

รายงานผล
การบริหารงานบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ของ

เทศบาลเมืองปากช่อง
อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนที่ ๑ ผลการบริหารงานบุคคลในปี ๒๕๖๓

สรุปรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี 2563

เทศบาลเมืองปากซ่อง อำเภอปากซ่อง จังหวัดนครราชสีมา

การดำเนินการประเภทพนักงานเทศบาล	พนักงาน เทศบาล	พนักงาน จ้างทั่วไป	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	หน่วย
การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร				
เป้าหมายการสรรหาและคัดเลือก	8	14	1	คน
จำนวนคนที่ได้รับการสรรหาและคัดเลือก	4	14	1	คน
การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร				
เป้าหมายการบรรจุและแต่งตั้ง	1	-	-	คน
จำนวนคนที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง	1	-	-	คน
การพัฒนาบุคลากร				
จำนวนพนักงานเทศบาลทั้งสิ้น	83	203	12	คน
จำนวนพนักงานเทศบาลได้รับการอบรม	68	89	4	คน
การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เทศบาล				
ดีเด่น	76	-	12	คน
ดีมาก	7	201	-	คน
ดี	-	2	-	คน
พอใช้	-	-	-	คน
ปรับปรุง	-	-	-	คน
การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ				
รับการเลื่อนขั้นจำนวนทั้งสิ้น	83	-	12	คน
ถูกลงโทษทางวินัย	-	-	-	คน

๑.เทศบาลเมืองปากช่องมีนโยบาย แผนงาน มาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีการวางแผน และบริหารอัตรากำลัง ตลอดจนพัฒนาองค์ความรู้ของข้าราชการ ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีมีการดำเนินการ ดังนี้

๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง
๒. มีการแจ้งเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง
๓. มีการลงชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม
๔. มีรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง
๕. ในเอกสารแผนอัตรากำลังมีการระบุยุทธศาสตร์แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. มีบทวิเคราะห์ SWOT ศักยภาพขององค์กรโดยระบุ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคขององค์กรอย่างชัดเจน
๗. มีการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ามีภารกิจหรือกิจกรรมใด ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องดำเนินการ
๘. มีการระบุว่าส่วนราชการ (กอง/สำนัก/ฝ่าย) มีหน้าที่ความรับผิดชอบใดพร้อมทั้งระบุงานของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน
๙. แผนอัตรากำลังได้จัดทำประกาศ โดยผู้บริหารท้องถิ่นลงนามในประกาศ
๑๐. ในแผนอัตรากำลังระบุมติ ก. จังหวัด ครั้งที่เห็นชอบอย่างชัดเจน

๒.การบริหารงานบุคคลมีการดำเนินการ ดังนี้

๑. มีประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และเผยแพร่ทางเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. ประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น มีการระบุมติการประชุม ก. จังหวัดว่าเป็นการประชุมครั้งที่เท่าใดไว้ในคำสั่งอย่างชัดเจน
๓. มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้ ข้าราชการของแต่ละส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่โดยจัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นปัจจุบัน
๔. คำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการของแต่ละส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่นั้น มีการ ระบุเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการแต่ละราย อย่างสมบูรณ์ครบถ้วน
๕. คำสั่งมอบหมายหน้าที่การงาน มีการเก็บไว้เป็นหมวดหมู่ตรวจสอบค้นหาได้โดยง่าย
๖. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัด/ผอ. ครบทุกส่วนราชการ
๗. ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัด/ผอ. มีการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่หรือสรุปผลการดำเนินการในรูปแบบ การรายงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๘. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนครบทุกส่วนราชการ
๙. คำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน/ ผู้ปฏิบัติราชการแทน มีความเป็นปัจจุบัน
๑๐. มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้แก่ รองปลัดรับผิดชอบส่วนราชการใดเป็นลายลักษณ์อักษร โดยปลัดเป็นผู้ลงนามมอบนั้น ได้ระบุเลขที่ตำแหน่งของรองปลัดไว้อย่างครบถ้วนชัดเจน
๑๑. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓.การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management) โดยการอบรมหรือฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการ ดังนี้

๑. มีการสำรวจข้อมูล สภาพปัญหา และความต้องการของบุคลากร
๒. มีการวิเคราะห์สภาพปัญหาความต้องการของบุคลากร
๓. มีการจัดอบรม/ฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรตามผลการวิเคราะห์
๔. มีแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
๕. มีโครงการในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

