

## ๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล

### ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

#### ① มีการดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- มีการบริหารอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ✓
- มีประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบล ที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ✓
- มีรายงานตำแหน่งผู้บริหารที่ว่าง ✓
- มีการสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ที่เป็นตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ✓

#### ② มีการวิเคราะห์ค่างานและจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน

- มีการวิเคราะห์ค่างานและจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ✓

#### ③ มีการกำหนดสมรรถนะCompetency และใช้ประกอบในการสรรหาแต่งตั้ง และเลื่อนตำแหน่ง

- มีการกำหนดสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินมาใช้ประกอบในการแต่งตั้งและเลื่อนตำแหน่ง

#### ④ มีการวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ Productivity และกระบวนการทำงาน Workflow analysis

- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณาการกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้เหมาะสมกับลักษณะหน้าที่ ปริมาณ คุณภาพ และภาระค่าใช้จ่ายบุคคล

#### ⑤ มีการสำรวจและปรับปรุงสวัสดิการในองค์กร

- มีการสำรวจประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน

#### ⑥ มีการพัฒนาเครื่องมือประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี

- จัดทำคู่มือการประเมินผลปฏิบัติงานฯ

#### ⑦ มีการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ

- มีการจัดทำแผนความก้าวหน้าในอาชีพ



(<http://huaichorakhe.go.th/webboard/>) (/contact)



เข้าสู่ระบบหนังสือ  
เวียน  
(/newsbook)

วารสารหน่วยงาน  
(/journal)

เว็บไซต์  
(<http://huaichorakhe.go.th/roundcube/>)

รับแจ้งร้องเรียน  
(/helping)

รายชื่อผู้รับเบี้ย  
ยังชีพ  
(/welfare)

สถานที่สำคัญ /  
OTOP  
(/place-otop)

ดาวน์โหลดเอกสาร  
(/download)

โพลความคิดเห็น  
(/poll)



นางกีตณิธี ศรีธรงษ์  
นายกอบต.ห้วยจรเข้

## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ เรื่อง รับโอนพนักงานส่วนตำบล เพื่อ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่าง

ประเภท : ข่าวประชาสัมพันธ์

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ มีความประสงค์รับโอนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง

1. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน 1 อัตรา
2. นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน 1 อัตรา
3. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน 1 อัตรา

รายละเอียดตามประกาศแนบท้าย

ข้อมูลไฟล์ที่เกี่ยวข้อง

- ประชาสัมพันธ์รับโอน16 ก.ค. 63.pdf (/assets-admin/files/news/13057486661449.pdf)

ข้อมูลรูปที่เกี่ยวข้อง

 **เมนูหลัก**

(/about)

(/agency)

(/plan)

(/plan-budget)

(/personaltest)

(/Main/news)

(/reduction)





ที่ นฐ ๗๘๘๐๑ / ๓๐๖

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม  
อำเภอเมืองนครปฐม นฐ ๗๓๐๐๐

๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์รับโอนพนักงานส่วนตำบลในเว็บไซต์ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครปฐม

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดนครปฐม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม มีความประสงค์รับโอนพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารและตำแหน่งผู้ปฏิบัติที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ตามข้อ ๑๕๓(๑) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

สายงานผู้บริหาร

- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

สายงานผู้ปฏิบัติ

สำนักงานปลัด ประเภทวิชาการ

- นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประเภททั่วไป

- เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม จึงขอความอนุเคราะห์มายังท่าน ประชาสัมพันธ์รับโอนพนักงานส่วนตำบลที่ว่างดังกล่าว ในเว็บไซต์ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครปฐม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(นางทิมรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

|                         |       |
|-------------------------|-------|
| ได้รับเอกสารฉบับนี้แล้ว |       |
| ผู้รับ.....             | ..... |
| วันที่ 20 / 7 / 63      | ..... |
| เวลา.....               | ..... |

สำนักงานปลัด งานบริหารทั่วไป

โทรศัพท์ ๐๓๔-๒๗๐๒๕๓ ต่อ ๑๐๑

โทรสาร ๐๓๔-๒๗๐๒๕๓ ต่อ ๑๐๘

www.huaichorakhe.go.th

ปลัด อบต

.....หน.สำนักงานปลัด

.....ผู้ตรวจทาน

.....ผู้พิมพ์

ที่ นฐ ๗๘๘๐๑ / ๖ ๓๐๕



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม  
อำเภอเมืองนครปฐม นฐ ๗๓๐๐๐

๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รับโอนพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติ ที่ว่าง

เรียน นายกเทศมนตรี / นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม มีความประสงค์รับโอนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งสายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติ แทนตำแหน่งที่ว่าง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ( พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ) ดังนี้

**สายงานผู้บริหารที่ว่าง**

- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

**สายงานผู้ปฏิบัติที่ว่าง**

**สำนักงานปลัด**

- นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

- เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม จึงประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่มีประสงค์จะขอโอนมาดำรงตำแหน่งดังกล่าวทราบโดยทั่วกัน หากท่านใดมีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมีความประสงค์ที่จะขอโอน สามารถยื่นคำร้องพร้อมเอกสารประกอบการขอโอน ได้ที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม เบอร์โทรศัพท์ ๐๓๔-๒๗๐๒๕๓ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นางทิฆรรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

สำนักงานปลัด งานบริหารทั่วไป

โทรศัพท์ ๐๓๔-๒๗๐๒๕๓ ต่อ ๑๐๑

โทรสาร ๐๓๔-๒๗๐๒๕๓ ต่อ ๑๐๘

[www.huaichorakhe.go.th](http://www.huaichorakhe.go.th)





**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม  
เรื่อง รับโอนพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติ ที่ว่าง  
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓**

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม อำเภอมะนังนครปฐม จังหวัดนครปฐม มีความประสงค์รับโอนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งสายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติ ที่ว่าง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ( พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ) ประกอบด้วยตำแหน่ง ดังนี้

**สายงานผู้บริหารที่ว่าง**

- |                                                             |               |
|-------------------------------------------------------------|---------------|
| - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | จำนวน ๑ อัตรา |
|-------------------------------------------------------------|---------------|

**สายงานผู้ปฏิบัติที่ว่าง**

**ประเภทวิชาการ**

- |                   |                          |               |
|-------------------|--------------------------|---------------|
| - นักวิชาการศึกษา | ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
|-------------------|--------------------------|---------------|

**ประเภททั่วไป**

- |                        |                          |               |
|------------------------|--------------------------|---------------|
| - เจ้าพนักงานสาธารณสุข | ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
|------------------------|--------------------------|---------------|

ทั้งนี้ ผู้ที่สนใจและมีความประสงค์ขอโอน สามารถยื่นคำร้องขอโอน พร้อมจัดส่งเอกสาร ประกอบคำร้องขอเพื่อประกอบการพิจารณารับโอน ดังนี้

- |                                                                                                                                       |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๑. คำร้องขอโอน                                                                                                                        | จำนวน ๑ ชุด  |
| ๒. สำเนาทะเบียนประวัติ                                                                                                                | จำนวน ๑ ชุด  |
| ๓. หนังสือยินยอมให้โอน                                                                                                                | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชา                                                                                          | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. สำเนาวุฒิการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ใบปริญญาบัตร) และใบแสดงผลการเรียน ( Transcript ) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การเปลี่ยนชื่อ - สกุล ฯลฯ (ถ้ามี)                                                                  | จำนวน ๑ ชุด  |

สามารถยื่นเอกสารได้ที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม อำเภอมะนังนครปฐม จังหวัดนครปฐม เบอร์โทรศัพท์ ๐๓๔-๒๗๐๒๕๓ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....

( นางทิมรัตน์ ศิริรังษี )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



เข้าสู่ระบบหนังสือ  
เวียน  
(/newsbook)

วารสารหน่วยงาน  
(/journal)

อีเมล  
(<http://huaichorakhe.go.th/rvundcube/>)

รับเรื่องร้องเรียน  
(/helping)

รายชื่อผู้รับเบี้ย  
ยังชีพ  
(/welfare)

สถานที่สำคัญ /  
OTOP  
(/place-otop)

ดาวน์โหลดเอกสาร  
(/download)

โพลความคิดเห็น  
(/poll)



นางกิริธน์ ศิริธงษ์  
นายกอบต.ห้วยจรเข้ม

## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ประเภท : ข่าวประชาสัมพันธ์

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
รายละเอียดตามเอกสารแนบ

### ข้อมูลไฟล์ที่เกี่ยวข้อง

- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง.pdf (/assets-admin/files/news/54788800078274.pdf)

### ข้อมูลรูปที่เกี่ยวข้อง

## 🏠 เมนูหลัก

(/about)

(/agency)

(/plan)

(/plan-budget)

(/personaltest)

(/Main/news)

(/reduction)





(<http://huaichorakhe.go.th/webboard/>) (/contact)



เข้าสู่ระบบหนังสือ  
เขียน  
(/newsbook)

วารสารหน่วยงาน  
(/journal)

อินเทอร์เน็ต  
(<http://huaichorakhe.go.th/roundcube/>)

รับเรื่องร้องเรียน  
(/helping)

รายชื่อผู้รับเบี้ย  
ยังชีพ  
(/welfare)

สถานที่สำคัญ /  
OTOP  
(/place-otop)

ดาวน์โหลดเอกสาร  
(/download)

โพลความคิดเห็น  
(/poll)

## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ เรื่อง ผู้ผ่านการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

ประเภท : ข่าวประชาสัมพันธ์



นายณรงค์ บุญเหลือ  
ประธานสภา

เรื่อง ผู้ผ่านการเลือกสรรบุคคล เป็นพนักงานจ้าง

ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้

ตำแหน่ง พนักงานจตมาตรวัดน้ำ สำนักกองคลัง

ตำแหน่ง นักการ สำนักงานปลัด

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ข้อมูลไฟล์ที่เกี่ยวข้อง

- [เรื่องผู้ผ่านการเลือกสรรบุคคล.pdf \(/assets-admin/files/news/34075268560923.pdf\)](#)

ข้อมูลรูปที่เกี่ยวข้อง

**เมนูหลัก**

(/about)

(/agency)

(/plan)

(/plan-budget)

(/personaltest)

(/Main/news)

(/reduction)



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม  
เรื่อง ผู้ผ่านการเลือกสรรบุคคล เป็นพนักงานจ้าง  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม**

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ได้ดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ และทดสอบตัวอย่างงาน เสร็จสิ้นแล้ว ปรากฏว่ามีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้.-

**๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองช่าง**

ลำดับที่ ๑ นางสาวสาริน นิมิตรโกคานันท์ ได้คะแนนร้อยละ ๙๔.๖๗ คะแนน  
จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท ได้รับค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๗๘๕.- บาท  
รวมค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๒๘๕.- บาท

**๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรวัดน้ำ สังกัด กองคลัง**

ลำดับที่ ๑ นางสาวเขมรินทร์ พลายเดช ได้คะแนนร้อยละ ๙๓.๓๓ คะแนน  
จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท ได้รับค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท  
รวมค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๐๐๐.- บาท

**๓. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

ลำดับที่ ๑ นายจักรวรรดิ มาลัยเพิ่ม ได้คะแนนร้อยละ ๙๒.๐๐ คะแนน  
จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท ได้รับค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท  
รวมค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๐๐๐.- บาท

ลำดับที่ ๒ นายวัชร อ่ำพร ได้คะแนนร้อยละ ๙๒.๐๐ คะแนน  
จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท ได้รับค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท  
รวมค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๐๐๐.- บาท

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบวา

๑. บัญชีผลการคัดเลือกนี้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปีนับแต่วันขึ้นบัญชี
๒. ผู้ได้รับการคัดเลือกผู้ใด มีข้อขึ้นบัญชีผลการคัดเลือกนี้ ถ้ามีกรณีดังต่อไปนี้ให้เป็นการยกเลิกรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

- ผู้ได้รับการคัดเลือกผู้นั้น ได้ขอสละสิทธิ์ทำสัญญาจ้างตามที่กำหนด
- ผู้ได้รับการคัดเลือกผู้นั้น ไม่มารายงานตัวทำสัญญาจ้างตามที่กำหนด
- ผู้ได้รับการคัดเลือกผู้นั้น มีเหตุไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดเวลาสัญญาจ้าง

๓. ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ทำสัญญาจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้มกำหนด กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม จะเรียกทำสัญญาจ้าง เมื่อผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม แล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....

(นางทิฆรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง สถิติ ปริมาณงาน และแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล  
ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง ตำแหน่งเลขที่ -

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม อำเภอมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

| ลำดับ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                    | เวลาที่ใช้<br>(ต่อราย)(นาท) | ปริมาณงาน<br>(ต่อปี) | เวลาทั้งหมด<br>(ต่อปี)(นาท) | จำนวนตำแหน่ง<br>ที่ต้องการ |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------------|
| (๑)   |                                                                                                                                                                                                                                                                               | (๓)                         | (๔)                  | (๕)                         | (๖)                        |
| ๑     | ด้านการปฏิบัติการ<br>วิเคราะห์ ตรวจสอบในการเบิกจ่ายฎีกาเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและอื่นๆ ของส่วน<br>ราชการ เพื่อความถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของทางราชการ                                                                                                 | ๒๐                          | ๗๐๐                  | ๑๔,๐๐๐                      | ๐.๑๖๕๑                     |
| ๒     | จัดทำรายงานการเงิน การคลัง เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชานำไปใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจ                                                                                                                                                                                         | ๑๒๐                         | ๑๒                   | ๑,๔๔๐                       | ๐.๐๑๗๔                     |
| ๓     | ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการเงิน การคลัง แก่ส่วนราชการต่างๆ เพื่อให้ความเข้าใจที่ถูกต้อง                                                                                                                                                                                           | ๖๐                          | ๒๔                   | ๑,๔๔๐                       | ๐.๐๑๗๔                     |
| ๔     | ศึกษาวิเคราะห์ พัฒนาระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการหักเงินในด้านการเงิน การคลัง                                                                                                                                                                                                    | ๑๒๐                         | ๒๔                   | ๒,๘๘๐                       | ๐.๐๓๔๘                     |
| ๕     | ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลหรือประเด็นปัญหาด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการงบประมาณ<br>เพื่อจัดทำรายงานการเงินหรือการคลังเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์<br>และตัดสินใจให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                         | ๑๒๐                         | ๑๒                   | ๑,๔๔๐                       | ๐.๐๑๗๔                     |
| ๖     | ศึกษาวิเคราะห์ พัฒนาหลักเกณฑ์ กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติทางการเงินการคลัง<br>ที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                        | ๑๒๐                         | ๑๒                   | ๑,๔๔๐                       | ๐.๐๑๗๔                     |
| ๗     | ร่วมศึกษาและวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เป็น<br>ไปตามระเบียบต่างๆด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและฐานะ<br>การเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                                               | ๖๐                          | ๒๔                   | ๑,๔๔๐                       | ๐.๐๑๗๔                     |
| ๘     | รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ และควบคุมการรับการจ่าย เงินตามแผนงานหรือโครงการ การกู้และ<br>การยืมเงินสะสม การตัดเงินปี การกักเงินไว้จ่ายเหลือในปีและการขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ<br>รวมถึงการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อ<br>บังคับและมีประสิทธิภาพสูงสุด | ๑๘๐                         | ๒๔                   | ๔,๓๒๐                       | ๐.๐๕๒๒                     |
| ๙     | ร่วมประสานงานและตอบปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทาง<br>ด้านการเงินและการคลัง เช่น การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงิน การ                                                                                                            | ๖๐                          | ๒๔                   | ๑,๔๔๐                       | ๐.๐๑๗๔                     |

แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง สลิต ปริมาณงาน และแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง ตำแหน่งเลขที่ -

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

| ลำดับ                   | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ<br>(๒)                                                                                                                                        | เวลาที่ใช้<br>(ต่อราย)(นาท) | ปริมาณงาน<br>(ต่อปี) | เวลาทั้งหมด<br>(ต่อปี)(นาท) | จำนวนตำแหน่ง<br>ที่ต้องการ |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------------|
| (๑)                     |                                                                                                                                                                   | (๓)                         | (๔)                  | (๕)                         | (๖)                        |
| ๑๐                      | กำหนดหรือขยายวงเงินคงคลัง การกำหนดเงื่อนไขและอัตราจ้างของลูกจ้างประจำเป็นต้น เพื่อสร้างความชัดเจนให้ผู้บริหารและบุคลากรที่สนใจเกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง            | ๑๘๐                         | ๑๒                   | ๒,๑๖๐                       | ๐.๐๒๖๑                     |
| ๑๑                      | วิเคราะห์ปัญหาการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพิจารณาว่าหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย  | ๑๘๐                         | ๑๒                   | ๒,๑๖๐                       | ๐.๐๒๖๑                     |
| ๑๒                      | วิเคราะห์รายได้ รายจ่ายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความต้องการประมาณการรายรับ-รายจ่ายเพื่อนำไปจัดทำแผนพัฒนาและขออนุมัติยอดเงินงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๘๐                         | ๑๒                   | ๒,๑๖๐                       | ๐.๐๒๖๑                     |
| ๑๓                      | กำกับดูแลและรายงานการเงิน การคลัง เพื่อจัดทำเป็นข้อมูลสถิติในการตรวจสอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง                                                                   | ๖๐                          | ๒๔                   | ๑,๔๔๐                       | ๐.๐๑๗๔                     |
| ๑๔                      | จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือน ฝ่ายประจำ และฝ่ายการเมืองประจำเดือน                                                                                                    | ๓๐                          | ๕๐๐                  | ๑๕,๐๐๐                      | ๐.๑๘๑๒                     |
| ๑๕                      | จ่ายเช็ครายจ่ายต่างๆ ของ อบท.                                                                                                                                     | ๖๐                          | ๒๔                   | ๑,๔๔๐                       | ๐.๐๑๗๔                     |
| <b>ด้านการวางแผน</b>    |                                                                                                                                                                   |                             |                      |                             |                            |
| ๑๖                      | วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนิการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ                                                                                        | ๑๘๐                         | ๒๔                   | ๔,๓๒๐                       | ๐.๐๕๒๒                     |
| ๑๗                      | เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด                                                                                                           | ๑๘๐                         | ๒๔                   | ๔,๓๒๐                       | ๐.๐๕๒๒                     |
| ๑๘                      | วางแผนการควบคุมและตรวจสอบทั้งด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ จัดเก็บรายได้                                                                                           |                             |                      |                             |                            |
|                         | งบประมาณเพื่อให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณและร่วมดำเนินการจัดทำข้อมูลการเงิน                                                                               |                             |                      |                             |                            |
|                         | การคลัง การพัสดุจัดเก็บรายได้ และงบประมาณเพื่อพัฒนารายได้ของ อบท.                                                                                                 |                             |                      |                             |                            |
| <b>ด้านการประสานงาน</b> |                                                                                                                                                                   |                             |                      |                             |                            |
| ๑๘                      | ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้                                                      | ๑๘๐                         | ๓๖                   | ๖,๔๘๐                       | ๐.๐๗๘๓                     |



แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง สถิติ ปริมาณงาน และแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง ตำแหน่งเลขที่ -

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

| ลำดับ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | เวลาที่ใช้<br>(ต่อราย)(นาท) | ปริมาณงาน<br>(ต่อปี)<br>(๔) | เวลาทั้งหมด<br>(ต่อปี)(นาท)<br>(๕) | จำนวนตำแหน่ง<br>ที่ต้องการ<br>(๖) |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| (๑)   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                             |                                    |                                   |
| ๑๙    | ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย                                                                                                                                                                                          | ๖๐                          | ๓๖                          | ๒,๑๖๐                              | ๐.๐๒๖๑                            |
| ๒๐    | ให้คำปรึกษากับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านต่างๆ เช่นด้านการเงิน การคลัง และการบัญชี เพื่อให้มีการดำเนินการที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ                                                                                                                                                                                        | ๖๐                          | ๒๔                          | ๑,๔๔๐                              | ๐.๐๑๗๔                            |
| ๒๑    | ด้านการบริการ<br>ให้คำแนะนำปรึกษาในเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ชำราชากร พนักงาน เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับการเงิน การคลัง การพัสดุ การบริหารเงินตรา การบริหารหนี้สาธารณะและการงบประมาณ                                                                                                                 | ๖๐                          | ๓๖                          | ๒,๑๖๐                              | ๐.๐๒๖๑                            |
| ๒๒    | สำรวจและจัดเก็บข้อมูล ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการเงิน การคลัง พัสดุ การบริหารเงินตรา การบริหารหนี้สาธารณะ และการงบประมาณ เพื่อการประมวลวิเคราะห์ และการนำเสนอรายงาน ยุทธศาสตร์ มาตรการ แผนงาน/โครงการ หลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับงานการเงิน การคลัง การพัสดุ การบริหารเงินตรา การบริหารหนี้สาธารณะ และการงบประมาณ | ๑๘๐                         | ๔๘                          | ๘,๖๔๐                              | ๐.๐๑๔๓                            |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๒๔๕๐                        | ๑๖๖๘                        | ๘๓,๗๒๐                             | ๑.๐๑                              |
|       | รวม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                             |                                    | ๑.๐๑                              |

อัตรากำลังที่ต้องการ ๑ อัตรา

จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ = เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท) = ๘๓,๗๒๐ = ๑.๐๑

๑.๓๘๐ x ๖๐ = ๘๒,๘๐๐

๒๓๐ วันต่อปี วันละ ๖ ชั่วโมง = ๑,๓๘๐ x ๖๐ นาที = ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปี

แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง สถิติ ปริมาณงาน และแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่งเลขที่ ๑๘-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

| ลำดับ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | เวลาที่ใช้<br>(ต่อราย)(นาท)<br>(๓) | ปริมาณงาน<br>(ต่อปี)<br>(๔) | เวลาทั้งหมด<br>(ต่อปี)(นาท)<br>(๕) | จำนวนตำแหน่ง<br>ที่ต้องการ<br>(๖) |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| (๑)   | <b>ด้านแผนงาน</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                    |                             |                                    |                                   |
| ๑     | กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ยุทธศาสตร์ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ชุมชนและวัฒนธรรมทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                                                                                                                                                  |                                    |                             |                                    |                                   |
| ๒     | บริหารจัดการให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารจัดการแผนพัฒนาที่มีประสิทธิภาพสูงสุด                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ๓๖๐                                | ๑๒                          | ๔,๓๒๐                              | ๐.๐๕๒                             |
| ๓     | ค้นคว้าประยุกต์เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวม รวมทั้งวางแผนแนวทางการพัฒนาระบบงาน การปรับกลไกการบริหารงาน การกำหนดแนวทางการจัดสรรและการใช้ทรัพยากรหรืองบประมาณตามที่ได้รับมอบหมายตลอดจนแนวทางปรับปรุงกฎเกณฑ์ มาตรการ มาตรฐานในเรื่องต่างๆ ที่รับผิดชอบ เพื่อให้การบริหารการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุดทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และความต้องการของประชาชน | ๑๘๐                                | ๑๒                          | ๒,๑๖๐                              | ๐.๐๒๖                             |
| ๔     | กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทาง แผนนโยบาย กลยุทธ์ แผนงานโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ๖๐                                 | ๒๓๐                         | ๑๓,๘๐๐                             | ๐.๑๖๗                             |
| ๕     | การวางแผนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและนำนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติ เพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ๑๒๐                                | ๑๒                          | ๑,๔๔๐                              | ๐.๐๑๗                             |
| ๖     | ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนงานการดำเนินการต่างๆ ให้กับผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ๖๐                                 | ๔๘                          | ๒,๘๘๐                              | ๐.๐๓๕                             |
|       | <b>ด้านบริหารงาน</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                    |                             |                                    |                                   |



| ลำดับ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ<br>(๒)                                                                                                                                                                                                   | เวลาที่ใช้<br>(ต่อราย)(นาท) | ปริมาณงาน<br>(ต่อปี) | เวลาทั้งหมด<br>(ต่อปี)(นาท) | จำนวนตำแหน่ง<br>ที่ต้องการ<br>(๒) |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| (๑)   |                                                                                                                                                                                                                              |                             |                      |                             |                                   |
| ๗     | สั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ | ๖๐                          | ๒๓๐                  | ๑๓,๘๐๐                      | ๐.๑๖๗                             |
| ๘     | ปรับปรุงแนวทางการบริหารงาน มาตรฐาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่างๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองต่อความต้องการประชาชน               | ๑๒๐                         | ๒                    | ๒๔๐                         | ๐.๐๐๓                             |
| ๙     | กำกับตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบจากส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคเพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด                                                                                    | ๖๐                          | ๑๒                   | ๗๒๐                         | ๐.๐๐๙                             |
| ๑๐    | เสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่างๆตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สอดคล้องสภาพการณ์ของประเทศไทยและความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ               | ๖๐                          | ๒๓๐                  | ๑๓,๘๐๐                      | ๐.๑๖๗                             |
| ๑๑    | กำกับและบริหารจัดการจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมตามกฎหมายที่รับผิดชอบกำหนดไว้ให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้                                                                                                         | ๑๒๐                         | ๒๓๐                  | ๒๗,๖๐๐                      | ๐.๓๓๓                             |
| ๑๒    | กำกับดูแลเรื่องเรียน ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านกฎหมายการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรม เพื่อประกอบการตัดสินใจและอำนวยความสะดวก เป็นธรรมให้แก่ประชาชน                                           | ๖๐                          | ๔๘                   | ๒,๘๘๐                       | ๐.๐๓๕                             |
| ๑๓    | เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อการพิจารณาให้ความเห็น หรือตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง                                                                    | ๓๖๐                         | ๓๖                   | ๑๒,๙๖๐                      | ๐.๑๕๗                             |
| ๑๔    | ให้คำปรึกษาและประสานงานฝ่ายบริหารสภาพและส่วนราชการเพื่อกำหนดกรอบการบริหารงบประมาณของหน่วยงานหรือตามแผนงานให้ตรงตามยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ                                                                                   | ๖๐                          | ๑๒                   | ๗๒๐                         | ๐.๐๐๙                             |
| ๑๕    | ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหในการปฏิบัติราชการ                                                                                                      | ๓๐                          | ๑๒                   | ๓๖๐                         | ๐.๐๐๔                             |
| ๑๖    | <b>ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</b><br>ปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม                                              | ๖๐                          | ๑๒                   | ๗๒๐                         | ๐.๐๐๙                             |

| ลำดับ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                     | เวลาที่ใช้<br>(ต่อราย)(นาท) | ปริมาณงาน<br>(ต่อปี)<br>(๔) | เวลาทั้งหมด<br>(ต่อปี)(นาท)<br>(๕) | จำนวนตำแหน่ง<br>ที่ต้องการ<br>(๖) |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| (๑)   |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                             |                                    |                                   |
| ๑๗    | ช่วยวางแผนอัตราค่าจ้างของส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามกฎหมาย                                                                                                                                                                     | ๖๐                          | ๑๒                          | ๗๒๐                                | ๐.๐๐๙                             |
| ๑๘    | ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างอย่างเป็นธรรม                                                                                                                                                       | ๖๐                          | ๑๒                          | ๗๒๐                                | ๐.๐๐๙                             |
| ๑๙    | กำกับดูแล อำนาจการ ส่งเสริมและเผยแพร่งานวิชาการที่เกี่ยวข้องในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันของบุคลากร และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานให้บริการประชาชน                                                                                                          | ๖๐                          | ๑๒                          | ๗๒๐                                | ๐.๐๐๙                             |
| ๒๐    | ภารกิจการรักษาความสงบเรียบร้อย การอำนวยความสะดวกและภารกิจอื่นๆ ให้คำปรึกษา แนะนำด้านการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ในประเด็นที่มีความซับซ้อน และละเอียดอ่อนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา | ๖๐                          | ๔๘                          | ๒,๘๘๐                              | ๐.๐๓๕                             |
|       | <b>ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ</b>                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                             |                                    |                                   |
| ๒๑    | วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                                                                 | ๑๒๐                         | ๑๒                          | ๑,๔๔๐                              | ๐.๐๑๗                             |
| ๒๒    | บริหารการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า และเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                       | ๑๒๐                         | ๔๘                          | ๕,๗๖๐                              | ๐.๐๗๐                             |
| ๒๓    | วางแผนการจัดทำ และบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า สนองตอบปัญหาความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนา                                                                                                                                 | ๑๒๐                         | ๑๒                          | ๑,๔๔๐                              | ๐.๐๑๗                             |
|       | <b>รวม</b>                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>๒๔๙๐</b>                 | <b>๑๓๐๖</b>                 | <b>๑๓,๕๒๐</b>                      | <b>๑.๓๗๑</b>                      |

## อัตราค่าจ้างที่ต้องการ ๑ อัตรา

จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ = เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท) = ๑๓,๕๒๐ = ๑.๓๗

๑,๓๘๐ x ๖๐ = ๘๒,๘๐๐

๒๓๐ วันต่อปี วันละ ๖ ชั่วโมง = ๑,๓๘๐ x ๖๐ นาที = ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปี



แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง สถิติ ปริมาณงาน และแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังงานส่วนตำบล  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ (สำนักงานปลัด)  
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม อำเภอมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

| ลำดับ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                             | เวลาที่ใช้ (ต่อราย)<br>(นาที่)<br>(๓) | ปริมาณงาน<br>(ต่อปี)<br>(๔) | เวลาทั้งหมด (ต่อปี)<br>(นาที่)<br>(๕) | จำนวนตำแหน่ง<br>ที่ต้องการ<br>(๖) |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|
| (๑)   | ด้านการปฏิบัติการ                                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |                             |                                       |                                   |
| ๑     | ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดา ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการรับ ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ                                                                                                                                                                                | ๑๐                                    | ๑๒๐๐                        | ๑๒,๐๐๐                                | ๐.๑๔                              |
| ๒     | เก็บและค้นหาค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                  | ๓๐                                    | ๑๒๐๐                        | ๓๖,๐๐๐                                | ๐.๔๓                              |
| ๓     | ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือ                                                                                                                                                                                                              | ๒๐                                    | ๒๓๐                         | ๔,๖๐๐                                 | ๐.๐๖                              |
| ๔     | ดูแลรักษาและเบิกจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์                                                                                                                                                                                                                                    | ๓๐                                    | ๔๘                          | ๑,๔๔๐                                 | ๐.๐๒                              |
| ๕     | ดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่อและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ                                                                                                                                                                            | ๓๐                                    | ๔๘                          | ๑,๔๔๐                                 | ๐.๐๒                              |
| ๖     | ติดตาม การรายงานเรื่องต่างๆ ให้ทันตามหัวเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                                                                   | ๑๐                                    | ๖๐                          | ๖๐๐                                   | ๐.๐๑                              |
| ๗     | ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา                                                                                                                                                                                                                     | ๑๒๐                                   | ๖๐                          | ๗,๒๐๐                                 | ๐.๐๙                              |
| ๘     | มอบหมายงาน กำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานพัสดุ งานบริหารทั่วไป                                                                                                                                                                                 | ๓๐                                    | ๒๓๐                         | ๖,๙๐๐                                 | ๐.๐๘๓                             |
| ๙     | เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพบรรลุตามเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                          | ๙๐                                    | ๔๘                          | ๔,๓๒๐                                 | ๐.๐๕๒                             |
| ๑๐    | อำนวยความสะดวกในการประชุม สัมมนา บันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุม<br>เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และหลักฐานในการประชุม                                                                                                                             | ๓๐                                    | ๒๓๐                         | ๖,๙๐๐                                 | ๐.๐๘๓                             |
| ๑๑    | ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน เพื่อขอความช่วยเหลือหรือความร่วมมือในงาน<br>อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน                                                                                                                                     | ๓๐                                    | ๑๒                          | ๓๖๐                                   | ๐.๐๐๔                             |
| ๑๒    | ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ<br>งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์<br>และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด |                                       |                             |                                       |                                   |
|       | ด้านการกำกับดูแล                                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |                             |                                       |                                   |
| ๑๒    | ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด                                                                                                                                                                              | ๒๐                                    | ๒๓๐                         | ๔,๖๐๐                                 | ๐.๐๕๖                             |
| ๑๓    | ติดตามประเมินผล ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา<br>เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ                                                                                                                       | ๖๐                                    | ๑๒                          | ๗๒๐                                   | ๐.๐๐๙                             |

แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง สถิติ ปริมาณงาน และแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๘-๓-๐๑-๔๑๑-๐๐๑ (สำนักงานปลัด)  
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม อำเภอมะนังนครปฐม จังหวัดนครปฐม

| ลำดับ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ<br>(๒)                                                                                                                     | เวลาที่ใช้ (ต่อราย)<br>(นาฬิกา)<br>(๓) | ปริมาณงาน<br>(ต่อปี)<br>(๔) | เวลาทั้งหมด (ต่อปี)<br>(นาฬิกา)<br>(๕) | จำนวนตำแหน่ง<br>ที่ต้องการ<br>(๖) |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|
| (๑)   | ด้านการบริการ                                                                                                                                  |                                        |                             |                                        |                                   |
| ๑๔    | ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้รับความร่วมมือสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของหน่วยงาน                                           | ๙๐                                     | ๓๖                          | ๓,๒๔๐                                  | ๐.๐๓๙                             |
| ๑๕    | อำนวยความสะดวกให้กับประชาชนและผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว<br>ตามกระบวนการปฏิบัติงาน และร่วมมือปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ | ๑๐                                     | ๒๓๐                         | ๒,๓๐๐                                  | ๐.๐๒๘                             |
|       |                                                                                                                                                | ๗๓๐                                    | ๓,๙๑๐                       | ๕,๕๔๐                                  | ๑.๑๗๑                             |
|       | รวม                                                                                                                                            |                                        |                             |                                        | ๑.๑๗๑                             |

อัตรากำลังที่ต้องการ ๑ อัตรา

จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ = เวลาทั้งหมดต่อปี (นาฬิกา) = ๕,๕๔๐ = ๑.๑๗

๑,๓๘๐ x ๖๐ = ๑,๓๘๐ x ๖๐ (๕๒,๘๐๐)

๒๓๐ วันต่อปี วันละ ๖ ชั่วโมง = ๑,๓๘๐ x ๖๐ นาที = ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปี



แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง สถิติ ปริมาณงาน และแสดงการคำนวณจำนวนอัตราจ้างงานส่วนตำบล

ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๑๘๓๐๘๒๒๐๖๕๒๑

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม อำเภอมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

| ลำดับ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ<br>(๒)                                                                                                     | เวลาที่ใช้<br>(ต่อราย)(นาท) | ปริมาณงาน<br>(ต่อปี) | เวลาทั้งหมด<br>(ต่อปี)(นาท) | จำนวนตำแหน่ง<br>ที่ต้องการ<br>(๒) |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| (๑)   |                                                                                                                                |                             |                      |                             |                                   |
| ๑     | ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ | ๑๘๐                         | ๒๓๐                  | ๔๑,๔๐๐                      | ๐.๕๐๐                             |
| ๒     | จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย                                    | ๑๘๐                         | ๒๓๐                  | ๔๑,๔๐๐                      | ๐.๕๐๐                             |
| ๓     | ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)                                                                             | ๖๐                          | ๒๔                   | ๑,๔๔๐                       | ๐.๐๑๗                             |
| ๔     | ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน                                                                          | ๓๐                          | ๒๓๐                  | ๖,๙๐๐                       | ๐.๐๘๓                             |
| ๕     | ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย                                                                            | ๓๐                          | ๑๒                   | ๓๖๐                         | ๐.๐๐๔                             |
| ๖     | ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น                                                              | ๖๐                          | ๑๒                   | ๗๒๐                         | ๐.๐๐๙                             |
| ๗     | ความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ                                                     | ๓๐                          | ๑๒                   | ๓๖๐                         | ๐.๐๐๔                             |
| ๘     | ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น                                                              | ๓๐                          | ๑๒                   | ๓๖๐                         | ๐.๐๐๔                             |
| ๙     | ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย                                                                                              | ๓๐                          | ๒๔                   | ๗๒๐                         | ๐.๐๐๙                             |
| รวม   |                                                                                                                                |                             |                      | ๙๓,๖๖๐                      | ๑.๑๓๑                             |

อัตราค่าจ้างที่ต้องการ ๑ อัตรา

จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ = เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท) = ๙๓,๖๖๐ = ๑.๑๓๑

๑,๓๘๐ x ๖๐ ๑,๓๘๐ x ๖๐ (๘๒,๘๐๐)

๒๓๐ วันต่อปี วันละ ๖ ชั่วโมง = ๑,๓๘๐ x ๖๐ นาที = ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปี



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของพนักงานจ้าง**

โดยที่ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง(ฉบับที่๖) พ.ศ.๒๕๕๙ มติเห็นชอบในการประชุม ครั้งที่๑๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ กำหนดให้...องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ...พนักงานจ้าง... ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้...พนักงานจ้าง...ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น...องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม...จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ...พนักงานจ้าง...สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑.และครั้งที่ ๒...ระหว่าง (๑.ต.ค.๒๕๖๒-๓๑.กันยายน ๒๕๖๓).ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของ ...พนักงานจ้าง...ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) โดยประเมินผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงานและระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์โดยนำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลมาใช้สำหรับประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม

พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกันกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะโดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๒. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ...องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม...ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง(ฉบับที่๖) พ.ศ.๒๕๕๙ กำหนด

๓. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปที่กำหนดไว้ตามประกาศแนบท้าย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง(ฉบับที่๖) พ.ศ.๒๕๕๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ).....

( นางทิพรรัตน์ ศิริรังษี )

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ปลัด อบต.

.....หน.สำนักงานปลัด

.....ผู้ตรวจงาน

.....ผู้พิมพ์





**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของพนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ, พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล**

โดยที่...ก.จ./ก.ท./ก.อนต...ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ...พนักงานส่วนตำบล...พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติเห็นชอบในการประชุมก.จ.ก.ท. และก.อบต. ครั้งที่๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙ กำหนดให้...องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้...พนักงานส่วนตำบล...และลูกจ้างประจำ, พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล...ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น...องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม...จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ...พนักงานส่วนตำบล...และลูกจ้างประจำและพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ และ ๒...ระหว่าง (๑.ต.ค. ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของ ...พนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล...ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน(Performance Management) โดยมีองค์ประกอบ การประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงานความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำบริหาร ๔ ด้าน

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม...ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่...ก.จ./ก.ท./ก.อนต...กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่...ก.จ./ก.ท./ก.อนต...กำหนดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ).....  
( นางทิษรัตน์ ศิริรังษี )

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

..... ปลัด อบต  
.....หน.สำนักงานปลัด  
.....ผู้ตรวจทาน  
.....ผู้พิมพ์





๕๙

# คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ ๔๐๗ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒

ตามที่กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้มได้แจ้งความประสงค์ขอยุบเลิกตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานจัดมาตรวัดน้ำ จำนวน ๒ อัตรา เนื่องจากพนักงานจ้างลาออก และขอเพิ่มอัตรากำลัง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานจัดมาตรวัดน้ำ จำนวน ๒ อัตรา นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๙ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท.และก.อบต.ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ ประกอบด้วยผู้มีรายชื่อดังนี้

|                               |                                       |                         |
|-------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|
| ๑. นางทิฆรัตน์ ศิริรังษี      | นายก อบต.ห้วยจรเข้ม                   | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒. นายณัฐพงษ์ สิริเวชชะพันธ์  | ปลัด อบต.ห้วยจรเข้ม                   | เป็นกรรมการ             |
| ๓. นายเผด็จ ลอยขวัญ           | ผู้อำนวยการกองช่าง                    | เป็นกรรมการ             |
| ๔. นางสาวนันท์ญพัศค์ เมืองแสน | ผู้อำนวยการกองคลัง                    | เป็นกรรมการ             |
| ๕. นายธนาวุธ สายุทธ           | หัวหน้าสำนักปลัด                      | เป็นกรรมการ             |
| ๖. นางสาวกันธิมา ไทรทับทิม    | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ             |
| ๗. นางจินตนา สวัสดิ์          | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ            | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง มีหน้าที่วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ตามภารกิจ นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้กำหนดตำแหน่ง อัตรากำลังตามปริมาณงาน รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลังที่มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ)

(นางทิฆรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



รายงานการประชุม  
ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓  
ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑  
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม วันที่ ๒๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑  
ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ผู้เข้าประชุม

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล                                                            | ตำแหน่ง             |
|----------|------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| ๑        | นางทิฆรรัตน์ ศิริรังษี      นายก อบต.ห้วยจรเข้ม                        | ประธานกรรมการ       |
| ๒        | นายณัฐพงษ์ สิริเวชชะพันธ์      ปลัด อบต.ห้วยจรเข้ม                     | กรรมการ             |
| ๓        | นางสาวนันท์พัศค์ เมืองแสน      ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ             |
| ๔        | นางสาวกันธิมา ไทรทับทิม      ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ<br>สิ่งแวดล้อม | กรรมการ             |
| ๕        | นายธนาวุธ สายทุธ      หัวหน้าสำนักปลัด                                 | กรรมการ             |
| ๖        | นางจินตนา สวัสดิ์      นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ                      | กรรมการและเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล                               | ตำแหน่ง |
|----------|-------------------------------------------|---------|
| ๑        | นายเผด็จม ลอยขวัญ      ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

นางทิฆรรัตน์ ศิริรังษี  
ประธานฯ

- เมื่อคณะกรรมการมาครบแล้วขอเปิดการประชุมเพื่อปรับปรุง  
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และขอแจ้งถึงสาเหตุการเลื่อนประชุมมาเป็น  
วันนี้ เนื่องจากนายกและคณะกรรมการเกินกึ่งหนึ่งติดภารกิจ

ระเบียบวาระที่ ๑

นางทิฆรรัตน์ ศิริรังษี  
ประธานฯ

เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

- ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ที่ ๔๐๗ /๒๕๖๑  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบล  
ห้วยจรเข้ม ถึงวันที่ ๒๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เนื่องจากกองคลัง  
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ได้ขออนุมัติเพื่อเพิ่มอัตรากำลัง ยubile  
อัตรากำลัง ในวันที่ ๒๑ ได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกท่านในฐานะกรรมการ  
ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เข้าร่วมประชุม เพื่อร่วมกันพิจารณาความ  
จำเป็นความเหมาะสม ภารกิจหน้าที่ ความต้องการอัตรากำลังในการปฏิบัติ  
ราชการ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้อง  
จ่ายในต้นบุคคล

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

## เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มีเนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก -

ระเบียบวาระที่ ๓

## เรื่อง เพื่อพิจารณา

นางจินตนา สวัสดิ์

เลขานุการ

-โครงสร้างส่วนราชการ ปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยจรเข้ม ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ปัจจุบันได้ปรับปรุง ไปแล้วจำนวน ๑ ครั้ง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โดยผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เมื่อคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๒ เดือน มกราคม ๒๕๖๑ และได้ประกาศใช้เมื่อ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ โดยโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบล ปัจจุบัน มีส่วนราชการ ทั้งหมด ๓ กอง ๑ ส่วน ประกอบด้วย

๑.สำนักปลัดงาน

๒.กองคลัง

๓.กองช่าง

๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

และมีอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล ,ลูกจ้าง,พนักงานจ้าง รวมตำแหน่ง ว่างแล้ว ทั้งสิ้น ๔๖ อัตรา โดยมีตำแหน่งดังนี้

- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม จำนวน ๑ อัตรา

สำนักงานปลัด พนักงานส่วนตำบล,พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล

-หัวหน้าสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา

-นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

-นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

-นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

-นิติกร (ตำแหน่งว่าง) ขอให้ ก.สธ.สอบแข่งขันให้ จำนวน ๑ อัตรา

-เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

-ครู จำนวน ๑ อัตรา

-ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๒ อัตรา

-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

-พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

-ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

-นักการ จำนวน ๒ อัตรา

-คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

-ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา

รวมสำนักงานปลัด จำนวน ๑๔ อัตรา



-๓-

๖๒

กองคลัง พนักงานส่วนตำบล

|                          |                 |
|--------------------------|-----------------|
| -ผู้อำนวยการกองคลัง      | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| -หัวหน้าฝ่ายการเงิน      | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| -นักวิชาการเงินและบัญชี  | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| -นักวิชาการพัสดุ         | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| -นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |

