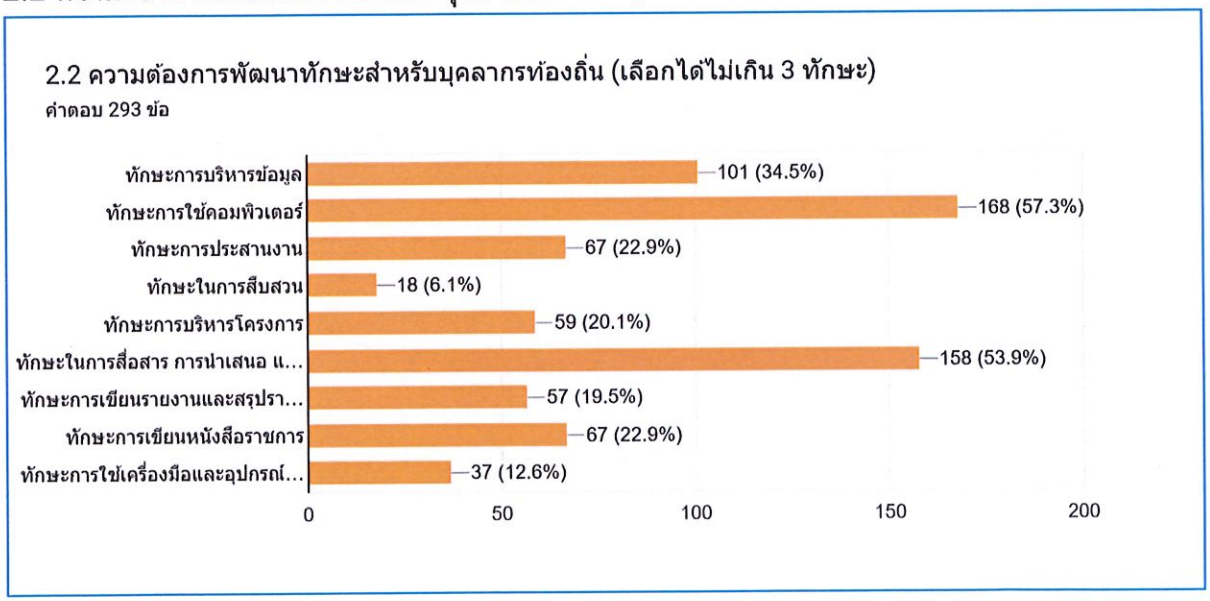


ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

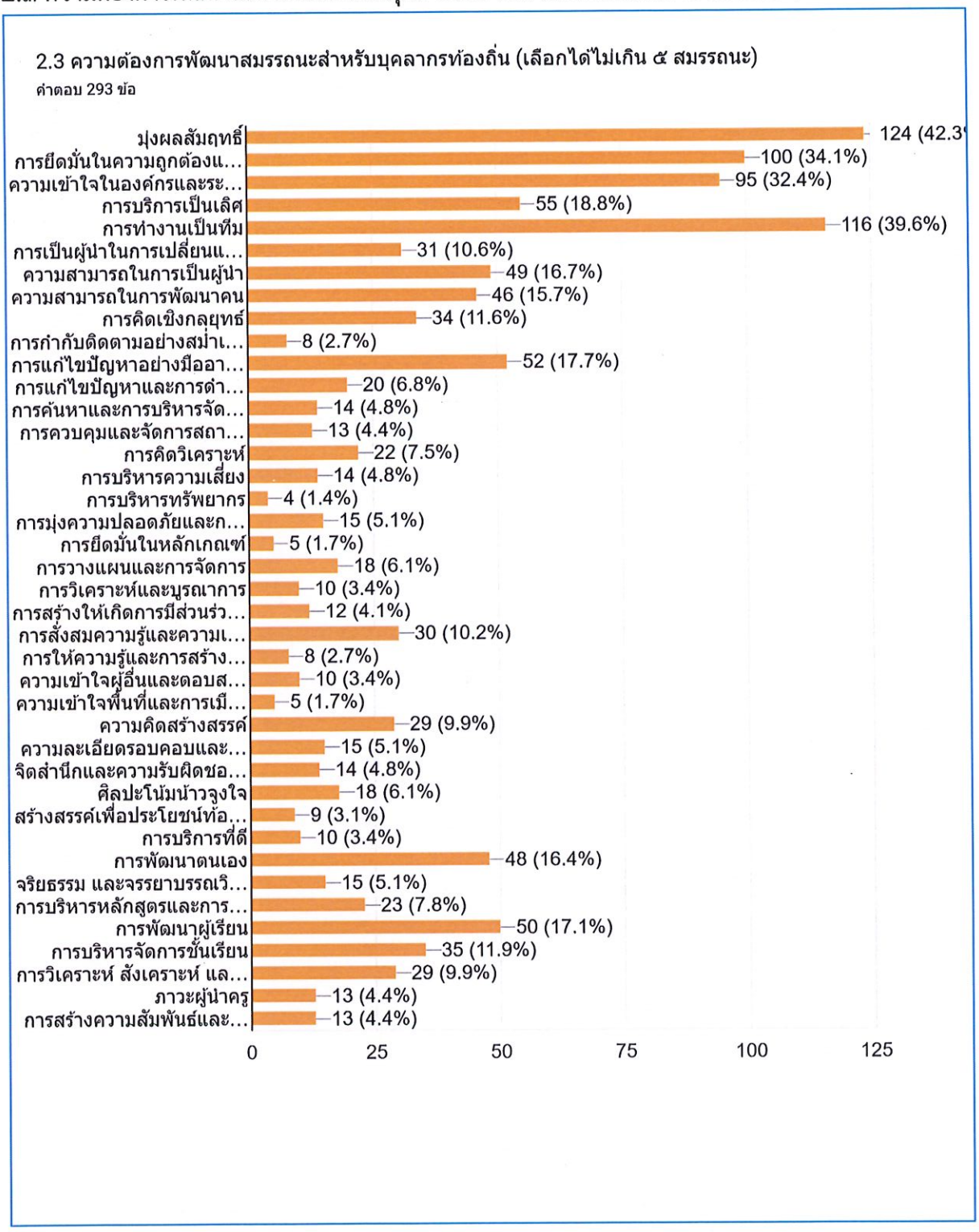
๒.๑ ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)