๖. รายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ

๑. มีการ ส่งบุคลากร เข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่ง/มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง

๒. ผู้เข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมสรุปผล การอบรมหรือฝึกอบรมรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ หรือ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดอบรมเอง จะต้อง มีหลักฐานรายงาน สรุปผลการอบรมหรือ ฝึกอบรมรายงานให้ผู้บริหารทราบ

๓. จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ให้แก่บุคลากรเป็นประจำ

๔. นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมหรือฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงาน

๔.การบริหารงานบุคคล มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้อง ที่เกิดจากการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน

๑. มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และแบบประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๒. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการพิจารณา การเลื่อนขั้นเงินเดือน

๓. มีรายงานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าจ้าง

๔. มีการจัดทำเอกสารการแบ่งกลุ่ม การคำนวณโควตาและวงเงินการเลื่อนขั้นเงินเดือน

๕. การประเมินผลการเลื่อนขั้นเงินเดือนยึดความโปร่งใส (Transparency) ป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน การใช้ระบบพรรคพวก อุปถัมภ์ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่ เข้าใจง่าย ผู้มีส่วนได้เสียในองค์กรเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกและมีกระบวนการให้ตรวจสอบความถูกต้อง ชัดเจนได้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน

๕. การประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือนมีเป็นธรรม/ความเป็นธรรม การยึดมั่นในความถูกต้อง ดิงาม มีความซื่อสัตย์ จริงใจ

๕. การบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู และลูกจ้าง ในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)

๑. มีการดำเนินการบันทึกข้อมูลแผนอัตรากำลัง ผู้ครองตำแหน่ง อัตรารว่าง และทะเบียนประวัติ ซึ่งตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อตำแหน่งในสายงาน คำสั่ง และอัตราเงินเดือน ของบุคลากรครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการบันทึกข้อมูลแผนอัตรากำลัง ผู้ครองตำแหน่ง อัตรารว่าง และทะเบียนประวัติ ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อตำแหน่งในสายงาน คำสั่ง และอัตราเงินเดือน ของบุคลากรไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่ปัจจุบัน

๖. การทำงานขององค์กรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้หลักการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลมีการดำเนินการ ดังนี้

๑. มีวิธีการในการกำหนดปัจจัยทำให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย การจัดสวัสดิการและเครื่องอำนวยความสะดวกในที่ทำงานและส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติ และผู้ปฏิบัติด้วยตนเอง การให้เกียรติบุคลากร การให้เกียรติบุคลากรเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง ควรพูดจาด้วยน้ำเสียงที่ดี แสดงความจริงใจ มีไมตรี เปิดใจ สามารถให้คำปรึกษาได้ในยามที่มีปัญหา และต้องแสดงให้เห็นว่าทุกคนมีความสำคัญกับองค์กรเช่นกัน การพูดคุย ต่อกันไม่ควรแสดงกิริยา ก้าวร้าว พูดจาเอะอะโวยวาย ยกตนข่มท่าน แสดงอำนาจ เพราะจะทำให้บุคลากรเกิดความหวาดกลัว หรือไม่ก็หมดศรัทธา ใจไม่ไว้วางใจ หมดกำลังใจในการทำงานได้ การให้เกียรติซึ่งกันและกันจะทำให้เคารพซึ่งกันและกัน และส่งเสริมกำลังใจซึ่งกันและกันในการทำงานได้ด้วย