(ว่าง ส่งคำขอ กสธ.สอบแข่งขันแทน)

ลูกจ้างประจำ

|                 |                 |
|-----------------|-----------------|
| -นักวิชาการคลัง | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
|-----------------|-----------------|

พนักงานจ้างตามภารกิจ

|                                  |                 |
|----------------------------------|-----------------|
| -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ        | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ         | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| -พนักงานจดมาตรวัดน้ำ             | จำนวน ๒ ตำแหน่ง |

รวมกองคลัง จำนวน ๑๑ อัตรากองช่าง พนักงานส่วนตำบล

|                     |               |
|---------------------|---------------|
| -ผู้อำนวยการกองช่าง | จำนวน ๑ อัตรา |
| -นายช่างโยธา        | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

|                           |               |
|---------------------------|---------------|
| -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| -พนักงานผลิตน้ำประปา      | จำนวน ๑ อัตรา |
| -ผู้ช่วยนายช่างโยธา       | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป

|        |               |
|--------|---------------|
| -คนงาน | จำนวน ๔ อัตรา |
|--------|---------------|

รวมกองช่าง จำนวน ๙ อัตรากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

|                                        |               |
|----------------------------------------|---------------|
| -ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | จำนวน ๑ อัตรา |
| -เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน             | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

|                           |               |
|---------------------------|---------------|
| -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| -คนสวน                    | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป

|                                  |               |
|----------------------------------|---------------|
| - คนงานประจำรถขยะ                | จำนวน ๒ อัตรา |
| - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | จำนวน ๑ อัตรา |

รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๗ อัตรา

รวมพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๗ ตำแหน่ง ๑๗ อัตรา

รวมพนักงานครู อบต. จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

รวมลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา

รวมพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา

-๔-

รวมอัตรากำลังปัจจุบันทั้งสิ้น จำนวน ๔๖ อัตรารวมตำแหน่งว่าง  
รับทราบ

มติที่ประชุม

นายณัฐพงษ์ สิริเวชชะพันธ์  
กรรมการ

- เนื่องจากกองคลัง ได้เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาในการขอเพิ่มอัตรากำลัง ยุบเลิกอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ของกองคลัง ซึ่งขอให้ทุกท่านได้พิจารณา ไปพร้อมๆกันตามรายละเอียดที่เลขานุการได้จัดส่งให้กับทุกท่านแล้ว โดยรายละเอียดและสาระสำคัญที่ต้องคำนึงถึง คือ
  ๑. พิจารณาความสมดุลของอัตรากำลังต่อภารกิจหน้าที่ โดยมีให้เกิดภาระงานล้นคนหรือคนล้นงาน
  ๒. วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน เมื่อได้ข้อมูลปริมาณงาน โครงการ กิจกรรม แล้ว ให้วิเคราะห์ภารกิจว่าต้องการกำลังคนในประเภทตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ
  ๓. วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ให้คิดภาระค่าใช้จ่ายทุกตำแหน่งทุกอัตราที่อยู่ในแผนอัตรากำลังรวมทั้งตำแหน่งที่ว่าง

มติที่ประชุม

รับทราบ

นางทิฆรรัตน์ ศิริรังษี  
ประธานฯ

- ขอให้กองคลัง ชี้แจงรายละเอียดให้ทราบด้วยค่ะ จะได้ร่วมกันพิจารณา

นางสาวนันท์ ญพัทธ์ เมืองแสน  
กรรมการ

- ตามที่พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรวัดน้ำ ได้ลาออก เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ และงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง ต้องดำเนินการในการจัดเก็บค่าน้ำประปา และค่าขยะมูลฝอยในพื้นที่ตำบลห้วยจรเข้ม ซึ่งมีปริมาณงานดังนี้
  - จำนวนผู้ใช้บริการน้ำประปา จำนวน ๗๙๗ ราย
  - จำนวนผู้ใช้บริการขยะมูลฝอย จำนวน ๗๒๖ ราย
  - รวมทั้งสิ้น ๑,๗๐๕ ราย
 โดย พนักงานจดมาตรวัดน้ำ มีหน้าที่
  - จดมาตรวัดน้ำ
  - เก็บค่าบริการน้ำประปา ,ค่าขยะมูลฝอย
  - แจ้งข้อมูลมาตรวัดน้ำชำรุดเสียหาย
  - แจ้งข้อขัดข้องกรณีระบบประปามีปัญหา
  - ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



กองคลัง จึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานที่ ที่ต้องปฏิบัติ มีผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารทรัพยากรบุคคล กองคลัง จึงได้แจ้งความประสงค์ขอยุบเลิก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ๒ อัตรา และ ขอเพิ่มอัตรากำลัง ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานจตมาตรวัดน้ำ ๒ อัตรา เมื่อปรับปรุง ยุบเลิก และขอเพิ่มในครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ แล้ว จะมีอัตรากำลัง เท่าเดิม คือ ๔๖ อัตรา ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๓ ) คิดเป็น ๓๓.๙๙ เพอร์เซ็นต์ ภาระค่าใช้จ่ายลดลง ๒๗๔,๖๐๘ บาท

มติที่ประชุม

รับทราบ

นางทิฆมรัตน์ ศิริรังษี  
ประธานฯ

-ตามที่กองคลัง ได้ขอเพิ่ม ขอยุบเลิก ตำแหน่งนั้น ขอให้เลขานุการ แจ้งรายละเอียดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้ที่ประชุมทราบ ด้วยว่ามีภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นหรือลดลงเท่าใด

นางจินตนา สวัสดิ์  
เลขานุการ

-ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรปัจจุบันปีงบประมาณ ๒๕๖๑ มีรายละเอียดดังนี้

| รายการ                                              | ปีงบประมาณ ๒๕๖๑<br>(ก่อนปรับปรุง) | ปีงบประมาณ ๒๕๖๒<br>(หลังปรับปรุง) | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|----------|
| ประมาณการรายจ่ายประจำปี                             | ๓๑,๘๕๒,๘๓๒                        | ๓๑,๘๕๒,๘๓๒                        |          |
| วงเงินค่าใช้จ่ายร้อยละ ๔๐                           | ๑๒,๗๔๑,๑๓๒.๘๐                     | ๑๒,๗๔๑,๑๓๒.๘๐                     |          |
| - เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน<br>เงินประจำตำแหน่ง ฯ | ๙,๒๕๑,๘๘๐                         | ๙,๐๒๓,๐๔๐                         |          |
| - ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐ %                           | ๑,๘๕๐,๓๗๖                         | ๑,๘๐๔,๖๐๘                         | ลดลง     |
| รวม                                                 | ๑๑,๑๐๒,๒๕๖                        | ๑๐,๘๒๗,๖๔๘                        | ๒๗๔,๖๐๘  |
| คิดเป็นร้อยละ                                       | ๓๔.๘๕                             | ๓๓.๙๙                             |          |

จากประมาณการรายจ่ายดังกล่าว เมื่อนำมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายแล้วจะ เห็นว่ายังไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และถ้าหากดูตามสถิติด้านการเงินการคลัง จะเห็นว่าภาระค่าใช้จ่ายที่จ่ายจริงจะน้อยกว่าประมาณการรายจ่าย ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เนื่องจากการโอนย้าย การเกิดตำแหน่งว่าง

มติที่ประชุม

รับทราบ เห็นชอบให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ระเบียบวาระที่ ๔

## เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

นางทิมรัตน์ ศิริรังษี  
ประธานฯ

- เรื่อง การขอรถน้ำ จาก กรุงเทพฯ หากเราจะขอหรือขอแล้วได้  
ต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง

นายณัฐพงษ์ สิริเวชชะพันธ์  
กรรมการ

- การขอรถน้ำ ให้นำเรื่องเข้าสภาให้พิจารณา ให้พิจารณาว่ามีภา  
ผูกพันหรือ การรับของจากหน่วยงานราชการอื่น ก็ต้องดูสภาพรถก่อนว่า  
และต้องพิจารณาว่ามีค่าบำรุงรักษาหรือไม่ ต้องเพิ่มอัตรากำลังหรือไม่

นางทิมรัตน์ ศิริรังษี  
ประธานฯ

- ท่านใดมีเรื่องจะเสนอที่ประชุมหรือไม่ หากไม่มีขอปิดการ  
ประชุม

ปิดประชุม เวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ) .....ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางจินตนา สวัสดิ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เลขานุการ

(ลงชื่อ) .....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางทิมรัตน์ ศิริรังษี)

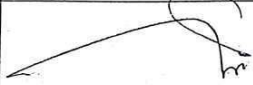
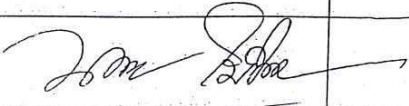
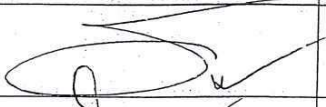
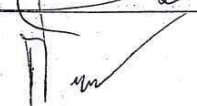
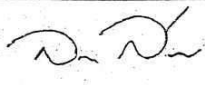
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ประธานกรรมการฯ



๖๖

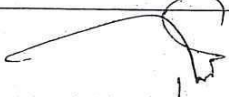
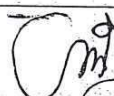
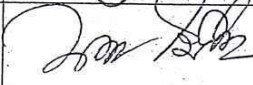
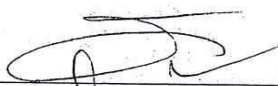
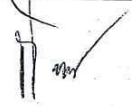
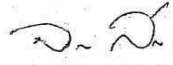
รายชื่อผู้เข้าประชุมปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๒  
 คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓  
 วันอังคาร ที่ ๒๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑  
 ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม อำเภอมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

| ชื่อ - สกุล                    | ตำแหน่ง                                              | ลายมือชื่อ                                                                            | หมายเหตุ |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ๑. นางทิมรัตน์ ศิริรังษี       | นายก อบต.ห้วยจรเข้ม<br>ประธานกรรมการ                 |    |          |
| ๒. นายณัฐพงษ์ สิริเวชชะพันธ์   | ปลัด อบต.ห้วยจรเข้ม<br>กรรมการ                       |    |          |
| ๓. นายเผด็จ ลอยขวัญ            | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>กรรมการ                        | -                                                                                     |          |
| ๔. นางสาวนันท์ยุพัสต์ เมืองแสน | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>กรรมการ                        |    |          |
| ๕. นายธนาวุธ สายยุทธ           | หัวหน้าสำนักปลัด<br>กรรมการ                          |    |          |
| ๖. นางสาวกันธิมา ไทรทับทิม     | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข<br>และสิ่งแวดล้อม<br>กรรมการ |   |          |
| ๗. นางจินตนา สวัสดิ์           | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ<br>กรรมการและเลขานุการ    |  |          |

\*\*\*\*\*

๖๗

หนังสือเชิญคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓  
เพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๒  
เข้าประชุม วันจันทร์ ที่ ๒๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น.

| ชื่อ - สกุล                  | ตำแหน่ง                                              | ทราบลายมือชื่อ                                                                        | หมายเหตุ |
|------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ๑. นางทิฆรต์น์ ศิริรังษี     | นายก อบต.ห้วยจรเข้ม<br>ประธานกรรมการ                 |    |          |
| ๒. นายณัฐพงษ์ สิริเวชชะพันธ์ | ปลัด อบต.ห้วยจรเข้ม<br>กรรมการ                       |    |          |
| ๓. นายเผดิม ลอยขวัญ          | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>กรรมการ                        |    |          |
| ๔. นางสาวนันท์ญพัศ เมืองแสน  | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>กรรมการ                        |    |          |
| ๕. นายธนาวุธ สายุทธ          | หัวหน้าสำนักปลัด<br>กรรมการ                          |    |          |
| ๖. นางสาวกนิษฐา ไทรทับทิม    | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข<br>และสิ่งแวดล้อม<br>กรรมการ |    |          |
| ๗. นางจินตนา สวัสดิ์         | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ<br>กรรมการและเลขานุการ    |  |          |

\*\*\*\*\*



ที่ นฐ ๗๘๘๐๑ /พิเศษ



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม  
อำเภอเมืองนครพนม นฐ ๗๓๐๐๐

๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมเพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ครั้งที่ ๒

เรียน คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

อ้างถึง คำสั่ง อบต.ห้วยจรเข้ม ที่ ๔๐๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๑ ส.ค. ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ที่ ๔๐๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เพื่อดำเนินการในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๒ นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม จะดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อให้มีความเหมาะสมกับภารกิจ และเพื่อให้การดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เป็นไปตาม ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม (ก.อบต.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๙ จึงขอเชิญคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมตาม วัน เวลา ดังกล่าวข้างต้น

ขอแสดงความนับถือ

( นางทิรรัตน์ ศิริรังษี )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม  
ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ฯ

สำนักงานปลัด งานบริหารทั่วไป

โทรศัพท์. ๐๓๔-๒๗๐๒๕๓

โทรสาร. ๐๓๔-๒๗๐๒๕๓

**องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม  
อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม**

ขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ครั้งที่ ๒ ดังนี้

| เพิ่ม / ปรับเกลี้ย/ปรับปรุง<br>ตำแหน่ง/โครงสร้างส่วนราชการ                                                                                             | ลด/ตัดโอน<br>(ตำแหน่ง /โครงสร้างส่วนราชการ)                                                                                         | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่ม</u><br><u>กองคลัง</u><br><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u><br><u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u><br>- พนักงานจตมาตรวัดน้ำ<br>จำนวน ๒ อัตรา | <u>ขอยุบตำแหน่ง</u><br><u>กองคลัง</u><br>พนักงานจ้างตามภารกิจ<br>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้<br>- พนักงานจตมาตรวัดน้ำ<br>จำนวน ๒ อัตรา | -แผนอัตรากำลังเดิมมี ๔๖ อัตรา เมื่อ<br>ปรับปรุงแล้วเท่ากับ ๔๖ อัตรา<br>-ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเมื่อปรับปรุง<br>แล้วปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ครั้งที่ ๒<br>เงินเดือน/ค่าจ้าง/ประโยชน์ตอบแทน<br>อื่นเท่ากับร้อยละ ๓๓.๙๙ ของ<br>งบประมาณรายจ่ายประจำปี |



## การวิเคราะห์ปริมาณงานของตำแหน่งที่ขอปรับปรุง

๑. ข้อมูลทั่วไป องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้มั่ง อำเภอมะนัง จังหวัดนครปฐม มีพื้นที่รับผิดชอบ ๔.๔ ตารางกิโลเมตร หรือ ๒,๓๕๐ ไร่ มีประชากรทั้งหมด ๔,๘๘๔ คน เป็นชาย ๒,๓๗๘ คน เป็นหญิง ๒,๕๐๖ คน มีจำนวนครัวเรือน ๒,๒๕๑ ครัวเรือน มีจำนวนหมู่บ้าน ๖ หมู่บ้าน (ข้อมูล ณ เดือน มีนาคม ๒๕๖๑)

๒. ขอความเห็นชอบปรับปรุง ☒ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. ตำแหน่งที่ขอปรับปรุง (วิเคราะห์เป็นรายตำแหน่ง) ลำดับที่ ๑

๓.๑ ขอ ☐ เพิ่ม ☒ ยุบเลิก ☐ ขอปรับระดับสูงขึ้น ☐ อื่น ๆ ระบุ .....  
ตำแหน่ง พนักงานจตมาตรวัดน้ำ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ กองคลัง

๓.๒ เหตุผลความจำเป็นที่ขอปรับปรุง เนื่องจากพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งดังกล่าวลาออก เป็นตำแหน่งที่ว่าง ตั้งแต่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ และเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

ผู้รายงาน.....

(นายณัฐพงษ์ สิริเวชชะพันธ์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้มั่ง  
วันที่/เดือน/ปี 22 ส.ค. 2561

ผู้รับรอง.....

(นางทิมรัตน์ ศิริรังษี)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้มั่ง  
วันที่/เดือน/ปี 22 ส.ค. 2561

## การวิเคราะห์ปริมาณงานของตำแหน่งที่ขอปรับปรุง

๑. ข้อมูลทั่วไป ..... องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ..... อำเภอ ..... เมืองนครปฐม ..... จังหวัดนครปฐม  
มีพื้นที่รับผิดชอบ ..... ๔.๔ ตารางกิโลเมตร หรือ ๒,๗๕๐ ไร่ มีประชากรทั้งหมด ๔,๘๙๔ คน  
เป็นชาย ๒,๓๗๘ คน เป็นหญิง ๒,๕๑๔ คน มีจำนวนครัวเรือน ๒,๒๕๑ ครัวเรือน มีจำนวนหมู่บ้าน  
๖ หมู่บ้าน (ข้อมูล ณ เดือน มีนาคม ๒๕๖๑)

๒. ขอความเห็นชอบปรับปรุง ☒ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ครั้งที่ ๒ ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. ตำแหน่งที่ขอปรับปรุง (วิเคราะห์เป็นรายตำแหน่ง) ลำดับที่ ๒.....

๓.๑ ขอ ☒ เพิ่ม ☐ ยุบเลิก ☐ ขอบัณฑิตสูงขึ้น ☐ อื่น ๆ ระบุ .....

ตำแหน่ง พนักงานจตมาตรวัดน้ำ พนักงานจ้างทั่วไป กองคลัง

๓.๒ เหตุผลความจำเป็นที่ขอปรับปรุง เนื่องจากยุบเลิกพนักงานจ้างตามภารกิจ เพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย แต่  
ยังมีปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติตามภารกิจในการจตมาตรวัดน้ำ การจัดเก็บค่าน้ำประปา การจัดเก็บค่าขยะมูลฝอย

๓.๓ เปรียบเทียบปริมาณงานเดิม กับปริมาณที่เพิ่มขึ้นในปัจจุบันหรืออนาคตของตำแหน่งที่ขอปรับปรุง

๑) ส่วนราชการ กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

| ลำดับ<br>ที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                               | หน่วย    | ปริมาณ<br>งาน<br>เดิม | ปริมาณ<br>งาน<br>ใหม่ |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------|-----------------------|
| ๑.           | จตมาตรวัดน้ำ                                                                                                      | ครั้ง/ปี | ๑๑,๔๐๐                | ๑๑,๗๔๘                |
| ๒.           | ออกให้บริการจัดเก็บค่าบริการการใช้น้ำประปาในพื้นที่ตำบลห้วยจรเข้ม                                                 | ครั้ง/ปี | ๑๑,๔๐๐                | ๑๑,๗๔๘                |
| ๓.           | ออกให้บริการจัดเก็บค่าบริการขยะมูลฝอยในพื้นที่ตำบลห้วยจรเข้ม                                                      | ครั้ง/ปี | ๘,๒๘๐                 | ๙,๐๐๐                 |
| ๔.           | แจ้งข้อมูลมาตรวัดน้ำชำรุดเสียหาย                                                                                  | ครั้ง/ปี | ๙๖๐                   | ๙๖๐                   |
| ๕.           | แจ้งข้อขัดข้องกรณีระบบประปาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้มมีปัญหา<br>ต่อ ผอ.กองคลัง และสายบังคับบัญชาตามลำดับชั้น | ครั้ง/ปี | ๓๖๐                   | ๓๖๐                   |
| ๖.           | ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย                                                                                 | ครั้ง/ปี | ๓๖๐                   | ๓๖๐                   |
|              |                                                                                                                   |          | ๓๒,๗๖๐                | ๓๔,๑๗๖                |

ผู้รายงาน.....

(นายณัฐพงษ์ สิริเวชชะพันธ์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม  
วันที่/เดือน/ปี 22 ต.ค. 2561

ผู้รับรอง.....

