



แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



เทศบาลเมืองอ่างทอง
อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง



แผนพัฒนาบุคลากร



เทศบาลเมืองอ่างทอง
อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ค้านำ

ตามที่ได้มีการนิหารรัฐการแนวใหม่ หน่วยงานต่างๆ จะต้องพัฒนาความรู้ความเข้าใจ ให้เหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน โดยให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว เน้นการสร้างความคิดในรูปแบบใหม่ และเพื่อเป็นการพัฒนาองค์การฝึกอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรอย่างสม่ำเสมอ จะทำให้องค์การนั้นประสบความสำเร็จ

ดังนั้น เทศบาลเมืองอ่างทอง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดภาระลักษณะใหม่ ของ การเรียนรู้การมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนาองค์การให้มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ให้บุคลากรที่มีความสามารถรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่ และนำมาพัฒนาให้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อ องค์กรและส่วนรวม

สารบัญ

หน้า

๑. ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๒. ส่วนที่ ๒ วัสดุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๓
๓. ส่วนที่ ๓ แนวทางการพัฒนาบุคลากร	๔
๔. ส่วนที่ ๔ การกำหนดหลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนา	๖๕
๕. ส่วนที่ ๕ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาระหว่างดำเนินการพัฒนา	๖๗
๖. ส่วนที่ ๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร	๖๘
๗. ส่วนที่ ๗ ประเมินและติดตามประเมินผล	๖๙

ภาคผนวก

1. ส่วนที่ 1. หลักการและเหตุผล

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภาระการเปลี่ยนแปลง

ภายใต้การแสวงหานโยบายการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความคุ้นเคยและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อส่วงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การเพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การ ให้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประเมินผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมลงกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัคณ์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ ในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้นัก公务ล้วนถูกต้องตามพระราชกฤษฎีกานี้

“ในการบริหารราชการแผ่นดิน ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของค่ายประจำที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการด้านพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่บังคับความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ทั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมามีประโยชน์ในการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกากลับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประเมินผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมลงกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถรองรับวิสัยทัคณ์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๔๔ การบริหารงานบุคคลของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในส่วนที่ ๑ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นมีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป- ทั่ว ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งนึงโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ติด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอนเวย์งาน การซุ่งใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงาน ร่วมกับบุคคลอื่น ให้อ่าย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อ ความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การ ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเมืองอ่างทอง เรื่องหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๒๖๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดย จัดทำให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลเมืองอ่างทองและจัดทำให้ครอบคลุมถึง บุคลากรจากพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

2. ส่วนที่ 2 วัตถุประสงค์และ
เป้าหมายการพัฒนา

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อบำรุงรักษาความมั่นคงขององค์กรมาไว้กับเทศบาลเมืองอ่างทอง
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาคนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลเมืองอ่างทอง
๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลเมืองอ่างทองปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประพฤติผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องดินให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานดังนี้
 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละด้านหนึ่ง
 ๓. ด้านการบริหาร
 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 ๕. ด้านคุณธรรมคุณธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. การพัฒนาด้านบุคลากร/ด้านจริยธรรม คุณธรรม/พัฒนาด้านอื่นๆ
เป้าหมายเชิงปริมาณ
บุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองอ่างทองประจำรอบตัวอยู่
 - ๑.๑ การพัฒนาบุคลากรห้องดิน คณบดีผู้บ่าวหาร
 - ๑.๒ การพัฒนาสมาชิกห้องดิน สมาชิกสภากาชาดเทศบาล
 - ๑.๓ การพัฒนาบุคลากรห้องดิน พนักงานเทศบาล
 - ๑.๔ การพัฒนาบุคลากรห้องดิน พนักงานข้าง
 - ๑.๕ การพัฒนาบุคลากรห้องดิน ครูในสังกัดเทศบาลเมืองอ่างทอง**เป้าหมายเชิงคุณภาพ**

บุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองอ่างทองทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม สารสนเทศ ตลอดจนการสร้าง นวัตกรรม เพื่อการปฏิบัติงาน นำไปใช้ประโยชน์ ในการปฏิบัติงานและบริการประชาชนให้อย่างมีประสิทธิภาพมากอีกขึ้น

3. ส่วนที่ 3 แนวทางการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑

แนวทางการพัฒนาบุคลากร

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากร

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภททាบท่านงทุกสายงาน และทุกระดับ ในได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทักษะที่ต้อง มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เผยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือ พนักงานท้องถิ่น ตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ที่นำไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะ ของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องระบุนักอิจกรรมพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประจำเดือนตัวย เนื่อง การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ไทย ๔.๐ เนื่องกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยไปร่วมกัน ในการทำงาน ให้บุคลากรภายนอกมากเข้ามายังข้อมูลข่าวสาร ของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและ กัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กับไชหรือภาคส่วนอื่นๆ เนื่องจากเอกชน ภาคประชาธิรัฐ ให้เข้ามายิ่งร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการอาจออกใบแทรกภาค ส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความลับพื้นฐานเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับ การทำงานในแนวรัฐบาล ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ในลักษณะ ของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายใน ภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งค่าตามกับ เห็นชอบว่า ประชาชนจะได้อะไร นุ่มนวลแก่ไปปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของ ประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ จัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกและติดต่อให้เชื่อมโยง กันเข้าของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการท่องเที่ยว สาธารณูปโภคและสุขาภิบาล ให้ดีที่สุด ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลา ความต้องการของคนและฝ่ายการคิดต่อได้หลายช่องทาง ผ่านช่องทางดิจิทัล ไม่ว่าจะเป็นโทรศัพท์ คอมพิวเตอร์ เว็บไซต์ โทรเลข อีเมล หรือแอพพลิเคชันทาง โทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีข้อมูลระดับสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเครื่องการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดใหม่และประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสอดสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความอิทธิพลและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ให้อ่าย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีข้อมูลระดับสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นส้านักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อ การปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ บก. ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของ ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้ห้องคิด ปักคร่องส่วนห้องถินใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อ ปรับเปลี่ยนเป็นรูปแบบดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการให้บริการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การประชุมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องถินและอุகจัง

คำอธิบาย : ให้องค์กรปักคร่องส่วนห้องถิน (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องถิน อุกจัง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องถิน อุกจัง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนว ปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกเว้นอย่างเช่น

ข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด/หนักงานเทศบาล/หนักงานส่วนตำบล/หนักงาน เมืองพัทยา อุกจังประจำและพนักงานจ้างของ (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) มีหน้าที่ดำเนินการ ให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประโยชน์ส่วนตัว สำนักความสงบและให้บริการแก่ ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดมั่นประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน

และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดท่าในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการอย่างรวดเร็ว มีอธิบาย และไม่เลือกปฏิบัติ

๖. การให้ข้อมูลชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้ ถูกต้อง และไม่ก่อให้เกิดเบือนเบี้ยว

๗. การมุ่งสืบสานภูมิปัญญา รักษาภูมิปัญญา นิรุณภพ ไปร่วงไข และตรวจสอบได้

๘. การอีดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระบรมราชโองการยึดถือเป็นปัจจุบัน

๙. การอีดมั่นในหลักจรรยาบรรณทางวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝึกอบรมหรือฝึกอบรมมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำการฝึกอบรม

๓.๙ การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองอ่างทอง ในครั้งนี้ ได้วิเคราะห์ตามพระราษฎรยุทธิการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๙, ประกาศคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลจังหวัดอ่างทองของกองทุนหมกเมยอื่น ให้สอดคล้อง, รองรับ กับแนวทางการพัฒนาระบบราชการและหน่วยงานของรัฐ ตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์ Thailand ๔.๐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๖ แผนพัฒนาภาคกลาง กลุ่มจังหวัดภาคกลาง แผนพัฒนาจังหวัดอ่างทอง แผนพัฒนาอีสาน แผนพัฒนาค่าน้ำ นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัจจุบัน ความต้องการ ในการพัฒนาบุคลากรในเทศบาลเมืองอ่างทอง เพื่อให้เกิดการปรับปรุง เป็นสิ่งแผลง พฤติกรรมการปฏิบัติงาน ตลอดจนพัฒนาความสามารถของบุคลากรในทางที่ดีขึ้นและ สามารถสนับสนุนต่อระบบราชการและหน่วยงานของรัฐแนวใหม่ ภายใต้ยุทธศาสตร์ Thailand ๔.๐ ได้เป็นอย่างดี และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุ ตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ที่จะต้องพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองอ่างทอง

สรุปผลการตอบแบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเทศบาลเมืองอ่างทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบสอบถามขุนนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ทำความต้องการที่ยังไม่ได้รับความรู้ ทักษะด้านต่างๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลเมืองอ่างทอง ไทย แบบสอบถามขุนนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประจำดังนี้

ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลสำคัญของบุคลากร

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๓ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลและความคิดเห็นอื่น ๆ

งานการเข้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ให้ดำเนินการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเมืองอ่างทอง พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน

สรุปได้ว่า จากการสำรวจพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีจำนวนทั้งหมด ๗๖๐ ราย แบ่งเป็นชาย ๗๗๗ คน หญิง ๒๒๒ คน เป็นพนักงานเทศบาล ๖๔ คน พนักงานครุ๊ก ๑๘๔ คน อุปจ้างประจำ ๑๔ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔๔ คน พนักงานจ้างทั่วไป ๗๔ คน เป็นพนักงานครุภากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๗๘ โดยส่วนใหญ่ได้รับอัตราเงินเดือนอยู่ในช่วง ๑๐,๐๐๐ – ๒๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗๔.๗๘ จำนวน ๗๑ ราย เป็นตำแหน่งครุภากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๗๘

ผลสรุปจากแบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อเทศบาลเมืองอ่างทอง ประจำหน้ากากงานเทศบาลสามัญ

แบบสอบถามที่นี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อหน่วยงานของตนเองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนและเครื่องมือในการนิยามของบุคลากรและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดพิพากษาให้สอดคล้องในพิพากษาเดียวกัน จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถามให้ตรงตามระดับความพึงพอใจท่าน โดยแบบสอบถามที่นี้แบ่งออกเป็น ๕ ส่วน ประกอบด้วย

- ส่วนที่ ๑ ค่าตอบแทนที่เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ ๒ แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร

ส่วนที่ ๓ แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการ

ส่วนที่ ๔ ข้อเสนอแนะ และความเห็นอื่นๆ

ส่วนที่ ๕ ค่าตอบแทนที่เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๑๗๓ คน

๑. เพศ

๑.๑ เพศชาย จำนวน ๑๐๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๔๕

๑.๒ เพศหญิง จำนวน ๖๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๕๕

๒. อายุ

๒.๑ อายุ ๒๐-๓๐ ปี จำนวน ๖๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๔๗

๒.๒ อายุ ๓๑-๔๐ ปี จำนวน ๗๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๒๐

๒.๓ อายุ ๔๑-๕๐ ปี จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๒๖

๒.๔ อายุ ๕๑-๖๐ ปี จำนวน ๔๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๗๐

๓. ระดับการศึกษา

๓.๑ มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า จำนวน ๖๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๔๙

๓.๒ ประกาศนียบัตร จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๙๐

๓.๓ ปริญญาตรี จำนวน ๔๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๔๔

๓.๔ สูงกว่าปริญญาตรี จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๑๐

๔. ตำแหน่ง

๔.๑ ผู้บริหาร/นายกเทศมนตรี/รองนายกเทศมนตรี/เลขานายกเทศมนตรี จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๐๔

๔.๒ พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง จำนวน ๑๖๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๙๖

ส่วนที่ ๒ แบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติราชการของแต่ละส่วนราชการในเทศบาลเมืองอ่างทอง

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑

ความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานของส่วนราชการด้านๆ

๑. สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ เจ้าหน้าที่มีการวางแผน เครื่องมือการก่อผลมือ ปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๓๖

๑.๒ มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ ชื่อตำแหน่งและงานที่ให้บริการ เหมาะสมและชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๙๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๕.๓๒

๑.๓ เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถ และเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติอยู่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๘๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๗๖

๑.๔ หากต้องมีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ เจ้าหน้าที่สามารถอั่งบาริการ/ส่งต่องาน บริการนั้นให้ส่วนราชการอื่น ด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๗๒

๑.๕ เจ้าหน้าที่มีการปรับปรุงการให้บริการอยู่เสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๖๒

๑.๖ มีเจ้าหน้าที่ให้บริการเพียงพอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๙๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๒๑

๑.๗ เจ้าหน้าที่รักษาภัยในการปฏิบัติหน้าที่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๔๖

๑.๘ มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้มาติดต่อราชการเพียงพอ เช่น เก้าอี้/น้ำดื่ม ฯลฯ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๓๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๓๕

๒. สังกัดกองคลัง

๒.๑ เจ้าหน้าที่มีการวางแผน เครื่องมือการก่อผลมือ ปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๙๔

๒.๒ มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ ชื่อตำแหน่งและงานที่ให้บริการ เหมาะสมและชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๗๔

๒.๓ เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถ และเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติอยู่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๗๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๔.๗๖

๒.๔ หากต้องมีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ เจ้าหน้าที่สามารถอุทิบบริการ/ส่งต่องาน บริการนั้นให้ส่วนราชการอื่น ด้วยความเรียบเร้อย ระบุว่า

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๔%

๒.๕ เจ้าหน้าที่มีการปรับปรุงการให้บริการอยู่สม่ำเสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๓%

๒.๖ มีเจ้าหน้าที่ให้บริการเพียงพอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๕.๓%

๒.๗ เจ้าหน้าที่รักษาภาระในการปฏิบัติหน้าที่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๖%

๒.๘ มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้มีพิการต่อรายการเพียงพอ เช่น เก้าอี้/น้ำดื่ม ฯลฯ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๘๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๖%

๓. สังกัดกองช่าง

๓.๑ เจ้าหน้าที่มีการวางแผน เตรียมการก่อนลงมือ ปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๘๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๖%

๓.๒ มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ ซึ่งดำเนินการและงานที่ให้บริการ เหมาะสมและชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๗%

๓.๓ เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถ และเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติอยู่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๖%

๓.๔ หากต้องมีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ เจ้าหน้าที่สามารถอุทิบบริการ/ส่งต่องาน บริการนั้นให้ส่วนราชการอื่น ด้วยความเรียบเร้อย ระบุว่า

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๓๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๗%

๓.๕ เจ้าหน้าที่มีการปรับปรุงการให้บริการอยู่สม่ำเสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๖๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๕%

๓.๖ มีเจ้าหน้าที่ให้บริการเพียงพอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๙๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๕%

๓.๗ เจ้าหน้าที่รักษาภาระในการปฏิบัติหน้าที่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๙%

๓.๘ มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้มีพิการต่อรายการเพียงพอ เช่น เก้าอี้/น้ำดื่ม ฯลฯ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๙๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๗%

๔. สังกัดกองการศึกษา

๔.๑ เจ้าหน้าที่มีการวางแผน เตรียมการก่อนลงมือ ปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๔%

๔.๒ มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ ซึ่งดำเนินการและงานที่ให้บริการ เหมาะสมและชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๗๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๓%

๔.๓ เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถ และเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติอยู่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๘๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๙%

๔.๔ หากต้องมีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการ/ส่งต่องาน บริการนั้นให้ส่วนราชการอื่น ด้วยความเรียบร้อย รายรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๗%

๔.๕ เจ้าหน้าที่มีการปรับปรุงการให้บริการอยู่เสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๕%

๔.๖ มีเจ้าหน้าที่ให้บริการเพียงพอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๕%

๔.๗ เจ้าหน้าที่รักษาวินัยในการปฏิบัติหน้าที่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๗%

๔.๘ มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้มีพิการเพียงพอ เช่น เก้าอี้/น้ำดื่ม ฯลฯ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๕%

๕. สังกัดกองกลางสุขและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ เจ้าหน้าที่มีการวางแผน เตรียมการก่อนลงมือ ปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบเป็นบัน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๗%

๕.๒ มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ ชื่อตำแหน่งและงานที่ให้บริการ เหมาะสมและชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๓๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๗%

๕.๓ เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถ และเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติอยู่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๗%

๕.๔ หากต้องมีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการ/ส่งต่องาน บริการนั้นให้ส่วนราชการอื่น ด้วยความเรียบร้อย รายรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๖%

๕.๕ เจ้าหน้าที่มีการปรับปรุงการให้บริการอยู่เสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๒%

๕.๖ มีเจ้าหน้าที่ให้บริการเพียงพอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๗%

๕.๗ เจ้าหน้าที่รักษาวินัยในการปฏิบัติหน้าที่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๖%

๕.๘ มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้มีพิการเพียงพอ เช่น เก้าอี้/น้ำดื่ม ฯลฯ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๔%

๖. สังกัดกองสวัสดิการสังคม

๖.๑ เจ้าหน้าที่มีการวางแผน เตรียมการก่อนลงมือ ปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบเป็นบัน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๔%

๖.๒ มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ ชื่อตำแหน่งและงานที่ให้บริการ เหมาะสมและชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๕๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๖%

๖.๓ เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถ และเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติอยู่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๕๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๐๑

๖.๔ หากต้องมีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการ/ส่งต่องานบริการนี้ให้ส่วนราชการอื่น ด้วยความเรียบร้อย ครบถ้วน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๓๔

๖.๕ เจ้าหน้าที่มีการปรับปรุงการให้บริการอยู่เสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๒๗

๖.๖ มีเจ้าหน้าที่ให้บริการเพียงพอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๖๕

๖.๗ เจ้าหน้าที่รักษาวินัยในการปฏิบัติหน้าที่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๕๐

๖.๘ มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้มาติดต่อราชการเพียงพอ เช่น เก้าอี้/ที่นั่ง ฯลฯ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๗๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๐

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะและความเห็นอื่นๆ จำนวน ๑๗๓ คน คิดเป็นร้อยละ

ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการทำงานขององค์กรท่าม

๑. องค์กรของท่านมีการวางแผนด้านการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๗๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๖๖

๒. องค์กรของท่านมีบรรยายกาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความสูงสุดทั่วไประหว่างบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน

- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๕ จำนวน ๑๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๗๑

๓. องค์กรของท่านมีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรอย่างเพียงพอและเท่าเทียมกัน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๔๕

๔. องค์กรของท่านมีบรรยายกาศของหน่วยงานที่ส่งเสริมให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเอง โดยสนับสนุนบุคลากรให้ได้รับข้อมูลช่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร โดยเน้นการสร้างความคิดในรูปแบบใหม่

- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑๐๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๗๒

๕. องค์กรของท่านมีการสนับสนุนให้บุคลากรได้มีสิทธิเข้าร่วมประชุมสัมมนาอย่างต่อเนื่อง แล้วได้รับความรู้ที่ได้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่รับผิดชอบและเผยแพร่แก่บุคลากรอื่นๆ อีก

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๔๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๔๙

๖. องค์กรของท่านมีการสนับสนุนจัดสรรงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้ค่อนข้างและครบถ้วน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๐๒

๗. องค์กรของท่านมีนโยบาย มาตรการสร้างชวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากรทุกคน อย่างเท่าเทียมกัน

- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๗๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๗๖

๔. องค์กรของท่านมีการจัดสร้างสิ่งการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน

- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๕ จำนวน ๙๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๒๗

๕. องค์กรของท่านมีการสนับสนุนให้บุคลากรไปศึกษาดูงาน/ฝึกอบรมนอกสถานที่ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ประสบความสำเร็จในการบริหารงานที่ดีกว่าเป็นแบบอย่างที่ดี

- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๕ จำนวน ๖๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๔๔

๖. องค์กรของท่านมีมาตรการดำเนินงานเพื่อสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการทำงานของบุคลากร

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๓๖

๗. องค์กรของท่านมีการพิจารณาประเมินผลบุคลากรหลังจากได้รับการพัฒนาบุคลากรด้านต่างๆ แล้ว

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๐๐

ส่วนที่ ๓ แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕

- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔

- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓

- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒

- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑

ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการปฏิบัติงานของส่วนราชการดังๆ

๑. สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ มีการวางแผนหรือยุทธศาสตร์การก่อผลประโยชน์ให้บุคลากรด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๒๗

๑.๒ มีการแบ่งงาน มอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดเหมาะสม และชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๓๖

๑.๓ มีการมอนitoring งานให้บุคลากรในสังกัดตลอดทั้งหมด ทำให้หน่วยงานสามารถ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๒๗

๑.๔ มีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๓๖

๑.๕ มีการรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อที่ประชุมพนักงาน และบริหารให้ทราบในที่ประชุมสมำเสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๒๗

๑.๖ มีการใช้ชี้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๓๖

๒. สังกัดกองคลัง

๒.๑ มีการวางแผนหรือยุทธศาสตร์การก่อผลประโยชน์ให้บุคลากรด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๒๗

๒.๒ มีการแบ่งงาน มอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดเหมาะสม และชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๔.๙๘

๒.๓ มีการมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดสอดคล้องกับตำแหน่งและความสามารถ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๔๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๕๒

๒.๔ มีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ ด้วยความเรียบเร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๓๐

๒.๕ มีการรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อที่ประชุมพนักงาน และบริหารให้ทราบในที่ประชุม
สมำเสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๔๔

๒.๖ มีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๕ จำนวน ๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๕๕

๓. สังกัดกองช่าง

๓.๑ มีการวางแผนเตรียมการก่อนลงมือปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๖๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๖๗

๓.๒ มีการแบ่งงาน มอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดเหมาะสม และชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๙๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๙๐

๓.๓ มีการมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดสอดคล้องกับตำแหน่งและความสามารถ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๘๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๗๐

๓.๔ มีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ ด้วยความเรียบเร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๙๗

๓.๕ มีการรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อที่ประชุมพนักงาน และบริหารให้ทราบในที่ประชุม
สมำเสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๕๔

๓.๖ มีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๙๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๖๕

๔. สังกัดกองการศึกษา

๔.๑ มีการวางแผนเตรียมการก่อนลงมือปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๓๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๔๖

๔.๒ มีการแบ่งงาน มอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดเหมาะสม และชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๕๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๗๗

๔.๓ มีการมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดสอดคล้องกับตำแหน่งและความสามารถ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๔๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๙๗

๔.๔ มีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ ด้วยความเรียบเร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๐๗

๔.๕ มีการรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อที่ประชุมพนักงาน และบริหารให้ทราบในที่ประชุม
สมำเสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๕๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๗๗

๕.๖ มีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๖๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๒๒

๕. สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ มีการวางแผนเตรียมการก่อนลงมือปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๖๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๖๘

๕.๒ มีการแบ่งงาน มอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดเหมาะสม และชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๗๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๔๒

๕.๓ มีการมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดสอดคล้องกับตำแหน่งและความสามารถ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๗๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๐

๕.๔ มีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๗๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๐

๕.๕ มีการรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อที่ประชุมพนักงาน และบริหารให้ทราบในที่ประชุม สม่ำเสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๖๗

๕.๖ มีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๗๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๐

๖. สังกัดสวัสดิการสังคม

๖.๑ มีการวางแผนเตรียมการก่อนลงมือปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๖๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๖๘

๖.๒ มีการแบ่งงาน มอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดเหมาะสม และชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๕๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๔๒

๖.๓ มีการมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดสอดคล้องกับตำแหน่งและความสามารถ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๗๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๔๒

๖.๔ มีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๗๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๖๗

๖.๕ มีการรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อที่ประชุมพนักงาน และบริหารให้ทราบในที่ประชุม สม่ำเสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๕๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๒๕

๖.๖ มีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๗๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๐

ส่วนที่ ๔ ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นอื่นๆ

๔.๑ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔.๒ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกองคลัง จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔.๓ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกองช่าง จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

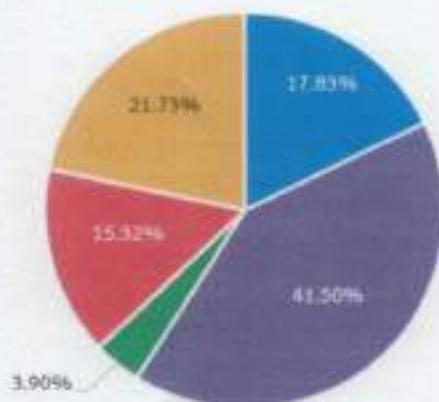
๔.๔ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขฯ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔.๕ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกองศึกษา จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔.๖ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกองสวัสดิการสังคม จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

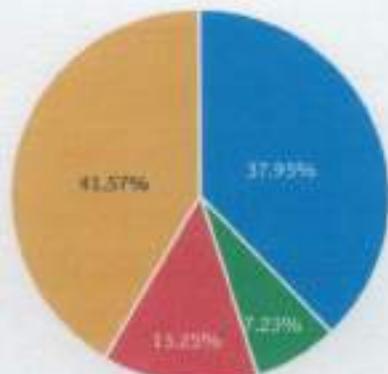
๔.๗ ข้อเสนอแนะอื่นๆ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

ประเภทหนังงานเทศบาลเมืองชั้นที่ ๔

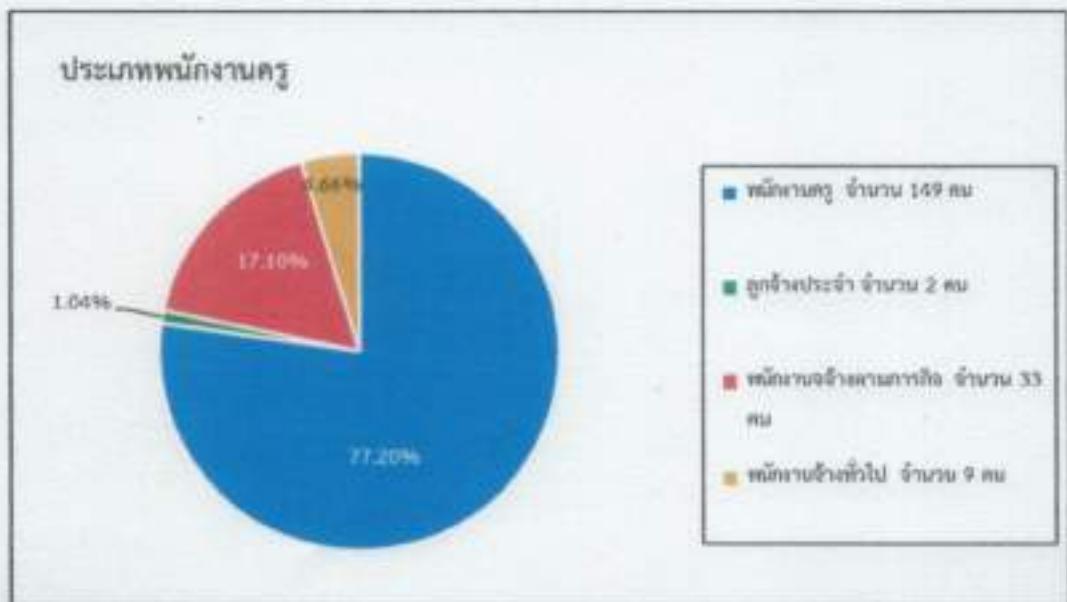


- พนักงานเทศบาล จำนวน ๖๖ คน
- พนักงานครุ จำนวน ๑๔๙ คน
- ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑๔ คน
- พนักงานเชื่อมโยงการท้อง จำนวน ๕๕ คน
- พนักงานเข้ามาร่วม จำนวน ๗๘ คน

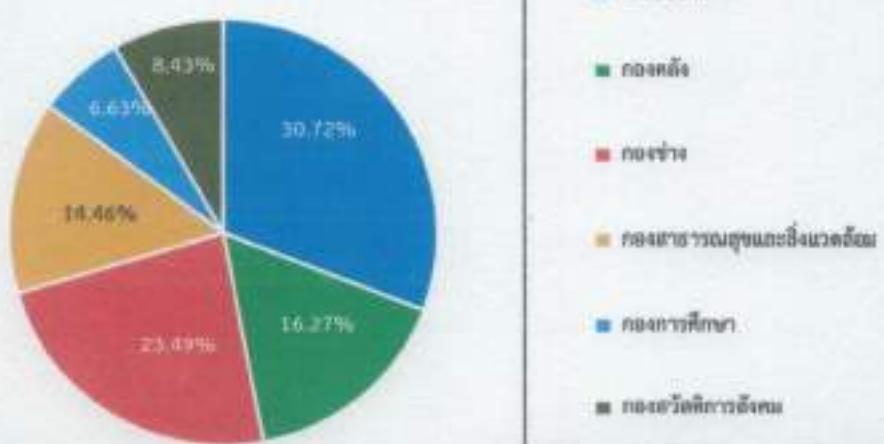
ประเภทหนังงานเทศบาลสามัญ



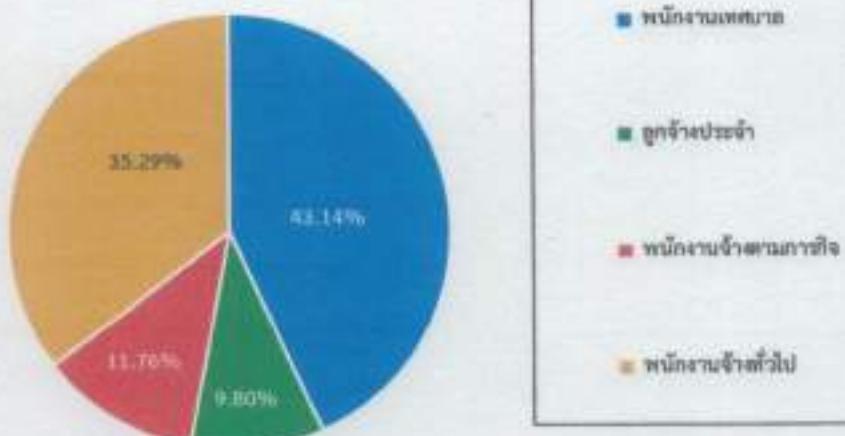
- พนักงานเทศบาล จำนวน ๖๔ คน
- ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑๒ คน
- พนักงานเชื่อมโยงการท้อง จำนวน ๒๒ คน
- พนักงานเข้ามาร่วม จำนวน ๖๙ คน



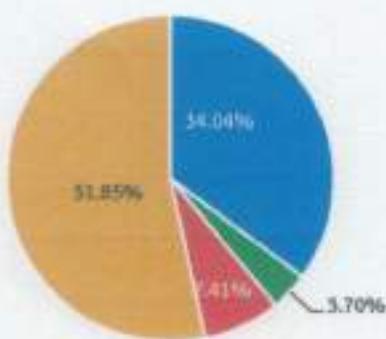
สังกัด



สำนักปลัดเทศบาล



กอสตี้



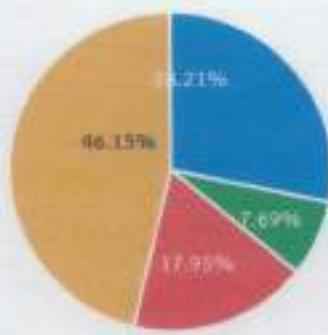
พนักงานเพื่อการขาย

ลูกจ้างประจำ

พนักงานเข้าออกจากการเดินทาง

พนักงานเข้าออกทั่วไป

กอสช่าง



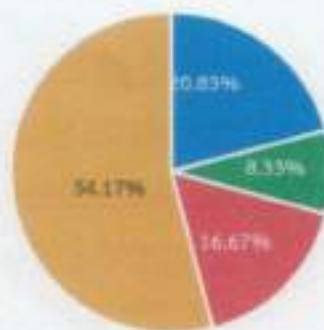
พนักงานเพื่อการขาย

ลูกจ้างประจำ

พนักงานเข้าออกจากการเดินทาง

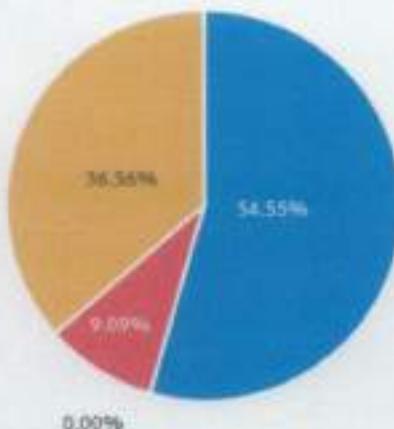
พนักงานเข้าออกทั่วไป

ก่อจดจำการณ์สุขและสิ่งแวดล้อม

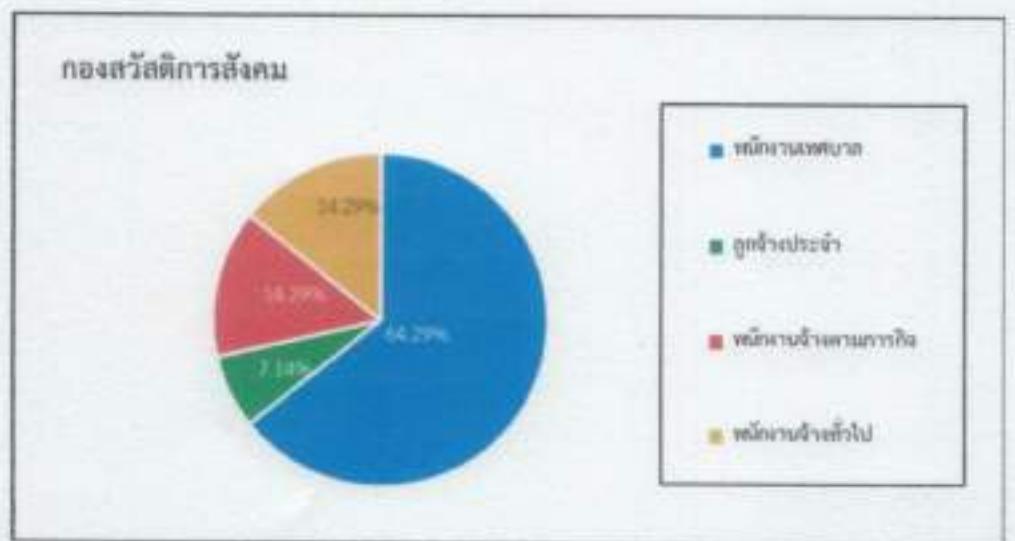


- พัฒนาและสนับสนุน
- สุขสัจจะประจ้า
- พัฒนาเรื่องมาตรการบังคับ
- พัฒนาเรื่องท่องเที่ยวไป

ก่อจดจำการศึกษา

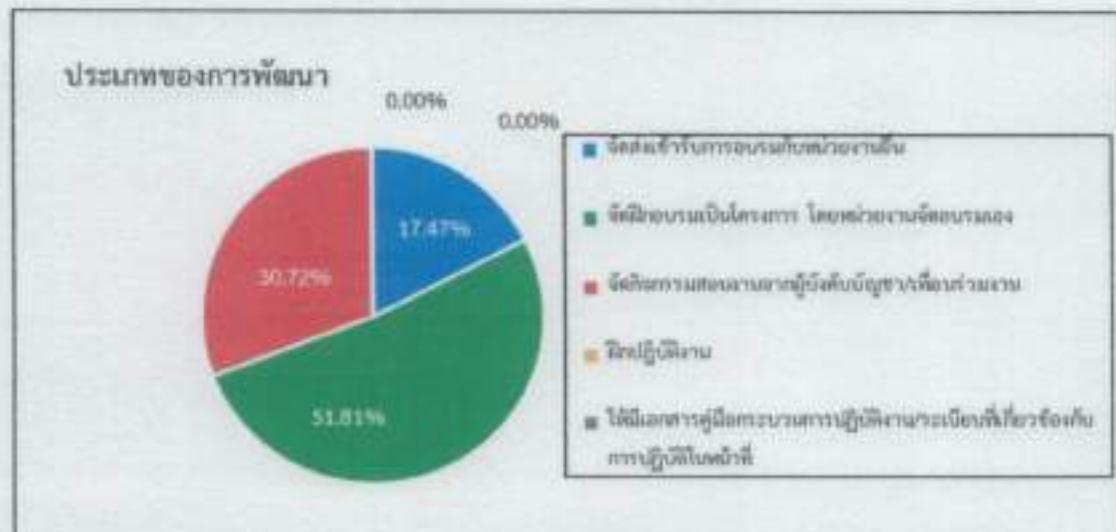


- พัฒนาและสนับสนุน
- สุขสัจจะประจ้า
- พัฒนาเรื่องมาตรการบังคับ
- พัฒนาเรื่องท่องเที่ยวไป

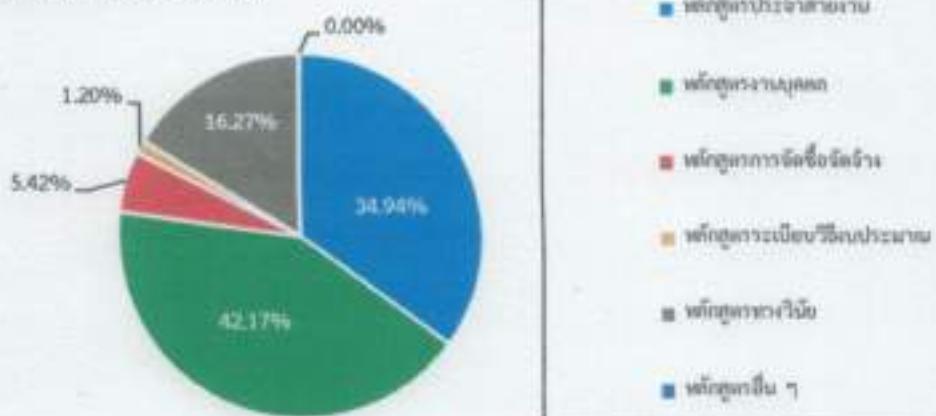


ส่วนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร

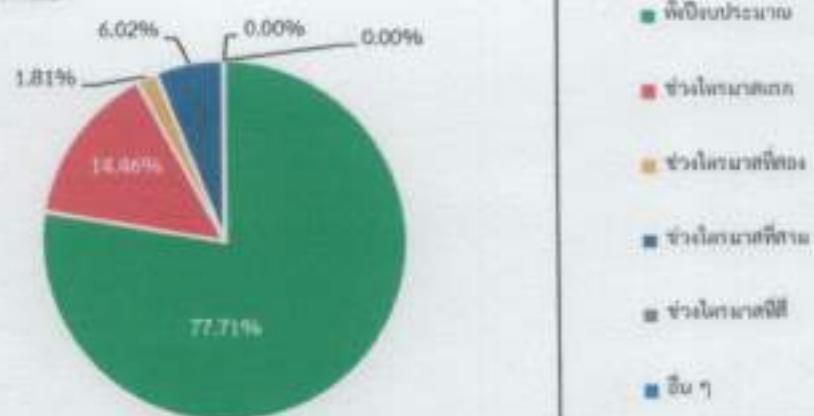
สรุปได้ว่า บุคลากรผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการประนีประนอมการพัฒนาโดยการจัดสั่งเข้ารับ โดยหน่วยงานขั้นตอนรวมถึงมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๙.๔๑ ความต้องการอบรมโดยการจัดกิจกรรมสอนงานจากผู้ปัจจุบันบัญชา /เพื่อนร่วมงานคิดเป็นร้อยละ ๓๐.๗๒ และจัดส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่นคิดเป็นร้อยละ ๐๐.๘๗ (รายละเอียดปรากฏตามรูปภาพ)



หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอบรม



ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา



๓.๒ การวิเคราะห์เพื่อการพัฒนาบุคลากรด้วยทฤษฎี SWOT Analysis

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในครั้งนี้เทคโนโลยีของอุปกรณ์ ได้ใช้การวิเคราะห์แบบ SWOT Analysis เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทคโนโลยีของอุปกรณ์ มีปัจจัยใดบ้างที่เอื้อต่อการพัฒนา ปัจจัยใดที่เป็นปัญหา อุปสรรค รวมถึงโอกาส ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาการพัฒนาบุคลากร ซึ่งได้ดำเนินการวิเคราะห์ได้ ๖ ระดับ ดังนี้

๓. การวิเคราะห์ในระดับบุคคล

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละ ตำแหน่ง ชัดเจน ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมำะสมกับ งานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีการพัฒนาศักยภาพความรู้เพิ่มเติม 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. การปฏิบัติงานภายใต้ส่วนราชการและระหว่างภาคส่วน ราชการยังขาดความเชื่อมโยงกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสม กับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่อ งานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึง คุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งดูใจ ช่วยกลั่นกรอง ที่จะทำ ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการ ปฏิบัติงาน ๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๖. มีจำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความคุ้มค่ายกับทั้งหมดทุกคน ๒. บุคลากรมีอินเทอร์เน็ตที่สามารถเข้าถึงเทคโนโลยี ทำให้รู้ สถาปัตย์ที่ทันสมัย ๓. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรีปริญญาโท เพิ่มขึ้น 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. งานเบ็ดเตล็ดไม่เกี่ยวต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความก้าวหน้าของผู้นำชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพ ชีวิตของประชาชน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต้องสู้ปัญหา เศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด ๕. ประชาชนร่วมมือพัฒนาเทคโนโลยี

๒. การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none"> ๑. การเดินทางสะดวกทำทำงานเกินเวลาได้ ๒. อัฐในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๓. มีความรู้และเชี่ยวชาญด้านบริการดูแลลูกค้า ๔. มีระบบบริหารงานบุคคล ๕. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนักลินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ทีมที่พัฒนาภารกิจ ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นักวิชาการเกษตร นักวิชาการสาธารณสุข ๔. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่เพียงพอ ๕. สำนักงานแคน ข้อมูลเอกสารต่างๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติไม่ครบถ้วน ๖. ผู้บริหารระดับหน่วยงานยังขาดความเข้าใจในการทำงานสามารถสนับสนุนขอบน้อยมากได้
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
<ol style="list-style-type: none"> ๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและ การแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพื้นที่งานเทศบาลต้านความถagnation ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศไทย ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีระบบอุปกรณ์และกลุ่มพรรคพวงจากความลับทันที แบบ เครื่องดูด ใบอนุญาต ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทำการกลุ่มญาติที่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญทางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มทุนความรู้ให้หลักแหล่งซึ่งจะทำลายได้ ครอบคลุมการกิจของเทศบาล ๓. จากระดับน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๒.๓ การวิเคราะห์ข้อมูลจากสภาพปัจจุบันและความต้องการในการพัฒนาบุคลากร
 เทศบาลเมืองอ่า酋ทองได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลจากสภาพปัจจุบันและความต้องการในการพัฒนาบุคลากร โดยนำเสนอข้อมูลจากการสำรวจปัจจุบันและอุปสรรคการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กรผ่านแบบสอบถาม ว่ามีปัจจุบันการปฏิบัติงานในด้านใด ขาดความรู้ ทักษะในด้านใด ต้องการในการพัฒนาตนเอง เกี่ยวกับด้านใด และสอบถามความคิดเห็นอื่นๆ แล้วพบว่าส่วนใหญ่ประสบปัจจุบันการขาดความรู้เรื่อง ระบบ ทักษะเฉพาะด้านหนังสือ และปัญหาสภาพแวดล้อมภายในหน่วยงานอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความรู้ ความสามารถที่ไว้ใน โครงสร้างงาน นโยบาย กฎหมายต่างๆ ในระดับปานกลาง ปัญหาการขาดคุณธรรม จริยธรรมน้อย โดยรวมความต้องการอบรมเกี่ยวกับระบบ ทักษะเฉพาะด้านหนังสือ ที่จัดโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมากที่สุด และเสนอปัญหาสภาพแวดล้อมภายในหน่วยงาน เช่น สถานที่ตั้งแคน ไม่สะอาด ไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย

๓.๓.๑ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๗๖๐ องศา

เทคโนโลยีของอ่างทองให้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๗๖๐ องศา

ซึ่งเป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๒ กลุ่ม ได้แก่

๑. กลุ่ม ผู้บริหาร พนักงาน พนักงานชั้นนำ
๒. กลุ่มนักวิชาชีพเทคโนโลยี ผู้นำทุ่มเท และผู้มีตัวต่อร้ายการต่างๆ
๓. กลุ่มครูในสังกัดเทคโนโลยีของอ่างทอง

โดยให้ให้และพิจารณาในกระบวนการพัฒนาบุคคล ให้เกิดความตื่นตัว ความต้องการ เพื่อประกอบการพิจารณา ในการวางแผนพัฒนาบุคคลการ เช่น ความรู้ความสามารถของบุคคลการ การสนับสนุน ส่งเสริมให้มีการพัฒนาตนเอง การเข้าถึงสิทธิอันชอบธรรม ในการพัฒนาตนเองดูแลภาษา ความเหมาะสมในการให้บริการด้านต่างๆ เป็นต้น

๓.๓.๒ จากการวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาบุคคลของเทคโนโลยีของอ่างทอง สามารถสรุปได้เป็น ๕ แนวทาง ได้แก่

- ๑ ความรู้ทั่วไปและทักษะเฉพาะตำแหน่ง
๒. การปฏิบัติงานด้วยระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ
๓. การใช้ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ เพื่อกำหนดภาระ
๔. ด้านศักยภาพ ศุภณัติธรรม จริยธรรม
๕. การสร้างนวัตกรรม

ถึงแม้ว่าการกำหนดแนวทางการพัฒนาทั้ง ๕ แนวทางนี้ จะสอดคล้อง รองรับกับ ระบบบริหารและการพัฒนาหน่วยงานของรัฐ ตามยุทธศาสตร์ Thailand ๔.๐ ก็ตาม แต่แนวทางในข้อ ๒, ๓, ๔ ไม่สามารถที่จะกำหนดขึ้นได้ว่าจะกำหนดเป็นหลักสูตรใด เนื่องจากในอนาคต เทคโนโลยี ไม่สามารถพยากรณ์ล่วงหน้าได้ว่า หน่วยงานใด จะจัดฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะ ที่มีความสอดคล้อง กับแนวทางที่ ๒, ๓, ๔ นั้น จึงได้บรรจุแนวทางที่ ๒, ๓, ๔ ไว้รวมกับแนวทางที่ ๑ โดยใช้คำว่า “หลักสูตร เกี่ยวกับ...” เช่น “หลักสูตรเกี่ยวกับปัจจัยเทคโนโลยี” หมายถึง “หลักสูตรใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ความสามารถทางการบริหารความรู้ทั่วไป ทักษะเฉพาะตำแหน่ง การบริหารงานภายใต้ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ และการศึกษาอบรมเกี่ยวกับการสร้างนวัตกรรม”

4. ส่วนที่ 4 การกำหนดหลักสูตร เกี่ยวกับการพัฒนา

ส่วนที่ ๔
การกำหนดหลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร

๔. การกำหนดหลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๔.๑ หลักสูตรในการพัฒนาคณบัญชีริหาร สมາชิกสภากเทศบาล

๑. หลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศบาล
๒. หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายกเทศบาล
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภาเทศบาล
๔. หลักสูตรเกี่ยวกับรองประธานสภาเทศบาล
๕. หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภาเทศบาล
๖. หลักสูตรเกี่ยวกับสมนาชิกสภากเทศบาล

๔.๒ หลักสูตรในการพัฒนาพนักงานเทศบาล และหนังงานช่าง

๑. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่น(ปลัดเทศบาลเมืองอ่าจหง)
๒. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลัง
๔. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง
๕. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
๖. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๘. หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล
๙. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๑๐. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่งานธุรการ
๑๑. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๒. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๓. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้
๑๔. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่งานพัสดุ
๑๕. หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา
๑๖. หลักสูตรเกี่ยวกับครุ/ผู้ดูแลเด็กเล็ก
๑๗. หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไป
๑๘. หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกร
๑๙. หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทะเบียนและบัตร
๒๐. หลักสูตรเกี่ยวกับวิศวกรโยธา
๒๑. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานสาธารณสุขและดิจิทัลล์
๒๒. หลักสูตรเกี่ยวกับพยาบาลอาชีวภาพ
๒๓. หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างเครื่องกล
๒๔. หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างไฟฟ้า
๒๕. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน

๒๖. หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานข้าราชการยศ
๒๗. หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยนายช่างໄมชา
๒๘. หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข
๒๙. หลักสูตรเกี่ยวกับนักการ
๓๐. หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการสถานศึกษา
๓๑. หลักสูตรเกี่ยวกับรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
๓๒. หลักสูตรเกี่ยวกับครู
๓๓. หลักสูตรเกี่ยวกับครูชำนาญพิเศษ
๓๔. หลักสูตรเกี่ยวกับครู คศ.๑
๓๕. หลักสูตรเกี่ยวกับครู คศ.๒
๓๖. หลักสูตรเกี่ยวกับครู คศ.๓
๓๗. หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)
๓๘. หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็ก
๓๙. หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็ก
๔๐. หลักสูตรเกี่ยวกับครูอัชواتราชาน
๔๑. หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
๔๒. หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ
๔๓. หลักสูตรเกี่ยวกับนักการการโรง

หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนา

๑. หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) (ต่อ)

๔.๑ หลักสูตรในการพัฒนาคณบัญชีบริหาร สมาชิก พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

๑. โครงการส่งเสริม ทุนธรรม จิจิกรรม ให้แก่ผู้บัญชี หน้าที่งาน สมาชิกกล่าว

๒. โครงการอบรมส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพผู้บัญชี หน้าที่งานเทศบาล และ

สมาชิกกล่าวเทศบาล

๓. โครงการพัฒนาบุคลากร เทศบาลเมืองอ่างทอง

รวมหลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) แก่ คณบัญชีบริหาร สมาชิกพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทั้งสิ้น จำนวน ๓๕ หลักสูตร

5. ส่วนที่ 5 วิธีการพัฒนาและ ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

ส่วนที่ ๕ วิธีการพัฒนาและประเมินผลการดำเนินการพัฒนา
 (แผนพัฒนาฯลฯ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐)
 เทศบาลเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ จึงนี้ถือเป็นมาตรฐานฯ

๓.๓ แนวทางการในการพัฒนาคุณภาพบริหาร ตามข้อสกัดมาตรา

ลำดับที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	คุณภาพด้วย	วิธีดำเนินการ	ปัจจุบันของมาตรฐานที่ต้องการ			ผู้รายงาน การพัฒนา	หมายเหตุ
				ปัจจุบัน (จำนวนคน)	ปัจจุบัน (จำนวนคน)	ปัจจุบัน (จำนวนคน)		
๑	หลักสูตรที่ชาวเชียงใหม่สามารถเข้าใจได้มากที่สุด	เพื่อเพิ่มภาระงานบริหารงานของหน่วยงานท้องถิ่น ให้ด้วยความรู้ และความตื่นตัวไม่ยุ่งยาก สามารถเข้าใจ้งานได้ดี สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการบริหารงาน ตามแนวทางราชการท้องถิ่น ให้ก้าวหน้าไปในทิศทางที่ ต้องการ ให้เกิดผลกระทบต่อเศรษฐกิจการค้าท่องเที่ยว รวมถึงการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน	- อบรมกิจกรรมทางการศึกษา เช่น ให้เช่าห้องเรียน ให้เช่าห้องอาหาร ห้องประชุม - ปลูกฝังนักศึกษา - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงนโยบายที่เกี่ยวกับการบริหารงานท้องถิ่น - จัดกิจกรรมทางการศึกษา เช่น ให้เช่าห้องเรียน ให้เช่าห้องอาหาร ห้องประชุม - ปลูกฝังนักศึกษา / นักวิชาการ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงนโยบาย / นักวิชาการ / นักวิชาการ / นักวิชาการ - จัดกิจกรรมทางการศึกษา เช่น ให้เช่าห้องเรียน ให้เช่าห้องอาหาร ห้องประชุม - ปลูกฝังนักศึกษา	๘	๘	๘	๘	๘
๒	หลักสูตรที่ชาวเชียงใหม่สามารถเข้าใจได้ดีที่สุด	เพื่อเพิ่มภาระงานบริหารงานของหน่วยงานท้องถิ่น ให้ด้วยความรู้ และความตื่นตัวไม่ยุ่งยาก สามารถเข้าใจ้งานได้ดี สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการบริหารงาน ตามแนวทางราชการท้องถิ่น ให้ก้าวหน้าไปในทิศทางที่ ต้องการ ให้เกิดผลกระทบต่อเศรษฐกิจการค้าท่องเที่ยว รวมถึงการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน	- อบรมกิจกรรมทางการศึกษา เช่น ให้เช่าห้องเรียน ให้เช่าห้องอาหาร ห้องประชุม - ปลูกฝังนักศึกษา - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงนโยบายที่เกี่ยวกับการบริหารงานท้องถิ่น - จัดกิจกรรมทางการศึกษา เช่น ให้เช่าห้องเรียน ให้เช่าห้องอาหาร ห้องประชุม - ปลูกฝังนักศึกษา / นักวิชาการ / นักวิชาการ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงนโยบาย / นักวิชาการ / นักวิชาการ - จัดกิจกรรมทางการศึกษา เช่น ให้เช่าห้องเรียน ให้เช่าห้องอาหาร ห้องประชุม - ปลูกฝังนักศึกษา	๘	๘	๘	๘	๘
๓	หลักสูตรที่ชาวเชียงใหม่สามารถเข้าใจได้ดีที่สุด	เพื่อเพิ่มภาระงานบริหารงานของหน่วยงานท้องถิ่น ให้ด้วยความรู้ และความตื่นตัวไม่ยุ่งยาก สามารถเข้าใจ้งานได้ดี สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการบริหารงาน ตามแนวทางราชการท้องถิ่น ให้ก้าวหน้าไปในทิศทางที่ ต้องการ ให้เกิดผลกระทบต่อเศรษฐกิจการค้าท่องเที่ยว รวมถึงการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน	- อบรมกิจกรรมทางการศึกษา เช่น ให้เช่าห้องเรียน ให้เช่าห้องอาหาร ห้องประชุม - ปลูกฝังนักศึกษา - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงนโยบายที่เกี่ยวกับการบริหารงานท้องถิ่น - จัดกิจกรรมทางการศึกษา เช่น ให้เช่าห้องเรียน ให้เช่าห้องอาหาร ห้องประชุม - ปลูกฝังนักศึกษา	๘	๘	๘	๘	๘

ส่วนที่ ๔ รัฐกิจการที่สูงนำและระดับวิชาการสำนักงาน
 (แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๖)
 เอกสารนี้ของรัฐบาล ถือเป็นเรื่องอ้างอิง ห้ามนำออกนอก
 ๓.๑ แนวทางการในการพัฒนาคณบัญชีบริหาร ตามมาตรฐานการสอบบัญชี

ลำดับที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	วัสดุประสงค์	มาตรฐานเดิม旧	ปี พ.ศ.๖๘ (ท่องเที่ยว)	ปี พ.ศ.๖๙ (ท่องเที่ยว)	ปี พ.ศ.๖๙ (ท่องเที่ยว)	เป้าหมาย การพัฒนา	หมายเหตุ
๔	หลักสูตรที่ปรับปรุงของมาตรฐาน	เพื่อพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้สามารถรองรับ ประเทศไทย พัฒนาพัฒนาภาคการพัฒนาภาคการบริการ ในส่วนที่ ๓,๔,๕ ให้มี ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงาน และการบัญชี	อบรมให้ความรู้ทางด้าน โภชนาการ ดังนี้ - กฎหมาย - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนแบบ'ให้กำลังใจ' และอื่น ๆ	๙	๙	๙	๙	อบรมให้ความรู้ทางด้าน โภชนาการ ดังนี้ - กฎหมาย - ฝึกอบรม
๕	มาตรฐานที่ปรับปรุงของมาตรฐาน	เพื่อพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้สามารถรองรับ ประเทศไทย พัฒนาพัฒนาภาคการพัฒนาภาคการบริการ ในส่วนที่ ๓,๔,๕ ให้มี ความรู้และความเข้าใจมากยิ่งขึ้น	อบรมให้ความรู้ทางด้าน โภชนาการ ดังนี้ - กฎหมาย - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนแบบ'ให้กำลังใจ' และอื่น ๆ	๙	๙	๙	๙	อบรมให้ความรู้ทางด้าน โภชนาการ ดังนี้ - กฎหมาย - ฝึกอบรม
๖	หลักสูตรที่ปรับปรุงมาตรฐาน	เพื่อพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้สามารถรองรับ ประเทศไทย พัฒนาพัฒนาภาคการพัฒนาภาคการบริการ ในส่วนที่ ๓,๔,๕ ให้มี ความรู้และความเข้าใจมากยิ่งขึ้น	อบรมให้ความรู้ทางด้าน โภชนาการ ดังนี้ - กฎหมาย - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนแบบ'ให้กำลังใจ' และอื่น ๆ	๙	๙	๙	๙	อบรมให้ความรู้ทางด้าน โภชนาการ ดังนี้ - กฎหมาย - ฝึกอบรม

**ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและรับรองมาตรฐานการค้าเป็นการตัวตัว
(แผนพัฒนาภาคท้อง ๖.๓. ตอนที่ ๑ – ๔)**
เพศบานเมืองชุมชน อำเภอเมืองชุมชน จังหวัดอุบลราชธานี