๒. บุคลากรมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน การเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับรู้และเสนอความเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ว่าจะด้วยการแจ้งความเห็นการไต่สวนสาธารณะการแสดงประชามติ หรืออื่น ๆ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ทำให้บุคลากรรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร การที่องค์กรตลอดจนผู้บริหารท้องถิ่น ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ฝ่าย ทำให้บุคลากรรู้สึกว่าเขาก็เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร มีความสำคัญกับองค์กรเหมือนกันทุกคน ตลอดจนมีความรู้สึกเป็นเจ้าขององค์กรร่วมกัน ย่อมสร้างแรงจูงใจที่จะทำให้ทุกคนตั้งใจทำงานได้ ทุ่มเทและจริงจังในการทำงาน เสียสละเพื่อองค์กรและส่วนร่วม ร่วมกันพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น และร่วมกันผลักดันองค์กรให้ประสบความสำเร็จ ตลอดจนภูมิใจกับความสำเร็จร่วมกัน การไว้วางใจองค์กร ในขณะที่องค์กรก็ไว้วางใจบุคลากร จึงเป็นสิ่งสำคัญมากที่จะทำให้องค์กรยืนอยู่ในระยะยาวได้ โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good governance) การมีส่วนร่วมจะตรงข้ามกับหลักการกีดกันในการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น และการพัฒนาท้องถิ่น มีความยุติธรรม ทั้งในองค์กรตลอดจนบุคลากรทุกคนควรมีความยุติธรรม โดยเฉพาะผู้บริหารท้องถิ่น ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ฝ่ายที่ต้องไม่ลำเอียง ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่เป็นธรรม ไม่ให้ความเท่าเทียม ตลอดจนไม่ใส่ใจคนใดคนหนึ่งเป็นพิเศษโดยไม่มีเหตุผล อันสมควร หรือไม่ละเลยใส่ใจคนใดคนหนึ่งเลยเพียงเพราะไม่ถูกใจตน หากผู้บริหารท้องถิ่นผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ฝ่าย ไม่เกิดความยุติธรรม ก็ย่อมทำให้การทำงานเกิดปัญหาได้ ความสัมพันธ์ภายในทีม หรือระหว่างทีมอื่น เกิดปัญหา ตลอดจนสร้างความไม่น่าเชื่อถือ ไม่น่านับถือ การมีความยุติธรรมปฏิบัติกับทุกคนอย่างเท่าเทียมกันก็ย่อมสร้างแรงจูงใจที่ดีในการทำงานได้เช่นกัน

๓. มีวิธีการในการกำหนดปัจจัยสำคัญ ๆ ซึ่งมีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน ได้แก่การมีโครงการในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

๔. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรในสถานที่ทำงาน ซึ่งมีการจัดสถานที่ทำงานที่เหมาะสม มีการจัดการฝึกอบรมและพัฒนา เช่น การฝึกอบรมภายในองค์กรและนอกองค์กรการหมุนเวียนตำแหน่งงาน (Job Rotation) การสับเปลี่ยน โยกย้าย หรือหมุนเวียนตำแหน่งงานนั้น มีประโยชน์ตรงที่ทำให้ข้าราชการไม่เกิดความเบื่อหน่ายในการทำงาน ทั้งยังได้พัฒนาทักษะใหม่ ๆ ในการทำงานเพิ่มขึ้น ได้ลองอะไรที่หลากหลาย ได้พัฒนาตนเองอยู่เสมอ (ทั้งนี้ตามกรอบ/คุณสมบัติของตำแหน่งที่กำหนดไว้)

๕. มี กิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดี เกิดจากแรงจูงใจในการทำงาน ประกอบด้วย จัดการฝึกอบรมและพัฒนา สวัสดิการและสิทธิพิเศษอื่น ๆ การให้สิ่งตอบแทนที่องค์กรจัดทำขึ้นพิเศษ สร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน การให้เกียรติบุคลากร มีความยุติธรรม และทำให้บุคลากรรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรเช่นการจัดกลุ่มในการทำงาน สร้างความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน เช่น กิจกรรม ๕ ส.

๗เทศบาลเมืองปากช่องมีการประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรมีการดำเนินการดังนี้

๑. มีการตรวจประเมินความพึงพอใจ และแรงจูงใจของบุคลากรต่อผู้บริหารท้องถิ่น ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

๒. มีการตรวจประเมินความพึงพอใจ และแรงจูงใจของบุคลากรต่อผู้บริหารท้องถิ่น ด้านการจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๓. มีการตรวจประเมินความพึงพอใจและ แรงจูงใจของบุคลากรต่อผู้บริหารท้องถิ่น ด้านแรงจูงใจของบุคลากร

๔. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจ มาปรับปรุงเพื่อสนับสนุนการทำงาน

๕. มีการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน โดยนำหลักการบริหารบุคคลแนวใหม่ จัดหาให้มีปัจจัยเกื้อหนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความพึงพอใจในบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือเกิดความพึงพอใจในการบริการประชาชนที่ก่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกันในองค์กรและผู้มีส่วนได้เสียในท้องถิ่น

ส่วนที่ ๒

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคล

จากผลการสำรวจนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์ทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทางคือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาบุคลากร
๔. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาจากข้อมูลดังกล่าวได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารซึ่งประกอบไปด้วยผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาบุคลากรในความเห็นของผู้บริหารระดับสูงสามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