๒.๒ ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)



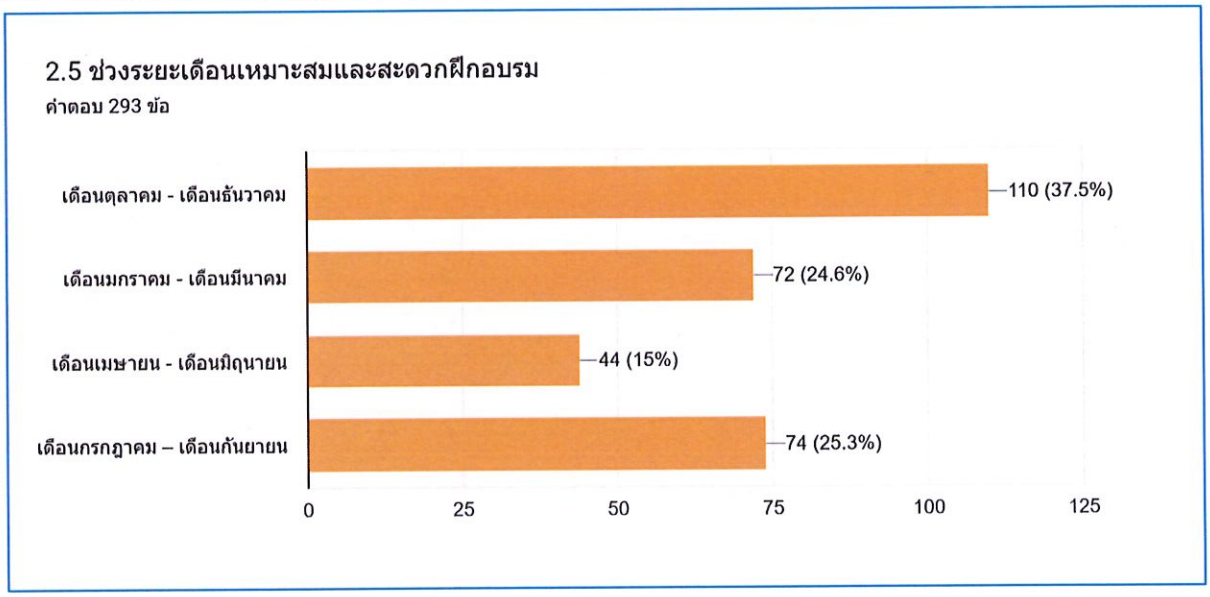
๒.๓ ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)