๓.๒ แนวทางการพัฒนาคุณภาพ พนักงานเทศบาลเมืองชุมชน หนองจอก ศรีบูรพา

ลำดับที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	ร่างแบบทดสอบ	การดำเนินการ	ปีงบประมาณเดือนมกราคม		เป้าหมาย	หมายเหตุ
				ปี งบประมาณ	ปี งบประมาณ		
๑	หลักสูตรศรีบูรพาฯ เพชรบูรณ์ฯ พช. และบูรพาฯ ศรีบูรพาฯ พช.	พัฒนาระบบการบริหารจัดการและสนับสนุนการ พัฒนา ให้พัฒนาคุณภาพชุมชนและครอบครัวเข้าสู่สังคม บริการด้านสุขภาพและสาธารณสุขและการอนามัยอย่างยั่งยืน ที่ หนองจอก มากยิ่งขึ้น	อบรมศักยภาพของบุคลากรใน ให้บริการฯ สำนัก บริการฯ ให้บริการฯ / ศูนย์ฯ บริการด้านสุขภาพและครอบครัว / ศูนย์ฯ การอนามัยฯ / ให้คำปรึกษา และอื่นๆ	๐	๐	๐	อบรมศักยภาพ บุคลากร ให้บริการฯ สำนัก บริการฯ ให้บริการฯ / ศูนย์ฯ บริการด้านสุขภาพและครอบครัว / ศูนย์ฯ การอนามัยฯ ให้คำปรึกษา และอื่นๆ
๒	หลักสูตรศรีบูรพาฯ สำนักบริหารงานทั่วไป	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความสามารถเข้าสู่สังคม ปฏิรูปสังคมเพื่อคนเมืองและคนท่องเที่ยวทั้งในประเทศและต่างประเทศ ให้ สามารถปฏิรูปสังคมและพัฒนาคุณภาพชุมชนและครอบครัวอย่างยั่งยืน ในส่วนที่ ๑๗๐๗๔ หนองจอก หนองจอก	อบรมศักยภาพของบุคลากรใน ให้บริการฯ สำนัก บริการฯ ให้บริการฯ / ศูนย์ฯ บริการด้านสุขภาพและครอบครัว / ศูนย์ฯ การอนามัยฯ ให้คำปรึกษา และอื่นๆ	๐	๐	๐	อบรมศักยภาพ บุคลากร ให้บริการฯ สำนัก บริการฯ ให้บริการฯ / ศูนย์ฯ บริการด้านสุขภาพและครอบครัว / ศูนย์ฯ การอนามัยฯ ให้คำปรึกษา และอื่นๆ
๓	หลักสูตรศรีบูรพาฯ สำนักบริหารงานการ ศรีบูรพาฯ ศรีบูรณ์ฯ พช. หนองจอก	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความสามารถเข้าสู่สังคม ปฏิรูปสังคมเพื่อคนเมืองและคนท่องเที่ยวทั้งในประเทศและต่างประเทศ ให้ สามารถปฏิรูปสังคมและพัฒนาคุณภาพชุมชนและครอบครัวอย่างยั่งยืน ในส่วนที่ ๑๗๐๗๔ หนองจอก หนองจอก	อบรมศักยภาพของบุคลากรใน ให้บริการฯ สำนัก บริการฯ ให้บริการฯ / ศูนย์ฯ บริการด้านสุขภาพและครอบครัว / ศูนย์ฯ การอนามัยฯ ให้คำปรึกษา และอื่นๆ	๐	๐	๐	อบรมศักยภาพ บุคลากร ให้บริการฯ สำนัก บริการฯ ให้บริการฯ / ศูนย์ฯ บริการด้านสุขภาพและครอบครัว / ศูนย์ฯ การอนามัยฯ ให้คำปรึกษา และอื่นๆ
๔	หลักสูตรศรีบูรพาฯ สำนักบริหารงานทั่วไป พช. หนองจอก เนื้อที่ ๑๗๐๗๔	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความสามารถเข้าสู่สังคม ปฏิรูปสังคมเพื่อคนเมืองและคนท่องเที่ยวทั้งในประเทศและต่างประเทศ ให้ สามารถปฏิรูปสังคมและพัฒนาคุณภาพชุมชนและครอบครัวอย่างยั่งยืน ในส่วนที่ ๑๗๐๗๔ หนองจอก หนองจอก	อบรมศักยภาพของบุคลากรใน ให้บริการฯ สำนัก บริการฯ ให้บริการฯ / ศูนย์ฯ บริการด้านสุขภาพและครอบครัว / ศูนย์ฯ การอนามัยฯ ให้คำปรึกษา และอื่นๆ	๐	๐	๐	อบรมศักยภาพ บุคลากร ให้บริการฯ สำนัก บริการฯ ให้บริการฯ / ศูนย์ฯ บริการด้านสุขภาพและครอบครัว / ศูนย์ฯ การอนามัยฯ ให้คำปรึกษา และอื่นๆ

๓.๖ แบบฟอร์มการพัฒนาบุคลากร ผู้ดูแลงานทดสอบประเมินช่วงทดลอง พนักงานชั่วคราว ครุภัณฑ์ทั่วไป (๑๑)

ลำดับที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการทดสอบ	การตัดสินใจ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ผู้รายงาน	หมายเหตุ
				ปีงบประมาณ (จำนวนคน)	ปีงบประมาณ (จำนวนคน)	ปีงบประมาณ (จำนวนคน)		
๔	พัฒนาศักยภาพศิริกรรมงานพาร์ทไทม์ พัฒนาศักยภาพศิริกรรมงานพาร์ทไทม์	พัฒนาศักยภาพศิริกรรมงานพาร์ทไทม์	อบรมกับหน่วยงานอื่น ให้เครือข่าย ล้วนๆ	๗	๗	๗	อย่างน้อย ^๒ ปีต่อปี ครึ่ง	/
๕	พัฒนาศักยภาพศิริกรรมงานพาร์ทไทม์ พัฒนาศักยภาพศิริกรรมงานพาร์ทไทม์	พัฒนาศักยภาพศิริกรรมงานพาร์ทไทม์ พัฒนาศักยภาพศิริกรรมงานพาร์ทไทม์	- ปรับปรุงศักยภาพ - มีความรู้ - ประชุมเพื่อปรับปรุงพัฒนา / ฝึกอบรม - การสอนอบรม/ ให้คำปรึกษา และอื่นๆ	๗	๗	๗	อย่างน้อย ^๒ ปีต่อปี ครึ่ง	/
๖	พัฒนาศักยภาพศิริกรรมงานพาร์ทไทม์ พัฒนาศักยภาพศิริกรรมงานพาร์ทไทม์	พัฒนาศักยภาพศิริกรรมงานพาร์ทไทม์ พัฒนาศักยภาพศิริกรรมงานพาร์ทไทม์	- ปรับปรุงศักยภาพ - มีความรู้ - ประชุมเพื่อปรับปรุงพัฒนา / ฝึกอบรม - การสอนอบรม/ ให้คำปรึกษา และอื่นๆ	๗	๗	๗	อย่างน้อย ^๒ ปีต่อปี ครึ่ง	/
๗	พัฒนาศักยภาพศิริกรรมงานพาร์ทไทม์ พัฒนาศักยภาพศิริกรรมงานพาร์ทไทม์	พัฒนาศักยภาพศิริกรรมงานพาร์ทไทม์ พัฒนาศักยภาพศิริกรรมงานพาร์ทไทม์	- ปรับปรุงศักยภาพ - มีความรู้ - ประชุมเพื่อปรับปรุงพัฒนา / ฝึกอบรม - การสอนอบรม/ ให้คำปรึกษา และอื่นๆ	๗	๗	๗	อย่างน้อย ^๒ ปีต่อปี ครึ่ง	/
๘	พัฒนาศักยภาพศิริกรรมงานพาร์ทไทม์ พัฒนาศักยภาพศิริกรรมงานพาร์ทไทม์	พัฒนาศักยภาพศิริกรรมงานพาร์ทไทม์ พัฒนาศักยภาพศิริกรรมงานพาร์ทไทม์	- ปรับปรุงศักยภาพ - มีความรู้ - ประชุมเพื่อปรับปรุงพัฒนา / ฝึกอบรม - การสอนอบรม/ ให้คำปรึกษา และอื่นๆ	๗	๗	๗	อย่างน้อย ^๒ ปีต่อปี ครึ่ง	/

๓.๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร พัฒนาคนพนักงานเพื่อรองรับฯ พนักงานดูแล ครุภัณฑ์ฯ ครุภัณฑ์ฯ (๗๐)

ลำดับที่	โครงสร้าง/ หลักสูตรการพัฒนา	มาตรฐานคุณภาพ	การดำเนินการ	ปัจจุบันของบุคลากร			เป้าหมาย การพัฒนา	หมายเหตุ
				ปัจจุบัน (จำนวนคน)	ปัจจุบัน (จำนวนคน)	ปัจจุบัน (จำนวนคน)		
๔	หลักสูตรที่บังคับต้อง修毕 หรือ หลักสูตรที่บังคับต้อง修毕!	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และคุณลักษณะด้านการ ปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการ พัฒนาคุณภาพด้วย “ในส่วนที่ ๑๖๐๖๕ ให้ผู้สอนเป็น [*] ผู้สอนคุณภาพด้วย “ในส่วนที่ ๑๖๐๖๕ ให้ผู้สอนเป็น [*]	อบรมให้กับบุคลากรอีก ๑๐๐% ปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการ พัฒนาคุณภาพด้วย “ในส่วนที่ ๑๖๐๖๕ ให้ผู้สอนเป็น [*] ผู้สอนคุณภาพด้วย “ในส่วนที่ ๑๖๐๖๕ ให้ผู้สอนเป็น [*]	๐	๐	๐	๐	๐ อย่างน้อย [*] ๑๖๐ ๖๕
๕๐	หลักสูตรที่บังคับ ๑๖๐๖๖๐๘๐ หลักสูตรที่บังคับ!	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และคุณลักษณะด้านการ ปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการ พัฒนาคุณภาพด้วย “ในส่วนที่ ๑๖๐๖๕ ให้ผู้สอนเป็น [*] ผู้สอนคุณภาพด้วย “ในส่วนที่ ๑๖๐๖๕ ให้ผู้สอนเป็น [*]	อบรมให้กับบุคลากรอีก ๑๐๐% ปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการ พัฒนาคุณภาพด้วย “ในส่วนที่ ๑๖๐๖๕ ให้ผู้สอนเป็น [*] ผู้สอนคุณภาพด้วย “ในส่วนที่ ๑๖๐๖๕ ให้ผู้สอนเป็น [*]	๐	๐	๐	๐	๐ อย่างน้อย [*] ๑๖๐ ๖๕
๕๙	หลักสูตรที่บังคับเข้าหน้าที่/ชุดฯ ปี๒๐๒๐ แผนกรุงเทพมหานคร	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และคุณลักษณะด้านการ ปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการ พัฒนาคุณภาพด้วย “ในส่วนที่ ๑๖๐๖๕ ให้ผู้สอนเป็น [*] ผู้สอนคุณภาพด้วย “ในส่วนที่ ๑๖๐๖๕ ให้ผู้สอนเป็น [*]	อบรมให้กับบุคลากรอีก ๑๐๐% ปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการ พัฒนาคุณภาพด้วย “ในส่วนที่ ๑๖๐๖๕ ให้ผู้สอนเป็น [*] ผู้สอนคุณภาพด้วย “ในส่วนที่ ๑๖๐๖๕ ให้ผู้สอนเป็น [*]	๐	๐	๐	๐	๐ อย่างน้อย [*] ๑๖๐ ๖๕
๕๖	หลักสูตรที่บังคับ การพัฒนาคุณภาพด้วย หรือ หลักสูตรที่บังคับ!	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และคุณลักษณะด้านการ ปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการ พัฒนาคุณภาพด้วย “ในส่วนที่ ๑๖๐๖๕ ให้ผู้สอนเป็น [*] ผู้สอนคุณภาพด้วย “ในส่วนที่ ๑๖๐๖๕ ให้ผู้สอนเป็น [*]	อบรมให้กับบุคลากรอีก ๑๐๐% ปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการ พัฒนาคุณภาพด้วย “ในส่วนที่ ๑๖๐๖๕ ให้ผู้สอนเป็น [*] ผู้สอนคุณภาพด้วย “ในส่วนที่ ๑๖๐๖๕ ให้ผู้สอนเป็น [*]	๐	๐	๐	๐	๐ อย่างน้อย [*] ๑๖๐ ๖๕

๙.๒ แผนพัฒนาการพื้นฐานบุคลากร หน้ากากงานพื้นฐานเมืองอ่าชาน พนักงานรัฐฯ ศรีราชา ศรีราษฎร์ (๗๐)

ลำดับที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	ผู้ดูแลหลักสูตร	การดำเนินการ	ปัจจุบันและที่ต้องมา			เป้าหมาย	หมายเหตุ
				ปัจจุบัน (จำนวนคน)	ปีต่อไป (จำนวนคน)	ปีถัดไป (จำนวนคน)		
๓๖	พัฒนาศักยภาพบุคคลากร ทาง ศักยภาพบุคคลากร พัฒนาศักยภาพบุคคลากรที่ศรีราชา	ผู้ดูแลโครงการ ศรีราชา ศรีราชาและศักยภาพบุคคลากร ปฏิรักษ์งาน ให้ความรู้อยู่ในการสอนแนว ทางการอาชีวศึกษาภาคอุดหนุน ไม่จำกัด ๑๘๐๐,๕ ให้สัมภาษณ์	อบรมศักยภาพของบุคคลากรใน โครงการ ศรีราชา - บุญบินทร์ - ภิญอบรุํง - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / ที่ปรึกษา - การสอนแนว/ ไฟฟ้าเรือค่า แหล่งเรียนฯ	๘๐	๙๐	๑๐	๑๐๐๐๕ บุญ ภ. ก.๔	
๓๗	พัฒนาศักยภาพบุคคลากร ทาง ศักยภาพบุคคลากร พัฒนาศักยภาพบุคคลากรที่ศรีราชา	ผู้ดูแลโครงการ ศรีราชา ศรีราชาและศักยภาพบุคคลากร ปฏิรักษ์งาน ให้ความรู้อยู่ในการสอนแนว ทางการอาชีวศึกษาภาคอุดหนุน ไม่จำกัด ๑๘๐๐,๕ ให้สัมภาษณ์	อบรมศักยภาพของบุคคลากรใน โครงการ ศรีราชา - บุญบินทร์ - ภิญอบรุํง - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / ที่ปรึกษา - การสอนแนว/ ไฟฟ้าเรือค่า แหล่งเรียนฯ	๘๐	๙๐	๑๐	๑๐๐๐๕ บุญ ภ. ก.๔	
๓๘	พัฒนาศักยภาพบุคคลากร ทาง ศักยภาพบุคคลากร พัฒนาศักยภาพบุคคลากรที่ศรีราชา	ผู้ดูแลโครงการ ศรีราชา ศรีราชาและศักยภาพบุคคลากร ปฏิรักษ์งาน ให้ความรู้อยู่ในการสอนแนว ทางการอาชีวศึกษาภาคอุดหนุน ไม่จำกัด ๑๘๐๐,๕ ให้สัมภาษณ์	อบรมศักยภาพของบุคคลากรใน โครงการ ศรีราชา - บุญบินทร์ - ภิญอบรุํง - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / ที่ปรึกษา - การสอนแนว/ ไฟฟ้าเรือค่า แหล่งเรียนฯ	๘๐	๙๐	๑๐	๑๐๐๐๕ บุญ ภ. ก.๔	

๓.๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร พัฒนาเพศบทามเมืองต่างๆ ทั่วในประเทศ (๑๐)

ลักษณะ	โครงสร้าง/ หลักสูตรการพัฒนา	รับผิดชอบ	การดำเนินการ	ปัจจัยของมนต์เสน่ห์			เป้าหมาย การพัฒนา	หมายเหตุ
				ปัจจัย (ด้านคน)	ปัจจัย (ด้านคน)	ปัจจัย (ด้านคน)		
๑๖	หลักสูตรเชิงภาคีภูมิศาสตร์ ศูนย์และภูมิศาสตร์ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความคุ้มครองความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิริยาสถานการณ์ทางการท่องเที่ยวและก้าวหน้าต่อไป ในทุกด้าน อาทิเช่น "ให้รู้เรื่อง"	อบรมศักยภาพงานอาชีวศึกษา ดังนี้ - บุญเติม - นิรบุรุษ - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนภาษา "ให้รู้เรื่อง" และอื่นๆ	๘๐๐	๙๐๐	๙๐๐	ลดจำนวน บุรุษ และ นิรบุรุษ	/
๑๗	หลักสูตรเชิงภาคีภูมิศาสตร์ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความคุ้มครองความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิริยาสถานการณ์ทางการท่องเที่ยวและก้าวหน้าต่อไป ในทุกด้าน อาทิเช่น "ให้รู้เรื่อง"	อบรมศักยภาพงานอาชีวศึกษา ดังนี้ - บุญเติม - นิรบุรุษ - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนภาษา "ให้รู้เรื่อง" และอื่นๆ	๙๐	๙๐	๙๐	ลดจำนวน บุรุษ และ นิรบุรุษ	/
๑๘	หลักสูตรเชิงภาคีภูมิศาสตร์ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความคุ้มครองความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิริยาสถานการณ์ทางการท่องเที่ยวและก้าวหน้าต่อไป ในทุกด้าน อาทิเช่น "ให้รู้เรื่อง"	อบรมศักยภาพงานอาชีวศึกษา ดังนี้ - บุญเติม - นิรบุรุษ - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนภาษา "ให้รู้เรื่อง" และอื่นๆ	๙๐	๙๐	๙๐	ลดจำนวน บุรุษ และ นิรบุรุษ	/

๗.๒ แนวทางการพัฒนาศักยภาพ พัฒนาเพศบานเมืองอ่าจອນ พนักงานชั้นนำ ครุภัณฑ์ (๑๐)

ลำดับที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	วัสดุประสงค์	การดำเนินการ	ปัจจุบันที่ต้องดำเนินการ			ผู้อำนวยการพัฒนา	หมายเหตุ
				ปัจจุบัน (จำนวนคน)	ปัจจุบัน (จำนวนคน)	ปัจจุบัน (จำนวนคน)		
๙๘	หลักสูตรเดียร์ชาร์กบันทึกการรายงานผลประเมินและติดตาม พัฒนาศักยภาพนักเรียนเบื้องต้น	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ทางอาชีวศึกษาตามที่ได้ ในส่วนที่ ๗.๒.๓.๕ ให้ไว้ดังนี้	อบรมเก็บบันทึกงานเดินไปอยู่ที่การ ผู้ดูแล - บุคลากร - ข้อมูล - ประชุมเดินทางปฏิบัติการ / ที่นอน - การสอนภาษา / ให้คำปรึกษา และถ่ายรูป	#	#	#	นายบัวลักษณ์ บุญเรือง	/
๙๙	หลักสูตรเดียร์ชาร์กบันทึกการรายงานผลประเมินและติดตาม พัฒนาศักยภาพนักเรียนที่ มีความสามารถ	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ทางอาชีวศึกษาตามที่ได้ ในส่วนที่ ๗.๒.๓.๕ ให้ไว้ดังนี้	อบรมเก็บบันทึกงานเดินไปอยู่ที่การ ผู้ดูแล - บุคลากร - ข้อมูล - ประชุมเดินทางปฏิบัติการ / ที่นอน - การสอนภาษา / ให้คำปรึกษา และถ่ายรูป	#	#	#	นายบัวลักษณ์ บุญเรือง	/
๑๐๐	หลักสูตรเดียร์ชาร์กบันทึกการรายงานผลประเมินและติดตาม พัฒนาศักยภาพนักเรียนที่ มีความสามารถ	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ทางอาชีวศึกษาตามที่ได้ ในส่วนที่ ๗.๒.๓.๕ ให้ไว้ดังนี้	อบรมเก็บบันทึกงานเดินไปอยู่ที่การ ผู้ดูแล - บุคลากร - ข้อมูล - ประชุมเดินทางปฏิบัติการ / ที่นอน - การสอนภาษา / ให้คำปรึกษา และถ่ายรูป	#	#	#	นายบัวลักษณ์ บุญเรือง	/

๙.๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานและค่าตอบแทนของ พนักงานชั้นนำ ครุภัณฑ์สังกัด (ต่อ)