๑. บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ
๒. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในสำนักงานเพิ่มขึ้น
๓. การสร้างความแข็งแกร่งในการประสานและบริหารภาคสังคมเพื่อให้บรรลุภารกิจหลัก
๔. การพัฒนาทักษะให้เป็น multi skill เพื่อปรับตัวกับนโยบายควบคุมกำลังคนภาครัฐ
๕. การเพิ่มทักษะการบริหารจัดการในงาน
๖. การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับโดยเฉพาะเรื่องการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคลได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต่องบประมาณรวม
- ข้อมูลงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต่อบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้นผลการวิเคราะห์พบว่าในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าเทศบาลเมืองปากซ่อง จะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่จะหายไปจากการโอน (ย้าย)ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานผู้ปฏิบัติซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อเรื่องการบริหารงานขององค์กรความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่ย้ายไปนอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกเทศบาลเมืองปากซ่องได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูลโดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็งจุดอ่อนโอกาสและอุปสรรคโดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่การมีส่วนร่วมกับชุมชน

ท้องถิ่น

- มีการติดตามประเมินผลและคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

๒. จุดอ่อน(Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีระบบเครื่องมือใหม่ๆในการพัฒนาแหล่งน้ำ
- ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความบริหารประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างแรงบันดาลใจสนับสนุนจาก

ประชาชนและทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก

- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนาไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปทบทเรียนองค์ความรู้และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่าง

จริงจังและต่อเนื่อง

- ขาดการมองเชิงระบบความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี

๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับและมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุนส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆ

- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

๔. ภัยคุกคาม(Threats)

- มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- งบประมาณไม่เพียงพอ
- กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน
- การแทรกแซงจากฝ่ายการเมืองในเรื่องการปฏิบัติงานและการแต่งตั้งบุคลากร

ส่วนที่ ๓

การวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการฝึกอบรม

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองปากช่อง วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองปากช่อง จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๗๘ คน จากทั้งหมด ๗ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึง หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานเทศบาล ๓๖ ลูกจ้างประจำร้อยละ ๑ พนักงานจ้างตามภารกิจร้อยละ ๓ และพนักงานจ้างทั่วไปร้อยละ ๓๘

หัวข้อประเมิน	พนักงานเทศบาล		พนักงานจ้างตามภารกิจ		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้างทั่วไป		รวม	
	ต้องการ	ไม่ต้องการ	ต้องการ	ไม่ต้องการ	ต้องการ	ไม่ต้องการ	ต้องการ	ไม่ต้องการ	ต้องการ	ไม่ต้องการ
๑. บทบาท – หน้าที่ และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	36	0	3	0	1	0	31	7	71	7
๒. ความรู้ด้านการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน	34	2	3	0	1	0	38		76	2
๓. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานสารบรรณ	35	1	3	0	1	0	37	1	76	2
๔. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	32	4	3	0	1	0	36	2	72	6
๕. ทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน	33	3	3	0	1	0	37	1	74	4
๖. การบริหารงานบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงาน	34	2	3	0	1	0	38		76	2
๗. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	36	0	3	0	1	0	38		78	0
๘. วินัยแบบสร้างสรรค์	35	1	3	0	1	0	38		77	1
๙. เทคนิคการออกหนังสือเตือน และคำเตือน	32	4	3	0	1	0	34	4	70	8
๑๐. มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน	30	6	3	0	1	0	34	3	68	9
คิดเป็นร้อยละ									91.03	8.97

สรุปผลการวิเคราะห์

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลเมืองปากช่อง ทำให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลเมืองปากช่องทุกระดับ โดยเฉพาะความต้องการอบรมด้านความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และต่่าสุดด้านมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน ซึ่งจะได้นำไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปในทิศทางที่ถูกต้อง อีกทั้งการสำรวจข้อมูลนี้ยังเป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อเทศบาล/เทศบาล

ส่วนที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม

เทศบาลเมืองปากช่องได้วิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรมในปีที่ผ่านมา โดยมีรายละเอียดดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมินความคุ้มค่าในการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองปากช่อง ยึดมาตรฐานการฝึกอบรมที่มีลักษณะการดำเนินการคล้ายคลึงกับการประกันคุณภาพภายใน เพื่อให้มั่นใจว่างานฝึกอบรมได้มาตรฐาน ซึ่งองค์ประกอบสำคัญในการประเมินฝึกอบรมที่มีมาตรฐาน ใช้เป็นหลักเกณฑ์การประเมินความคุ้มค่าในการฝึกอบรมประกอบด้วย