(นางทิฆรัตน์ ศิริรังษี)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม  
วันที่/เดือน/ปี 22 ต.ค. 2561



แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง ประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๑  
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้า อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

| ลำดับที่ | ส่วนราชการ                              | ตำแหน่งและ<br>เลขที่ตำแหน่ง | จำนวน      | เหตุผลและความจำเป็น                                                                                      | อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล |                                      |                           | จำนวนลูกจ้างประจำ                    |                           | ตำแหน่งนี้<br>อยู่ในแผน<br>อัตรากำลัง ๓ ปี<br>หรือไม่ | ความเห็น<br>ก.อบต. |
|----------|-----------------------------------------|-----------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------|
|          |                                         |                             |            |                                                                                                          | ของ<br>อบต.<br>(ที่มี/ว่าง) | ของส่วน<br>ราชการนี้<br>(ที่มี/ว่าง) | ของงานนี้<br>(ที่มี/ว่าง) | ของส่วน<br>ราชการนี้<br>(ที่มี/ว่าง) | ของงานนี้<br>(ที่มี/ว่าง) |                                                       |                    |
| ๑        | กองคลัง<br>งานพัฒนาและ<br>จัดเก็บรายได้ | พนักงานเงินเดือน<br>๑๔/๓    | ๒<br>อัตรา | ขออุปถัมภ์ เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่าง ตั้งแต่ ๑๖ ก. ค. ๒๕๖๑<br>และเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคล | ๑๔/๓                        | ๕/๒                                  | -/๑                       | -/๑                                  | -/๑                       | อยู่ในแผน<br>ปี ๒๕๖๑<br>เป็นตำแหน่งว่าง               |                    |

(ลงชื่อ).....  
(นายณัฐพงษ์ สิริเวชชะพันธ์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้า

(ลงชื่อ).....  
(นางทศรัตน์ ศิริรังษี)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้า

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง ประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๑  
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้า อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

| ลำดับที่ | ส่วนราชการงาน                           | ตำแหน่งและ<br>เลขที่ตำแหน่ง | จำนวน      | เหตุผลและความจำเป็น                                                                                                                                                                                                                      | อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล |                                      |                           | จำนวนลูกจ้างประจำ                    |                           | ตำแหน่งนี้<br>อยู่ในแผน<br>อัตรากาลัง ๓ปี<br>หรือไม่ | ความเห็น<br>ก.อบต. |
|----------|-----------------------------------------|-----------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|--------------------|
|          |                                         |                             |            |                                                                                                                                                                                                                                          | ของ<br>อบต.<br>(ที่มี/ว่าง) | ของส่วน<br>ราชการนี้<br>(ที่มี/ว่าง) | ของงานนี้<br>(ที่มี/ว่าง) | ของส่วน<br>ราชการนี้<br>(ที่มี/ว่าง) | ของงานนี้<br>(ที่มี/ว่าง) |                                                      |                    |
| ๒        | กองคลัง<br>งานพัฒนาและ<br>จัดเก็บรายได้ | พนักงานจดหมายตราวัดน้ำ      | ๒<br>อัตรา | ขออีกกำหนดเพิ่มตำแหน่ง เนื่องจากยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้าง<br>ตามภารกิจ เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล แต่<br>ยังมีปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติงานภารกิจในการจดหมายตราวัดน้ำ<br>การจัดเก็บค่าน้ำประปา ,การจัดเก็บค่าขยะมูลฝอย อยู่ | ๑๘/๓                        | ๕/๒                                  | ๑/๑                       | -/-                                  | -/-                       | ไม่อยู่ในแผน<br>ปี ๒๕๖๑                              |                    |

(ลงชื่อ).....  
(นายณัฐพงษ์ สิริเวชชะพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้า

(ลงชื่อ).....  
(นางทิสรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้า



กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

ส่วนราชการ กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีกรอบตำแหน่งดังนี้

| ลำดับที่ | เลขที่ตำแหน่ง            | ชื่อตำแหน่ง                     | ว่าง/ไม่ว่าง | ขออนุมัติ    | จำนวน | หมายเหตุ        |
|----------|--------------------------|---------------------------------|--------------|--------------|-------|-----------------|
|          | งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ |                                 |              |              |       |                 |
| ๑        | ๑๘-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๖๑         | นักวิชาการจัดเก็บรายได้         | ว่าง         | -            | ๑     | ก.สอ.สอบแข่งขัน |
| ๒        | -                        | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ไม่ว่าง      | -            | ๑     |                 |
| ๓        | -                        | พนักงานจตมาตรวัดน้ำ             | ว่าง         | ขอยุบเลิก    | ๒     | ภารกิจ          |
| ๔        | -                        | พนักงานจตมาตรวัดน้ำ             | -            | ขอกำหนดเพิ่ม | ๒     | ทั่วไป          |
|          |                          |                                 |              |              |       |                 |
|          |                          |                                 |              |              |       |                 |

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล

(นายณัฐพงษ์ สิริเวชชะพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

บัญชีแสดงการ **ประมวลจำนวนตราการลงในการขออนุมัติ ประจำปี พ.ศ. ๕๖๑**

คือแห่ง พนักงานจดมาตราชัดน้ำ กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

| ลำดับ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)                                                       | เวลาที่ใช้ (ต่อราย) (นาทีย) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (นาทีย) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|---------------------------------|-----------------------------|
| (๑)   |                                                                               |                             |                       |                                 |                             |
| ๑     | จดมาตราชัดน้ำ                                                                 | ๕                           | ๑๑,๔๐๐                | ๕๗,๐๐๐                          | ๐.๖๘๘                       |
| ๒     | ออกให้บริการจัดเก็บค่าบริการการใช้ประปาในพื้นที่ตำบลห้วยจรเข้                 | ๕                           | ๑๑,๔๐๐                | ๕๗,๐๐๐                          | ๐.๖๘๘                       |
| ๓     | ออกให้บริการจัดเก็บค่าบริการขยะมูลฝอยในพื้นที่ตำบลห้วยจรเข้                   | ๕                           | ๘,๒๘๐                 | ๔๑,๔๐๐                          | ๐.๕๐๐                       |
| ๔     | แจ้งข้อมูลมาตราชัดน้ำชำรุดเสียหาย                                             | ๕                           | ๙๖๐                   | ๔,๘๐๐                           | ๐.๐๕๘                       |
| ๕     | แจ้งข้อขัดข้องกรณีระบบประปาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้มีปัญหาต่อผอ.กองคลัง | ๕                           | ๓๖๐                   | ๑,๘๐๐                           | ๐.๐๒๒                       |
| ๖     | และสายบังคับบัญชาตามลำดับชั้น                                                 |                             |                       |                                 |                             |
|       | ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย                                             | ๕                           | ๑๕๐                   | ๗๕๐                             | ๐.๐๐๙                       |
|       |                                                                               | ๓๐                          | ๓๒,๕๕๐                | ๑๖๒,๗๕๐                         | ๑.๙๖๖                       |
|       | รวม                                                                           |                             |                       |                                 | ๑.๙๙๗                       |

จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ = เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีย) = ๑๖๒,๗๕๐ = ๑.๙๙๗

๑,๓๘๐ x ๖๐

๑,๓๘๐ x ๖๐

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายณัฐพงษ์ สิริเวชชะพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้

๕



ข้อมูลแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติตำแหน่ง

ตำแหน่ง พนักงานจตมาตรวัดน้ำ กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

| ลำดับที่<br>(๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ<br>(๒)                                                                                      | ปีงบประมาณ               |                          |                          | หมายเหตุ |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|
|                 |                                                                                                                 | ก่อน ๓ ปี<br>๒๕๕๘<br>(๓) | ก่อน ๒ ปี<br>๒๕๕๙<br>(๔) | ก่อน ๑ ปี<br>๒๕๖๐<br>(๕) |          |
| ๑               | จตมาตรวัดน้ำ                                                                                                    | ๑๑,๑๖๐                   | ๑๑,๔๐๐                   | ๑๑,๗๔๘                   |          |
| ๒               | ออกให้บริการจัดเก็บค่าบริการการใช้น้ำในพื้นที่ตำบลห้วยจรเข้ม                                                    | ๑๑,๑๖๐                   | ๑๑,๔๐๐                   | ๑๑,๗๔๘                   |          |
| ๓               | ออกให้บริการจัดเก็บค่าบริการขยะมูลฝอยในพื้นที่ตำบลห้วยจรเข้ม                                                    | -                        | ๘,๒๘๐                    | ๙,๐๐๐                    |          |
| ๔               | แจ้งข้อมูลมาตรวัดน้ำชำรุดเสียหาย                                                                                | ๗๐๐                      | ๙๖๐                      | ๙๖๐                      |          |
| ๕               | แจ้งข้อขัดข้องกรณีระบบประปาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้มมีปัญหาต่อผอ.กองคลัง<br>และสายบังคับบัญชาตามลำดับชั้น | ๒๕๐                      | ๓๖๐                      | ๓๖๐                      |          |
| ๖               | ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย                                                                               | ๒๐๐                      | ๓๖๐                      | ๓๖๐                      |          |
|                 |                                                                                                                 | ๒๓,๔๗๐                   | ๓๒,๗๖๐                   | ๓๔,๑๗๖                   |          |

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายณัฐพงษ์ สิริเวชชะพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด โทร. ๐๓๔ - ๒๗๐๒๕๓

ที่ นฐ.๗๘๘๐๑/- วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการสำรวจแบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ตามหนังสือ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ขออนุมัติดำเนินการสำรวจแบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลและพัฒนาจุดด้อยขององค์กรนั้น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการสำรวจและวิเคราะห์ความพึงพอใจของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

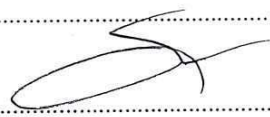
(ลงชื่อ).....

(นางจินตนา สวัสดิ์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- เพื่อโปรดทราบ

ความเห็น.....

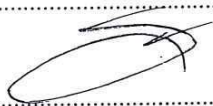
(ลงชื่อ).....

(นายธนารุท สายทุธ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

- เพื่อโปรดทราบ

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(นายธนารุท สายทุธ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(นางทิมรัตน์ ศิริรังษี)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



## วิเคราะห์แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีต่อการจัดการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ขอความร่วมมือสำรวจความพึงพอใจ ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม อำเภอมะนัง นครปฐม จังหวัดนครปฐม ในการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้มเพื่อจะได้นำมาเป็นฐานข้อมูล ข้อเสนอแนะ แนวทางการปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นองค์กรนำอยู่ต่อไป นั้น สรุปผลการดำเนินการตามแบบสอบถาม ดังนี้

### เป้าประสงค์ของการจัดทำแบบสอบถาม

๑. เพื่อรับทราบความคิดเห็นของบุคลากรในสังกัด
๒. เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น แนวทางการพัฒนา องค์กร
๓. เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข ในส่วนที่เป็นจุดด้อย และเสริมสร้างในส่วนที่เป็นจุดเด่นขององค์กร

### ลักษณะของแบบสอบถาม

๑. ข้อมูลทั่วไปของผู้กรอกแบบสอบถามประกอบด้วย เพศ อายุ การศึกษา และสถานะ
๒. เนื้อหาแบบสอบถาม
  - ๒.๑ ความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงาน
  - ๒.๒ ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจ
  - ๒.๓ ความพึงพอใจต่อนโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน
๓. ข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลได้รับความเห็นของบุคลากรในสังกัด ไม่จำกัด อายุ เพศ และตำแหน่ง
๒. บุคลากรให้ความสนใจในการมีส่วนร่วมพัฒนาองค์กร
๓. ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบความคิดเห็นของบุคลากร
๔. ผู้บังคับบัญชา นำความคิดเห็นของบุคลากร เพื่อปรับใช้ในองค์กรและพัฒนาองค์กรให้ดียิ่งขึ้น

### เกณฑ์การวัดผล

- |                     |                  |
|---------------------|------------------|
| ๑. พึงพอใจมากที่สุด | ร้อยละ ๘๑ - ๑๐๐  |
| ๒. พึงพอใจมาก       | ร้อยละ ๖๖ - ๘๐   |
| ๓. พึงพอใจปานกลาง   | ร้อยละ ๕๐ - ๖๕   |
| ๔. พึงพอใจน้อย      | ต่ำกว่าร้อยละ ๔๙ |

## ผลที่ได้จากการสำรวจแบบสอบถามขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวนแบบสอบถามทั้งหมด ๔๖ ชุด
  - ๑.๑ ไม่ส่งแบบสอบถาม จำนวน ๑๔ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๔๓
  - ๑.๒ ส่งแบบสอบถาม จำนวน ๓๒ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๕๗
    - ๑.๑.๑ ชาย ๑๑ คนคิดเป็นร้อยละ ๓๔.๓๘ จากผู้ส่งแบบสอบถาม
    - ๑.๑.๒ หญิง ๒๑ คนคิดเป็นร้อยละ ๖๕.๖๓ จากผู้ส่งแบบสอบถาม
๒. ช่วงอายุของผู้ตอบแบบสอบถาม
  - ๒.๑ ต่ำกว่า ๒๐ ปี จำนวน - คน คิดเป็นร้อยละ ๐
  - ๒.๒ ๒๐ - ๓๐ ปี จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๑๓
  - ๒.๓ ๓๐ - ๔๐ ปี จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๖๓
  - ๒.๔ ๔๐ - ๕๐ ปี จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๗๕
  - ๒.๕ ๕๐ - ๖๐ ปี จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๕๐
๓. ระดับการศึกษา
  - ๓.๑ มัธยมศึกษา จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๗๕
  - ๓.๒ ปวช. จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๒๕
  - ๓.๓ ปวส. จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๒๕
  - ๓.๔ ปริญญาตรี จำนวน ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๒๕
  - ๓.๕ สูงกว่าปริญญาตรี จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๕
๔. ประเภทตำแหน่ง
  - ๔.๑ พนักงานจ้าง จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๕
  - ๔.๒ ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๑๓
  - ๔.๓ ข้าราชการ จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๓๘
๕. ระดับความพึงพอใจของบุคลากร

| ความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงานขององค์กร                                                                                                                 | ร้อยละความพึงพอใจ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. ความพึงพอใจที่มีต่อภาระงานที่ได้รับมอบหมายและมีอิสระในการตัดสินใจงานตามขอบเขตความรับผิดชอบ                                                             | ๘๕.๐๐             |
| ๒. ความพึงพอใจที่ท่านได้ทำงานในหน่วยงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ                                                                                         | ๘๗.๕๐             |
| ๓. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อต่อการทำงาน                                                                           | ๘๑.๘๘             |
| ๔. ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีพอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินตลอดจนมีแผนป้องกันภัยพิบัติของหน่วยงาน                                  | ๗๕.๖๓             |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแก้ไขปัญหาและยุติข้อขัดแย้งในหน่วยงาน                                                                                      | ๗๓.๑๓             |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อการให้คำปรึกษา การช่วยเหลือในการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา                                                                         | ๘๓.๗๕             |
| ๗. ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่างบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน                                     | ๘๕.๐๐             |
| ๘. ความพึงพอใจต่อสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากรและการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน                                                                                    | ๘๗.๕๐             |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้ความสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีมของบุคลากร                                                                    | ๘๕.๐๐             |
| ๑๐. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอข้อมูลและข้อคิดเห็นต่อผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในความสำเร็จของหน่วยงาน | ๘๘.๗๕             |



| ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจของหน่วยงาน                                                                                | ร้อยละความพึงพอใจ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้การสนับสนุนบุคลากรในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญในสายอาชีพ | ๘๓.๑๓             |
| ๒. ความพึงพอใจที่หน่วยงานจัดเตรียมและพัฒนาแหล่งข้อมูลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาบุคลากร                                    | ๘๒.๕๐             |
| ๓. ความพึงพอใจที่หน่วยงานกระตือรือร้นในการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง                                                              | ๘๔.๓๘             |
| ๔. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่ได้รับมอบหมาย                                        | ๘๑.๘๘             |
| ๕. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการปฏิบัติงาน                                                         | ๘๒.๕๐             |
| ๖. ความพึงพอใจที่หน่วยงานที่มีนโยบายและมีมาตรฐานสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร                                          | ๗๘.๗๕             |
| ๗. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร                                 | ๗๘.๑๓             |
| ๘. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรโดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ                                                     | ๗๙.๓๘             |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีมาตรฐานสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของบุคลากร                                             | ๘๐.๖๓             |

| ความพึงพอใจต่อนโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน                | ร้อยละความพึงพอใจ |
|---------------------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. ความพึงพอใจต่อนโยบายและเป้าหมายของการบริหารงานบุคคล        | ๘๓.๑๓             |
| ๒. ความพึงพอใจต่อแผนการพัฒนาบุคลากร                           | ๘๖.๒๕             |
| ๓. ความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา          | ๗๘.๑๓             |
| ๔. ความพึงพอใจต่อการติดตามการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา      | ๘๑.๒๕             |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแต่งตั้ง โยกย้าย เปลี่ยนสายงาน | ๗๙.๓๘             |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี  | ๘๕.๐๐             |

### วิเคราะห์แบบสอบถามใน ๓ หัวข้อหลัก ประกอบด้วย

- |                                                         |                     |
|---------------------------------------------------------|---------------------|
| ๑. ความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงานขององค์กร            | คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๓๑ |
| <u>ระดับ พึงพอใจมากที่สุด</u>                           |                     |
| ๒. ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจของหน่วยงาน | คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๒๕ |
| <u>ระดับ พึงพอใจมากที่สุด</u>                           |                     |
| ๓. ความพึงพอใจต่อนโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน       | คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๑๙ |
| <u>ระดับ พึงพอใจมากที่สุด</u>                           |                     |

## แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต้องการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต้องการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม (MPQA) และความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานระดับภาพรวม เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนา ศักยภาพทางด้านบุคลากรและปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถาม ให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑. คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร
๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต้องการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

### ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ☒ ที่ตรงกับลักษณะของท่าน

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ อายุ

☐ ต่ำกว่า ๒๐ ปี ☐ ๒๐ - ๓๐ ปี ☐ ๓๐ - ๔๐ ปี ☐ ๔๐ - ๕๐ ปี ☐ ๕๐ - ๖๐ ปี

๑.๓ ระดับการศึกษา

☐ มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

๑.๔ ประเภทตำแหน่ง ☐ พนักงานจ้าง ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ ข้าราชการ

### ๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต้องการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ☐ ที่ระบุหมายเลขระดับความพึงพอใจเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม

| ความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงานขององค์กร                                                                                                                 | ระดับความพึงพอใจ |    |    |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----|----|---|---|
|                                                                                                                                                           | ๕                | ๔  | ๓  | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่มีต่อการงานที่ได้รับมอบหมายและมีอิสระในการตัดสินใจตามขอบเขตความรับผิดชอบ                                                                 | ๑๑               | ๑๘ | ๓  |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่ท่านได้ทำงานในหน่วยงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ                                                                                         | ๑๒               | ๒๐ |    |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อต่อการทำงาน                                                                           | ๖                | ๒๓ | ๓  |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีพอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนมีแผนป้องกันภัยพิบัติของหน่วยงาน                                 | ๓                | ๑๙ | ๑๐ |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแก้ไขปัญหาและยุติข้อขัดแย้งในหน่วยงาน                                                                                      | ๓                | ๑๕ | ๑๔ |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อการให้คำปรึกษาการช่วยเหลือในการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา                                                                          | ๑๐               | ๑๘ | ๔  |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่างบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน                                     | ๑๓               | ๑๔ | ๕  |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจต่อสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากรและการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน                                                                                    | ๑๖               | ๑๒ | ๔  |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้ความสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมการทำงานเป็นทีมของบุคลากร                                                                     | ๑๒               | ๑๖ | ๔  |   |   |
| ๑๐. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอข้อมูลและข้อคิดเห็นต่อผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในความสำเร็จของหน่วยงาน | ๑๔               | ๑๘ |    |   |   |



| ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจของหน่วยงาน                                                                                | ระดับความพึงพอใจ |    |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----|---|---|---|
|                                                                                                                                     | ๕                | ๔  | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้การสนับสนุนบุคลากรในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญในสายอาชีพ | ๘                | ๒๑ | ๓ |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่หน่วยงานจัดเตรียมและพัฒนาแหล่งข้อมูลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาบุคลากร                                    | ๗                | ๒๒ | ๓ |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่หน่วยงานกระตือรือร้นในการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง                                                              | ๙                | ๒๑ | ๒ |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่ได้รับผิดชอบ                                         | ๗                | ๒๑ | ๔ |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการปฏิบัติงาน                                                         | ๙                | ๑๘ | ๕ |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่หน่วยงานที่มีนโยบายและมีมาตรฐานสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร                                          | ๖                | ๑๘ | ๘ |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร                                 | ๖                | ๑๗ | ๙ |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรโดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ                                                     | ๕                | ๒๑ | ๖ |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีมาตรฐานสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของบุคลากร                                             | ๕                | ๒๓ | ๔ |   |   |

| ความพึงพอใจต่อนโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน                | ระดับความพึงพอใจ |    |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------|------------------|----|---|---|---|
|                                                               | ๕                | ๔  | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจต่อนโยบายและเป้าหมายของการบริหารงานบุคคล        | ๕                | ๒๑ | ๓ |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจต่อแผนการพัฒนาบุคลากร                           | ๑๑               | ๒๐ | ๑ |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา          | ๖                | ๑๗ | ๙ |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจต่อการติดตามการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา      | ๖                | ๒๒ | ๔ |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแต่งตั้ง โยกย้าย เปลี่ยนสายงาน | ๖                | ๑๙ | ๗ |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี  | ๑๐               | ๒๐ | ๒ |   |   |

### ๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

๑. ท่านอยากให้ อบต.ช่วยจรรเข้า พัฒนาไปในทิศทางใด เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ
  - การพัฒนาด้านความรู้ กฎหมาย ระเบียบ ให้พนักงานส่วนตำบล
  - เพิ่มประสิทธิภาพ การประสานงานให้รวดเร็ว
  - การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
  - ส่งเสริมความสามัคคี
๒. ท่านอยากได้สิ่งจูงใจในการทำงานอย่างไร เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพในการทำงาน
  - ขึ้นค่าจ้าง
  - จัดให้มีการประชุมส่วนราชการเพื่อพูดคุยปัญหา
  - โบนัส ๓ เท่า
  - การไปดูงาน
  - เงินเดือนตามวุฒิ







## แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหาร (MPQA) และความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานระดับภาพรวม เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนา ศักยภาพทางด้านบุคลากรและปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถาม ให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑. คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร
๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

### ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ☒ ที่ตรงกับลักษณะของท่าน

๑.๑ เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ อายุ

☐ ต่ำกว่า ๒๐ ปี ☐ ๒๐ - ๓๐ ปี ☐ ๓๐ - ๔๐ ปี ☒ ๔๐ - ๕๐ ปี ☐ ๕๐ - ๖๐ ปี

๑.๓ ระดับการศึกษา

☐ มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า ปวช. ☒ ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

๑.๔ ประเภทตำแหน่ง ☐ พนักงานจ้าง ☐ ลูกจ้างประจำ ☒ ข้าราชการ

### ๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ☐ ที่ระบุหมายเลขระดับความพึงพอใจเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม

| ความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงานขององค์กร                                                                                                                  | ระดับความพึงพอใจ                    |                                     |                                     |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|---|
|                                                                                                                                                            | ๕                                   | ๔                                   | ๓                                   | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่มีต่อการะงานที่ได้รับมอบหมายและมีอิสระในการตัดสินใจงานตามขอบเขต ความรับผิดชอบ                                                             |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่ท่านได้ทำงานในหน่วยงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อต่อการทำงาน                                                                            |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีพอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนมีแผนป้องกันภัยพิบัติของหน่วยงาน                                  |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแก้ไขปัญหาและยุติข้อขัดแย้งในหน่วยงาน                                                                                       |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อการให้คำปรึกษาการช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชา                                                                          |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่างบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน                                      |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจต่อสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากรและการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน                                                                                     |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้ความสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมการทำงาน เป็นทีมของบุคลากร                                                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๑๐. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอข้อมูลและข้อคิดเห็นต่อผู้บริหาร ในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในความสำเร็จของหน่วยงาน | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |   |   |

| ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจของหน่วยงาน                                                                                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                     | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้การสนับสนุนบุคลากรในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญในสายอาชีพ |                  | ✓ |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่หน่วยงานจัดเตรียมและพัฒนาแหล่งข้อมูลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาบุคลากร                                    |                  | ✓ |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่หน่วยงานกระตือรือร้นในการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง                                                              | ✓                |   |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่ได้รับผิดชอบ                                         |                  | ✓ |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการปฏิบัติงาน                                                         |                  |   | ✓ |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่หน่วยงานที่มีนโยบายและมีมาตรฐานสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร                                          |                  | ✓ |   |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร                                 | ✓                |   |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรโดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ                                                     |                  |   | ✓ |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีมาตรฐานสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของบุคลากร                                             |                  | ✓ |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อนโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                               | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจต่อนโยบายและเป้าหมายของการบริหารงานบุคคล        |                  | ✓ |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจต่อแผนการพัฒนาบุคลากร                           |                  |   | ✓ |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา          |                  | ✓ |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจต่อการติดตามการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา      |                  | ✓ |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแต่งตั้ง โยกย้าย เปลี่ยนสายงาน |                  |   | ✓ |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี  | ✓                |   |   |   |   |

๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

๑. ท่านอยากให้ อบต.ห้วยจรเข้ม พัฒนาไปในทิศทางใด เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ

.....