ลำดับที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	วิเคราะห์ประเมิน	การดำเนินการ	ปัจจัยสนับสนุนที่ต้องมี			ผู้ทรงคุณวุฒิ การพัฒนา	ผลลัพธ์
				ปัจจัยสนับสนุน (จิตใจคน)	ปัจจัยสนับสนุน (จิตใจบุคคล)	ปัจจัยสนับสนุน (จิตใจองค์กร)		
๔๖	หลักสูตรท่องเที่ยวนักเรียน ทักษะ ความรู้และความต้องการปฏิรูปอาชญากรรมในเชิงวิชาชีพ ศึกษาเรียนรู้ทางเศรษฐกิจ ศิริภรณ์ เศรษฐศาสตร์	ให้เกิดผลลัพธ์ ทักษะ ความรู้และความต้องการปฏิรูปอาชญากรรมในเชิงวิชาชีพ ศึกษาเรียนรู้ทางเศรษฐกิจ ศิริภรณ์ เศรษฐศาสตร์ ให้เกิดขึ้น ในส่วนที่ ๑.๒.๓.๔ ได้อย่างดี	อบรมให้บทบาทงานเชิงนโยบายริเริ่ม ศักดิ์ - ปลูกฝัง - มีความรับ - บรรลุผลลัพธ์ที่ต้องการ / ตัวบ่งชี้ - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	*	*	*	ยิ่งอบรม ให้ดี ดีกว่า	/
๔๗	หลักสูตรท่องเที่ยวนักเรียน ทักษะ ความรู้และความต้องการปฏิรูปอาชญากรรมในเชิงวิชาชีพ ศึกษาเรียนรู้ทางเศรษฐกิจ ศิริภรณ์ เศรษฐศาสตร์	ให้เกิดผลลัพธ์ ทักษะ ความรู้และความต้องการปฏิรูปอาชญากรรมในเชิงวิชาชีพ ศึกษาเรียนรู้ทางเศรษฐกิจ ศิริภรณ์ เศรษฐศาสตร์ ให้เกิดขึ้น ในส่วนที่ ๑.๒.๓.๔ ได้อย่างดี	อบรมให้บทบาทงานเชิงนโยบายริเริ่ม ศักดิ์ - ปลูกฝัง - มีความรับ - บรรลุผลลัพธ์ที่ต้องการ / ตัวบ่งชี้ - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	*	*	*	ยิ่งอบรม ให้ดี ดีกว่า	/
๔๘	หลักสูตรท่องเที่ยวนักเรียน ทักษะ ความรู้และความต้องการปฏิรูปอาชญากรรมในเชิงวิชาชีพ ศึกษาเรียนรู้ทางเศรษฐกิจ ศิริภรณ์ เศรษฐศาสตร์	ให้เกิดผลลัพธ์ ทักษะ ความรู้และความต้องการปฏิรูปอาชญากรรมในเชิงวิชาชีพ ศึกษาเรียนรู้ทางเศรษฐกิจ ศิริภรณ์ เศรษฐศาสตร์ ให้เกิดขึ้น ในส่วนที่ ๑.๒.๓.๔ ได้อย่างดี	อบรมให้บทบาทงานเชิงนโยบายริเริ่ม ศักดิ์ - ปลูกฝัง - มีความรับ - บรรลุผลลัพธ์ที่ต้องการ / ตัวบ่งชี้ - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	*	*	*	ยิ่งอบรม ให้ดี ดีกว่า	/

๓.๒ แนวทางการพัฒนาคุณภาพ พนักงานหน้าบานเฉียงเชื่อมต่อทาง พนักงานชั้นนำ ศรีในสังกัด (ท่อ)

ลำดับที่	โครงการ/ พลังดูคราฟเพลนเนจ	วัสดุบรรจุภัณฑ์	การดำเนินงาน	ปรับปรุงจุดที่ดีที่สุด			เป้าหมาย การผลิตฯ	หมายเหตุ
				ปัจจุบัน	เป้าหมาย	ปัจจุบัน		
๑๐๔	หลักสูตรนักบริการพนักงานท่องเที่ยวเชิงลึก ให้กับลูกค้าที่เดินทางต่างประเทศ		เพล็อกพื้นบ้าน พัชรา ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้ความพร้อมปฏิบัติงานตามแนวโน้มการพัฒนาท่องเที่ยว ในส่วนที่ ๑๒๓๔ ได้แก่	อบรมด้วยบทเรียนออนไลน์ โดยวิธีการ ดังนี้ - ผู้สอน - ประชุมผู้เชี่ยวชาญผู้เชี่ยวชาญ / ผู้สอน - การสอนภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ/ภาษา และอื่น ๆ	๙	๗	ฝ่ายสนับสนุน บิ๊ก ๓ ครึ่ง	/
๑๐๕	หลักสูตรนักบริการพนักงานท่องเที่ยวเชิงลึก ให้กับลูกค้าที่เดินทางต่างประเทศ		เพล็อกพื้นบ้าน พัชรา ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้ความพร้อมปฏิบัติงานตามแนวโน้มการพัฒนาท่องเที่ยว ในส่วนที่ ๑๒๓๔ ได้แก่	อบรมด้วยบทเรียนออนไลน์ โดยวิธีการ ดังนี้ - ผู้สอน - ประชุมผู้เชี่ยวชาญผู้เชี่ยวชาญ / ผู้สอน - การสอนภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ/ภาษา และอื่น ๆ	๙	๘	ฝ่ายสนับสนุน บิ๊ก ๓ ครึ่ง	/
๑๐๖	หลักสูตรนักบริการพนักงานท่องเที่ยวเชิงลึก ให้กับลูกค้าที่เดินทางต่างประเทศ		เพล็อกพื้นบ้าน พัชรา ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้ความพร้อมปฏิบัติงานตามแนวโน้มการพัฒนาท่องเที่ยว ในส่วนที่ ๑๒๓๔ ได้แก่	อบรมด้วยบทเรียนออนไลน์ โดยวิธีการ ดังนี้ - ผู้สอน - ประชุมผู้เชี่ยวชาญผู้เชี่ยวชาญ / ผู้สอน - การสอนภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ/ภาษา และอื่น ๆ	๙	๘	ฝ่ายสนับสนุน บิ๊ก ๓ ครึ่ง	/

๓.๓ แผนพัฒนาการเพื่อสนับสนุนการ พัฒนาคนเพื่อรองรับอาชญากรรมทางไซเบอร์ คู่ขนานกัน (ต่อ)

ลำดับที่	โครงการ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วัสดุประสงค์	การดำเนินการ	ปัจจุบันและการพัฒนา			เป้าหมาย	หมายเหตุ
				ปัจจุบัน (จำนวนคน)	จัดตั้ง (จำนวนคน)	ปีหน้า (จำนวนคน)		
๗๙	หน่วยงานที่รับผิดชอบ ผู้ดูแลนักเรียน นักศึกษา นักเรียนต่างด้าว ที่มีภารกิจดูแลเรียนรู้ในสังคม	เพื่อพัฒนา หลักสูตร ความรู้และความเข้าใจในการป้องกันอาชญากรรมทางไซเบอร์ ให้กับนักเรียน นักศึกษา นักเรียนต่างด้าว ในสังคม ทั้งในสังคม ไทยและต่างประเทศ	อบรมให้ความรู้ทางอาชญากรรม ให้กับนักเรียน นักศึกษา นักเรียนต่างด้าว - บุคลากร - นักเรียน - นักศึกษาปฏิบัติการ / ห้องเรียน - กระบวนการนักเรียนปฏิบัติ操作 และอื่นๆ	๐	๐	๐	อย่างน้อย ^๑ ปีละ ๑ คน	/
๘๐	หน่วยงานที่รับผิดชอบ ผู้ดูแลนักเรียน นักศึกษา นักเรียนต่างด้าว ที่รับผิดชอบ	เพื่อพัฒนา หลักสูตร ความรู้และความเข้าใจในการป้องกันอาชญากรรมทางไซเบอร์ ให้กับนักเรียน นักศึกษา นักเรียนต่างด้าว ในสังคม ทั้งในสังคม ไทยและต่างประเทศ	อบรมให้ความรู้ทางอาชญากรรม ให้กับนักเรียน นักศึกษา นักเรียนต่างด้าว - บุคลากร - นักเรียน - นักศึกษาปฏิบัติการ / ห้องเรียน - กระบวนการนักเรียนปฏิบัติ操作 และอื่นๆ	๐	๐	๐	อย่างน้อย ^๑ ปีละ ๑ คน	/
๘๑	หน่วยงานที่รับผิดชอบ ผู้ดูแลนักเรียน นักศึกษา นักเรียนต่างด้าว ที่รับผิดชอบ	เพื่อพัฒนา หลักสูตร ความรู้และความเข้าใจในการป้องกันอาชญากรรมทางไซเบอร์ ให้กับนักเรียน นักศึกษา นักเรียนต่างด้าว ในสังคม ทั้งในสังคม ไทยและต่างประเทศ	อบรมให้ความรู้ทางอาชญากรรม ให้กับนักเรียน นักศึกษา นักเรียนต่างด้าว - บุคลากร - นักเรียน - นักศึกษาปฏิบัติการ / ห้องเรียน - กระบวนการนักเรียนปฏิบัติ操作 และอื่นๆ	๐	๐	๐	อย่างน้อย ^๑ ปีละ ๑ คน	/

๓.๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร พัฒนาคนเพื่อรองรับอาชญาฯ พัฒนาคนซึ่งทาง ศธ จัดตั้งขึ้น (คู่)

ลำดับที่	โครงกร่าง/ หลักสูตรการพัฒนา	วิจัยประยุกต์	การดำเนินการ	ปัจจุบันของนักศึกษา			ผู้นำทาง การพัฒนา
				ปัจจุบัน (จำนวนคน)	ปัจจุบัน (จำนวนคน)	ปัจจุบัน (จำนวนคน)	
๑๙	หลักสูตรเรียนรู้เบื้องต้นของการสร้างเสื้อกาชาด ให้สอดคล้องกับสิ่งแวดล้อม!	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวโน้มทางการพัฒนาคนดี ในครั้งนี้ ต.ส.ส.ด.ส. ให้สอดคล้อง	อบรมศักยภาพของนักศึกษา ให้เป็น - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประเมินศักยภาพปฏิบัติงาน / ที่มีผล - การสอนแบบ/ ฝึกปฏิบัติฯ และอีก ๗	๗๖	๗๗	๗๗	บุคลากร ปรับตัว ศักดิ์
๒๐	หลักสูตรเรียนรู้เบื้องต้น หรือหลักสูตรเรียนรู้เบื้องต้น! <td>เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องปฏิบัติงานตามแนวโน้มทางการพัฒนาคนดี ในครั้งนี้ ต.ส.ส.ด.ส. ให้สอดคล้อง</td> <td>อบรมศักยภาพของนักศึกษา ให้เป็น - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประเมินศักยภาพปฏิบัติงาน / ที่มีผล - การสอนแบบ/ ฝึกปฏิบัติฯ และอีก ๗</td> <td>๘๘๐</td> <td>๘๘๐</td> <td>๘๘๐</td> <td>บุคลากร ปรับตัว ศักดิ์</td>	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องปฏิบัติงานตามแนวโน้มทางการพัฒนาคนดี ในครั้งนี้ ต.ส.ส.ด.ส. ให้สอดคล้อง	อบรมศักยภาพของนักศึกษา ให้เป็น - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประเมินศักยภาพปฏิบัติงาน / ที่มีผล - การสอนแบบ/ ฝึกปฏิบัติฯ และอีก ๗	๘๘๐	๘๘๐	๘๘๐	บุคลากร ปรับตัว ศักดิ์
๒๑	หลักสูตรเรียนรู้เบื้องต้น บุคลากรพัฒนาฯ เท่านั้น! <td>เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องปฏิบัติงานตามแนวโน้มทางการพัฒนาคนดี ในครั้งนี้ ต.ส.ส.ด.ส. ให้สอดคล้อง</td> <td>อบรมศักยภาพของนักศึกษา ให้เป็น - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประเมินศักยภาพปฏิบัติงาน / ที่มีผล - การสอนแบบ/ ฝึกปฏิบัติฯ และอีก ๗</td> <td>๘๗</td> <td>๘๗</td> <td>๘๗</td> <td>บุคลากร ปรับตัว ศักดิ์</td>	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องปฏิบัติงานตามแนวโน้มทางการพัฒนาคนดี ในครั้งนี้ ต.ส.ส.ด.ส. ให้สอดคล้อง	อบรมศักยภาพของนักศึกษา ให้เป็น - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประเมินศักยภาพปฏิบัติงาน / ที่มีผล - การสอนแบบ/ ฝึกปฏิบัติฯ และอีก ๗	๘๗	๘๗	๘๗	บุคลากร ปรับตัว ศักดิ์

๓.๒ แบบอาทิตย์การพัฒนาบุคลากร ผู้ดูแลงานทดสอบเมื่อเข้ามาทาง หนังสานเข้า คู่ในเส้นทาง (ห้อง)

ลำดับที่	เรื่องท่องเที่ยว/ หลักสูตรการพัฒนา	รัฐบุญราษฎร์	การดำเนินการ	ปัญหาและภัยพิบัติ			เป้าหมาย การพัฒนา	หมายเหตุ
				ปัจจุบัน (จำนวนคน)	คาดเดา (จำนวนคน)	ปัจจัย (จำนวนคน)		
๗๖	หลักสูตรเด็กปีบคุณ อ.ดร. พธิมาลักษณ์สินธ์ เพียร์ชาร์ด	เด็กหญิง ทั้งหมด ควรถูกอบรมเพื่อให้ทราบ ให้ความตระหนักรู้ความปลอดภัยในการปฎิบัติงาน ในส่วนที่ ๓.๒.๓.๔ ให้มากขึ้น	อบรมให้กับเด็กๆในห้อง เด็ก - บุคลากร - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / ฝึกอบรม - การสอนงาน / ฝึกปฏิบัติฯ และรับ “	๘	๘	๘	ฝึกอบรม บุคลากร	/
๗๗	หลักสูตรเด็กปีบคุณ อ.ดร. พธิมาลักษณ์สินธ์ เพียร์ชาร์ด	เด็กหญิง ทั้งหมด ควรถูกอบรมเพื่อให้ทราบ ให้ความตระหนักรู้ความปลอดภัยในการปฎิบัติงาน ในส่วนที่ ๓.๒.๓.๔ ให้มากขึ้น	อบรมให้กับเด็กๆในห้อง เด็ก - บุคลากร - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / ฝึกอบรม - การสอนงาน / ฝึกปฏิบัติฯ และรับ “	๘	๘	๘	ฝึกอบรม บุคลากร	/
๗๘	หลักสูตรเด็กปีบคุณ อ.ดร. พธิมาลักษณ์สินธ์ เพียร์ชาร์ด	เด็กหญิง ทั้งหมด ควรถูกอบรมเพื่อให้ทราบ ให้ความตระหนักรู้ความปลอดภัยในการปฎิบัติงาน ในส่วนที่ ๓.๒.๓.๔ ให้มากขึ้น	อบรมให้กับเด็กๆในห้อง เด็ก - บุคลากร - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / ฝึกอบรม - การสอนงาน / ฝึกปฏิบัติฯ และรับ “	๘	๘	๘	ฝึกอบรม บุคลากร	/

๙.๒ แนวกรากการพัฒนาบุคลากร ผู้นำความหลากหลายทางชีวภาพ พนักงานเชื้อชาติไทย เครื่องแบบที่๑ (ค๐)

ลำดับที่	โครงสร้าง/ หลักสูตรการศึกษา	วัสดุประสงค์	การดำเนินการ	บัญชีรายรับ/รายจ่าย		
				บัญชีรายรับ (จำนวนคน)	บัญชีรายจ่าย (จำนวนคน)	ผลขาดทุน บัญชีรายรับ - บัญชีรายจ่าย
๗๘๔	หลักสูตรปริญญาโท บริหารธุรกิจและเทคโนโลยี (พัฒนา) หรือ หลักสูตรปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถนำไปใช้ในการทำงานและสามารถต่อยอดการทำงานต่อไป ในลักษณะ อาชญากรรม ให้เกิดขึ้น	อบรมให้บทบาทงานนี้ใน เอกซ์ไซร์ค ดังนี้ - บุณฑิษฐ - นิจาราม - ประชุมทีมปฏิบัติการ / ฝึกอบรม - การสอนงาน ให้พัฒนา และยืนยัน	๗๐๓	๗๐๓	๐
๗๘๕	หลักสูตรปริญญาโท บริหารธุรกิจและเทคโนโลยี หรือหลักสูตรระดับ ปริญญาตรี	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถนำไปใช้ในการทำงานและสามารถต่อยอดการทำงานต่อไป ในลักษณะ อาชญากรรม ให้เกิดขึ้น	อบรมให้บทบาทงานนี้ใน เอกซ์ไซร์ค ดังนี้ - บุณฑิษฐ - นิจาราม - ประชุมทีมปฏิบัติการ / ฝึกอบรม - การสอนงาน ให้พัฒนา และยืนยัน	๗๐	๗๐	๐
๗๘๖	หลักสูตรปริญญาตรี บริหารธุรกิจและเทคโนโลยี บัณฑิษฐ	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถนำไปใช้ในการทำงานและสามารถต่อยอดการทำงานต่อไป ในลักษณะ อาชญากรรม ให้เกิดขึ้น	อบรมให้บทบาทงานนี้ใน เอกซ์ไซร์ค ดังนี้ - บุณฑิษฐ - นิจาราม - ประชุมทีมปฏิบัติการ / ฝึกอบรม - การสอนงาน ให้พัฒนา และยืนยัน	๗๐๓	๗๐๓	๐

๓.๒ แนวราบรากพื้นบุศคลากร พนักงานเทศบาลเมืองอ่าวน้อย อพยานธาราฯ ครุในสังกัด (๗๐)

ลำดับที่	โครงการ/ ชุดกิจกรรมพัฒนา	วัสดุและเครื่องมือ	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่ทั้งหมด			ผู้อำนวยการกลุ่มฯ	หมายเหตุ
				ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคง)	ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคง)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคง)		
๙๐	หลักสูตรเรียนรู้ทางด้านคุณภาพดูแลเด็ก หรือเด็กสูง อายุน้อยกว่า ๓ ขวบ	เพล็อกพลาสติก ฟาง และ กระเบื้องห้องน้ำและกระเบื้องห้องน้ำ ให้ความเรียบง่ายและสวยงามมากกว่าห้องน้ำเด็กๆ ในส่วนที่ ๑๘๐,๗๕ ได้แก่เด็ก	อบรมศักยภาพของงานด้าน ใบอนุญาต ดังนี้ - กฎหมาย - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / ฝึกอบรม - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่นๆ	๗	๗	๗	ผู้อำนวยการกลุ่มฯ ๓ ครึ่ง	/
๙๑	หลักสูตรเรียนรู้ทางด้านคุณภาพดูแลเด็ก หรือเด็กสูง อายุน้อยกว่า ๓ ขวบ	เพล็อกพลาสติก ฟาง และ กระเบื้องห้องน้ำและกระเบื้องห้องน้ำ ให้ความเรียบง่ายและสวยงามมากกว่าห้องน้ำเด็กๆ ในส่วนที่ ๑๘๐,๗๕ ได้แก่เด็ก	อบรมศักยภาพของงานด้าน ใบอนุญาต ดังนี้ - กฎหมาย - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / ฝึกอบรม - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่นๆ	๗	๗	๗	ผู้อำนวยการกลุ่มฯ ๓ ครึ่ง	/
๙๒	หลักสูตรเรียนรู้ทางด้านคุณภาพดูแลเด็ก หรือเด็กสูง อายุน้อยกว่า ๓ ขวบ	เพล็อกพลาสติก ฟาง และ กระเบื้องห้องน้ำและกระเบื้องห้องน้ำ ให้ความเรียบง่ายและสวยงามมากกว่าห้องน้ำเด็กๆ ในส่วนที่ ๑๘๐,๗๕ ได้แก่เด็ก	อบรมศักยภาพของงานด้าน ใบอนุญาต ดังนี้ - กฎหมาย - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / ฝึกอบรม - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่นๆ	๗	๗	๗	ผู้อำนวยการกลุ่มฯ ๓ ครึ่ง	/

๓.๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาลเมืองชั่วคราว พนักงานชั่วครูในสังกัด (ห้อง)