- หลักสูตร ประกอบด้วย
 - ✓ ความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
 - ✓ การหาความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
- วิทยากร/ ผู้สอน ประกอบด้วย
 - ✓ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาที่สอน
 - ✓ มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการสอน
 - ✓ มีความสามารถในการถ่ายทอด สื่อสาร ให้มีความเข้าใจ
- ผู้เข้ารับการอบรม/ ผู้เรียน ประกอบด้วย
 - ✓ จำนวนผู้เรียนเหมาะสมกับหัวข้อการสอนหรือกิจกรรมที่ใช้
 - ✓ ความรู้พื้นฐานของผู้เรียนเหมาะสมกับหลักสูตร
- วิธีการ/รูปแบบการสอน ประกอบด้วย
 - ✓ มีแผนการสอน หรือเค้าโครงการสอนที่ชัดเจน
 - ✓ การใช้อุปกรณ์การสอนที่เหมาะสม
 - ✓ มีสื่อประกอบการสอนที่เหมาะสม
- การวัดผลและประเมินผลการอบรม/ พัฒนา ประกอบด้วย
 - ✓ มีการวัดผลความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนก่อนและหลังการเรียน
 - ✓ การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของผู้เรียน
- สถานที่จัดฝึกอบรม ประกอบด้วย
 - ✓ ขนาดห้องเรียนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน

- ✓ ลักษณะการจัดห้องเรียนเหมาะสมกับหัวข้อการสอนหรือกิจกรรมที่ใช้

(๒) การประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนา/ ฝึกอบรมบุคลากร

ในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร จังหวัดควรกำหนดมาตรการและระบบในการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนาบุคลากรที่ควรคู่กันไป ซึ่งสามารถดำเนินการโดย

- ประเมินจากข้อมูลผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อให้ทราบถึงผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาบุคลากร และการกำหนดตัวชี้วัดที่สะท้อนให้เห็นถึงการนำความรู้และทักษะตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนา/ ฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน
- มีการประเมินประสิทธิภาพผลการพัฒนา / ฝึกอบรมที่สอดคล้องกับวิธีการที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการพัฒนาบุคลากรสูงสุด
- ประเมินผลลัพธ์ขององค์การ ซึ่งหมายถึงผลลัพธ์จากการฝึกอบรม อาจมีการวัดผลผลิตที่เพิ่มขึ้น (Productivity) เช่น ความพึงพอใจของผู้รับบริการเพิ่มขึ้น การลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ เป็นต้น

การดำเนินการตาม HR สอดคล้องตามการประเมินผลระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ในมิติต่างๆ ได้แก่

๑. สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องงบประมาณราบจ่ายขององค์การ มีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร ตลอดจนความคุ้มค่า

๒. การมีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ บุคลากรมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานขององค์การ

เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการฝึกอบรมเทศบาลเมืองปากช่อง จึงดำเนินการฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองปากช่องใน หลายวิธีการได้แก่

๑. การปฐมนิเทศ ใช้สำหรับ พนักงานจ้างที่บรรจุใหม่
๒. การสอนงาน ใช้สำหรับ สำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างที่บรรจุใหม่
๓. การฝึกอบรม ใช้สำหรับการฝึกอบรมตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๔. การประชุม ใช้สำหรับการอบรมชี้แจงเป็นการทั่วไป

การประเมินประสิทธิผล และความคุ้มค่าของการพัฒนา/ ฝึกอบรมบุคลากร

๑. ประเมินจากข้อมูลผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อให้ทราบถึงผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาบุคลากรและกำหนดตัวชี้วัดที่สะท้อนให้เห็นถึงการนำความรู้และทักษะตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนา/ฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. มีการประเมินประสิทธิผลการพัฒนา/ ฝึกอบรมที่สอดคล้องกับวิธีการที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการพัฒนาบุคลากรสูงสุด

๓. ประเมินผลลัพธ์ขององค์การ ซึ่งหมายถึงผลลัพธ์จากการฝึกอบรม อาจมีการวัดผลที่เพิ่มขึ้น (Productivity) เช่น ความพึงพอใจของผู้รับบริการ การลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ฯลฯ