.....

๒. ท่านอยากได้สิ่งจูงใจในการทำงานอย่างไร เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

ได้เงินเดือนมากขึ้น จัดงาน ทดพื้นที่ใหม่

.....

๓. ความคิดเห็นอื่น ๆ

.....

ขอขอบคุณทุกท่านในการตอบแบบสอบถาม เพื่อตอบประเด็นตัวชี้วัดคือ ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรและร้อยละความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม





## แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์การ (MPQA) และความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานระดับภาพรวม เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพทางด้านบุคลากรและปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถามให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑. คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร
๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

### ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ☒ ที่ตรงกับลักษณะของท่าน

๑.๑ เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ อายุ

☐ ต่ำกว่า ๒๐ ปี ☐ ๒๐ - ๓๐ ปี ☐ ๓๐ - ๔๐ ปี ☒ ๔๐ - ๕๐ ปี ☐ ๕๐ - ๖๐ ปี

๑.๓ ระดับการศึกษา

☐ มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวส. ☒ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

๑.๔ ประเภทตำแหน่ง ☐ พนักงานจ้าง ☐ ลูกจ้างประจำ ☒ ข้าราชการ

### ๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ☐ ที่ระบุหมายเลขระดับความพึงพอใจเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม

| ความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงานขององค์กร                                                                                                                 | ระดับความพึงพอใจ                    |                                     |                                     |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|---|
|                                                                                                                                                           | ๕                                   | ๔                                   | ๓                                   | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่มีต่อภาระงานที่ได้รับมอบหมายและมีอิสระในการตัดสินใจงานตามขอบเขตความรับผิดชอบ                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่ท่านได้ทำงานในหน่วยงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ                                                                                         |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อต่อการทำงาน                                                                           |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีพอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนมีแผนป้องกันภัยพิบัติของหน่วยงาน                                 |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแก้ไขปัญหาและยุติข้อขัดแย้งในหน่วยงาน                                                                                      |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อการให้คำปรึกษาการช่วยเหลือในการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่างบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจต่อสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากรและการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน                                                                                    |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้ความสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมการทำงานเป็นทีมของบุคลากร                                                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๑๐. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอข้อมูลและข้อคิดเห็นต่อผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในความสำเร็จของหน่วยงาน | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |   |   |

| ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจของหน่วยงาน                                                                                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                     | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้การสนับสนุนบุคลากรในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญในสายอาชีพ |                  | ✓ |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่หน่วยงานจัดเตรียมและพัฒนาแหล่งข้อมูลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาบุคลากร                                    |                  |   | ✓ |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่หน่วยงานกระตือรือร้นในการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง                                                              | ✓                |   |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่ได้รับผิดชอบ                                         |                  |   | ✓ |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการปฏิบัติงาน                                                         |                  | ✓ |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่หน่วยงานที่มีนโยบายและมีมาตรฐานสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร                                          |                  | ✓ |   |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร                                 |                  |   | ✓ |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรโดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ                                                     | ✓                |   |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีมาตรฐานสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของบุคลากร                                             |                  |   | ✓ |   |   |

| ความพึงพอใจต่อนโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                               | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจต่อนโยบายและเป้าหมายของการบริหารงานบุคคล        |                  |   | ✓ |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจต่อแผนการพัฒนาบุคลากร                           |                  | ✓ |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา          |                  |   | ✓ |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจต่อการติดตามการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา      |                  | ✓ |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแต่งตั้ง โยกย้าย เปลี่ยนสายงาน |                  |   | ✓ |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี  | ✓                |   |   |   |   |

๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

๑. ท่านอยากให้ อบต.ห้วยจรเข้ม พัฒนาไปในทิศทางใด เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ

.....

.....

๒. ท่านอยากได้สิ่งจูงใจในการทำงานอย่างไร เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

.....

.....

๓. ความคิดเห็นอื่น ๆ

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านในการตอบแบบสอบถาม เพื่อตอบประเด็นตัวชี้วัดคือ ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรและร้อยละความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม





## แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหาร (MPQA) และความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานระดับภาพรวม เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพทางด้านบุคลากรและปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถามให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑. คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร
๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

### ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ☒ ที่ตรงกับลักษณะของท่าน

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง

๑.๒ อายุ

☐ ต่ำกว่า ๒๐ ปี ☒ ๒๐ - ๓๐ ปี ☐ ๓๐ - ๔๐ ปี ☐ ๔๐ - ๕๐ ปี ☐ ๕๐ - ๖๐ ปี

๑.๓ ระดับการศึกษา

☐ มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวส. ☒ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

๑.๔ ประเภทตำแหน่ง ☒ พนักงานจ้าง ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ ข้าราชการ

### ๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ☐ ที่ระบุหมายเลขระดับความพึงพอใจเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม

| ความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงานขององค์กร                                                                                                                 | ระดับความพึงพอใจ                    |                                     |                                     |                          |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                                           | ๕                                   | ๔                                   | ๓                                   | ๒                        | ๑                        |
| ๑. ความพึงพอใจที่มีต่อการะงานที่ได้รับมอบหมายและมีอิสระในการตัดสินใจงานตามขอบเขตความรับผิดชอบ                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ๒. ความพึงพอใจที่ท่านได้ทำงานในหน่วยงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ                                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ๓. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อต่อการทำงาน                                                                           | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ๔. ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีพอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนมีแผนป้องกันภัยพิบัติของหน่วยงาน                                 | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อการระบวนการแก้ไขปัญหาและยุติข้อขัดแย้งในหน่วยงาน                                                                                    | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อการให้คำปรึกษาการช่วยเหลือในการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา                                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ๗. ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่างบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน                                     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ๘. ความพึงพอใจต่อสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากรและการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน                                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้ความสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมการทำงานเป็นทีมของบุคลากร                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ๑๐. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอข้อมูลและข้อคิดเห็นต่อผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในความสำเร็จของหน่วยงาน | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจของหน่วยงาน                                                                                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                     | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้การสนับสนุนบุคลากรในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญในสายอาชีพ |                  | ✓ |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่หน่วยงานจัดเตรียมและพัฒนาแหล่งข้อมูลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาบุคลากร                                    |                  | ✓ |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่หน่วยงานกระตือรือร้นในการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง                                                              |                  | ✓ |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่ได้รับผิดชอบ                                         |                  | ✓ |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการปฏิบัติงาน                                                         |                  | ✓ |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่หน่วยงานที่มีนโยบายและมีมาตรฐานสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร                                          |                  |   | ✓ |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร                                 |                  |   | ✓ |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรโดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ                                                     |                  | ✓ |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีมาตรฐานสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของบุคลากร                                             |                  | ✓ |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อนโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                               | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจต่อนโยบายและเป้าหมายของการบริหารงานบุคคล        | ✓                |   |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจต่อแผนการพัฒนาบุคลากร                           | ✓                |   |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา          |                  |   | ✓ |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจต่อการติดตามการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา      |                  | ✓ |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแต่งตั้ง โยกย้าย เปลี่ยนสายงาน |                  | ✓ |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี  |                  | ✓ |   |   |   |

๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

๑. ท่านอยากให้ อบต.ห้วยจรเข้ม พัฒนาไปในทิศทางใด เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ

.....

.....

๒. ท่านอยากได้สิ่งจูงใจในการทำงานอย่างไร เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

.....

.....

๓. ความคิดเห็นอื่น ๆ

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านในการตอบแบบสอบถาม เพื่อตอบประเด็นตัวชี้วัดคือ ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรและร้อยละความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม





## แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่องค์กร (MPQA) และความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานระดับภาพรวม เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนา ศักยภาพทางด้านบุคลากรและปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถาม ให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑. คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร
๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

### ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ☒ ที่ตรงกับลักษณะของท่าน

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง

๑.๒ อายุ

☐ ต่ำกว่า ๒๐ ปี ☐ ๒๐ - ๓๐ ปี ☒ ๓๐ - ๔๐ ปี ☐ ๔๐ - ๕๐ ปี ☐ ๕๐ - ๖๐ ปี

๑.๓ ระดับการศึกษา

☐ มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวส. ☒ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

๑.๔ ประเภทตำแหน่ง ☒ พนักงานจ้าง ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ ข้าราชการ

### ๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ☐ ที่ระบุหมายเลขระดับความพึงพอใจเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม

| ความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงานขององค์กร                                                                                                                 | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                                           | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่มีต่อภาระงานที่ได้รับมอบหมายและมีอิสระในการตัดสินใจงานตามขอบเขตความรับผิดชอบ                                                             | ✓                |   |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่ท่านได้ทำงานในหน่วยงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ                                                                                         | ✓                |   |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อต่อการทำงาน                                                                           |                  | ✓ |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีพอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนมีแผนป้องกันภัยพิบัติของหน่วยงาน                                 |                  | ✓ |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแก้ไขปัญหาและยุติข้อขัดแย้งในหน่วยงาน                                                                                      |                  |   | ✓ |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อการให้คำปรึกษาการช่วยเหลือในการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา                                                                          |                  | ✓ |   |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่างบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน                                     | ✓                |   |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจต่อสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากรและการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน                                                                                    | ✓                |   |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้ความสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมการทำงานเป็นทีมของบุคลากร                                                                     | ✓                |   |   |   |   |
| ๑๐. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอข้อมูลและข้อคิดเห็นต่อผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในความสำเร็จของหน่วยงาน | ✓                |   |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจของหน่วยงาน                                                                                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                     | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้การสนับสนุนบุคลากรในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญในสายอาชีพ |                  | ✓ |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่หน่วยงานจัดเตรียมและพัฒนาแหล่งข้อมูลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาบุคลากร                                    |                  | ✓ |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่หน่วยงานกระตุ้นหรือรื้อฟื้นในการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง                                                       |                  | ✓ |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่ได้รับผิดชอบ                                         |                  | ✓ |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการปฏิบัติงาน                                                         |                  | ✓ |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่หน่วยงานที่มีนโยบายและมีมาตรฐานสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร                                          |                  |   | ✓ |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร                                 |                  |   | ✓ |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรโดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ                                                     |                  | ✓ |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีมาตรฐานสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของบุคลากร                                             |                  | ✓ |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อนโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                               | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจต่อนโยบายและเป้าหมายของการบริหารงานบุคคล        | ✓                |   |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจต่อแผนการพัฒนาบุคลากร                           | ✓                |   |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา          |                  |   | ✓ |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจต่อการติดตามการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา      |                  | ✓ |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแต่งตั้ง โยกย้าย เปลี่ยนสายงาน |                  | ✓ |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี  |                  | ✓ |   |   |   |

๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

๑. ท่านอยากให้ อบต.ห้วยจรเข้ม พัฒนาไปในทิศทางใด เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ

.....

๒. ท่านอยากได้สิ่งจูงใจในการทำงานอย่างไร เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

.....

๓. ความคิดเห็นอื่น ๆ

.....

ขอขอบคุณทุกท่านในการตอบแบบสอบถาม เพื่อตอบประเด็นตัวชี้วัดคือ ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรและร้อยละความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม





## แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการ (MPQA) และความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานระดับภาพรวม เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนา ศักยภาพทางด้านบุคลากรและปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถาม ให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑. คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร
๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

### ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ☒ ที่ตรงกับลักษณะของท่าน

๑.๑ เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ อายุ

☐ ต่ำกว่า ๒๐ ปี ☐ ๒๐ - ๓๐ ปี ☒ ๓๐ - ๔๐ ปี ☐ ๔๐ - ๕๐ ปี ☐ ๕๐ - ๖๐ ปี

๑.๓ ระดับการศึกษา

☐ มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า ปวช. ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☒ สูงกว่าปริญญาตรี

๑.๔ ประเภทตำแหน่ง ☒ พนักงานจ้าง ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ ข้าราชการ

### ๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ☐ ที่ระบุหมายเลขระดับความพึงพอใจเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม

| ความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงานขององค์กร                                                                                                                  | ระดับความพึงพอใจ                    |                                     |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|---|---|
|                                                                                                                                                            | ๕                                   | ๔                                   | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่มีต่อการงานที่ได้รับมอบหมายและมีอิสระในการตัดสินใจงานตามขอบเขต ความรับผิดชอบ                                                              |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่ท่านได้ทำงานในหน่วยงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ                                                                                          |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อ ต่อการทำงาน                                                                           |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีพอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนมีแผนป้องกันภัยพิบัติของหน่วยงาน                                  |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อการระบุนการแก้ไขปัญหาและยุติข้อขัดแย้งในหน่วยงาน                                                                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อการให้คำปรึกษาการช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชา                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่าง บุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจต่อสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากรและการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน                                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้ความสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมการทำงาน เป็นทีมของบุคลากร                                                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |   |
| ๑๐. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอข้อมูลและข้อคิดเห็นต่อผู้บริหาร ในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในความสำเร็จของหน่วยงาน | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจของหน่วยงาน                                                                                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                     | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้การสนับสนุนบุคลากรในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญในสายอาชีพ | ✓                |   |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่หน่วยงานจัดเตรียมและพัฒนาแหล่งข้อมูลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาบุคลากร                                    | ✓                |   |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่หน่วยงานกระตือรือร้นในการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง                                                              |                  | ✓ |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่ได้รับผิดชอบ                                         |                  | ✓ |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการปฏิบัติงาน                                                         | ✓                |   |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่หน่วยงานที่มีนโยบายและมีมาตรฐานสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร                                          | ✓                |   |   |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร                                 |                  | ✓ |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรโดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ                                                     | ✓                |   |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีมาตรฐานสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของบุคลากร                                             |                  | ✓ |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อนโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                               | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจต่อนโยบายและเป้าหมายของการบริหารงานบุคคล        |                  | ✓ |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจต่อแผนการพัฒนาบุคลากร                           | ✓                |   |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา          |                  | ✓ |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจต่อการติดตามการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา      | ✓                |   |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแต่งตั้ง โยกย้าย เปลี่ยนสายงาน | ✓                |   |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี  |                  | ✓ |   |   |   |

๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

๑. ท่านอยากให้ อบต.ห้วยจรเข้ม พัฒนาไปในทิศทางใด เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ

.....

.....

๒. ท่านอยากได้สิ่งจูงใจในการทำงานอย่างไร เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

.....

.....

๓. ความคิดเห็นอื่น ๆ

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านในการตอบแบบสอบถาม เพื่อตอบประเด็นตัวชี้วัดคือ ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรและร้อยละความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม





## แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหาร (MPQA) และความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานระดับภาพรวม เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพทางด้านบุคลากรและปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถามให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑. คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร
๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

### ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ☒ ที่ตรงกับลักษณะของท่าน

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ อายุ

☐ ต่ำกว่า ๒๐ ปี ☐ ๒๐ - ๓๐ ปี ☐ ๓๐ - ๔๐ ปี ☐ ๔๐ - ๕๐ ปี ☐ ๕๐ - ๖๐ ปี

๑.๓ ระดับการศึกษา

☐ มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า ปวช. ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

๑.๔ ประเภทตำแหน่ง ☐ พนักงานจ้าง ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ ข้าราชการ

### ๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ☐ ที่ระบุหมายเลขระดับความพึงพอใจเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม

| ความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงานขององค์กร                                                                                                                 | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                                           | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่มีต่อการะงานที่ได้รับมอบหมายและมีอิสระในการตัดสินใจงานตามขอบเขตความรับผิดชอบ                                                             |                  | ✓ |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่ท่านได้ทำงานในหน่วยงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ                                                                                         |                  | ✓ |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อต่อการทำงาน                                                                           |                  | ✓ |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีพอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนมีแผนป้องกันภัยพิบัติของหน่วยงาน                                 |                  | ✓ |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแก้ไขปัญหาและยุติข้อขัดแย้งในหน่วยงาน                                                                                      |                  | ✓ |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อการให้คำปรึกษาการช่วยเหลือในการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา                                                                          |                  | ✓ |   |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่างบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน                                     |                  | ✓ |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจต่อสัมพันธภาพระหว่างบุคลากรและการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน                                                                                     |                  | ✓ |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้ความสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมการทำงานเป็นทีมของบุคลากร                                                                     |                  | ✓ |   |   |   |
| ๑๐. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอข้อมูลและข้อคิดเห็นต่อผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในความสำเร็จของหน่วยงาน |                  | ✓ |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจของหน่วยงาน                                                                                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                     | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้การสนับสนุนบุคลากรในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญในสายอาชีพ |                  | ✓ |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่หน่วยงานจัดเตรียมและพัฒนาแหล่งข้อมูลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาบุคลากร                                    |                  | ✓ |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่หน่วยงานกระตือรือร้นในการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง                                                              |                  | ✓ |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่ได้รับมอบหมาย                                        |                  | ✓ |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการปฏิบัติงาน                                                         |                  | ✓ |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่หน่วยงานที่มีนโยบายและมีมาตรฐานสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร                                          |                  | ✓ |   |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้กับบุคลากร                                 |                  | ✓ |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรโดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ                                                     |                  | ✓ |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีมาตรฐานสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของบุคลากร                                             |                  | ✓ |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อนโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน                 | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจต่อนโยบายและเป้าหมายของการบริหารงานบุคคล         |                  | ✓ |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจต่อแผนการพัฒนาบุคลากร                            |                  | ✓ |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจต่อการระดมการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา          |                  | ✓ |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจต่อการติดตามการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา       |                  | ✓ |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อการระดมการแต่งตั้ง โยกย้าย เปลี่ยนสายงาน |                  | ✓ |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อการระดมการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี  |                  | ✓ |   |   |   |

๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

๑. ท่านอยากให้ อบรม.ห้วยจรเข้ม พัฒนาไปในทิศทางใด เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ  
พัฒนาด้านความรู้ ทักษะ ระเบียบ ในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

๒. ท่านอยากได้สิ่งจูงใจในการทำงานอย่างไร เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพในการทำงาน  
ขอให้มีสวัสดิการที่ดีขึ้น

๓. ความคิดเห็นอื่น ๆ

ขอขอบคุณทุกท่านในการตอบแบบสอบถาม เพื่อตอบประเด็นตัวชี้วัดคือ ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรและร้อยละความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม





## แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหาร (MPQA) และความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานระดับภาพรวม เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนา ศักยภาพทางด้านบุคลากรและปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถาม ให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑. คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร
๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

### ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ☒ ที่ตรงกับลักษณะของท่าน

๑.๑ เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ อายุ

☒ ต่ำกว่า ๒๐ ปี ☐ ๒๐ - ๓๐ ปี ☐ ๓๐ - ๔๐ ปี ☐ ๔๐ - ๕๐ ปี ☐ ๕๐ - ๖๐ ปี

๑.๓ ระดับการศึกษา

☐ มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า ปวช. ปวส. ☒ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

๑.๔ ประเภทตำแหน่ง ☐ พนักงานจ้าง ☐ ลูกจ้างประจำ ☒ ข้าราชการ

### ๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ☐ ที่ระบุหมายเลขระดับความพึงพอใจเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม

| ความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงานขององค์กร                                                                                                              | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                                        | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่มีต่อภาระงานที่ได้รับมอบหมายและมีอิสระในการตัดสินใจงานตามขอบเขตความรับผิดชอบ                                                          |                  | / |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่ท่านได้ทำงานในหน่วยงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ                                                                                      |                  | / |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อต่อการทำงาน                                                                        |                  | / |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีพอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนมีแผนป้องกันภัยพิบัติของหน่วยงาน                              |                  | / |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแก้ไขปัญหาและยุติข้อขัดแย้งในหน่วยงาน                                                                                   |                  | / |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อการให้คำปรึกษาการช่วยเหลือในการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา                                                                       |                  | / |   |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่างบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน                                  |                  | / |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจต่อสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากรและการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน                                                                                 |                  | / |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้ความสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมการทำงานเป็นทีมของบุคลากร                                                                  |                  | / |   |   |   |
| ๑๐. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอข้อมูลและข้อคิดเห็นต่อผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในความสำเร็จของหน่วยงาน |                  | / |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจของหน่วยงาน                                                                                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                     | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้การสนับสนุนบุคลากรในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญในสายอาชีพ |                  | / |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่หน่วยงานจัดเตรียมและพัฒนาแหล่งข้อมูลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาบุคลากร                                    |                  | / |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่หน่วยงานกระตือรือร้นในการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง                                                              |                  | / |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่ได้รับผิดชอบ                                         |                  | / |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการปฏิบัติงาน                                                         |                  | / |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่หน่วยงานที่มีนโยบายและมีมาตรฐานสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร                                          |                  | / |   |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร                                 |                  | / |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรโดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ                                                     |                  | / |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีมาตรฐานสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของบุคลากร                                             |                  | / |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อนโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                               | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจต่อนโยบายและเป้าหมายของการบริหารงานบุคคล        |                  | / |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจต่อแผนการพัฒนาบุคลากร                           |                  | / |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา          |                  | / |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจต่อการติดตามการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา      |                  | / |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแต่งตั้ง โยกย้าย เปลี่ยนสายงาน |                  | / |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี  |                  | / |   |   |   |

๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

๑. ท่านอยากให้ อบต.ห้วยจรเข้ม พัฒนาไปในทิศทางใด เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ

.....