รหัสที่	โครงการ หลักสูตรการพัฒนา	ผู้ดูแลเอกสาร	การพัฒนาบุคลากร	ปัจจุบันของบุคลากรที่พัฒนา			เป้าหมาย การพัฒนา	หมายเหตุ
				ปัจจุบัน (จำนวนคน)	ปัจจุบัน (จำนวนคน)	ปัจจุบัน (จำนวนคน)		
๙๗	หลักสูตรที่ช่วยให้ผู้ช่วยครัวบ้านภารกิจชุมชน หรือ พนักงานชุมชนได้รับการฝึกอบรม	ผู้ดูแลเอกสาร ทั้งหมด ทราบถึงความจำเป็นในการปฏิบัติงาน ให้ดีสามารถปฏิบัติงานตามมาตรฐานการพัฒนาบุคลากรและมีความตั้งใจ ในการฝึกอบรมอย่างจริงจัง	อบรมให้พนักงานอีก ๑๐๐% ดังนี้ - บุญเรือง - ไก่บาน - บรรধุณเดชภูริสวัสดิ์ / ส้มนา - การสอนภาษา / เฟื่องฟ้า และอีก ๗	๔	๔	๔	บุญเรือง บุญและ ไก่บาน	/
๙๘	หลักสูตรที่ช่วยให้บุคลากรทราบ หลักคุณลักษณะ ที่ดีของตน	ผู้ดูแลเอกสาร ทั้งหมด ทราบถึงความจำเป็นในการปฏิบัติงาน ให้ดีสามารถปฏิบัติงานตามมาตรฐานการพัฒนาบุคลากรและมีความตั้งใจ ในการฝึกอบรมอย่างจริงจัง	อบรมให้พนักงานอีก ๑๐๐% ดังนี้ - บุญเรือง - ไก่บาน - บรรধุณเดชภูริสวัสดิ์ / ส้มนา - การสอนภาษา / เฟื่องฟ้า และอีก ๗	๔	๔	๔	บุญเรือง บุญและ ไก่บาน	/

๓.๒ หลักสูตรในการพัฒนาคุณบุรีหาร สุมิศก พนักงานเทศบาล และพนักงานช่างชั้นนำ

ลำดับที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	วัสดุประสงค์	การดำเนินการ	ผู้ทรงคุณวุฒิพัฒนา			ผู้รายงาน ทราบผล (จำนวนคน)	ผู้รายงาน ทราบผล (จำนวนคน)	ผู้รายงาน ทราบผล (จำนวนคน)
				บัญชีรายรับ	บัญชีรายจ่าย	บัญชีรายได้			
๑	โครงการสื่อสารในชุมชนชาวไทย ใจเรียนร่วม ให้เกิด พัฒนาคุณภาพชีวิต ของชุมชนชาวไทยในเขต เมือง	เพื่อปรับปรุงความพึงพอใจเรียน คุณธรรม จริยธรรมของเด็ก เยาวชน การ เผยแพร่ความคิดเห็นทางคุณธรรม แนวทางพัฒนา คุณธรรม	พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน	๐๘๖๐	๐๘๖๐	๐๘๖๐	๐๘๖๐	๐๘๖๐	๐๘๖๐
๒	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ ศักยภาพครูผู้สอน พัฒนาคุณภาพชีวิต ของชุมชนชาวไทยในเขต เมือง	เพื่อฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ศักยภาพ ผู้สอน และเชิงคุณภาพ	พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน	๐๘๖๐	๐๘๖๐	๐๘๖๐	๐๘๖๐	๐๘๖๐	๐๘๖๐
๓	โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต ของชุมชนชาวไทยในเขต เมือง	เพื่อปรับปรุงคุณภาพชีวิตเด็ก ผู้เรียน สำหรับเด็ก ในเขตเมือง และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กในเขตเมือง ของชุมชนชาวไทย ให้ดียิ่งขึ้น ลดภาระผู้ปกครอง และพัฒนาคุณภาพชีวิต	พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน	๐๘๖๐	๐๘๖๐	๐๘๖๐	๐๘๖๐	๐๘๖๐	๐๘๖๐

6. ส่วนที่ 6 งบประมาณในการดำเนินการ พัฒนาบุคคลากร



**ส่วนที่ ๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๕๔-๒๕๖๖)
เทศบาลเมืองอ่างทอง อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง**

๖.๔ งบประมาณในการพัฒนาคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			พัฒนาของงบประมาณ
		พ.ศ.๒๕๕๔	พ.ศ.๒๕๕๕	พ.ศ.๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรนักวิชาการเทศบาล	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	เทศบาลเมืองอ่างทอง
๒	หลักสูตรนักวิชาการงานเทศบาล	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	เทศบาลเมืองอ่างทอง
๓	หลักสูตรนักวิชาการประชานิยม	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	เทศบาลเมืองอ่างทอง
๔	หลักสูตรนักวิชาการประชานิยม	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	เทศบาลเมืองอ่างทอง
๕	หลักสูตรนักวิชาการมนุษย์	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	เทศบาลเมืองอ่างทอง
๖	หลักสูตรนักวิชาการเทศบาล	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	เทศบาลเมืองอ่างทอง

๖.๒ จับประเมินการพัฒนาบุคลากรงานเทศบาลเมืองอ่างทอง/หนังงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		พ.ศ.๒๕๖๔	พ.ศ.๒๕๖๕	พ.ศ.๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับ ปลัดเทศบาล หรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	เทศบาลเมืองอ่างทอง
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการวิเคราะห์งานที่มีความซับซ้อน	๗๕๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐	เทศบาลเมืองอ่างทอง
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการวางแผนการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๗๕๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐	กองศศิริ เทศบาลเมืองอ่างทอง
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการวางแผนการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๗๕๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐	กองช่าง เทศบาลเมืองอ่างทอง
๕	หลักสูตรนักวิชาการวางแผนการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๗๕๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐	กองการศึกษา เทศบาลเมืองอ่างทอง
๖	หลักสูตรนักวิชาการทางทักษะท่าทาง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองอ่างทอง
๗	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๗๕๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองอ่างทอง
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการภาษาไทยและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๙๕,๐๐๐	๙๕๐,๐๐๐	๙๕๐,๐๐๐	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองอ่างทอง
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	กองการศึกษา เทศบาลเมืองอ่างทอง
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับ ขพ.สุราษฎร์ธานี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองอ่างทอง
๑๑	หลักสูตรนักเรียน ฯพ.ปีองค์กันและบรรณาธิการภายนอก	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองอ่างทอง
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับ การเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	กองศศิริ เทศบาลเมืองอ่างทอง
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับช่าง, ช่างแม่ครัวได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๗๕๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐	กองศศิริ เทศบาลเมืองอ่างทอง
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับช่าง ช่างแม่ครัว หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	๗๕๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐	กองศศิริ เทศบาลเมืองอ่างทอง
๑๕	หลักสูตรนักช่างนโยบายช้าๆเรื่อยๆ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๗๕๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐	กองช่าง เทศบาลเมืองอ่างทอง
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับครุภัณฑ์ไม้ไม้ปูน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๗๕๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐	กองการศึกษา เทศบาลเมืองอ่างทอง
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๗๕๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐	เทศบาลเมืองอ่างทอง
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักดิกร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๗๕๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองอ่างทอง
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนและบังคับ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๗๕๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองอ่างทอง

ที่	โครงการ/หนังสือพิมพ์แผนฯ	งบประมาณ (บาท)			ผู้รับผิดชอบประเมิน
		พ.ศ.๒๕๖๔	พ.ศ.๒๕๖๕	พ.ศ.๒๕๖๖	
๔๐	หลักสูตรนักวิชาการครุช่างอุตสาหกรรมพื้นฐาน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	กองการศึกษา เทศบาลเมืองอ่างทอง
๔๑	หลักสูตรนักวิชาการครุศ่างราชา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	กองการศึกษา เทศบาลเมืองอ่างทอง
๔๒	หลักสูตรนักวิชาการครุช่างเข้าหน้าที่การเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	กองการศึกษา เทศบาลเมืองอ่างทอง
๔๓	หลักสูตรนักวิชาการครุช่างเข้าหน้าที่พัฒนา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	กองการศึกษา เทศบาลเมืองอ่างทอง
๔๔	หลักสูตรนักวิชาการครุช่างเข้าหน้าที่นักการเงิน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	กองการศึกษา เทศบาลเมืองอ่างทอง

๒.๒ งบประมาณการพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาลเมืองอ่างทอง/พนักงานจ้าง (ต่อ)

๒.๓ งบประมาณในการพัฒนาคณะผู้บริหาร สมาชิก พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		พ.ศ.๒๕๖๔	พ.ศ.๒๕๖๕	พ.ศ.๒๕๖๖	
๑	โครงการฝึกอบรมฯ ชั่วคราว ให้พนักงานเทศบาล สมาชิก เทศบาลเมืองอ่างทอง	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองอ่างทอง
๒	โครงการอบรมส่งเสริมศักยภาพศักย์ภัยการ พนักงานเทศบาล และสมาชิกเทศบาล	๘๕๐,๐๐๐	๘๕๐,๐๐๐	๘๕๐,๐๐๐	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองอ่างทอง
๓	โครงการพัฒนาบุคลากร เทศบาลเมืองอ่างทอง	๑๖๐๐,๐๐๐	๑๖๐๐,๐๐๐	๑๖๐๐,๐๐๐	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองอ่างทอง

7. ส่วนที่ 7 ประเมินและติดตามผล

ส่วนที่ ๗

การติดตามประเมินผล

๗. การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น กำหนดให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองอ่างทอง ประจำรอบตัว

๑. นายก เทศบาลเมืองอ่างทอง	ประธานกรรมการ
๒. ปลัด เทศบาลเมืองอ่างทอง	กรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๔. ผู้อำนวยการกองเขตจัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองเขตชั้น	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองศึกษาฯ	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ

มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดให้มีการติดตามประเมินผล หลังจากนัดการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอ ผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศบาลเมืองอ่างทอง

๗.๑ แนวทางการติดตาม

เทศบาลเมืองอ่างทอง ได้กำหนดแนวทางการติดตามผลการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

- กรณีเข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานอื่น

๑) เข้ารับการฝึก อบรมฯ ในหลักสูตรที่ตรงกับมาตรฐานกำหนดค่าทดแทน หรือตรง กับงาน อื่นที่ได้วัน/month

๒) ต้องเข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามที่ อ. อย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อหนึ่งปีงบประมาณ

๓) ระหว่างการฝึกอบรมฯ ต้องไม่ขาดอบรมฯ โดยไม่มีเหตุอันสมควร

๔) หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมฯ ต้องรายงานผลการฝึกอบรมต่อนายกเทศบาลเมือง อ่างทอง ภายใน ๑๕ วันนับจากเดวิจลั่นการฝึกอบรม

- กรณีท่องศึกษาของส่วนท้องถิ่นจัดฝึกอบรมเอง

๑) หน่วยงานที่จัดฝึก อบรมฯ รายงานผลการหลังจากเสร็จสิ้นการจัดฝึกอบรม โดยรายงานผลการดำเนินโครงการในด้านต่างๆ เช่น ปัญหาอุปสรรค การจ่ายงบประมาณ ความพึงพอใจ ของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโครงการ เป็นต้น

๗.๒ แนวทางการประเมินผล

หลังจากผู้บริหาร พนักงาน สมาชิกสภาเทศบาล เข้ารับการพัฒนาบุคลากรด้วย วิธีการต่างๆ แล้วเทศบาลเมืองอ่างทองจะประเมินผลด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การสอบถามผ่านแบบสอบถาม แบบประเมินผลรายวิชาที่อบรม สังเกตพฤติกรรม และจากผลงานที่ปฏิบัติได้ เป็นต้น

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ

- ได้ให้หนังงานได้พัฒนาความรู้จาก ศึกษา/ ระเบียนฯ/ ปฏิบัติงาน ในการอบรมแต่ละครั้งเป็นไปอย่างต่อเนื่อง
- จัดฝึกอบรมในหน่วยงาน ในเรื่องของงานในหน้าที่ที่แพลตฟอร์มรับผิดชอบ และให้รับรู้ว่าหน้าที่ของงานประจำที่เด่นของ งานไหนเป็นงานหลัก งานไหนเป็นงานรอง หรืองานของกองอื่น ๆ ที่อยู่ในเทศบาลฯ ไม่ใช่อ้างว่าไม่มีความรู้ ความสามารถ
- จัดฝึกอบรม ในเรื่องของการทำงานเป็นทีม และการมีมารยาทในการช่วยเหลือแบ่งเบาภาระให้กับกองอื่น ๆ ที่อยู่ในเทศบาลฯ
- หลักสูตรพัฒนาด้านการพัฒนา ห้องหลักสูตรประจำสายงาน การจัดซื้อจัดจ้าง และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ฯลฯ
- จัดอบรมจริงธรรมการดำเนินการปฏิบัติตัวต่อผู้ร่วมงาน
- ปลูกจิตสำนึกรู้จักภาระหน้าที่การทำงาน ไม่ก้าวถอยจากการทำงาน รู้จักรับผิดชอบต่องเอง ต่อผู้อื่น เน้นการพัฒนาให้สัมภาระของแพลตฟอร์ม ในการทำงาน
- ควรมีการอบรมความปลอดภัย ความรู้ ระเบียนฯ ที่ปฏิบัติงาน

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลเมืองอ่างทอง

เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลเมืองอ่างทอง ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรภายในเทศบาลเมืองอ่างทอง ให้ได้รับการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งดังๆ ของพนักงานเทศบาล มีประสิทธิภาพ และเป็นกรอบการดำเนินการส่งบุคลกรเข้ารับการปฐมนิเทศ ฝึกอบรม ศึกษาดูงานหรือประชุมเชิงปฏิบัติการ การแลกเปลี่ยน สรุปงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม เพื่อให้นำไปรับประจุภารกิจทางงานและการบริหารงานบุคคลของเทศบาลเมืองอ่างทอง ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นั้น

เพื่อให้เป็นเปิดเผยประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และแก้ไข (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เทศบาลเมืองอ่างทอง จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๖๘๖๗ ดุษฎี
(นางสาวอรุณรัตน์ สุวัฒน์)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน
นายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง

รายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ของเทศบาลเมืองอ่างทอง

วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมกองการศึกษา เทศบาลเมืองอ่างทอง (ชั้น ๓)

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวอรุณรัตน์ สุวัฒน์	รองนายกเทศมนตรี รักษาราชการแทน นายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง/ประชาน	ธนิสิน	
๒	นายทันใจสักก์ ศรีวิเชียร	ปลัดเทศบาล/กรรมการ	(น)	
๓	นางสาวกิติวัชร์คุณ ภู่ทนศรี	ผู้อำนวยการกองทั้งหมด/กรรมการ	พัชรา ภู่ทนศรี	
๔	นายชาญเจริญ นาคเสน่ห์	ผู้อำนวยการกองข่าง/กรรมการ	ชาญ	
๕	นางรุ่งพิava มากอัม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/กรรมการ	รุ่ง	
๖	นายพศิเทพ คงแก้ว	ผู้อำนวยการกองการศึกษา/กรรมการ	พศิ	
๗	นางธุลีกร คงปฏิ	หน้าที่ฝ่ายพัฒนาชุมชน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/ กรรมการ		
๘	พ.ต.ประเสริฐ ไพรวัลย์	หน้าที่ฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/กรรมการ และเลขานุการ	ประเสริฐ	
๙	นายรัชพล สุชาริ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ ผู้ช่วยเลขานุการ	รัชพล	
๑๐	นางสาวนุช วิชชุวนะกานนท์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ ผู้ช่วยเลขานุการ	นุช	

(สำเนา)
รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคคลครั้งที่ ๑๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ของเทศบาลเมืองอ่างทอง
วันพุธที่สิบตีที่ ๒๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมกองการศึกษา เทศบาลเมืองอ่างทอง (ชั้น ๓)

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวอรุณรัตน์ สุวัฒน์	รองนายกเทศมนตรี รักษาราชการแทน นายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง/ประธาน	อรุณรัตน์ สุวัฒน์	
๒	นายท่านวงศักดิ์ ศรีวิเชียร	ปลัดเทศบาล/กรรมการ	วงศักดิ์ ศรีวิเชียร	
๓	นางสาวศศิวรัตน์ ภู่คุณศรี	ผู้อำนวยการกองคลัง/กรรมการ	ศศิวรัตน์ ภู่คุณศรี	
๔	นายชาญเจริญ นาคชนะท์	ผู้อำนวยการกองซ่อมบำรุง/กรรมการ	ชาญเจริญ นาคชนะท์	
๕	นางรุ่งพิวา มากอิน	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ/กรรมการ	รุ่งพิวา มากอิน	
๖	นายศศิเทพ ดวงแก้ว	ผู้อำนวยการกองการศึกษา/กรรมการ	ศศิเทพ ดวงแก้ว	
๗	นางรุ่งสีกร คงภูติ	หน.ฝ่ายพัฒนาบุขบวน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/ กรรมการ	รุ่งสีกร คงภูติ	
๘	ค.ต.ประเสริฐ ไพรวัลย์	หน.ฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/กรรมการ และเลขานุการ	ประเสริฐ ไพรวัลย์	
๙	นายรัชพล สุขใจ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ ผู้ช่วยเลขานุการ	รัชพล สุขใจ	
๑๐	นางวรรณุช วิชชุเวศคามินทร์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ ผู้ช่วยเลขานุการ	วรรณุช วิชชุเวศคามินทร์	

ประชุม ๑๐ คน
 ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม - คน

/เงินประชุม...

เริ่มประชุมเวลา ๙๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นางสาวอรวรรณ สุวพันธุ์ ตัวแทนจังหวัดนายกเทศมนตรี รักษาราชการแทน นายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง เป็นประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) สำหรับหัวหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ให้เปิดกล่าวประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน

ตามที่ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ตามคำสั่งเทศบาลเมืองอ่างทอง ๘๘๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองศิลปะ	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการนี้หน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองอ่างทอง เพื่อให้มีการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ ให้เป็นไปด้วยความเรียบง่าย ตามวัตถุประสงค์ สามารถบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ (รายละเอียดตามคำสั่งที่แจกให้ทุกท่าน) มีหน้าที่ตามคำสั่งได้แจ้งไว้ในหนังสือที่ฝ่ายเลขานุการได้แจกให้ทุกท่านทราบแล้วนั้น

ที่ประชุม

รับทราบ

ความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ประธาน

ความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ข้อมูลหมายให้ นักทรัพยากรบุคคลได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เลขานุการ

ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้เข้ามาแจ้งให้ที่ประชุมทราบความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีรายละเอียด ดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองอ่างทอง
๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร
๓. เป็นการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลเมืองอ่างทอง ใน การปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

/ที่ประชุม...

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียน/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ประธาน

ระเบียน/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ข้อมูลหมายให้ ปลัดเทศบาล ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

กรรมการ
(ปลัดเทศบาล)

ตามที่ประธาน มอบหมายให้ข้าพเจ้า แจ้งให้ที่ประชุมทราบความระเบียน/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีรายละเอียด ดังนี้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๔๔ และแก้ไข (เพิ่มเติม) กำหนดให้เทศบาล มีการพัฒนาผู้ใต้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อน มอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้เรณบบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหาภัคตริย์ทรงเป็น พระบูชา และแนวทางปฏิบัติคนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (กท.จ.อ่างทอง) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้ที่ฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้สิทธิการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรม ทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้อง กับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำการได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้อง ใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตาม ความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำการได้โดย สานักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (กท.จ.อ่างทอง) ร่วมกับองค์กรบริหารส่วน ห้องถันดันสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ เทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๔๔ และแก้ไข (เพิ่มเติม) กำหนดให้องค์กรบริหารส่วน ห้องถันจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่าง มีประสิทธิภาพ ใน การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ต้อง กำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (กท.จ.อ่างทอง) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของ แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล นั้น

ที่ประชุม

รับทราบ

/ระเบียบวาระ...

ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว -ในมีเนื่องจากการเป็นประชุมครั้งแรก
ที่ประชุม	รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่อง สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว -ไม่มี
ที่ประชุม	ที่ประชุมรับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่อง เสนอเพื่อทราบและพิจารณา การพิจารณาจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขอเชิญฝ่ายเลขานุการเข้าแจ้ง
เลขานุการ	<p>ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้ที่ประชุมทราบ รายละเอียดของร่างแผนพัฒนา บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และขอให้กรรมการ ศู(ร่าง)แผนพัฒนา บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ไปพร้อมๆ กัน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าน้ำ - สารบัญ - ส่วนที่ ๑ > หลักการและเหตุผล - ส่วนที่ ๒ > วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา - ส่วนที่ ๓ > แนวทางการพัฒนาบุคลากร - ส่วนที่ ๔ > การกำหนดหลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนา - ส่วนที่ ๕ > วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา - ส่วนที่ ๖ > งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร - ส่วนที่ ๗ > การติดตามและประเมินผล - ภาคผนวก ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> > เอกสารแบบท้าย ๑ แบบสอบถามเพื่อติดตามและประเมินผล การพัฒนาบุคลากร (ก่อนเข้ารับการอบรม/สัมมนา/ประชุม) > เอกสารแบบท้าย ๒ แบบบันทึกรายงานผลการเข้าฝึกอบรม สัมมนา/ประชุม (หลังเข้ารับการอบรม/สัมมนา/ประชุม)
ประธาน	ตามที่ เลขานุการ ได้แจ้งรายละเอียดของ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ไปแล้วมีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่
ที่ประชุม	ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

/มติที่ประชุม...

ประธาน มติที่ประชุม	หากไม่มีท่านได้เสนอแนะ ดิฉันขอแสดงว่าที่ประชุมในถ้าการเห็นชอบ(ร่าง)แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ประธาน	เห็นชอบ(ร่าง)แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เป็นเอกฉันท์
ประธาน ที่ประชุม	เมื่อที่ประชุมเห็นชอบ(ร่าง)แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เป็นที่เรียบร้อยแล้วขอน้อมอนามัยให้นักทรัพยากรบุคคล ดำเนินการดังนี้ ๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ๒. นำเสนอ(ร่าง)แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อให้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง พิจารณาให้ความเห็นชอบ ๓. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ทราบถึงแผนพัฒนา บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และเสนอให้นายกเทศมนตรีเมือง อ่างทองลงนามประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่ ไม่มีการเสนออะไรเพิ่มเติม
ประธาน ปีคปะชุม	เมื่อไม่มีการเสนออะไรไว้เพิ่มเติม ขอปิดประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)

(นางรุ่ง วิชชุเวสศาภิมิตร)

เลขานุการคณะกรรมการฯ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ) ณัฐพันธุ์ ลุ้วบรรจงรายงานการประชุม

(นางสาวอรุณรัตน์ สุวพันธุ์)

ประธานคณะกรรมการฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการจัดหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองอ่างทอง

ที่ กจ. ๗๙๖/๒๕๒๑ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๒๑

เรื่อง ขอเชิญประชุมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๒๔ - ๒๕๒๖)

เรียน คณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๒๔ - ๒๕๒๖) ทุกท่าน

เรื่องที่ส่งมาด้วย สำเนาค้ำสั่งเทศบาลเมืองอ่างทอง ที่ ๘๙๖/๒๕๒๑ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๒๑

ตามที่ ได้นัดตั้งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๒๔ - ๒๕๒๖) เพื่อค้านการจัดทำจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๒๔ - ๒๕๒๖) ของ
เทศบาลเมืองอ่างทอง นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอ
เรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุมในวันศุกร์ที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๒๑ เวลา ๑๐.๐๐ น. ห้องประชุมสภาเทศบาล
เมืองอ่างทอง (ชั้น ๑)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเข้าร่วมประชุมตามกำหนด โดยพร้อมเพรียงกัน

อนันดา ศรีพันธุ์

(นางสาวอรุณรัตน์ สุวพันธุ์)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแผนพัฒนา

นายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง

(M)

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖)
วันพุธที่สุดตีที่ ๒๓ กรกฏาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องเยาวชนศูนย์ฯ (ชั้น ๑)

แบบบันทึกการที่ ๑

เรื่อง ที่ประชุมแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามคำสั่งเทศบาลเมืองอ่างทอง ที่ ๘๙๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ กรกฏาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เรื่อง^๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖) โดยมีหน้าที่
โดยให้คณบุคลากรมีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมือง
อ่างทอง เพื่อให้มีการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

นัดที่ประชุม

แบบบันทึกการที่ ๒
นัดที่ประชุม

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
ไม่มี...

แบบบันทึกการที่ ๓
นัดที่ประชุม

เรื่อง สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว
ไม่มี...

แบบบันทึกการที่ ๔

เรื่อง เสนอเพื่อทราบและพิจารณา
๔.๑ งานเข้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖)

นัดที่ประชุม

สำนักปลัด

กองศศิ

/นายชื่อ...

กองบัญชี

.....
.....
.....
.....

กองคลังการเงินสุขาฯ

.....
.....
.....
.....

กองการศึกษา

.....
.....
.....
.....

กองสวัสดิการสังคม

.....
.....
.....
.....

และเนื้องานที่ ๕

เรื่อง ระเบียบวาระอื่น ๆ (ตัวมี)

.....
.....
.....
.....



คำสั่งเทศบาลเมืองอ่างทอง

ที่ ๘๘๖/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๑๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับประกาศคณะกรรมการหัวหน้าฝ่ายศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ขวางกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล อลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒และแก้ไข (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และคำแนะนำดังลักษณะ ก.๑, ก.๒, และ ก.๓ ของ ก.๔ ที่ มา ๐๔๐๙๖/๒ ลง ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ข้อ ๑๕ การกำหนดแนวทางการพัฒนาห้าภารกิจดังที่ต่อไปนี้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ประจำคราวด้วย

๑. นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภค	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล เมืองอ่างทอง เพื่อให้มีการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

ลง ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๘๘๖๖๖ ๗๐๗๖๖
(นางสาวอรร生生 สุวัฒนา)

รองนายกเทศมนตรี รักษาราชการแทน
นายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองอ่างทอง

ที่ กจ. สถส/วส/๒๐๒๔

วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) พร้อมทั้งขออนุมัติเพื่อตั้ง
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลเมืองอ่างทอง

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรื่องเห็น

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองอ่างทอง ได้จัดทำแผนพัฒนา
บุคลากร ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑ คุกคาม ๒๕๖๐ ไปแล้วนั้น

ขอเท็จจริง

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาล
เมืองอ่างทอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติต่อเนื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในรอบปีงบประมาณ
๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ข้อประเมิน/กฎหมาย

- อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งมาตรา ๑๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
ที่ยวังกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และแก้ไข (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๒๒
พฤษภาคม ๒๕๖๗
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์ที่ยวังกับพนักงาน
จ้าง ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๘
- หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ นท ๐๙๐๙/๒/๑ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน
๒๕๖๗ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ข้อเสนอและพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาล
เมืองอ่างทอง เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ เพื่อการพิจารณา ดังนี้

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำรอบห้าปี

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| ๑. นายเอกมนต์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณูปโภค | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการลังคawi | กรรมการ |

/๔. หัวหน้าสำนักปลัด...

๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

กรรมการ

๕. นักทรัพยากรบุคคล

เลขานุการ

โดยมีหน้าที่ศึกษาเรื่องที่ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. ดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖

๗. งานการเข้าหน้าที่ ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอ่างทอง ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๕ เล่ม เพื่อให้คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรจังหวัดอ่างทอง (ก.ก.จ.อ่างทอง) ให้ความเห็นชอบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เงิน ปลัดเทศบาล
- เพื่อไปราชการ

(นางสาวนุช วิชชุวน์ศักดิ์นันท์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

หน้าที่ ๑๙๒ ๒๕๖๓
๑๘๒ ๑๘๓ ๒๕๖๓
๑๘๔ ๑๘๕ ๒๕๖๓

ทราบด้วย

(ประเสริฐ ไทรรัตน์)

ผู้อำนวยการฯ ทั่วไป ระดับต้น รักษาธิการแผนฯ
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๒๐ ก.ค. ๖๓

ณ วันที่

๑๘๖๘๘ ๙๗๖๖

(นางสาวอรุณรัตน์ ลุลพันธุ์)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแผนฯ

นายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง

เงิน นายกเทศมนตรี

- ควรอนุมัติ

(งามกรรณศักดิ์ ศรีวิเชียร)

เทศบาลเมืองอ่างทอง

**แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อเทศบาลเมืองอ่างทอง
ประนافظานเทศบาลสามัญ**

แบบสอบถามขุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อหน่วยงานของตนและเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนและเตรียมการในมุ่งมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องกับทิศทางเดียวกัน จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถามให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามขุดนี้แบ่งออกเป็น ๔ ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ค่าdam เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ ๒ แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร

ส่วนที่ ๓ แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการ

ส่วนที่ ๔ ข้อเสนอแนะ และความเห็นอื่นๆ

ส่วนที่ ๑ ค่าdam เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๑๗๗ คน

๑. เพศ

๑.๑ เพศชาย จำนวน ๑๐๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๔๕

๑.๒ เพศหญิง จำนวน ๖๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๕๕

๒. อายุ

๒.๑ อายุ ๒๐-๓๐ ปี จำนวน ๖๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๔๗

๒.๒ อายุ ๓๑-๔๐ ปี จำนวน ๗๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๔๐

๒.๓ อายุ ๔๑-๕๐ ปี จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๐๖

๒.๔ อายุ ๕๑-๖๐ ปี จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๗๐

๓. ระดับการศึกษา

๓.๑ มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า จำนวน ๖๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๙๖

๓.๒ ประถมศึกษา จำนวน ๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๔๐

๓.๓ ปริญญาตรี จำนวน ๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๔๔

๓.๔ สูงกว่าปริญญาตรี จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๐

๔. ตำแหน่ง

๔.๑ ผู้บริหาร/นายกเทศมนตรี/รองนายกเทศมนตรี/เลขานุนายกเทศมนตรี จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐%

๔.๒ พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง จำนวน ๑๖๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๗๔

**ส่วนที่ ๒ แบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติราชการของผู้อํานวยการในเทศบาลเมือง
อําเภอฯ**

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑

ความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ

๑. สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ เจ้าหน้าที่มีการวางแผน เตรียมการก่อนลงมือ ปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๗๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๓๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๗๓
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๔๙
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๑.๒ มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ ชื่อตำแหน่งและงานที่ให้บริการ เหมาะสมและชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๗๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๓๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๗๓
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๔๙
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๑.๓ เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถ และเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติอยู่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๘๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๗๗
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๗๗
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๔๔
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๐๕
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

**๑.๔ หากต้องมีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ เจ้าหน้าที่สามารถอ้าให้บริการ/ส่งต่องาน
บริการนั้นให้ส่วนราชการอื่น ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น**

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๗๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๓๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๗๓
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๔๙
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๑.๕ เจ้าหน้าที่มีการปั้นปูรุ่งการให้บริการอยู่ส่วนไหน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๒๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๓๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๗๒
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๒๔
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๑.๖ มีเจ้าหน้าที่ให้บริการเพียงพอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๒๑
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๕๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๗๙
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๖
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๑.๗ เจ้าหน้าที่รักษาภัยในการปฏิบัติหน้าที่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๘๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๓๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๔๑
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๗๖
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๑.๘ มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้มาติดต่อราชการเพียงพอ เช่น เก้าอี้/น้ำดื่ม ฯลฯ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๗๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๔๔
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๕๖
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๑๖
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๒. สังกัดกองคงรักษา

๒.๑ เจ้าหน้าที่มีการวางแผน เตรียมการก่อนลงมือ ปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๗๕
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๐๓
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๐๓
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๒.๒ มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ ซึ่งดำเนินงและงานที่ให้บริการ เหมาะสมและชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๓๕
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๗๓
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๗๓
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๒.๓ เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถ และเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติอยู่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๗๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๙๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๕๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๖๘
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๒.๔ หากต้องมีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการ/ส่งต่องาน บริการนี้ให้ล้วนรายการอื่น ด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๔๐
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๗๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๒๖
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๒.๕ เจ้าหน้าที่มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการให้บริการอยู่เสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๓๔
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๔๖
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๑๖
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๔
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๒.๖ มีเจ้าหน้าที่ให้บริการเพียงพอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๗๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๙๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๖๘
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๒.๗ เจ้าหน้าที่รักษาราชการในภาระปฏิบัติหน้าที่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๗๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๘๘
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๒.๘ มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้มีพิการเพียงพอ เช่น เก้าอี้/น้ำดื่ม ฯลฯ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๗๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๙๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๓๔
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๓. สังกัดกองช่าง

๓.๑ เจ้าหน้าที่มีการวางแผน เตรียมการก่อนลงมือ ปฏิบัติงานด้านต่างๆ อ่อน懦เป็นระเบียบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๖๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๔๗
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๔๗
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๓.๒ มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ ซึ่งดำเนินการและรายงานที่ให้บริการ เหมาะสมและชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๙๒
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๔๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๕๓
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๓๖
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๓.๓ เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถ และเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติอยู่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๒๒
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๕๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๗๗
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๓๖
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๓.๔ หากต้องมีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการ/ส่งต่องาน บริการนั้นให้ส่วนราชการอื่น ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๓๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๗๗
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๖๓
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๓.๕ เจ้าหน้าที่มีการปรับปรุงการให้บริการอยู่เสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๗๔
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๗๐
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๑๖
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๓.๖ มีเจ้าหน้าที่ให้บริการเพียงพอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๕๕
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๕๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๓๗
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๐๔
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๓.๗ เจ้าหน้าที่รักษาภัยในการปฏิบัติหน้าที่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๙๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๖๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๓๓
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๕๗
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๓.๘ มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้มีพิการเพียงพอ เช่น บันได/ลิฟต์ ฯลฯ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๐๗
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๔๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๐๑
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔. สังกัดกองการศึกษา

๔.๑ เจ้าหน้าที่มีการวางแผน หรือมีการก่อんじゃない ปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๕๐
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๗๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๖๐
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔.๒ มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ ซึ่งต้องแบ่งและงานที่ให้บริการ เหมาะสมและชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๗๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๗๐
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๔๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๗๐
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔.๓ เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถ และเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติอยู่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๗๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๙๒
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๗๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๐๘
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔.๔ หากต้องมีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการ/ส่งต่องาน บริการนั้นให้ส่วนราชการอื่น ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๓๔
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๖๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๗๗
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๖๒
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔.๕ เจ้าหน้าที่มีการปั้นปูรุ่งการให้บริการอยู่ส่วนไหน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๔๔
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๗๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๙๖
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔.๖ มีเจ้าหน้าที่ให้บริการเพียงพอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๔๔
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๖๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๗๘
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๑๖
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔.๗ เจ้าหน้าที่รักษาภัยในการปฏิบัติหน้าที่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๗๔
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๔๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๐๖
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๑๖
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔.๘ มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้มาติดต่อราชการเพียงพอ เช่น ก้าอี้/น้ำดื่ม ฯลฯ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๕.๔๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๔๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๔๒
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๗๖
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๕. ตั้งกัดก้องสาธารณะอุบและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ เจ้าหน้าที่มีการวางแผน เหรี่ยมการก่อถนนเมือง ปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๔๔
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๗๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๙๖
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๕.๒ มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ ซื้อท่าแพหนังและงานที่ให้บริการ เหมาะสมและชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๘๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๗๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๗๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๔๙
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๓
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔.๓ เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถ และเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติอยู่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๗%
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๗๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๙.๖%
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔.๔ หากห้องมีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการ/ส่งต่องานบริการนี้ให้ส่วนราชการอื่น ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๗%
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๗๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๙.๖%
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕%
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔.๕ เจ้าหน้าที่มีการปรับปรุงการให้บริการอยู่เสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๖%
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๗๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๘%
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔.๖ มีเจ้าหน้าที่ให้บริการเพียงพอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๗%
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๙%
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๒%
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔.๗ เจ้าหน้าที่รักษาวินัยในการปฏิบัติหน้าที่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๑.๒%
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๙%
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๖%
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔.๘ มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้มาติดต่อราชการเพียงพอ เช่น เก้าอี้/เก้าอี้ตั่ม ฯลฯ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๒%
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๕๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๗%
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๖. สังกัดกองสวัสดิการสังคม

๖.๑ เจ้าหน้าที่มีการวางแผน เหรี่ยมการก่อนลงมือ ปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๔๙
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๗๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๕๙
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๖.๒ มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ ซื่อตัวแทนและงานที่ให้บริการ เหมาะสมและชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๕๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๖๐
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๙๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๘๐
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๖.๓ เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถ และเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติอยู่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๕๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๖๐
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๗๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๘๐
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๕
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๖.๔ หากต้องมีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการ/ส่งต่องาน บริการนั้นให้ลุล่วงราบรื่น ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๖๗
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๗๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๙.๖๗
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๖.๕ เจ้าหน้าที่มีการปรบปุ่งการให้บริการอยู่เสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๒๒
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๗๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๗๗
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๖.๖ มีเจ้าหน้าที่ให้บริการเพียงพอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๖๕
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๗๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๓๕
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๖.๗ เจ้าหน้าที่รักษาวินัยในการปฏิบัติหน้าที่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๙.๔๐
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๗๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๖๐
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๖.๘ มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้มารัตต์ต่อราชการเพียงพอ เช่น เก้าอี้/น้ำดื่มฯลฯ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๗๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะและความเห็นอื่นๆ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ

ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการทำงานขององค์กรท่าน

๑. องค์กรของท่านมีการวางแผนด้านการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๗๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๒๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๗๓
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๒. องค์กรของท่านมีบรรยายการพัฒนาของหน่วยงานที่ส่งเสริมความสูญพันธุ์ระหว่างบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๖๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๑๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๓๓
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๓. องค์กรของท่านมีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรอย่างเพียงพอและเท่าเทียมกัน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๙.๔๔
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๙.๖๔
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๗๗
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔. องค์กรของห้ามมีบรรยายภาพของหน่วยงานที่ส่งเสริมให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเอง โดยสนับสนุนบุคลากรให้ได้รับข้อมูลช่วยสารเที่ยวกับการพัฒนาบุคลากร โดยเน้นการสร้างความคิดในรูปแบบใหม่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๖%
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๖๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๒%
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑๐๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๙%
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๕. องค์กรของห้ามมีการสนับสนุนให้บุคลากรไม่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมสัมมนาอย่างต่อเนื่อง แล้วได้บ้าความรู้ที่ได้มายใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่รับผิดชอบและเผยแพร่แก่บุคลากรอื่นๆ อีก

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๙%
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๒%
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๙%
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๖. องค์กรของห้ามมีการสนับสนุนจัดสร้างงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้ต่อเนื่องและครบถ้วนอย่าง

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๑%
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๔%
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๗. องค์กรของห้ามนิ่นใจบาย นำควรการสร้างชีวญัติและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๗%
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๙%
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๙๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๗%
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๘. องค์กรของห้ามมีการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอันวยความสะดวกให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๖๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๘%
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๒%
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๙%
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๙. องค์กรของห้ามมีการสนับสนุนให้บุคลากรไปศึกษาดูงาน/ฝึกอบรมนอกสถานที่ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ประสบความสำเร็จในการบริหารงานที่ถือว่าเป็นแบบอย่างที่ดี

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๔ จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๙๐
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๓ จำนวน ๒๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๖๘
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๑ จำนวน ๕๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๒๔
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๐ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๔

๑๐. องค์กรของห้ามมีมาตรการต้านทานงานเสริมสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอุทิศการที่งานของบุคลากร

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๔ จำนวน ๑๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๗๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๓ จำนวน ๕๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๒๔
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๐ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๔

๑๑. องค์กรของห้ามมีการติดตามประเมินผลบุคลากรหลังจากได้รับการพัฒนาบุคลากรด้านต่างๆ

แล้ว

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๔ จำนวน ๑๐๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๐๐
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๓ จำนวน ๒๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๗๘
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๐ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๔

ส่วนที่ ๓ แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๔
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๓
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๑
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๐

ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ

๓. สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

๓.๑ มีการวางแผนหรือยุทธศาสตร์ในการก่อຄลบเมืองปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๔ จำนวน ๔๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๙๓
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๓ จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๙๐
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๑ จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๗๗
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๐ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๓.๒ มีการแบ่งงาน มอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดเหมาะสม และชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๔ จำนวน ๑๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๗๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๓ จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๙๐
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๑ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๗

- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจที่สุด คือ ๔ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๑.๓ มีการอบรมหมายงานให้บุคลากรในสังกัดสองครั้งกับดำเนินการตาม

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๔๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๗%
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๘%
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๒%
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๑.๔ มีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๔%
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๖%
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๑.๕ มีการรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อที่ประชุมพนักงาน และบันทึกให้ทราบในที่ประชุม สม่ำเสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๔%
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๕%
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๑.๖ มีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๗๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๗%
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๖%
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๔%
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๒. สังกัดกองหน้า

๒.๑ มีการวางแผนเตรียมการก่อนลงมือปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๘%
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๘%
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๒.๒ มีการแบ่งงาน มอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดเหมาะสม และชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๘%

- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๗๘%
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๕๙
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๒.๓ มีการมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดสอดคล้องกับตำแหน่งและความสามารถ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๔ จำนวน ๗๙๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๔๖%
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๓ จำนวน ๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๑๔
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๐ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๒.๔ มีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๔ จำนวน ๑๓๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๗๐%
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๓ จำนวน ๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๐
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๒ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๔
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๐ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๒.๕ มีการรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อที่ประชุมพนักงาน และบริหารให้ทราบในที่ประชุมประจำเดือน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๔ จำนวน ๑๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๔๔%
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๓ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๔๘%
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๒ จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๓๑
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๑ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๗๓
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๐ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๒.๖ มีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๔ จำนวน ๗๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๖๒%
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๓ จำนวน ๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๙.๔๔%
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๒ จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๐๔
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๐ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๓. สังกัดของช่าง

๓.๑ มีการวางแผนเตรียมการก่อนลงมือปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๔ จำนวน ๑๖๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๖๗%
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๓ จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๓๑
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๐ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๓.๒ มีการแบ่งงาน มอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดเหมาะสม และชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๔ จำนวน ๙๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๒๓%

- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๕ จำนวน ๖๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๙๘
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๗๖
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจที่สุด คือ ๔ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๓.๓ มีการมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดสอดคล้องกับตำแหน่งและความสามารถ

- ระดับความพึงพอใจที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๗๐
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๗๖
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๑๖
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจที่สุด คือ ๔ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๓.๔ มีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจที่สุด คือ ๕ จำนวน ๗๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๙๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๐๘.๕๐
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๔
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจที่สุด คือ ๔ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๓.๕ มีการรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อที่ประชุมพนักงาน และบวหารให้ทราบในที่ประชุม
ประจำเดือน

- ระดับความพึงพอใจที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๔๔
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๕๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๕๖
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจที่สุด คือ ๔ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๓.๖ มีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

- ระดับความพึงพอใจที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๖๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๒๔
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๔๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๒๔
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๕๗
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจที่สุด คือ ๔ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔. สังกัดกองการศึกษา

๔.๑ มีการวางแผนเตรียมการก่อนลงเรือปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๗๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๔๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๔๙
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๓
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจที่สุด คือ ๔ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔.๒ มีการแบ่งงาน มอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดเหมาะสม และขัดเจน

- ระดับความพึงพอใจที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๕๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๕๑

- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๗๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๙๙
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๑๖
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔.๓ มีการมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดสอดคล้องกับตำแหน่งและความสามารถ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๔ จำนวน ๑๘๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๓๖
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๐๓
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๔
- ระดับความพึงพอใจที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๐ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔.๔ มีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๔ จำนวน ๙๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๐๔
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๔๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๕๓
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๗๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๕๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๐ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔.๕ มีการรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อที่ประชุมพนักงาน และบริหารให้ทราบในที่ประชุมสม่ำเสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๔ จำนวน ๑๕๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๗๗
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๓๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๓๖
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๗๗
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๐ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔.๖ มีการใช้ช่วยงานประจำอย่างมีประสิทธิภาพ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๔ จำนวน ๑๖๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๔.๒๒
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๔๔
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๐ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๕. ถังกัดกระดาษกรณีอุบัติเหตุและสึ่งแวดล้อม

๕.๑ มีการวางแผนเตรียมการก่อนลงมือปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๔ จำนวน ๑๖๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๖๗
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๓๓
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๐ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๕.๒ มีการแบ่งงาน มอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดเหมาะสม และชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๔ จำนวน ๑๗๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๔๒

- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๘๘
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๐ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจที่สุด คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๕.๓ มีการมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดสอดคล้องกับตำแหน่งและความสามารถ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๗๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๔ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๕.๔ มีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๗๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๔ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๕.๕ มีการรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อที่ประชุมพนักงาน และบริหารให้ทราบในที่ประชุม สมໍาเสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๗๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๖๓
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๔ จำนวน ๒๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๗๒
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๐๕
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๕.๖ มีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๗๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๔ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๖. สังกัดกองสวัสดิการสังคม

๖.๑ มีการวางแผนหรือแผนการก่ออาชญากรรมมีปฏิบัติงานด้านค่าฯ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๗๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๖๓
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๔ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๔๘
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๖.๒ มีการแบ่งงาน มอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดเพียงพอ และชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๗๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๖๓

- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๐๘
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๐ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๖.๓ มีการอนุญาตให้บุคลากรในสังกัดสอดคล้องกับตำแหน่งและความสามารถ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๔ จำนวน ๗๗๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๗๒
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๖๐
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๖.๔ มีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๔ จำนวน ๗๗๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๗๒
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๔๕
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๙๖
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๖.๕ มีการรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อที่ประชุมพนักงาน และบริหารให้ทราบในที่ประชุม อย่างสม่ำเสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๔ จำนวน ๗๗๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๗๒
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๔๕
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๙๖
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๖.๖ มีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๔ จำนวน ๗๗๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๗๒
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๔๕
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๙๖
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

ส่วนที่ ๔ ข้อเสนอแนะและความติดเทินอื่นๆ

- ๔.๑ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ๔.๒ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกองคงค้าง จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ๔.๓ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกองฯช่าง จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ๔.๔ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสาธารณสุขฯ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ๔.๕ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกองการศึกษา จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ๔.๖ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกองสวัสดิการสังคม จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ๔.๗ ข้อเสนอแนะอื่นๆ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

แบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานสังกัดเทศบาลเมืองอ่างทอง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบสอบถามขุนนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร เพื่อให้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ทำความต้องการเกี่ยวกับความรู้ ทักษะด้านต่างๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลเมืองอ่างทอง โดยแบบสอบถามขุนนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลสำคัญของบุคลากร

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๓ คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่นๆ

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อ - สกุล

๒. ประเภทพนักงาน

- พนักงานเทศบาล
 อุปจ้างประจำ

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
 พนักงานจ้างทั่วไป

๓. ตำแหน่ง

๔. อัตราเงินเดือน

- ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท
 ๑๐,๐๐๐ บาท - ๑๕,๐๐๐ บาท
 ๑๕,๐๐๐ บาท - ๒๐,๐๐๐ บาท
 ๒๐,๐๐๐ บาท - ๒๕,๐๐๐ บาท
 ๒๕,๐๐๐ บาท - ๓๐,๐๐๐ บาท
 มากกว่า ๓๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

๕. สังกัด

- สำนักปลัดเทศบาล
 กองคลัง
 กองช่าง
 กองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม
 กองการศึกษา
 กองสวัสดิการสังคม

ส่วนที่ ๒ ..

ส่วนที่ ๒ : ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร

๑. ประเภทของการพัฒนา

- จัดส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น
- จัดฝึกอบรมเป็นโครงการ โดยหน่วยงานจัดอบรมเอง
- จัดกิจกรรมสอนงานจากผู้บังคับบัญชา/เพื่อนร่วมงาน
- ฝึกปฏิบัติงาน
- ให้มีเอกสารคู่มือกระบวนการปรับปรุงงาน/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอบรม

- หลักสูตรประจำสำนักงาน
- หลักสูตรนานาภาค
- หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้าง
- หลักสูตรระเบียบวาระ般ประยุกต์
- หลักสูตรทางวิทย์
- หลักสูตรอื่นๆ (ให้ระบุ) _____

๓. ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา/อบรม

- ทั้งปีงบประมาณ
- ช่วงไตรมาสแรก
- ช่วงไตรมาสที่สอง
- ช่วงไตรมาสที่สาม
- ช่วงไตรมาสที่สี่
- อื่นๆ (ระบุ) _____

ส่วนที่ ๓ : ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

ขอความร่วมมือพนักงานทุกท่านกรอกข้อมูลในแบบสำรวจฯ เพื่อให้สามารถประเมินผลข้อมูล
ต่อผู้บริหารและผู้ตอบแบบสำรวจทุกคน และใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของ
เทศบาลเมืองย่างหอฯ

แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อเทศบาลเมืองอ่างทอง

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อหน่วยงานของตนเองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อนำผลมาใช้ในการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถามให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น ๔ ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ค่าตอบแทนที่ได้รับ

ส่วนที่ ๒ แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่องค์กร

ส่วนที่ ๓ แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการปฏิบัติงาน

ของแต่ละส่วนราชการ

ส่วนที่ ๔ ข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่นๆ

ส่วนที่ ๑ ค่าตอบแทนที่ได้รับ

กรุณานำเส้นเครื่องหมาย หน้าข้อความที่ตรงกับลักษณะของท่าน

๑.๑ เงินเดือน

ราย หมื่น

๑.๒ อายุ

๒๐ - ๓๐ ปี ๓๑ - ๔๐ ปี ๔๑ - ๕๐ ปี
 ๕๑ - ๖๐ ปี

๑.๓ ระดับการศึกษา

มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า ประกาศนียบัตร ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี

๑.๔ ตำแหน่ง

ผู้บุคลากร นายนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี เอกอัครราชทูต
 พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานชั่วคราว ก้าวต่อไป...

ส่วนที่ ๒ แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่องานบริหารงานบุคคล
กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน □ ที่ระบุหมายเลขดับความพึงพอใจเพียงช่องเดียวในแต่ละค่าดาม

- | | | |
|----------------------------|-----|---|
| ระดับความพึงพอใจมากที่สุด | คือ | ⑤ |
| ระดับความพึงพอใจมาก | คือ | ④ |
| ระดับความพึงพอใจปานกลาง | คือ | ③ |
| ระดับความพึงพอใจน้อย | คือ | ② |
| ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด | คือ | ① |

ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการทำงานขององค์กรท่าน	ระดับความพึงพอใจ				
	⑤	④	③	②	①
ด้านการวางแผนอัตราก้าวต่อไป					
๑. องค์กรของท่านมีการวางแผนอัตราก้าวต่อไปทั้งภาพรวมขององค์กรและ แยกย่อยตามส่วนงาน					
๒. องค์กรของท่านมีแผนพัฒนาบุคลากรที่มีการวิเคราะห์และประเมินผลดู นำไปให้ตรงกับความต้องการบุคลากรของทุกฝ่าย					
๓. องค์กรของท่านมีการกำหนดโครงสร้างและให้ความสำคัญกับ การวางแผนอัตราก้าวต่อไป					
๔. องค์กรของท่านมีการดำเนินการสรรหาบุคลากรตามแผนอัตราก้าวต่อไปที่ กำหนดไว้ได้ตรงตามความต้องการของสายงานตามมาตรฐานที่กำหนดไว้					
๕. องค์กรของท่านสามารถบรรจุผู้ดีเด่นได้ตามกรอบอัตราก้าวต่อไปที่กำหนดไว้ สามารถสรรหาคนที่มีความรู้ ความสามารถได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่					
๖. องค์กรของท่านมีเครื่องมือบุคลากร เพื่อความรับผิดชอบในอนาคต ด้วยการความรู้ความเชี่ยวชาญ ให้เหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน					
๗. องค์กรของท่านมีแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร เพื่อจะ ^{จะ} ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้					
๘. องค์กรของท่านมีกรอบอัตราก้าวต่อไปที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ เพื่อให้รองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคน					
๙. องค์กรของท่านมีการปรับตัวแผนอัตราก้าวต่อไปที่เหมาะสมที่สุด ตัวแผนนั้นที่เกี่ยวเนื่องกับสถาบันฯ เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงาน ต่อเนื่อง					
๑๐. องค์กรของท่านมีการเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอข้อมูลและข้อคิดเห็น ต่อการบริหารงานบุคคลภายในองค์กร เพื่อพัฒนาและปรับปรุง การบริหารงาน					

ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการทำงานขององค์กรท่าม	ระดับความพึงพอใจ				
	⑤	④	③	②	①
ด้านการพัฒนาบุคลากร					
๑. องค์กรของท่านมีการวางแผนด้านการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ					
๒. องค์กรของท่านมีบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริม ความมุ่งมั่นเรื่องหัวใจบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน					
๓. องค์กรของท่านมีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรอย่าง เพียงพอและเท่าเทียมกัน					
๔. องค์กรของท่านมีบริวารภาคของหน่วยงานที่ส่งเสริมให้บุคลากร มีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเอง โดยสนับสนุนบุคลากรให้ได้รับ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร โดยเน้นการสร้างความคิด ในรูปแบบใบเมล					
๕. องค์กรของท่านมีการสนับสนุนให้บุคลากรได้มีสิทธิเข้าร่วมประชุม สัมมนาอย่างต่อเนื่อง และได้นำความรู้ที่ได้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพ งานที่รับผิดชอบและเผยแพร่แก่บุคลากรอื่นๆ อีก					
๖. องค์กรของท่านมีการสนับสนุนจัดสรรงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้ต่อเนื่องและครบถ้วน สวยงาม					
๗. องค์กรของท่านมีนโยบาย มาตรการสร้างภาระอุปกรณ์และกำลังใจใน การทำงานให้กับบุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน					
๘. องค์กรของท่านมีการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความ สะดวกในแก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน					
๙. องค์กรของท่านมีการสนับสนุนให้บุคลากรไปศึกษาดูงาน/ฝึกอบรม นอกสถานที่ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ประสบความสำเร็จในการบริหารงาน ที่ดีได้รับเป็นแบบอย่างที่ดี					
๑๐. องค์กรของท่านมีมาตรการค่าเบินงานเสริมสร้างความก้าวหน้า และความมั่นคงในอาชีพการทำงานของบุคลากร					
๑๑. องค์กรของท่านมีการติดตาม ประเมินผลบุคลากรหลังจากการได้รับ การพัฒนาบุคลากรด้านต่างๆ แล้ว					

ส่วนที่ ๓ แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการ
กรุณาระบุตามเครื่องหมาย ✓ ลงใน □ ที่ระบุหมายเลขด้านความพึงพอใจเพื่อใช้ช่องเดียวในแต่ละค่าตอบ

- | | | |
|----------------------------|-----|---|
| ระดับความพึงพอใจมากที่สุด | หือ | ⑤ |
| ระดับความพึงพอใจ | หือ | ④ |
| ระดับความพึงพอใจปานกลาง | หือ | ③ |
| ระดับความพึงพอใจน้อย | หือ | ② |
| ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด | หือ | ① |

ความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีต่อการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่อไปนี้	ระดับความพึงพอใจ														
	สำนักงานเขตเทศบาล			กองสวัสดิการ			กองบริการด้านสังคม			กองอธิการศึกษา			กองสาธารณูปโภค		
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕
a. มีการวางแผน หรือยกระดับ ปฏิบัติงานด้านด้ารุ อย่างเป็นระบบ															
b. มีการประเมิน ผลงานของงานให้ถูกต้อง ในลักษณะของตน และเชิงตัว															
c. มีการอนุมัติงานให้ทุกหน่วยงานมีลักษณะ การทำงานที่เป็นส่วนหนึ่งของแผนงาน															
d. มีการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานว่าด้าน ราชการ ด้านพัฒนาชุมชน ฯลฯ ฯลฯ															
e. มีการตรวจสอบและแก้ไขการดำเนิน ประชุมหน้าร้าน และผู้บริหารให้ก้าว ไปที่ประชุมหน้าร้าน															
f. มีการใช้ช่องทางมวลชนอย่างมี ประสิทธิภาพ															

ส่วนที่ ๔ : ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นอื่น ๆ

๔.๑ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสำนักปลัดเทศบาล

๔.๒ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกองคลัง

๔.๓ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกองช่าง

๔.๔ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของส่วนราชการสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม

๔.๕ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกองการศึกษา

๔.๖ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของส่วนสังกัดการสังคม

๔.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ขอบพระคุณที่ท่านให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้

แบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติราชการ

ของเทศบาลเมืองอ่างทอง

แบบสอบถามขุนค้อนจัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของ สมาชิกสภากเทศบาลเมืองอ่างทอง ประธานาธิบดี คณะกรรมการชุมชนเทศบาลเมืองอ่างทอง ผู้มาติดต่อราชการ ที่มีต่อการปฏิบัติราชการของเทศบาลเมืองอ่างทอง เพื่อนำผลมาใช้ในการวางแผน เหรือมกการ ปรับปรุงและกำหนดทิศทางการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถามให้ตรงตามระดับความพึงพอใจท่าน โดยแบบสอบถามขุนค้อนแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ คำถellungเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ ๒ แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่องค์กร
ส่วนที่ ๓ คำถellungเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่นๆ

ส่วนที่ ๑ คำถellungเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

กรุณาระบุตนตนครเรื่องหมาย หน้าชื่อความที่ทรงกับลักษณะของท่าน

๑.๑ เพศ

ชาย หญิง

๑.๒ อายุ

๒๐ - ๓๐ ปี ๓๑ - ๔๐ ปี ๔๑ - ๕๐ ปี
 ๕๑ - ๖๐ ปี

๑.๓ ระดับการศึกษา

มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า ประถมศึกษา บริโภคภาษาไทย สูงกว่าบริโภคภาษาไทย

๑.๔ ตำแหน่ง

สมาชิกสภากเทศบาลเมืองอ่างทอง
 ประธานาธิบดี คณะกรรมการชุมชน เทศบาลเมืองอ่างทอง
 ผู้มาติดต่อราชการ เรื่อง...

ส่วนที่ ๒ แบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัตรราชการของแต่ละส่วนราชการใน

เทศบาลเมืองอ่างทอง

- กรุณาระบุเครื่องหมาย ✓ ลงใน □ ที่ระบุหมายเลขอรับความพึงพอใจเพียงช่องเดียวในแต่ละค่าตอบ
 ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ⑤
 ระดับความพึงพอใจมาก คือ ④
 ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ③
 ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ②
 ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ①

ความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่อไป	ระดับความพึงพอใจ																								
	สังคมและเศรษฐกิจ					กลาโหม					กลาโหม					กลาโหมศึกษา					กลาโหมอนุศาสนา				
	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕
a. เจ้าหน้าที่มีภารกิจสอน หรือสอน กัน กันเอง ปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ อย่างเป็นระบบ																									
b. มีการดำเนินการที่ชัดเจน ซึ่งสอดคล้อง และสอดคล้องกับภารกิจ หมายความ และข้อเสนอ																									
c. เจ้าหน้าที่มีความสามารถทางภาษาและภาษาต่างประเทศ เช่นเดียวกัน ให้ความตื่นเต้นเร้าใจ ให้ความตื่นเต้นเร้าใจ ให้ความตื่นเต้นเร้าใจ ให้ความตื่นเต้นเร้าใจ																									
d. เจ้าหน้าที่มีภารกิจสอน หรือสอน กัน กันเอง																									
e. มีข้อมูลที่ให้ไว้กิจกรรมที่ดี																									
f. เจ้าหน้าที่มีภารกิจสอน ไม่ใช่ภารกิจสอน กัน กันเอง																									
g. มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้สอน กัน กันเอง ให้ความตื่นเต้นเร้าใจ เช่น เครื่องเขียน ปากกา																									

ส่วนที่ ๓: ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นอื่น ๆ

ขอบพระคุณที่ท่านให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้