หน่วยงานที่ทำหน้าที่ประเมิน และติดตามผลการฝึกอบรมต้องดำเนินการรวบรวมข้อมูล ผลการประเมิน (Pre-Test / Post-Test, ระดับคะแนนความพึงพอใจ ระดับความคิดเห็น ฯลฯ) จากผู้ดำเนินโครงการ ฝึกอบรมรวมทั้งติดตามผลการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นโครงการ ตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อสรุปผลการประเมิน ประสิทธิภาพและความคุ้มค่าของการพัฒนา/ฝึกอบรมบุคลากร เพื่อใช้เป็นแนวทางปรับปรุงโครงการและ นำเสนอผู้บริหารทราบต่อไป

การประเมินโครงการฝึกอบรม

๑. ในแต่ละประเด็นการประเมินต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน เมื่อเทียบค่าระดับคะแนน เป็นร้อยละ
๒. ผลคะแนนรวมในทุกประเด็นการประเมินต้องไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน เมื่อเทียบค่าระดับคะแนน เป็นร้อยละ
๓. หน่วยงานที่จัด หรือดำเนินโครงการฝึกอบรมสามารถใช้แบบประเมินครบถ้วนตามที่สำนัก กำหนด และสามารถแปลงผลคะแนนในแต่ละประเด็นการประเมินเป็นค่าระดับคะแนนร้อยละ ได้
๔. ประเด็นการประเมินใดที่กำหนดให้ประเมินว่ามีการดำเนินการหรือไม่ หากมีการดำเนินการให้ ได้คะแนนเต็มหากไม่มีการดำเนินการให้ได้ ๐ คะแนน ในประเด็นการประเมินนั้น ๆ
๕. ประเด็นการประเมินใดที่กำหนดให้ประเมินตามค่าระดับคะแนน ให้แปลงค่าระดับคะแนนเป็น ค่าตอบแทนร้อยละก่อน จึงรวมผลคะแนน
๖. โครงการที่มีผลคะแนนต่ำกว่าเกณฑ์ในข้อใดระหว่างข้อ ๑-๒ ให้ถือว่าไม่ผ่านเกณฑ์
๗. ให้หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมรวบรวมเอกสารหลักฐานการประเมิน พร้อมกับรายงานผลการ ดำเนินการฝึกอบรมส่งมายังกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๕ ผลการวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เทศบาลเมืองปากช่องได้ตั้งงบประมาณในการดำเนินการฝึกอบรมจำนวน ๒ โครงการดังนี้

๑. โครงการฝึกอบรมและทัศนศึกษา ฐานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้าง
งบประมาณ ๘๐๐,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายงบประมาณ จำนวน ๖๘๒,๒๐๐ บาท คงเหลือ ๑๑๗,๘๐๐ บาท

โครงการอบรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ

โครงการดังกล่าวตั้ง งบประมาณ ไว้ จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณ ๑๑,๐๗๔.๔๘ บาท คงเหลือ งบประมาณ ๓๘,๙๒๕.๕๒ บาท เป็นโครงการที่มีความคุ้มค่าในการดำเนินการอบรมเนื่องจากเกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพประสิทธิผลหลายประการ ได้แก่

๑. ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม

- ๑.๑ มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร/แผนพัฒนาเทศบาล
- ๑.๒ มีความสอดคล้องกับความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร รวมทั้งเหตุผลที่มา วิธีการได้มาและ/ หรือผลการหาความจำเป็นในการฝึกอบรมโดยเชื่อมโยงเข้ากับโครงการให้ชัดเจน

๒. ประเด็นการประเมินด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- ๒.๑ ความเหมาะสมของจำนวนผู้รับการฝึกอบรมกับหัวข้อการฝึกอบรมหรือกิจกรรมที่ใช้ หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องดำเนินการประเมินความเหมาะสมของจำนวนผู้รับการฝึกอบรมกับหัวข้อการฝึกอบรม หรือกิจกรรมที่ใช้ โดยที่มาของข้อมูลอาจได้มาจากผลการสำรวจความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- ๒.๒ ความรู้พื้นฐานของผู้รับการฝึกอบรมเหมาะสมกับหลักสูตร/ เนื้อหาการฝึกอบรม หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องแสดงเหตุผลความเหมาะสมระหว่างความรู้พื้นฐานของผู้รับการฝึกอบรมกับหลักสูตร/ เนื้อหาการฝึกอบรม โดยอาจจะระบุเป็นคุณสมบัติด้านความรู้พื้นฐานที่จำเป็นของแต่ละหลักสูตร/ เนื้อหาการฝึกอบรม รวมทั้งระบบคัดกรอง จำแนกระดับความรู้เพื่อจัดกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ถ้ามี) ในแต่ละกลุ่มไว้ในโครงการ และ/ หรือรายงานผลการดำเนินการโครงการ โดยที่มาของข้อมูลอาจได้มาจากผลการสำรวจความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผลการสอบก่อนการฝึกอบรม (Pre-Test) และ/ หรือเหตุผลความจำเป็นในการจัดกลุ่มผู้รับการฝึกอบรมกับหลักสูตร/ เนื้อหาการฝึกอบรมแต่ละโครงการ