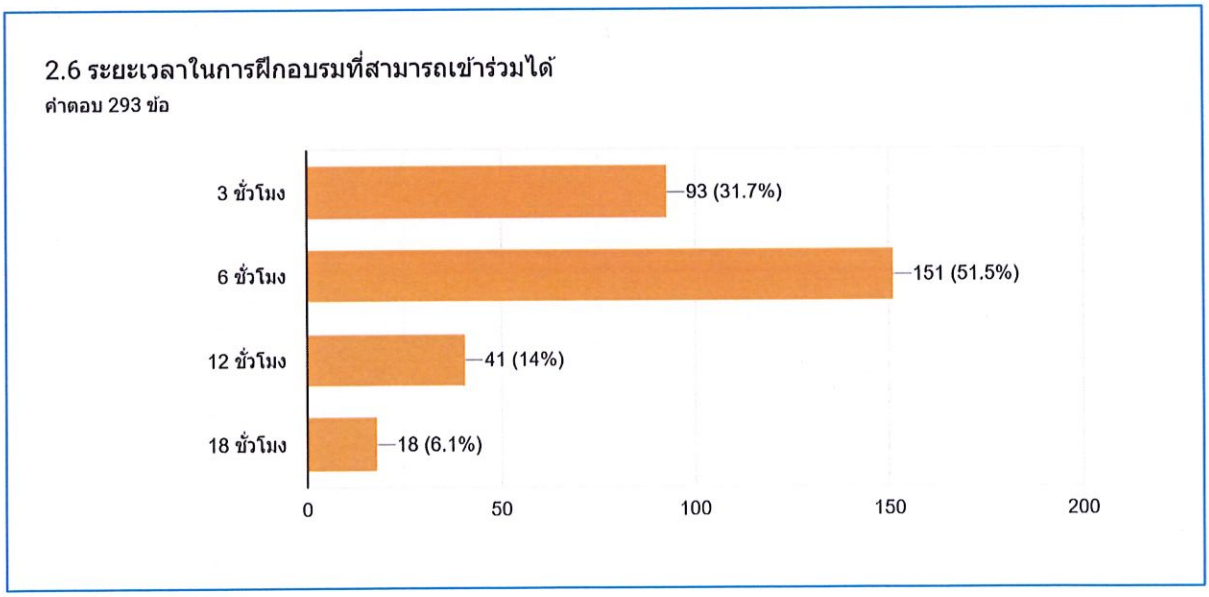
๒.๔ ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

งานบริหารทั่วไป, งานประชาสัมพันธ์, งานสารบรรณ, งานธุรการ, งานการเจ้าหน้าที่, งานวิเคราะห์นโยบายและแผน, งานเทคโนโลยีสารสนเทศ, งานนวัตกรรม, งานนิติการ, งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม, งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, งานบริการสาธารณะ, งานสังคมสงเคราะห์, งานฐานข้อมูล อพ.สธ. (โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ), งานส่งเสริมการเกษตร, งานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม, งานการเงินการคลัง, งานพัสดุและทรัพย์สิน, งานแผนที่ภาษี, งานพัฒนารายได้, งานสาธารณสุข, งานช่างโยธา, งานบริหารการศึกษา,งานจัดการเลือกตั้ง, งานส่งเสริมสุขภาพ,งานแผนและงบประมาณ,งานประชาสัมพันธ์,งานพัฒนาชุมชน ฯลฯ