.....

๒. ท่านอยากได้สิ่งจูงใจในการทำงานอย่างไร เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

.....

.....

๓. ความคิดเห็นอื่น ๆ

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านในการตอบแบบสอบถาม เพื่อตอบประเด็นตัวชี้วัดคือ ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรและร้อยละความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม





## แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์การ (MPQA) และความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานระดับภาพรวม เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพทางด้านบุคลากรและปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถามให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑. คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร
๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

### ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ☒ ที่ตรงกับลักษณะของท่าน

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง

๑.๒ อายุ

☐ ต่ำกว่า ๒๐ ปี ☐ ๒๐ - ๓๐ ปี ☐ ๓๐ - ๔๐ ปี ☐ ๔๐ - ๕๐ ปี ☒ ๕๐ - ๖๐ ปี

๑.๓ ระดับการศึกษา

☐ มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า ปวช. ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☒ สูงกว่าปริญญาตรี

๑.๔ ประเภทตำแหน่ง ☐ พนักงานจ้าง ☐ ลูกจ้างประจำ ☒ ข้าราชการ

### ๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ☐ ที่ระบุหมายเลขระดับความพึงพอใจเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม

| ความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงานขององค์กร                                                                                                                         | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                                                   | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่มีต่อการงานที่ได้รับมอบหมายและมีอิสระในการตัดสินใจงานตามขอบเขตความรับผิดชอบ                                                                      |                  | / |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่ท่านได้ทำงานในหน่วยงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ                                                                                                 |                  | / |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อต่อการทำงาน                                                                                   |                  |   | / |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีพอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนมีแผนป้องกันภัยพิบัติของหน่วยงาน                                         |                  |   | / |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแก้ไขปัญหาและยุติข้อขัดแย้งในหน่วยงาน                                                                                              |                  |   | / |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อการให้คำปรึกษาการช่วยเหลือในการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา                                                                                  |                  |   | / |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่างบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน                                             |                  |   | / |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจต่อสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากรและการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน                                                                                            |                  |   | / |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้ความสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมการทำงานเป็นทีมของบุคลากร                                                                             |                  | / |   |   |   |
| ๑๐. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอข้อมูลและข้อคิดเห็นต่อผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการประสบความสำเร็จของหน่วยงาน |                  | / |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจของหน่วยงาน                                                                                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                     | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้การสนับสนุนบุคลากรในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญในสายอาชีพ |                  |   | / |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่หน่วยงานจัดเตรียมและพัฒนาแหล่งข้อมูลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาบุคลากร                                    |                  | / |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่หน่วยงานกระตุ้นหรือรื้อฟื้นในการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง                                                       |                  | / |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่ได้รับผิดชอบ                                         |                  | / |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการปฏิบัติงาน                                                         |                  | / |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่หน่วยงานที่มีนโยบายและมีมาตรฐานสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร                                          |                  | / |   |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร                                 |                  | / |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรโดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ                                                     |                  | / |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีมาตรฐานสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของบุคลากร                                             |                  | / |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อนโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                               | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจต่อนโยบายและเป้าหมายของการบริหารงานบุคคล        |                  | / |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจต่อแผนการพัฒนาบุคลากร                           |                  | / |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา          |                  | / |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจต่อการติดตามการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา      |                  | / |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแต่งตั้ง โยกย้าย เปลี่ยนสายงาน |                  | / |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี  |                  | / |   |   |   |

๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

๑. ท่านอยากให้ อบต.ห้วยจรเข้ม พัฒนาไปในทิศทางใด เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ

.....

.....

๒. ท่านอยากได้สิ่งจูงใจในการทำงานอย่างไร เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

.....

.....

๓. ความคิดเห็นอื่น ๆ

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านในการตอบแบบสอบถาม เพื่อตอบประเด็นตัวชี้วัดคือ ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรและร้อยละความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม





## แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหาร (MPQA) และความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานระดับภาพรวม เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพทางด้านบุคลากรและปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถามให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑. คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร
๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

### ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ☒ ที่ตรงกับลักษณะของท่าน

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง

๑.๒ อายุ

☐ ต่ำกว่า ๒๐ ปี ☐ ๒๐ - ๓๐ ปี ☐ ๓๐ - ๔๐ ปี ☐ ๔๐ - ๕๐ ปี ☒ ๕๐ - ๖๐ ปี

๑.๓ ระดับการศึกษา

☐ มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวส. ☒ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

๑.๔ ประเภทตำแหน่ง ☐ พนักงานจ้าง ☒ ลูกจ้างประจำ ☐ ข้าราชการ

### ๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ☐ ที่ระบุหมายเลขระดับความพึงพอใจเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม

| ความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงานขององค์กร                                                                                                                    | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                                              | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่มีต่อการะงานที่ได้รับมอบหมายและมีอิสระในการตัดสินใจงานตามขอบเขตความรับผิดชอบ                                                                |                  | ✓ |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่ท่านได้ทำงานในหน่วยงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ                                                                                            | ✓                |   |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อต่อการทำงาน                                                                              |                  | ✓ |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีพอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนมีแผนป้องกันภัยพิบัติของหน่วยงาน                                    | ✓                |   |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแก้ไขปัญหาและยุติข้อขัดแย้งในหน่วยงาน                                                                                         |                  | ✓ |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อการให้คำปรึกษาการช่วยเหลือในการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา                                                                             |                  | ✓ |   |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่างบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน                                        | ✓                |   |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจต่อสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากรและการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน                                                                                       | ✓                |   |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้ความสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมในการทำงานเป็นทีมของบุคลากร                                                                      | ✓                |   |   |   |   |
| ๑๐. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอข้อมูลและข้อคิดเห็นต่อผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการความสำเร็จของหน่วยงาน | ✓                |   |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจของหน่วยงาน                                                                                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                     | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้การสนับสนุนบุคลากรในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญในสายอาชีพ | /                |   |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่หน่วยงานจัดเตรียมและพัฒนาแหล่งข้อมูลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาบุคลากร                                    | /                |   |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่หน่วยงานกระตือรือร้นในการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง                                                              | /                |   |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่ได้รับผิดชอบ                                         |                  | / |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการปฏิบัติงาน                                                         | /                |   |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่หน่วยงานที่มีนโยบายและมีมาตรฐานสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร                                          |                  | / |   |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร                                 | /                |   |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรโดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ                                                     |                  | / |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีมาตรฐานสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของบุคลากร                                             |                  | / |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อนโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                               | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจต่อนโยบายและเป้าหมายของการบริหารงานบุคคล        | /                | / |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจต่อแผนการพัฒนาบุคลากร                           |                  | / |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา          |                  | / |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจต่อการติดตามการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา      |                  | / |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแต่งตั้ง โยกย้าย เปลี่ยนสายงาน |                  | / |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี  | /                |   |   |   |   |

๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

๑. ท่านอยากให้ อบต.ห้วยจรเข้ม พัฒนาไปในทิศทางใด เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ

.....

.....

๒. ท่านอยากได้สิ่งจูงใจในการทำงานอย่างไร เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

.....

.....

๓. ความคิดเห็นอื่น ๆ

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านในการตอบแบบสอบถาม เพื่อตอบประเด็นตัวชี้วัดคือ ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรและร้อยละความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม





## แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหาร (MPQA) และความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานระดับภาพรวม เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนา ศักยภาพทางด้านบุคลากรและปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถาม ให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑. คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร
๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

### ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ☒ ที่ตรงกับลักษณะของท่าน

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง

๑.๒ อายุ

☐ ต่ำกว่า ๒๐ ปี ☐ ๒๐ - ๓๐ ปี ☒ ๓๐ - ๔๐ ปี ☐ ๔๐ - ๕๐ ปี ☐ ๕๐ - ๖๐ ปี

๑.๓ ระดับการศึกษา

☐ มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวส. ☒ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

๑.๔ ประเภทตำแหน่ง ☒ พนักงานจ้าง ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ ข้าราชการ

### ๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ☐ ที่ระบุหมายเลขระดับความพึงพอใจเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม

| ความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงานขององค์กร                                                                                                              | ระดับความพึงพอใจ                    |                                     |                                     |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|---|
|                                                                                                                                                        | ๕                                   | ๔                                   | ๓                                   | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่มีต่อการงานที่ได้รับมอบหมายและมีอิสระในการตัดสินใจงานตามขอบเขตความรับผิดชอบ                                                           |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่ท่านได้ทำงานในหน่วยงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ                                                                                      |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อต่อการทำงาน                                                                        |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีพอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนมีแผนป้องกันภัยพิบัติของหน่วยงาน                              |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแก้ไขปัญหาและยุติข้อขัดแย้งในหน่วยงาน                                                                                   |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อการให้คำปรึกษาการช่วยเหลือในการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่างบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจต่อสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากรและการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้ความสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมในการทำงานเป็นทีมของบุคลากร                                                                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๑๐. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอข้อมูลและข้อคิดเห็นต่อผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในความสำเร็จของหน่วยงาน |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |

| ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจของหน่วยงาน                                                                                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                     | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้การสนับสนุนบุคลากรในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญในสายอาชีพ |                  | ✓ |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่หน่วยงานจัดเตรียมและพัฒนาแหล่งข้อมูลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาบุคลากร                                    |                  | ✓ |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่หน่วยงานกระตือรือร้นในการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง                                                              |                  | ✓ |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่ได้รับมอบหมาย                                        |                  | ✓ |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการปฏิบัติงาน                                                         | ✓                |   |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่หน่วยงานที่มีนโยบายและมีมาตรฐานสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร                                          |                  |   | ✓ |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร                                 |                  | ✓ |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรโดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ                                                     |                  |   | ✓ |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีมาตรฐานสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของบุคลากร                                             |                  | ✓ |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อนโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                               | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจต่อนโยบายและเป้าหมายของการบริหารงานบุคคล        |                  | ✓ |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจต่อแผนการพัฒนาบุคลากร                           |                  | ✓ |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา          |                  |   | ✓ |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจต่อการติดตามการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา      |                  | ✓ |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแต่งตั้ง โยกย้าย เปลี่ยนสายงาน |                  | ✓ |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี  |                  | ✓ |   |   |   |

๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

๑. ท่านอยากให้ อบต.ห้วยจรเข้ม พัฒนาไปในทิศทางใด เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ

.....

.....

๒. ท่านอยากได้สิ่งจูงใจในการทำงานอย่างไร เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

.....

.....

๓. ความคิดเห็นอื่น ๆ

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านในการตอบแบบสอบถาม เพื่อตอบประเด็นตัวชี้วัดคือ ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรและร้อยละความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม





## แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการ (MPQA) และความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานระดับภาพรวม เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนา ศักยภาพทางด้านบุคลากรและปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถาม ให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑. คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร

๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

### ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ☒ ที่ตรงกับลักษณะของท่าน

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง

๑.๒ อายุ

☐ ต่ำกว่า ๒๐ ปี ☐ ๒๐ - ๓๐ ปี ☐ ๓๐ - ๔๐ ปี ☒ ๔๐ - ๕๐ ปี ☐ ๕๐ - ๖๐ ปี

๑.๓ ระดับการศึกษา

☐ มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวส. ☒ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

๑.๔ ประเภทตำแหน่ง ☒ พนักงานจ้าง ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ ข้าราชการ

### ๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ☐ ที่ระบุหมายเลขระดับความพึงพอใจเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม

| ความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงานขององค์กร                                                                                                               | ระดับความพึงพอใจ                    |                                     |                                     |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|---|
|                                                                                                                                                         | ๕                                   | ๔                                   | ๓                                   | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่มีต่อภาระงานที่ได้รับมอบหมายและมีอิสระในการตัดสินใจงานตามขอบเขต ความรับผิดชอบ                                                          |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่ท่านได้ทำงานในหน่วยงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ                                                                                       |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อ ต่อการทำงาน                                                                        |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีพอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนมีแผนป้องกันภัยพิบัติของหน่วยงาน                               |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแก้ไขปัญหาและยุติข้อขัดแย้งในหน่วยงาน                                                                                    |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อการให้คำปรึกษาการช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชา                                                                       |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่าง บุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจต่อสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากรและการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้ความสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมการทำงาน เป็นทีมของบุคลากร                                                                  |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |
| ๑๐. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอข้อมูลและข้อคิดเห็นต่อผู้บริหาร ในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในความสำเร็จของหน่วยงาน |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |

| ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจของหน่วยงาน                                                                                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                     | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้การสนับสนุนบุคลากรในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญในสายอาชีพ |                  | ✓ |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่หน่วยงานจัดเตรียมและพัฒนาแหล่งข้อมูลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาบุคลากร                                    |                  | ✓ |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่หน่วยงานกระตือรือร้นในการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง                                                              |                  | ✓ |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่ได้รับผิดชอบ                                         |                  | ✓ |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการปฏิบัติงาน                                                         | ✓                |   |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่หน่วยงานที่มีนโยบายและมีมาตรฐานสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร                                          |                  |   | ✓ |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร                                 |                  |   | ✓ |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรโดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ                                                     |                  |   | ✓ |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีมาตรฐานสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของบุคลากร                                             |                  | ✓ |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อนโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                               | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจต่อนโยบายและเป้าหมายของการบริหารงานบุคคล        |                  | ✓ |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจต่อแผนการพัฒนาบุคลากร                           |                  | ✓ |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา          |                  |   | ✓ |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจต่อการติดตามการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา      |                  | ✓ |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแต่งตั้ง โยกย้าย เปลี่ยนสายงาน |                  | ✓ |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี  |                  | ✓ |   |   |   |

๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

๑. ท่านอยากให้ อบต.ห้วยจรเข้ม พัฒนาไปในทิศทางใด เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ

.....

.....

๒. ท่านอยากได้สิ่งจูงใจในการทำงานอย่างไร เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

.....

.....

๓. ความคิดเห็นอื่น ๆ

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านในการตอบแบบสอบถาม เพื่อตอบประเด็นตัวชี้วัดคือ ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรและร้อยละความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม





## แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต้องจัดการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต้องจัดการ (MPQA) และความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานระดับภาพรวม เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนา ศักยภาพทางด้านบุคลากรและปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถาม ให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑. คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร
๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต้องจัดการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้
๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

### ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ☒ ที่ตรงกับลักษณะของท่าน

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง

๑.๒ อายุ

☐ ต่ำกว่า ๒๐ ปี ☐ ๒๐ - ๓๐ ปี ☒ ๓๐ - ๔๐ ปี ☐ ๔๐ - ๕๐ ปี ☐ ๕๐ - ๖๐ ปี

๑.๓ ระดับการศึกษา

☐ มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า ☐ บวช. ☐ ปวส. ☒ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

๑.๔ ประเภทตำแหน่ง ☐ พนักงานจ้าง ☐ ลูกจ้างประจำ ☒ ข้าราชการ

### ๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต้องจัดการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้

กรุณาเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ☐ ที่ระบุหมายเลขระดับความพึงพอใจเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม

| ความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงานขององค์กร                                                                                                                  | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                                            | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่มีต่อการะงานที่ได้รับมอบหมายและมีอิสระในการตัดสินใจตามขอบเขต ความรับผิดชอบ                                                                |                  |   | / |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่ท่านได้ทำงานในหน่วยงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ                                                                                          |                  | / |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อ ต่อการทำงาน                                                                           |                  |   | / |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีพอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนมีแผนป้องกันภัยพิบัติของหน่วยงาน                                  |                  |   | / |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อการระบวนการแก้ไขปัญหาและยุติข้อขัดแย้งในหน่วยงาน                                                                                     |                  | / |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อการให้คำปรึกษาการช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชา                                                                          |                  |   | / |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่าง บุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน                                     |                  | / |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจต่อสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากรและการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน                                                                                     |                  | / |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้ความสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมการทำงาน เป็นทีมของบุคลากร                                                                     |                  | / |   |   |   |
| ๑๐. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอข้อมูลและข้อคิดเห็นต่อผู้บริหาร ในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในความสำเร็จของหน่วยงาน |                  | / |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจของหน่วยงาน                                                                                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                     | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้การสนับสนุนบุคลากรในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญในสายอาชีพ |                  | / |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่หน่วยงานจัดเตรียมและพัฒนาแหล่งข้อมูลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาบุคลากร                                    |                  | / |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่หน่วยงานกระตือรือร้นในการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง                                                              |                  | / |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่ได้รับมอบหมาย                                        |                  | / |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการปฏิบัติงาน                                                         |                  | / |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่หน่วยงานที่มีนโยบายและมีมาตรฐานสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร                                          |                  |   | / |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร                                 |                  |   | / |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรโดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ                                                     |                  |   | / |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีมาตรฐานสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของบุคลากร                                             |                  | / |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อนโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน                  | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                 | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจต่อนโยบายและเป้าหมายของการบริหารงานบุคคล          |                  | / |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจต่อแผนการพัฒนาบุคลากร                             |                  | / |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจต่อการกระบวนกรบริหารงานของผู้บังคับบัญชา          |                  |   | / |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจต่อการติดตามการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา        |                  |   | / |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อการกระบวนกรแต่งตั้ง โยกย้าย เปลี่ยนสายงาน |                  |   | / |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อการกระบวนกรพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี  |                  | / |   |   |   |

### ๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

๑. ท่านอยากให้ อบต.ห้วยจรเข้ม พัฒนาไปในทิศทางใด เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ

.....

.....

๒. ท่านอยากได้สิ่งจูงใจในการทำงานอย่างไร เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

.....

.....

๓. ความคิดเห็นอื่น ๆ

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านในการตอบแบบสอบถาม เพื่อตอบประเด็นตัวชี้วัดคือ ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรและร้อยละความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม





## แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหาร (MPQA) และความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานระดับภาพรวม เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนา ศักยภาพทางด้านบุคลากรและปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถาม ให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑. คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร
๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

### ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ☒ ที่ตรงกับลักษณะของท่าน

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง

๑.๒ อายุ

☒ ต่ำกว่า ๒๐ ปี ☐ ๒๐ - ๓๐ ปี ☐ ๓๐ - ๔๐ ปี ☐ ๔๐ - ๕๐ ปี ☐ ๕๐ - ๖๐ ปี

๑.๓ ระดับการศึกษา

☐ มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวส. ☒ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

๑.๔ ประเภทตำแหน่ง ☒ พนักงานจ้าง ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ ข้าราชการ

### ๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ☐ ที่ระบุหมายเลขระดับความพึงพอใจเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม

| ความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงานขององค์กร                                                                                                                 | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                                           | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่มีต่อการะงานที่ได้รับมอบหมายและมีอิสระในการตัดสินใจงานตามขอบเขตความรับผิดชอบ                                                             | ✓                |   |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่ท่านได้ทำงานในหน่วยงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ                                                                                         |                  | ✓ |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อต่อการทำงาน                                                                           | ✓                |   |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีพอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนมีแผนป้องกันภัยพิบัติของหน่วยงาน                                 |                  | ✓ |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อการระบวนการแก้ไขปัญหาและยุติข้อขัดแย้งในหน่วยงาน                                                                                    |                  | ✓ |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อการให้คำปรึกษาการช่วยเหลือในการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา                                                                          |                  | ✓ |   |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่างบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน                                     | ✓                |   |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจต่อสัมพันธภาพระหว่างบุคลากรและการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน                                                                                     | ✓                |   |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้ความสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมในการทำงานเป็นทีมของบุคลากร                                                                   | ✓                |   |   |   |   |
| ๑๐. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอข้อมูลและข้อคิดเห็นต่อผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในความสำเร็จของหน่วยงาน |                  | ✓ |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจของหน่วยงาน                                                                                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                     | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้การสนับสนุนบุคลากรในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญในสายอาชีพ |                  | ✓ |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่หน่วยงานจัดเตรียมและพัฒนาแหล่งข้อมูลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาบุคลากร                                    |                  | ✓ |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่หน่วยงานกระตือรือร้นในการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง                                                              |                  | ✓ |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่ได้รับผิดชอบ                                         |                  | ✓ |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการปฏิบัติงาน                                                         |                  | ✓ |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่หน่วยงานที่มีนโยบายและมีมาตรฐานสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร                                          |                  | ✓ |   |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร                                 |                  | ✓ |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรโดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ                                                     |                  | ✓ |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีมาตรฐานสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของบุคลากร                                             |                  | ✓ |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อนโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                               | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจต่อนโยบายและเป้าหมายของการบริหารงานบุคคล        |                  | ✓ |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจต่อแผนการพัฒนาบุคลากร                           |                  | ✓ |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา          |                  | ✓ |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจต่อการติดตามการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา      |                  | ✓ |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแต่งตั้ง โยกย้าย เปลี่ยนสายงาน |                  | ✓ |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี  |                  | ✓ |   |   |   |

### ๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

๑. ท่านอยากให้อบต.ช่วยเหลืออะไร พัฒนาไปในทิศทางใด เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ

.....

๒. ท่านอยากได้สิ่งจูงใจในการทำงานอย่างไร เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

.....

๓. ความคิดเห็นอื่น ๆ

.....