๓. ประเด็นการประเมินด้านผู้สอน/ วิทยากร

- ๓.๑ มีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาวิชาในการฝึกอบรม
- ๓.๒ มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการฝึกอบรม วิทยากรในการฝึกอบรมต้องมีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาวิชาและมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการฝึกอบรมมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องจัดทำประวัติวิทยากรซึ่งระบุคุณสมบัติต่างๆ ตามข้อ ๒.๑-๒.๒
- ๓.๓ มีความสามารถในการถ่ายทอด/ สื่อสาร หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องดำเนินการประเมิน วิทยากรทั้งด้านความรู้ ความสามารถประสบการณ์ที่ตรงตามเนื้อหาการฝึกอบรม และ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ดังกล่าว โดยรวบรวมผลการวิเคราะห์ข้อมูลไว้ในรายงาน ผลการดำเนินโครงการฝึกอบรม โดยที่มาของข้อมูลอาจได้มาจากผลการสำรวจความคิดเห็น ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๔. ประเด็นการประเมินด้านรูปแบบ/ วิธีการฝึกอบรม

- ๔.๑ มีแผนการฝึกอบรมหรือเค้าโครงการฝึกอบรมที่ชัดเจน หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องดำเนินการ จัดทำ และส่งแผนการฝึกอบรมหรือเค้าโครงการฝึกอบรม
- ๔.๒ มีความเหมาะสมของระยะเวลาในการฝึกอบรม โดยที่มาของข้อมูลได้มาจากผลสำรวจความ คิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๕. ประเด็นการประเมินด้านการวัดและประเมินผลการฝึกอบรม

- ๕.๑ มีการวัดผลความรู้ ความเข้าใจของผู้รับการฝึกอบรมทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม หน่วยงานที่ จัดฝึกอบรมต้องดำเนินการวัด/ ประเมินความรู้ ความเข้าใจของผู้รับการฝึกอบรมทั้งก่อนการ ฝึกอบรม (Pre-Test) และหลังการฝึกอบรม (Post-Test)
- ๕.๒ การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของผู้รับการฝึกอบรม หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องดำเนินการ ประเมินด้านการเปิดโอกาสให้ผู้รับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในกิจกรรมการฝึกอบรม เช่น การ เปิดโอกาสให้ผู้รับการฝึกอบรมซักถาม แสดงความคิดเห็น กิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ผู้รับการ ฝึกอบรมได้ลงมือปฏิบัติงานจริง (Work Shop) ฯลฯ โดยที่มาของข้อมูลอาจได้มาจากผลการ สสำรวจความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง แต่ผู้เข้ารับการอบรม บางส่วนไม่ค่อยให้ความร่วมมือ

๖. ประเด็นการประเมินด้านสถานที่ฝึกอบรม (ค่าน้ำหนัก ๑๐%)

- ๖.๑ สถานที่ฝึกอบรมสามารถเดินทางไป-กลับได้สะดวก มีความปลอดภัยในการเดินทาง โดย คำนึงถึงระยะเวลาที่กลุ่มเป้าหมายต้องเดินทางไปฝึกอบรมได้ทันเวลา
- ๖.๒ ขนาดสถานที่ฝึกอบรมต่อจำนวนผู้รับการฝึกอบรมกับลักษณะการจัดรูปแบบสถานที่ฝึกอบรม กับหัวข้อหรือกิจกรรมที่ใช้ในการฝึกอบรม มีความคับแคบ
- ๖.๓ การใช้สื่อประกอบการฝึกอบรม หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องดำเนินการประเมิน ความ เหมาะสมของการใช้อุปกรณ์