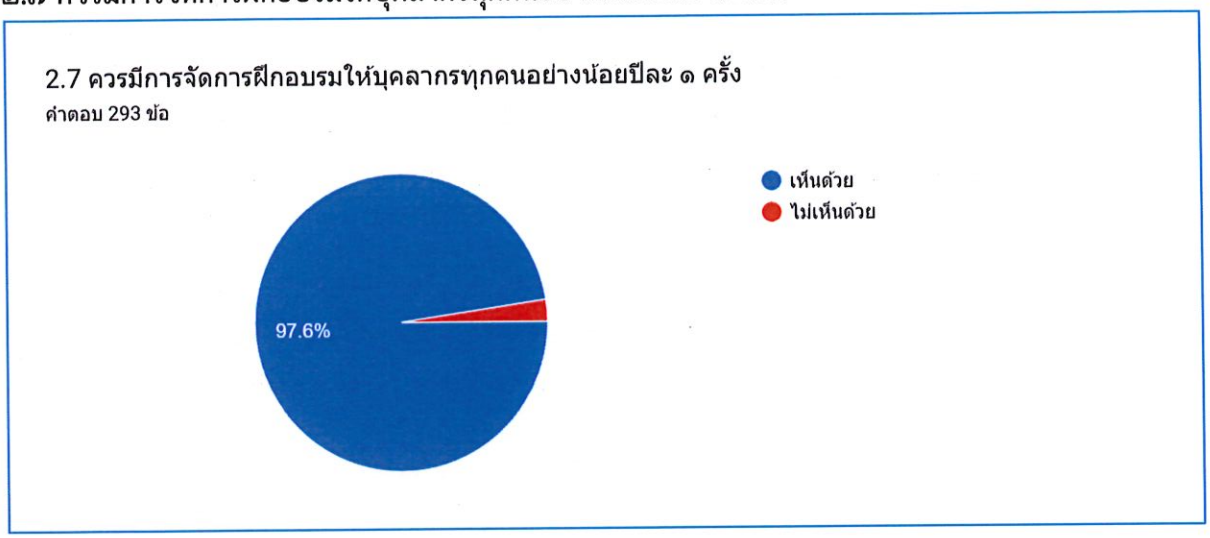
๒.๕ ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม



๒.๖ ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้



๒.๗ ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



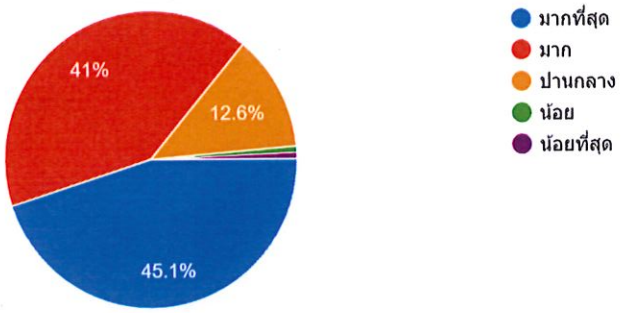
๒.๘ ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร (ถ้ามี)

๑) อยากให้มีการจัดอบรมวันจันทร์ - วันศุกร์
๒) เนื้อหาการอบรมมีความเหมาะสมกับเวลาที่จัดฝึกอบรม
๓) อยากให้จัดฝึกอบรมนอกสถานที่หรือต่างจังหวัด อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๔) อยากให้มีการจัดโครงการอบรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
๕) อยากให้จัดฝึกอบรมหลักสูตรขั้นตอน/กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงเทคนิคต่างๆ
๖) หลักสูตร พรบ.ปรับเป็นพินัย
๗) สนใจหลักสูตรพัฒนาสื่อด้วยเทคโนโลยี
๘) ควรจัดฝึกอบรมด้านระเบียบการเงินของสถานศึกษา
๙) ควรคัดเลือกวิทยากรที่มีประสบการณ์และมีความรู้ด้านการบริหารที่เชี่ยวชาญ

ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

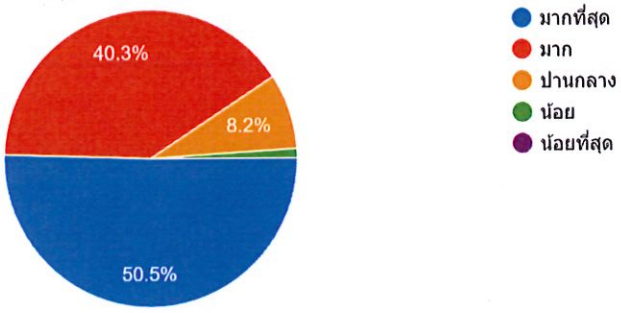
1.รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ

คำตอบ 293 ข้อ



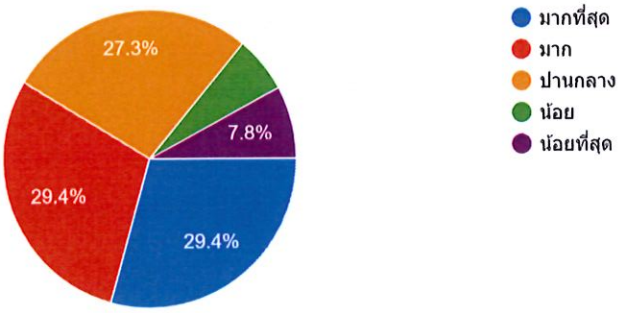
2.ยินดีทุ่มเท พลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ

คำตอบ 293 ข้อ



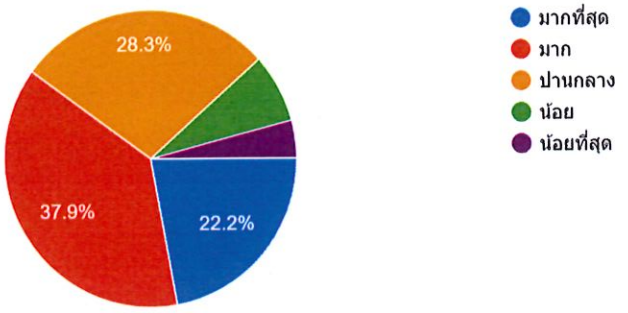
3.ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนเองทำงานอยู่

คำตอบ 293 ข้อ



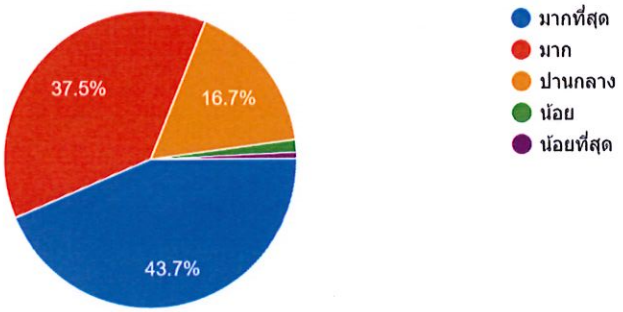
4.มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว

ค่าตอบ 293 ข้อ



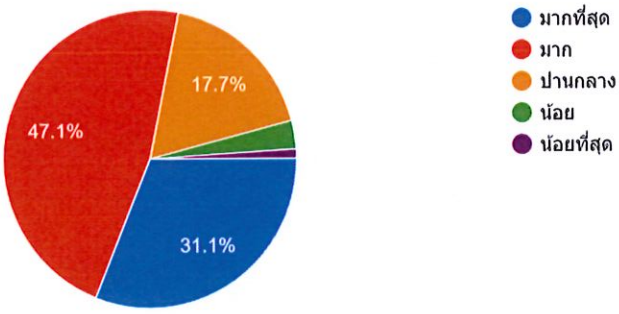
5.รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง

ค่าตอบ 293 ข้อ



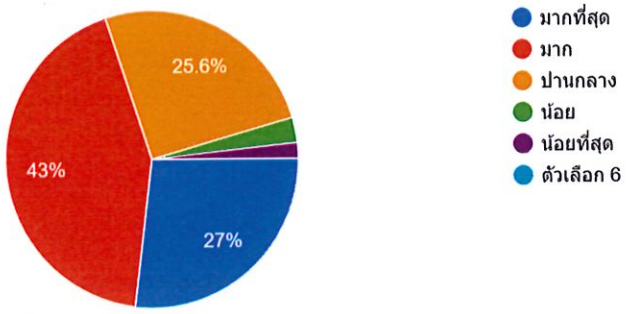
6.สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน

ค่าตอบ 293 ข้อ



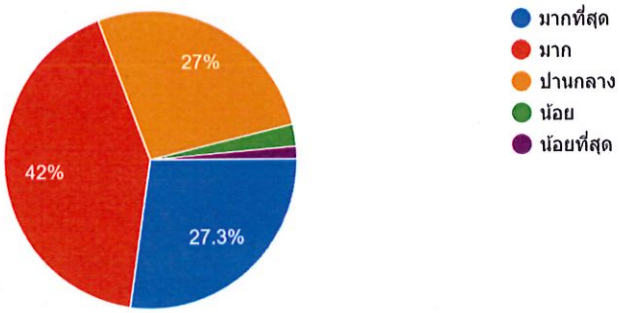
7.เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา

คำตอบ 293 ข้อ



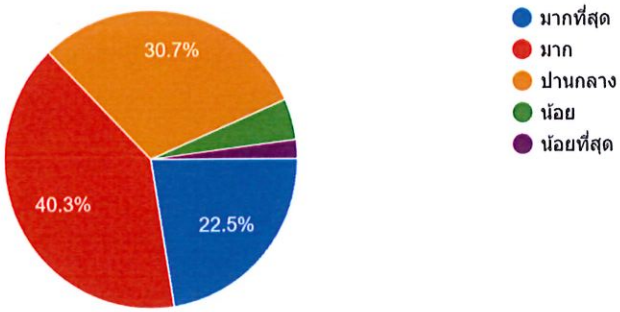
8.หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของเรา

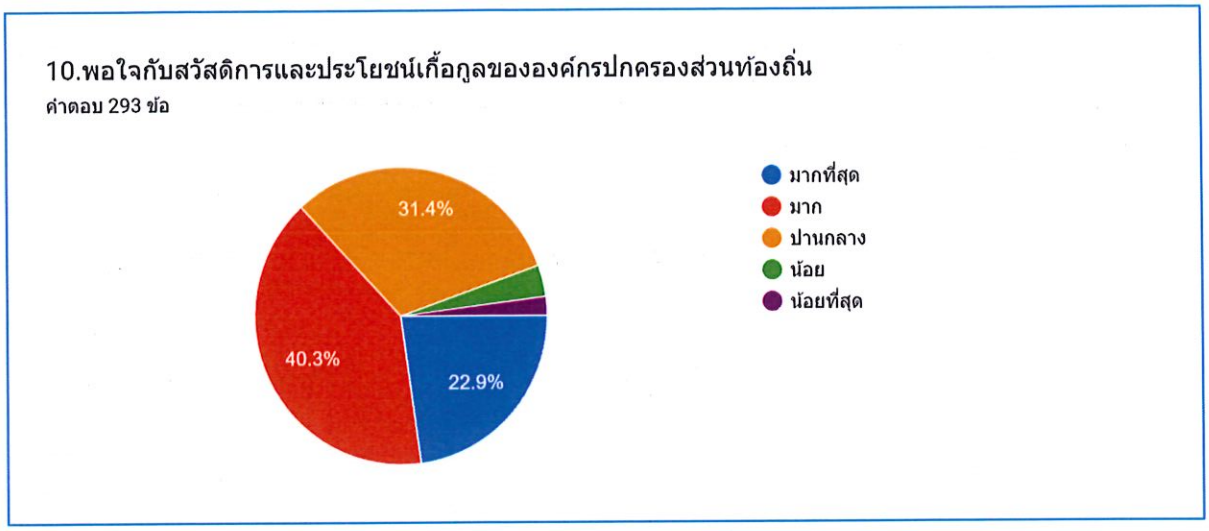
คำตอบ 293 ข้อ



9.ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร

คำตอบ 293 ข้อ





๓.๒ ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

ควรสนับสนุนบุคลากรทุกระดับให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง เน้นการพัฒนาความรู้และทักษะที่ปฏิบัติงานได้จริง (เช่น กฎหมาย งานคลัง/งบประมาณ พัสดุ เทคโนโลยี และการเขียนหนังสือราชการ) พร้อมทั้งเสริมสร้างสมรรถนะการทำงานเป็นทีม การบริการ และภาวะผู้นำ สนับสนุนระบบการทำงานที่เหมาะสม มุ่งสร้างสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน (Work-Life Balance) ปรับปรุงสวัสดิการให้เหมาะสม สร้างแรงจูงใจ รวมถึงสร้างบรรยากาศการทำงานที่เกื้อกูลกันเพื่อรักษาบุคลากรไว้ในระยะยาว

<u>ตอนที่ ๔</u> ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