ขอขอบคุณทุกท่านในการตอบแบบสอบถาม เพื่อตอบประเด็นตัวชี้วัดคือ ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรและร้อยละความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม





## แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการ (MPQA) และความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานระดับภาพรวม เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพทางด้านบุคลากรและปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถามให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑. คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร
๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

### ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ☒ ที่ตรงกับลักษณะของท่าน

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง

๑.๒ อายุ

☐ ต่ำกว่า ๒๐ ปี ☐ ๒๐ - ๓๐ ปี ☐ ๓๐ - ๔๐ ปี ☐ ๔๐ - ๕๐ ปี ☒ ๕๐ - ๖๐ ปี

๑.๓ ระดับการศึกษา

☒ มีมัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า ปวช. ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

๑.๔ ประเภทตำแหน่ง ☒ พนักงานจ้าง ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ ข้าราชการ

### ๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ☐ ที่ระบุหมายเลขระดับความพึงพอใจเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม

| ความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงานขององค์กร                                                                                                                 | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                                           | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่มีต่อการะงานที่ได้รับมอบหมายและมีอิสระในการตัดสินใจงานตามขอบเขตความรับผิดชอบ                                                             |                  | ✓ |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่ท่านได้ทำงานในหน่วยงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ                                                                                         |                  | ✓ |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อต่อการทำงาน                                                                           | ✓                |   |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีพอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนมีแผนป้องกันภัยพิบัติของหน่วยงาน                                 |                  | ✓ |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อการระบวการแก้ไขปัญหาและยุติข้อขัดแย้งในหน่วยงาน                                                                                     | ✓                |   |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อการให้คำปรึกษาการช่วยเหลือในการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา                                                                          | ✓                |   |   |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่างบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน                                     |                  | ✓ |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจต่อสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากรและการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน                                                                                    |                  | ✓ |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้ความสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมการทำงานเป็นทีมของบุคลากร                                                                     | ✓                |   |   |   |   |
| ๑๐. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอข้อมูลและข้อคิดเห็นต่อผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในความสำเร็จของหน่วยงาน | ✓                |   |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจของหน่วยงาน                                                                                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                     | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้การสนับสนุนบุคลากรในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญในสายอาชีพ |                  | ✓ |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่หน่วยงานจัดเตรียมและพัฒนาแหล่งข้อมูลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาบุคลากร                                    |                  | ✓ |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่หน่วยงานกระตือรือร้นในการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง                                                              | ✓                |   |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่ได้รับมอบหมาย                                        | ✓                |   |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการปฏิบัติงาน                                                         |                  | ✓ |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่หน่วยงานที่มีนโยบายและมีมาตรฐานสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร                                          |                  | ✓ |   |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร                                 |                  | ✓ |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรโดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ                                                     |                  | ✓ |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีมาตรฐานสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของบุคลากร                                             | ✓                |   |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อนโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                               | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจต่อนโยบายและเป้าหมายของการบริหารงานบุคคล        | ✓                |   |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจต่อแผนการพัฒนาบุคลากร                           | ✓                |   |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา          | ✓                |   |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจต่อการติดตามการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา      |                  | ✓ |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแต่งตั้ง โยกย้าย เปลี่ยนสายงาน |                  | ✓ |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี  | ✓                |   |   |   |   |

๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

๑. ท่านอยากให้ อบต.ห้วยจรเข้ม พัฒนาไปในทิศทางใด เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ

.....

.....

๒. ท่านอยากได้สิ่งจูงใจในการทำงานอย่างไร เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

.....

.....

๓. ความคิดเห็นอื่น ๆ

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านในการตอบแบบสอบถาม เพื่อตอบประเด็นตัวชี้วัดคือ ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรและร้อยละความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม





## แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการ (MPQA) และความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานระดับภาพรวม เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพทางด้านบุคลากรและปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถามให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑. คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร
๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

### ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ☒ ที่ตรงกับลักษณะของท่าน

๑.๑ เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ อายุ

☐ ต่ำกว่า ๒๐ ปี ☐ ๒๐ - ๓๐ ปี ☐ ๓๐ - ๔๐ ปี ☒ ๔๐ - ๕๐ ปี ☐ ๕๐ - ๖๐ ปี

๑.๓ ระดับการศึกษา

☐ มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า/ปวช. ☐ ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

๑.๔ ประเภทตำแหน่ง ☒ พนักงานจ้าง ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ ข้าราชการ

### ๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ☐ ที่ระบุหมายเลขระดับความพึงพอใจเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม

| ความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงานขององค์กร                                                                                                              | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                                        | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่มีต่อภาระงานที่ได้รับมอบหมายและมีอิสระในการตัดสินใจงานตามขอบเขตความรับผิดชอบ                                                          | /                |   |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่ท่านได้ทำงานในหน่วยงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ                                                                                      | /                |   |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อต่อการทำงาน                                                                        | /                |   |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีพอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนมีแผนป้องกันภัยพิบัติของหน่วยงาน                              |                  |   | / |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแก้ไขปัญหาและยุติข้อขัดแย้งในหน่วยงาน                                                                                   | /                |   |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อการให้คำปรึกษาการช่วยเหลือในการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา                                                                       | /                |   |   |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่างบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน                                  |                  | / |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจต่อสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากรและการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน                                                                                 | /                |   |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้ความสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมในการทำงานเป็นทีมของบุคลากร                                                                | /                |   |   |   |   |
| ๑๐. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอข้อมูลและข้อคิดเห็นต่อผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในความสำเร็จของหน่วยงาน | /                |   |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจของหน่วยงาน                                                                                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                     | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้การสนับสนุนบุคลากรในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญในสายอาชีพ | /                |   |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่หน่วยงานจัดเตรียมและพัฒนาแหล่งข้อมูลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาบุคลากร                                    | /                |   |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่หน่วยงานกระตือรือร้นในการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง                                                              | /                |   |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่ได้รับมอบหมาย                                        | /                |   |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการปฏิบัติงาน                                                         |                  | / |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่หน่วยงานที่มีนโยบายและมีมาตรฐานสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร                                          | /                |   |   |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร                                 | /                |   |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรโดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ                                                     |                  |   | / |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีมาตรฐานสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของบุคลากร                                             |                  | / |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อนโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                               | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจต่อนโยบายและเป้าหมายของการบริหารงานบุคคล        | /                |   |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจต่อแผนการพัฒนาบุคลากร                           | /                |   |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา          | /                |   |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจต่อการติดตามการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา      |                  | / |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแต่งตั้ง โยกย้าย เปลี่ยนสายงาน | /                |   |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี  | /                |   |   |   |   |

๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

๑. ท่านอยากให้ อบต.ห้วยจรเข้ม พัฒนาไปในทิศทางใด เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ  
เพิ่มประสิทธิภาพ การประสานงานใน รวดเร็ว

๒. ท่านอยากได้สิ่งจูงใจในการทำงานอย่างไร เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพในการทำงาน  
เงินค่าจ้าง

๓. ความคิดเห็นอื่น ๆ

ขอขอบคุณทุกท่านในการตอบแบบสอบถาม เพื่อตอบประเด็นตัวชี้วัดคือ ร้อยละของความพึงพอใจ  
 ของบุคลากรและร้อยละความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม





## แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหาร (MPQA) และความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานระดับภาพรวม เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนา ศักยภาพทางด้านบุคลากรและปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถาม ให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑. คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร
๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้
๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

### ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ☒ ที่ตรงกับลักษณะของท่าน

๑.๑ เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ อายุ

☐ ต่ำกว่า ๒๐ ปี ☐ ๒๐ - ๓๐ ปี ☐ ๓๐ - ๔๐ ปี ☒ ๔๐ - ๕๐ ปี ☐ ๕๐ - ๖๐ ปี

๑.๓ ระดับการศึกษา

☒ มีธยมศึกษาหรือต่ำกว่า ปวช. ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

๑.๔ ประเภทตำแหน่ง ☒ พนักงานจ้าง ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ ข้าราชการ

### ๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้

กรุณาเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ☐ ที่ระบุหมายเลขระดับความพึงพอใจเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม

| ความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงานขององค์กร                                                                                                                 | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                                           | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่มีต่อการงานที่ได้รับมอบหมายและมีอิสระในการตัดสินใจงานตามขอบเขตความรับผิดชอบ                                                              | /                |   |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่ท่านได้ทำงานในหน่วยงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ                                                                                         | /                |   |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อต่อการทำงาน                                                                           |                  | / |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีพอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนมีแผนป้องกันภัยพิบัติของหน่วยงาน                                 |                  | / |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อการระบุนการแก้ไขปัญหาและยุติข้อขัดแย้งในหน่วยงาน                                                                                    |                  | / |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อการให้คำปรึกษาการช่วยเหลือในการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา                                                                          | /                |   |   |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่างบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน                                     | /                |   |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจต่อสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากรและการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน                                                                                    | /                |   |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้ความสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมในการทำงานเป็นทีมของบุคลากร                                                                   | /                |   |   |   |   |
| ๑๐. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอข้อมูลและข้อคิดเห็นต่อผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในความสำเร็จของหน่วยงาน | /                |   |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจของหน่วยงาน                                                                                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                     | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้การสนับสนุนบุคลากรในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญในสายอาชีพ |                  | / |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่หน่วยงานจัดเตรียมและพัฒนาแหล่งข้อมูลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาบุคลากร                                    |                  | / |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่หน่วยงานกระตือรือร้นในการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง                                                              |                  | / |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่ได้รับผิดชอบ                                         |                  | / |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการปฏิบัติงาน                                                         | /                |   |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่หน่วยงานที่มีนโยบายและมีมาตรฐานสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร                                          |                  | / |   |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร                                 |                  | / |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรโดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ                                                     | /                |   |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีมาตรฐานสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของบุคลากร                                             |                  | / |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อนโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                               | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจต่อนโยบายและเป้าหมายของการบริหารงานบุคคล        |                  | / |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจต่อแผนการพัฒนาบุคลากร                           |                  | / |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา          |                  | / |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจต่อการติดตามการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา      |                  | / |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแต่งตั้ง โยกย้าย เปลี่ยนสายงาน |                  | / |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี  |                  | / |   |   |   |

๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

๑. ท่านอยากให้ อบต.ห้วยจรเข้ม พัฒนาไปในทิศทางใด เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ

๗.๗๑๙๖๑๑.๕๕

๒. ท่านอยากได้สิ่งจูงใจในการทำงานอย่างไร เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

๗.๗๑๙๖๑๑.๕๕

๓. ความคิดเห็นอื่น ๆ

๗.๗๑๙๖๑๑.๕๕

ขอขอบคุณทุกท่านในการตอบแบบสอบถาม เพื่อตอบประเด็นตัวชี้วัดคือ ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรและร้อยละความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม





## แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการ (MPQA) และความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานระดับภาพรวม เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนา ศักยภาพทางด้านบุคลากรและปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถาม ให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑. คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร
๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

### ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ☒ ที่ตรงกับลักษณะของท่าน

๑.๑ เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ อายุ

☐ ต่ำกว่า ๒๐ ปี ☐ ๒๐ - ๓๐ ปี ☒ ๓๐ - ๔๐ ปี ☐ ๔๐ - ๕๐ ปี ☐ ๕๐ - ๖๐ ปี

๑.๓ ระดับการศึกษา

☐ มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า ☒ สูงกว่ามัธยมศึกษา ☐ ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

๑.๔ ประเภทตำแหน่ง ☒ พนักงานจ้าง ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ ข้าราชการ

### ๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ☐ ที่ระบุหมายเลขระดับความพึงพอใจเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม

| ความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงานขององค์กร                                                                                                                 | ระดับความพึงพอใจ                    |                                     |                                     |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|---|
|                                                                                                                                                           | ๕                                   | ๔                                   | ๓                                   | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่มีต่อการงานที่ได้รับมอบหมายและมีอิสระในการตัดสินใจงานตามขอบเขตความรับผิดชอบ                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่ท่านได้ทำงานในหน่วยงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ                                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อต่อการทำางาน                                                                          |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีพอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนมีแผนป้องกันภัยพิบัติของหน่วยงาน                                 |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแก้ไขปัญหาและยุติข้อขัดแย้งในหน่วยงาน                                                                                      |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อการให้คำปรึกษาการช่วยเหลือในการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่างบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจต่อสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากรและการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน                                                                                    |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้ความสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมการทำงานเป็นทีมของบุคลากร                                                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๑๐. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอข้อมูลและข้อคิดเห็นต่อผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในความสำเร็จของหน่วยงาน |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |

| ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจของหน่วยงาน                                                                                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                     | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้การสนับสนุนบุคลากรในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญในสายอาชีพ |                  | / |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่หน่วยงานจัดเตรียมและพัฒนาแหล่งข้อมูลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาบุคลากร                                    |                  | / |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่หน่วยงานกระตือรือร้นในการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง                                                              |                  | / |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่ได้รับผิดชอบ                                         |                  | / |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการปฏิบัติงาน                                                         |                  |   | / |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่หน่วยงานที่มีนโยบายและมีมาตรฐานสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร                                          |                  | / |   |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร                                 |                  | / |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรโดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ                                                     |                  | / |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีมาตรฐานสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของบุคลากร                                             |                  | / |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อนโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                               | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจต่อนโยบายและเป้าหมายของการบริหารงานบุคคล        |                  | / |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจต่อแผนการพัฒนาบุคลากร                           |                  | / |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา          |                  | / |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจต่อการติดตามการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา      |                  | / |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแต่งตั้ง โยกย้าย เปลี่ยนสายงาน |                  | / |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี  |                  | / |   |   |   |

๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

๑. ท่านอยากให้ อบต.ห้วยจรเข้ม พัฒนาไปในทิศทางใด เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ

๑๐ หมู่บ้าน

๒. ท่านอยากได้สิ่งจูงใจในการทำงานอย่างไร เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

โบนัส 3 เท่า

๓. ความคิดเห็นอื่น ๆ

ไม่มี

ขอขอบคุณทุกท่านในการตอบแบบสอบถาม เพื่อตอบประเด็นตัวชี้วัดคือ ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรและร้อยละความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม





## แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหาร (MPQA) และความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานระดับภาพรวม เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนา ศักยภาพทางด้านบุคลากรและปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถาม ให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑. คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร
๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

### ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ☒ ที่ตรงกับลักษณะของท่าน

๑.๑ เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ อายุ

☐ ต่ำกว่า ๒๐ ปี ☐ ๒๐ - ๓๐ ปี ☐ ๓๐ - ๔๐ ปี ☒ ๔๐ - ๕๐ ปี ☒ ๕๐ - ๖๐ ปี

๑.๓ ระดับการศึกษา

☒ มีมัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า ปวช. ปวส. ☐ ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี

๑.๔ ประเภทตำแหน่ง ☒ พนักงานจ้าง ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ ข้าราชการ

### ๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ☐ ที่ระบุหมายเลขระดับความพึงพอใจเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม

| ความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงานขององค์กร                                                                                                                 | ระดับความพึงพอใจ |                                     |                                     |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|---|
|                                                                                                                                                           | ๕                | ๔                                   | ๓                                   | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่มีต่อการะงานที่ได้รับมอบหมายและมีอิสระในการตัดสินใจงานตามขอบเขต ความรับผิดชอบ                                                            |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่ท่านได้ทำงานในหน่วยงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ                                                                                         |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อ ต่อการทำงาน                                                                          |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีพอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนมีแผนป้องกันภัยพิบัติของหน่วยงาน                                 |                  |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแก้ไขปัญหาและยุติข้อขัดแย้งในหน่วยงาน                                                                                      |                  |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อการให้คำปรึกษาการช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชา                                                                         |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่าง บุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน                                    |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจต่อสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากรและการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน                                                                                    |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้ความสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมการทำงาน เป็นทีมของบุคลากร                                                                    |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๑๐. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอข้อมูลและข้อคิดเห็นต่อผู้บริหาร ในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในความสำเร็ของหน่วยงาน |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |

| ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจของหน่วยงาน                                                                                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                     | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้การสนับสนุนบุคลากรในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญในสายอาชีพ |                  | ✓ |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่หน่วยงานจัดเตรียมและพัฒนาแหล่งข้อมูลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาบุคลากร                                    |                  | ✓ |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่หน่วยงานกระตือรือร้นในการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง                                                              |                  | ✓ |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่ได้รับผิดชอบ                                         |                  | ✓ |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการปฏิบัติงาน                                                         |                  |   | ✓ |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่หน่วยงานที่มีนโยบายและมีมาตรฐานสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร                                          |                  | ✓ |   |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร                                 |                  |   | ✓ |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรโดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ                                                     |                  | ✓ |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีมาตรฐานสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของบุคลากร                                             |                  |   | ✓ |   |   |

| ความพึงพอใจต่อนโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                               | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจต่อนโยบายและเป้าหมายของการบริหารงานบุคคล        |                  |   | ✓ |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจต่อแผนการพัฒนาบุคลากร                           |                  |   | ✓ |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา          |                  | ✓ |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจต่อการติดตามการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา      |                  | ✓ |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแต่งตั้ง โยกย้าย เปลี่ยนสายงาน |                  |   | ✓ |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี  |                  | ✓ |   |   |   |

๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

๑. ท่านอยากให้ อบต.ห้วยจรเข้ม พัฒนาไปในทิศทางใด เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ

สร้างผลงานที่ดีขึ้น จากสภาพ

๒. ท่านอยากได้สิ่งจูงใจในการทำงานอย่างไร เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

การไม่ทำงาน - ไม่ดี

๓. ความคิดเห็นอื่น ๆ

ขอขอบคุณทุกท่านในการตอบแบบสอบถาม เพื่อตอบประเด็นตัวชี้วัดคือ ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรและร้อยละความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม





## แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต้องการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต้องการบริหารส่วนตำบล (MPQA) และความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานระดับภาพรวม เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพทางด้านบุคลากรและปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถามให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑. คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร
๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต้องการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

### ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ☒ ที่ตรงกับลักษณะของท่าน

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง

๑.๒ อายุ

☐ ต่ำกว่า ๒๐ ปี ☒ ๒๐ - ๓๐ ปี ☐ ๓๐ - ๔๐ ปี ☐ ๔๐ - ๕๐ ปี ☐ ๕๐ - ๖๐ ปี

๑.๓ ระดับการศึกษา

☐ มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า ปวช. ปวส. ☒ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

๑.๔ ประเภทตำแหน่ง ☒ พนักงานจ้าง ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ ข้าราชการ

### ๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต้องการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ☐ ที่ระบุหมายเลขระดับความพึงพอใจเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม

| ความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงานขององค์กร                                                                                                              | ระดับความพึงพอใจ |                                     |                                     |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|---|
|                                                                                                                                                        | ๕                | ๔                                   | ๓                                   | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่มีต่อการะงานที่ได้รับมอบหมายและมีอิสระในการตัดสินใจงานตามขอบเขตความรับผิดชอบ                                                          |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่ท่านได้ทำงานในหน่วยงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ                                                                                      |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อต่อการทำงาน                                                                        |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีพอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนมีแผนป้องกันภัยพิบัติของหน่วยงาน                              |                  |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแก้ไขปัญหาและยุติข้อขัดแย้งในหน่วยงาน                                                                                   |                  |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อการให้คำปรึกษาการช่วยเหลือในการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา                                                                       |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่างบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน                                  |                  |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจต่อสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากรและการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน                                                                                 |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้ความสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมการทำงานเป็นทีมของบุคลากร                                                                  |                  |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |
| ๑๐. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอข้อมูลและข้อคิดเห็นต่อผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในความสำเร็จของหน่วยงาน |                  |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |

| ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจของหน่วยงาน                                                                                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                     | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้การสนับสนุนบุคลากรในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญในสายอาชีพ |                  | ✓ |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่หน่วยงานจัดเตรียมและพัฒนาแหล่งข้อมูลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาบุคลากร                                    |                  | ✓ |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่หน่วยงานกระตือรือร้นในการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง                                                              |                  | ✓ |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่ได้รับผิดชอบ                                         |                  | ✓ |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการปฏิบัติงาน                                                         |                  | ✓ |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่หน่วยงานที่มีนโยบายและมีมาตรฐานสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร                                          |                  |   | ✓ |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร                                 |                  |   | ✓ |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรโดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ                                                     |                  |   | ✓ |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีมาตรฐานสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของบุคลากร                                             |                  | ✓ |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อนโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                               | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจต่อนโยบายและเป้าหมายของการบริหารงานบุคคล        |                  | ✓ |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจต่อแผนการพัฒนาบุคลากร                           |                  | ✓ |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา          |                  | ✓ |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจต่อการติดตามการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา      |                  | ✓ |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแต่งตั้ง โยกย้าย เปลี่ยนสายงาน |                  | ✓ |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี  |                  | ✓ |   |   |   |

๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

๑. ท่านอยากให้ อบต.ห้วยจรเข้ม พัฒนาไปในทิศทางใด เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ

.....

.....

๒. ท่านอยากได้สิ่งจูงใจในการทำงานอย่างไร เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

.....

.....

๓. ความคิดเห็นอื่น ๆ

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านในการตอบแบบสอบถาม เพื่อตอบประเด็นตัวชี้วัดคือ ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรและร้อยละความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม





## แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหาร (MPQA) และความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานระดับภาพรวม เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนา ศักยภาพทางด้านบุคลากรและปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถาม ให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑. คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร
๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

### ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ☒ ที่ตรงกับลักษณะของท่าน

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง

๑.๒ อายุ

☒ ต่ำกว่า ๒๐ ปี ☐ ๒๐ - ๓๐ ปี ☐ ๓๐ - ๔๐ ปี ☐ ๔๐ - ๕๐ ปี ☐ ๕๐ - ๖๐ ปี

๑.๓ ระดับการศึกษา

☐ มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวส. ☒ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

๑.๔ ประเภทตำแหน่ง ☐ พนักงานจ้าง ☐ ลูกจ้างประจำ ☒ ข้าราชการ

### ๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ☐ ที่ระบุหมายเลขระดับความพึงพอใจเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม

| ความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงานขององค์กร                                                                                                             | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                                       | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่มีต่อการะงานที่ได้รับมอบหมายและมีอิสระในการตัดสินใจงานตามขอบเขตความรับผิดชอบ                                                         |                  | / |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่ท่านได้ทำงานในหน่วยงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ                                                                                     | /                |   |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อต่อการทำงาน                                                                       |                  | / |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีพอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนมีแผนป้องกันภัยพิบัติของหน่วยงาน                             |                  |   | / |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแก้ไขปัญหาและยุติข้อขัดแย้งในหน่วยงาน                                                                                  |                  | / |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อการให้คำปรึกษาการช่วยเหลือในการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา                                                                      | /                |   |   |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่างบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน                                 | /                |   |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจต่อสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากรและการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน                                                                                | /                |   |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้ความสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมการทำงานเป็นทีมของบุคลากร                                                                 | /                |   |   |   |   |
| ๑๐. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอข้อมูลและข้อคิดเห็นต่อผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในความสำเร็ของหน่วยงาน |                  | / |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจของหน่วยงาน                                                                                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                     | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้การสนับสนุนบุคลากรในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญในสายอาชีพ | /                |   |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่หน่วยงานจัดเตรียมและพัฒนาแหล่งข้อมูลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาบุคลากร                                    | /                |   |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่หน่วยงานกระตือรือร้นในการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง                                                              |                  | / |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่ได้รับผิดชอบ                                         | /                |   |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการปฏิบัติงาน                                                         | /                |   |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่หน่วยงานที่มีนโยบายและมีมาตรฐานสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร                                          | /                |   |   |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร                                 |                  | / |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรโดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ                                                     |                  | / |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีมาตรฐานสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของบุคลากร                                             | /                |   |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อนโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                               | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจต่อนโยบายและเป้าหมายของการบริหารงานบุคคล        | /                |   |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจต่อแผนการพัฒนาบุคลากร                           | /                |   |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา          | /                |   |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจต่อการติดตามการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา      | /                |   |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแต่งตั้ง โยกย้าย เปลี่ยนสายงาน | /                |   |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี  | /                |   |   |   |   |

๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

๑. ท่านอยากให้ อบต.ห้วยจรเข้ม พัฒนาไปในทิศทางใด เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ

.....

.....

๒. ท่านอยากได้สิ่งจูงใจในการทำงานอย่างไร เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

.....

.....

๓. ความคิดเห็นอื่น ๆ

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านในการตอบแบบสอบถาม เพื่อตอบประเด็นตัวชี้วัดคือ ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรและร้อยละความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม





## แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการ (MPQA) และความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานระดับภาพรวม เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพทางด้านบุคลากรและปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถามให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑. คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร
๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

### ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ☒ ที่ตรงกับลักษณะของท่าน

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง

๑.๒ อายุ

☐ ต่ำกว่า ๒๐ ปี ☐ ๒๐ - ๓๐ ปี ☒ ๓๐ - ๔๐ ปี ☐ ๔๐ - ๕๐ ปี ☐ ๕๐ - ๖๐ ปี

๑.๓ ระดับการศึกษา

☐ มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า ปวช. ปวส. ☐ปริญญาตรี ☒ สูงกว่าปริญญาตรี

๑.๔ ประเภทตำแหน่ง ☒ พนักงานจ้าง ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ ข้าราชการ

### ๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ☐ ที่ระบุหมายเลขระดับความพึงพอใจเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม

| ความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงานขององค์กร                                                                                                                 | ระดับความพึงพอใจ |                                     |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------|---|---|---|
|                                                                                                                                                           | ๕                | ๔                                   | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่มีต่อการะงานที่ได้รับมอบหมายและมีอิสระในการตัดสินใจงานตามขอบเขตความรับผิดชอบ                                                             |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่ท่านได้ทำงานในหน่วยงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ                                                                                         |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อต่อการทำงาน                                                                           |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีพอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนมีแผนป้องกันภัยพิบัติของหน่วยงาน                                 |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแก้ไขปัญหาและยุติข้อขัดแย้งในหน่วยงาน                                                                                      |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อการให้คำปรึกษาการช่วยเหลือในการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา                                                                          |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่างบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน                                     |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจต่อสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากรและการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน                                                                                    |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้ความสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมในการทำงานเป็นทีมของบุคลากร                                                                   |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |   |
| ๑๐. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอข้อมูลและข้อคิดเห็นต่อผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในความสำเร็จของหน่วยงาน |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจของหน่วยงาน                                                                                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                     | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้การสนับสนุนบุคลากรในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญในสายอาชีพ | /                |   |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่หน่วยงานจัดเตรียมและพัฒนาแหล่งข้อมูลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาบุคลากร                                    | /                |   |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่หน่วยงานกระตือรือร้นในการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง                                                              |                  | / |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่ได้รับมอบหมาย                                        | /                |   |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการปฏิบัติงาน                                                         |                  | / |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่หน่วยงานที่มีนโยบายและมีมาตรฐานสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร                                          |                  | / |   |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร                                 |                  | / |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรโดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ                                                     |                  | / |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีมาตรฐานสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของบุคลากร                                             |                  | / |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อนโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                               | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจต่อนโยบายและเป้าหมายของการบริหารงานบุคคล        |                  | / |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจต่อแผนการพัฒนาบุคลากร                           |                  | / |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา          |                  | / |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจต่อการติดตามการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา      |                  | / |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแต่งตั้ง โยกย้าย เปลี่ยนสายงาน |                  | / |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี  |                  | / |   |   |   |

๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

๑. ท่านอยากให้ อบต.ห้วยจรเข้ม พัฒนาไปในทิศทางใด เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ

.....

.....

๒. ท่านอยากได้สิ่งจูงใจในการทำงานอย่างไร เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

.....

.....

๓. ความคิดเห็นอื่น ๆ

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านในการตอบแบบสอบถาม เพื่อตอบประเด็นตัวชี้วัดคือ ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรและร้อยละความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม





## แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต้องการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต้องการบริหาร (MPQA) และความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานระดับภาพรวม เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนา ศักยภาพทางด้านบุคลากรและปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถาม ให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑. คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร
๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต้องการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

### ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ☒ ที่ตรงกับลักษณะของท่าน

๑.๑ เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ อายุ

☐ ต่ำกว่า ๒๐ ปี ☒ ๒๐ - ๓๐ ปี ☐ ๓๐ - ๔๐ ปี ☐ ๔๐ - ๕๐ ปี ☐ ๕๐ - ๖๐ ปี

๑.๓ ระดับการศึกษา

☐ มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวส. ☒ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

๑.๔ ประเภทตำแหน่ง ☒ พนักงานจ้าง ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ ข้าราชการ

### ๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต้องการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ☐ ที่ระบุหมายเลขระดับความพึงพอใจเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม

| ความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงานขององค์กร                                                                                                                 | ระดับความพึงพอใจ                    |                                     |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|---|---|
|                                                                                                                                                           | ๕                                   | ๔                                   | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่มีต่อการงานที่ได้รับมอบหมายและมีอิสระในการตัดสินใจงานตามขอบเขตความรับผิดชอบ                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่ท่านได้ทำงานในหน่วยงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ                                                                                         |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อต่อการทำงาน                                                                           |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีพอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนมีแผนป้องกันภัยพิบัติของหน่วยงาน                                 |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแก้ไขปัญหาและยุติข้อขัดแย้งในหน่วยงาน                                                                                      |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อการให้คำปรึกษาการช่วยเหลือในการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่างบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจต่อสัมพันธภาพระหว่างบุคลากรและการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน                                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้ความสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมในการทำงานเป็นทีมของบุคลากร                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |   |
| ๑๐. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอข้อมูลและข้อคิดเห็นต่อผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในความสำเร็จของหน่วยงาน | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจของหน่วยงาน                                                                                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                     | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้การสนับสนุนบุคลากรในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญในสายอาชีพ |                  | ✓ |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่หน่วยงานจัดเตรียมและพัฒนาแหล่งข้อมูลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาบุคลากร                                    |                  | ✓ |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่หน่วยงานกระตือรือร้นในการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง                                                              |                  | ✓ |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่ได้รับผิดชอบ                                         |                  | ✓ |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการปฏิบัติงาน                                                         |                  | ✓ |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่หน่วยงานที่มีนโยบายและมีมาตรฐานสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร                                          |                  | ✓ |   |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร                                 |                  | ✓ |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรโดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ                                                     |                  | ✓ |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีมาตรฐานสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของบุคลากร                                             |                  | ✓ |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อนโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                               | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจต่อนโยบายและเป้าหมายของการบริหารงานบุคคล        | ✓                |   |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจต่อแผนการพัฒนาบุคลากร                           | ✓                |   |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา          | ✓                |   |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจต่อการติดตามการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา      | ✓                |   |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแต่งตั้ง โยกย้าย เปลี่ยนสายงาน | ✓                |   |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี  | ✓                |   |   |   |   |

๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

๑. ท่านอยากให้ อบต.ห้วยจรเข้ม พัฒนาไปในทิศทางใด เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ

.....

.....

๒. ท่านอยากได้สิ่งจูงใจในการทำงานอย่างไร เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

.....

.....

๓. ความคิดเห็นอื่น ๆ

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านในการตอบแบบสอบถาม เพื่อตอบประเด็นตัวชี้วัดคือ ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรและร้อยละความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม





## แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการ (MPQA) และความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานระดับภาพรวม เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนา ศักยภาพทางด้านบุคลากรและปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถาม ให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑. คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร
๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

### ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ☒ ที่ตรงกับลักษณะของท่าน

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง

๑.๒ อายุ

☐ ต่ำกว่า ๒๐ ปี ☒ ๒๐ - ๓๐ ปี ☐ ๓๐ - ๔๐ ปี ☐ ๔๐ - ๕๐ ปี ☐ ๕๐ - ๖๐ ปี

๑.๓ ระดับการศึกษา

☐ มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวส. ☒ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

๑.๔ ประเภทตำแหน่ง ☐ พนักงานจ้าง ☐ ลูกจ้างประจำ ☒ ข้าราชการ

### ๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ☐ ที่ระบุหมายเลขระดับความพึงพอใจเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม

| ความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงานขององค์กร                                                                                                                  | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                                            | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่มีต่อการะงานที่ได้รับมอบหมายและมีอิสระในการตัดสินใจงานตามขอบเขต ความรับผิดชอบ                                                             |                  | / |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่ท่านได้ทำงานในหน่วยงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ                                                                                          |                  | / |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อ ต่อการทำงาน                                                                           |                  | / |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีพอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนมีแผนป้องกันภัยพิบัติของหน่วยงาน                                  |                  |   | / |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแก้ไขปัญหาและยุติข้อขัดแย้งในหน่วยงาน                                                                                       |                  |   | / |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อการให้คำปรึกษาการช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชา                                                                          |                  | / |   |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่าง บุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน                                     |                  | / |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจต่อสัมพันธภาพระหว่างบุคลากรและการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน                                                                                      | /                |   |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้ความสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมในการทำงาน เป็นทีมของบุคลากร                                                                   |                  | / |   |   |   |
| ๑๐. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอข้อมูลและข้อคิดเห็นต่อผู้บริหาร ในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในความสำเร็จของหน่วยงาน |                  | / |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจของหน่วยงาน                                                                                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                     | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้การสนับสนุนบุคลากรในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญในสายอาชีพ |                  | / |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่หน่วยงานจัดเตรียมและพัฒนาแหล่งข้อมูลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาบุคลากร                                    |                  | / |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่หน่วยงานกระตือรือร้นในการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาดตนเอง                                                             |                  | / |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่ได้รับผิดชอบ                                         |                  | / |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการปฏิบัติงาน                                                         |                  | / |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่หน่วยงานที่มีนโยบายและมีมาตรฐานสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร                                          |                  | / |   |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร                                 |                  | / |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรโดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ                                                     |                  | / |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีมาตรฐานสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของบุคลากร                                             |                  | / |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อนโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                               | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจต่อนโยบายและเป้าหมายของการบริหารงานบุคคล        |                  | / |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจต่อแผนการพัฒนาบุคลากร                           | /                |   |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา          |                  | / |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจต่อการติดตามการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา      |                  | / |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแต่งตั้ง โยกย้าย เปลี่ยนสายงาน |                  | / |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี  |                  | / |   |   |   |

๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

๑. ท่านอยากให้ อบต.ห้วยจรเข้ม พัฒนาไปในทิศทางใด เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ

.....

.....

๒. ท่านอยากได้สิ่งจูงใจในการทำงานอย่างไร เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

.....

.....

๓. ความคิดเห็นอื่น ๆ

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านในการตอบแบบสอบถาม เพื่อตอบประเด็นตัวชี้วัดคือ ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรและร้อยละความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม





## แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต้องการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต้องการบริหารส่วนตำบล (MPQA) และความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานระดับภาพรวม เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนา ศักยภาพทางด้านบุคลากรและปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถาม ให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑. คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร
๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต้องการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

### ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ☒ ที่ตรงกับลักษณะของท่าน

๑.๑ เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ อายุ

☐ ต่ำกว่า ๒๐ ปี ☐ ๒๐ - ๓๐ ปี ☒ ๓๐ - ๔๐ ปี ☐ ๔๐ - ๕๐ ปี ☐ ๕๐ - ๖๐ ปี

๑.๓ ระดับการศึกษา

☒ มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า ปวช. ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

๑.๔ ประเภทตำแหน่ง ☒ พนักงานจ้าง ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ ข้าราชการ

### ๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต้องการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ☐ ที่ระบุหมายเลขระดับความพึงพอใจเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม

| ความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงานขององค์กร                                                                                                              | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                                        | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่มีต่อภาระงานที่ได้รับมอบหมายและมีอิสระในการตัดสินใจงานตามขอบเขตความรับผิดชอบ                                                          |                  |   |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่ท่านได้ทำงานในหน่วยงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ                                                                                      | /                |   |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อต่อการทำงาน                                                                        | /                |   |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีพอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนมีแผนป้องกันภัยพิบัติของหน่วยงาน                              | /                |   |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแก้ไขปัญหาและยุติข้อขัดแย้งในหน่วยงาน                                                                                   |                  | / |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อการให้คำปรึกษาการช่วยเหลือในการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา                                                                       |                  |   | / |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่างบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน                                  |                  |   | / |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจต่อสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากรและการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน                                                                                 |                  | / |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้ความสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมการทำงานเป็นทีมของบุคลากร                                                                  |                  | / |   |   |   |
| ๑๐. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอข้อมูลและข้อคิดเห็นต่อผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในความสำเร็จของหน่วยงาน | /                |   |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจของหน่วยงาน                                                                                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                     | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้การสนับสนุนบุคลากรในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญในสายอาชีพ |                  | / |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่หน่วยงานจัดเตรียมและพัฒนาแหล่งข้อมูลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาบุคลากร                                    |                  |   | / |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่หน่วยงานกระตือรือร้นในการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง                                                              | /                |   |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่ได้รับผิดชอบ                                         |                  | / |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการปฏิบัติงาน                                                         | /                |   |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่หน่วยงานที่มีนโยบายและมีมาตรฐานสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร                                          | /                |   |   |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร                                 |                  | / |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรโดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ                                                     |                  | / |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีมาตรฐานสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของบุคลากร                                             |                  | / |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อนโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                               | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจต่อนโยบายและเป้าหมายของการบริหารงานบุคคล        |                  | / |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจต่อแผนการพัฒนาบุคลากร                           |                  | / |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา          |                  | / |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจต่อการติดตามการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา      | /                |   |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแต่งตั้ง โยกย้าย เปลี่ยนสายงาน | /                |   |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี  | /                |   |   |   |   |

๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

๑. ท่านอยากให้ อบต.ห้วยจรเข้ม พัฒนาไปในทิศทางใด เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ

.....

.....

๒. ท่านอยากได้สิ่งจูงใจในการทำงานอย่างไร เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

.....

.....

๓. ความคิดเห็นอื่น ๆ

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านในการตอบแบบสอบถาม เพื่อตอบประเด็นตัวชี้วัดคือ ร้อยละของความพึงพอใจ  
ของบุคลากรและร้อยละความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม





## แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต้องการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต้องการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม (MPQA) และความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานระดับภาพรวม เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนา ศักยภาพทางด้านบุคลากรและปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถาม ให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑. คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร
๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต้องการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

### ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ☒ ที่ตรงกับลักษณะของท่าน

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง

๑.๒ อายุ

☐ ต่ำกว่า ๒๐ ปี ☐ ๒๐ - ๓๐ ปี ☒ ๓๐ - ๔๐ ปี ☐ ๔๐ - ๕๐ ปี ☐ ๕๐ - ๖๐ ปี

๑.๓ ระดับการศึกษา

☐ มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า ปวช. ปวส. ☒ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

๑.๔ ประเภทตำแหน่ง ☒ พนักงานจ้าง ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ ข้าราชการ

### ๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต้องการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ☐ ที่ระบุหมายเลขระดับความพึงพอใจเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม

| ความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงานขององค์กร                                                                                                                 | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                                           | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่มีต่อการะงานที่ได้รับมอบหมายและมีอิสระในการตัดสินใจตามขอบเขตความรับผิดชอบ                                                                |                  | / |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่ท่านได้ทำงานในหน่วยงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ                                                                                         |                  | / |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อต่อการทำงาน                                                                           |                  | / |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีพอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนมีแผนป้องกันภัยพิบัติของหน่วยงาน                                 |                  | / |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแก้ไขปัญหาและยุติข้อขัดแย้งในหน่วยงาน                                                                                      |                  | / |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อการให้คำปรึกษาการช่วยเหลือในการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา                                                                          |                  |   | / |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่างบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน                                     | /                |   |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจต่อสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากรและการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน                                                                                    | /                |   |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้ความสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมการทำงานเป็นทีมของบุคลากร                                                                     |                  | / |   |   |   |
| ๑๐. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอข้อมูลและข้อคิดเห็นต่อผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในความสำเร็จของหน่วยงาน |                  | / |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจของหน่วยงาน                                                                                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                     | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้การสนับสนุนบุคลากรในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญในสายอาชีพ |                  | / |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่หน่วยงานจัดเตรียมและพัฒนาแหล่งข้อมูลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาบุคลากร                                    |                  | / |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่หน่วยงานกระตือรือร้นในการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง                                                              | /                |   |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่ได้รับผิดชอบ                                         | /                |   |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการปฏิบัติงาน                                                         |                  | / |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่หน่วยงานที่มีนโยบายและมีมาตรฐานสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร                                          |                  | / |   |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร                                 |                  | / |   |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรโดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ                                                     |                  | / |   |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานมีมาตรฐานสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของบุคลากร                                             |                  | / |   |   |   |

| ความพึงพอใจต่อนโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน                | ระดับความพึงพอใจ |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                               | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจต่อนโยบายและเป้าหมายของการบริหารงานบุคคล        |                  | / |   |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจต่อแผนการพัฒนาบุคลากร                           |                  | / |   |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา          |                  | / |   |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจต่อการติดตามการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา      |                  | / |   |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแต่งตั้ง โยกย้าย เปลี่ยนสายงาน |                  | / |   |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี  |                  | / |   |   |   |

๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

๑. ท่านอยากให้ อบต.ห้วยจรเข้ม พัฒนาไปในทิศทางใด เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ

.....

๒. ท่านอยากได้สิ่งจูงใจในการทำงานอย่างไร เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

.....

๓. ความคิดเห็นอื่น ๆ

.....

ขอขอบคุณทุกท่านในการตอบแบบสอบถาม เพื่อตอบประเด็นตัวชี้วัดคือ ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรและร้อยละความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม





## แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต้องการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต้องการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม (MPQA) และความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานระดับภาพรวม เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนา ศักยภาพทางด้านบุคลากรและปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถาม ให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑. คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร
๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต้องการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
๓. คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

### ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ☒ ที่ตรงกับลักษณะของท่าน

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง

๑.๒ อายุ

☐ ต่ำกว่า ๒๐ ปี ☐ ๒๐ - ๓๐ ปี ☒ ๓๐ - ๔๐ ปี ☐ ๔๐ - ๕๐ ปี ☐ ๕๐ - ๖๐ ปี

๑.๓ ระดับการศึกษา

☐ มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวส. ☒ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

๑.๔ ประเภทตำแหน่ง ☐ พนักงานจ้าง ☐ ลูกจ้างประจำ ☒ ข้าราชการ

### ๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต้องการบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ☐ ที่ระบุหมายเลขระดับความพึงพอใจเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม

| ความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงานขององค์กร                                                                                                                 | ระดับความพึงพอใจ                    |                                     |                                     |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|---|
|                                                                                                                                                           | ๕                                   | ๔                                   | ๓                                   | ๒ | ๑ |
| ๑. ความพึงพอใจที่มีต่อภาระงานที่ได้รับมอบหมายและมีอิสระในการตัดสินใจงานตามขอบเขตความรับผิดชอบ                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |   |   |
| ๒. ความพึงพอใจที่ท่านได้ทำงานในหน่วยงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ                                                                                         |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๓. ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อต่อการทำงาน                                                                           |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |
| ๔. ความพึงพอใจที่มีต่อการส่งเสริมอาชีพอนามัย สุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนมีแผนป้องกันภัยพิบัติของหน่วยงาน                                 |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |
| ๕. ความพึงพอใจที่มีต่อกระบวนการแก้ไขปัญหาและยุติข้อขัดแย้งในหน่วยงาน                                                                                      |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |
| ๖. ความพึงพอใจที่มีต่อการให้คำปรึกษาการช่วยเหลือในการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา                                                                          |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๗. ความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่างบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๘. ความพึงพอใจต่อสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากรและการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน                                                                                    |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |   |
| ๙. ความพึงพอใจที่หน่วยงานให้ความสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมการทำงานเป็นทีมของบุคลากร                                                                     |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |
| ๑๐. ความพึงพอใจที่หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอข้อมูลและข้อคิดเห็นต่อผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในความสำเร็จของหน่วยงาน |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |