



แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



เทศบาลเมืองอ่างทอง
อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง

คำนำ

ตามที่ได้มีการบริหารราชการแนวใหม่ หน่วยงานต่างๆ จะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญ ให้เหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน โดยให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว เน้นการสร้างความคิดในรูปแบบใหม่ และเพื่อเป็นการพัฒนาองค์การฝึกอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานในองค์การอย่างสม่ำเสมอ จะทำให้องค์การนั้นประสบความสำเร็จ

ดังนั้น เทศบาลเมืองอ่างทอง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖) ขึ้น เพื่อพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดภาพลักษณ์ใหม่ ของการเรียนรู้การมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนาองค์การให้มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน โดยส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่ และนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์กรและส่วนรวม

งานการเจ้าหน้าที่

เทศบาลเมืองอ่างทอง

สารบัญ

	หน้า
๑. ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๒. ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๓
๓. ส่วนที่ ๓ แนวทางการพัฒนาบุคลากร	๔
๔. ส่วนที่ ๔ การกำหนดหลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนา	๒๕
๕. ส่วนที่ ๕ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา	๒๗
๖. ส่วนที่ ๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร	๔๔
๗. ส่วนที่ ๗ ประเมินและติดตามประเมินผล	๔๙

ภาคผนวก

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ การเปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กรเพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อนโยบายไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

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

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่น ได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้าน ศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเมืองอ่างทอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๒๖๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลเมืองอ่างทองและจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลเมืองอ่างทอง
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลเมืองอ่างทอง
๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลเมืองอ่างทองปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานดังนี้
 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 ๓. ด้านการบริหาร
 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. การพัฒนาด้านบุคลากร/ด้านจริยธรรม คุณธรรม/พัฒนาด้านอื่นๆ

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองอ่างทองประกอบด้วย

- ๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
- ๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล
- ๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานเทศบาล
- ๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
- ๑.๕ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ครูในสังกัดเทศบาลเมืองอ่างทอง

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองอ่างทองทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม สารสนเทศ ตลอดจนการสร้าง นวัตกรรม เพื่อการปฏิบัติงาน มาใช้ประโยชน์ ในการปฏิบัติงานและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ส่วนที่ ๓

แนวทางการพัฒนาบุคลากร

๓. แนวทางการพัฒนาบุคลากร

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ไม่ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การ ปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เลยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น ตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกมากเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่นภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและเฝ้าระวังการปฏิบัติงานที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆสามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทาง ผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. **องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไวล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อ การปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. **การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล** ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การประชุมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนว ปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่างเช่น

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/พนักงานเมืองพัทยา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของ (อบจ.,เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๑ การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองอ่างทอง ในครั้งนี้ ได้วิเคราะห์ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖, ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทองตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้อง , รองรับ กับแนวทางการพัฒนาระบบราชการและหน่วยงานของรัฐ ตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์ Thailand ๔.๐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ แผนพัฒนาภาคกลาง กลุ่มจังหวัดภาคกลาง แผนพัฒนาจังหวัดอ่างทอง แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาความต้องการ ในการพัฒนาบุคลากรในเทศบาลเมืองอ่างทอง เพื่อให้เกิดการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง พฤติกรรมการปฏิบัติงาน ตลอดจนพัฒนาความสามารถของบุคลากรในทางที่ดีขึ้นและ สามารถสนองต่อระบบราชการและหน่วยงานของรัฐแนวใหม่ ภายใต้ยุทธศาสตร์ Thailand ๔.๐ ได้เป็นอย่างดี และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุ ตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ที่จะต้องพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองอ่างทอง

สรุปผลการตอบแบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเทศบาลเมืองอ่างทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์หาความต้องการเกี่ยวกับความรู้ ทักษะด้านต่างๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลเมืองอ่างทอง โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

- ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลสำคัญของบุคลากร
- ส่วนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร
- ส่วนที่ ๓ คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปผลการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเทศบาลเมืองอ่างทอง พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

สรุปได้ว่า จากการสำรวจพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีจำนวนทั้งหมด ๓๖๐ ราย แบ่งเป็นชาย ๑๓๑ คน หญิง ๒๒๙ คน เป็นพนักงานเทศบาล ๖๔ คน พนักงานครู ๑๔๙ คน ลูกจ้างประจำ ๑๔ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๕๕ คน พนักงานจ้างทั่วไป ๗๘ คน เป็นพนักงานครูมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๓๙ โดยส่วนใหญ่ได้รับอัตราเงินเดือนอยู่ในช่วง ๑๐,๐๐๑ – ๒๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๒๕ จำนวน ๙๑ ราย เป็นตำแหน่งครู มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๓๙

ผลสรุปจากแบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อเทศบาลเมืองอ่างทอง ประเมินพนักงานเทศบาลสามัญ

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อหน่วยงานของตนเองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถามให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๔ ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ ๒ แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร

ส่วนที่ ๓ แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการ

ส่วนที่ ๔ ข้อเสนอแนะ และความเห็นอื่นๆ

ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๑๗๓ คน

๑. เพศ

๑.๑ เพศชาย จำนวน ๑๐๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๘๕

๑.๒ เพศหญิง จำนวน ๖๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๑๕

๒. อายุ

๒.๑ อายุ ๒๐-๓๐ ปี จำนวน ๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๘๗

๒.๒ อายุ ๓๑-๔๐ ปี จำนวน ๗๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๒๐

๒.๓ อายุ ๔๑-๕๐ ปี จำนวน ๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๒๓

๒.๔ อายุ ๕๑-๖๐ ปี จำนวน ๔๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๗๐

๓. ระดับการศึกษา

๓.๑ มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า จำนวน ๖๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๔๒

๓.๒ ประกาศนียบัตร จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๙๐

๓.๓ ปริญญาตรี จำนวน ๕๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๔๘

๓.๔ สูงกว่าปริญญาตรี จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๐

๔. ตำแหน่ง

๔.๑ ผู้บริหาร/นายกเทศมนตรี/รองนายกเทศมนตรี/เลขานายกเทศมนตรี จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๐๕

๔.๒ พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง จำนวน ๑๖๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๙๕

ส่วนที่ ๒ แบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติราชการของแต่ละส่วนราชการในเทศบาลเมืองอ่างทอง

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

ความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ

๑. สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

- ๑.๑ เจ้าหน้าที่มีการวางแผน เตรียมการก่อนลงมือ ปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระเบียบ
 - ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๓๖
- ๑.๒ มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ ชื่อตำแหน่งและงานที่ให้บริการ เหมาะสมและชัดเจน
 - ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๕.๓๒
- ๑.๓ เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถ และเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติอยู่
 - ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๘๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๙.๗๑
- ๑.๔ หากต้องมีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการ/ส่งต่องานบริการนั้นให้ส่วนราชการอื่น ด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว
 - ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๑๔
- ๑.๕ เจ้าหน้าที่มีการปรับปรุงการให้บริการอยู่เสมอ
 - ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๒๒
- ๑.๖ มีเจ้าหน้าที่ให้บริการเพียงพอ
 - ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๒๑
- ๑.๗ เจ้าหน้าที่รักษาวินัยในการปฏิบัติหน้าที่
 - ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๓๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๔๖
- ๑.๘ มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้มาติดต่อราชการเพียงพอ เช่น เก้าอี้/น้ำดื่ม ฯลฯ
 - ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๓๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๓๕

๒. สังกัดกองคลัง

- ๒.๑ เจ้าหน้าที่มีการวางแผน เตรียมการก่อนลงมือ ปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระเบียบ
 - ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๙๔
- ๒.๒ มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ ชื่อตำแหน่งและงานที่ให้บริการ เหมาะสมและชัดเจน
 - ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๓๘
- ๒.๓ เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถ และเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติอยู่
 - ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๑๖

๒.๔ หากต้องมีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการ/ส่งต่องานบริการนั้นให้ส่วนราชการอื่น ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๘๐

๒.๕ เจ้าหน้าที่มีการปรับปรุงการให้บริการอยู่เสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๓๘

๒.๖ มีเจ้าหน้าที่ให้บริการเพียงพอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๕.๓๒

๒.๗ เจ้าหน้าที่รักษาวินัยในการปฏิบัติหน้าที่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๑๒

๒.๘ มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้มาติดต่อราชการเพียงพอ เช่น เก้าอี้/น้ำดื่ม ฯลฯ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๔๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๖๖

๓. สังกัดกองช่าง

๓.๑ เจ้าหน้าที่มีการวางแผน เตรียมการก่อนลงมือ ปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระเบียบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๔๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๖๖

๓.๒ มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ ชื่อตำแหน่งและงานที่ให้บริการ เหมาะสมและชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๑๒

๓.๓ เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถ และเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติอยู่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๒๒

๓.๔ หากต้องมีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการ/ส่งต่องานบริการนั้นให้ส่วนราชการอื่น ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๓๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๗๗

๓.๕ เจ้าหน้าที่มีการปรับปรุงการให้บริการอยู่เสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๙๔

๓.๖ มีเจ้าหน้าที่ให้บริการเพียงพอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๕๘

๓.๗ เจ้าหน้าที่รักษาวินัยในการปฏิบัติหน้าที่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๙๖

๓.๘ มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้มาติดต่อราชการเพียงพอ เช่น เก้าอี้/น้ำดื่ม ฯลฯ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๙๙

๔. สังกัดกองการศึกษา

๔.๑ เจ้าหน้าที่มีการวางแผน เตรียมการก่อนลงมือ ปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระเบียบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๘๐

๔.๒ มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ ชื่อตำแหน่งและงานที่ให้บริการ เหมาะสมและชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๓๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๓๐

๔.๓ เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถ และเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติอยู่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๙๒

๔.๔ หากต้องมีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการ/ส่งต่องานบริการนั้นให้ส่วนราชการอื่น ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๓๘

๔.๕ เจ้าหน้าที่มีการปรับปรุงการให้บริการอยู่เสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๙.๕๔

๔.๖ มีเจ้าหน้าที่ให้บริการเพียงพอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๙.๕๔

๔.๗ เจ้าหน้าที่รักษาวินัยในการปฏิบัติหน้าที่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๙๔

๔.๘ มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้มาติดต่อราชการเพียงพอ เช่น เก้าอี้/น้ำดื่ม ฯลฯ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๔.๕๖

๕. สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ เจ้าหน้าที่มีการวางแผน เตรียมการก่อนลงมือ ปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระเบียบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๓๘

๕.๒ มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ ชื่อตำแหน่งและงานที่ให้บริการ เหมาะสมและชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๗๖

๕.๓ เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถ และเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติอยู่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๓๘

๕.๔ หากต้องมีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการ/ส่งต่องานบริการนั้นให้ส่วนราชการอื่น ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๙๖

๕.๕ เจ้าหน้าที่มีการปรับปรุงการให้บริการอยู่เสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๒๓

๕.๖ มีเจ้าหน้าที่ให้บริการเพียงพอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๙๔

๕.๗ เจ้าหน้าที่รักษาวินัยในการปฏิบัติหน้าที่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๑.๖๘

๕.๘ มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้มาติดต่อราชการเพียงพอ เช่น เก้าอี้/น้ำดื่ม ฯลฯ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๒๑

๖. สังกัดกองสวัสดิการสังคม

๖.๑ เจ้าหน้าที่มีการวางแผน เตรียมการก่อนลงมือ ปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระเบียบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๔๙

๖.๒ มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ ชื่อตำแหน่งและงานที่ให้บริการ เหมาะสมและชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๕๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๖๐

๖.๓ เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถ และเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติอยู่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๕๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๐๑

๖.๔ หากต้องมีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการ/ส่งต่องานบริการนั้นให้ส่วนราชการอื่น ด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๓๘

๖.๕ เจ้าหน้าที่มีการปรับปรุงการให้บริการอยู่เสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๒๓

๖.๖ มีเจ้าหน้าที่ให้บริการเพียงพอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๖๕

๖.๗ เจ้าหน้าที่รักษาวินัยในการปฏิบัติหน้าที่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๘๐

๖.๘ มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้มาติดต่อราชการเพียงพอ เช่น เก้าอี้/น้ำดื่ม ฯลฯ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๗๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะและความเห็นอื่นๆ จำนวน ๑๗๓ คน คิดเป็นร้อยละ

ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการทำงานขององค์กรท่าน

๑. องค์กรของท่านมีการวางแผนด้านการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระเบียบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๗๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๒๖

๒. องค์กรของท่านมีบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่างบุคลากร
สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๔ จำนวน ๑๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๗๑

๓. องค์กรของท่านมีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรอย่างเพียงพอและเท่าเทียมกัน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๘๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๔๕

๔. องค์กรของท่านมีบรรยากาศของหน่วยงานที่ส่งเสริมให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนา
ตนเอง โดยสนับสนุนบุคลากรให้ได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร โดยเน้นการสร้างความคิด
ในรูปแบบใหม่

- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑๐๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๑๒

๕. องค์กรของท่านมีการสนับสนุนให้บุคลากรได้มีสิทธิเข้าร่วมประชุมสัมมนาอย่างต่อเนื่อง แล้วได้
นำความรู้ที่ได้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่รับผิดชอบและเผยแพร่แก่บุคลากรอื่นๆ อีก

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๘๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๘๒

๖. องค์กรของท่านมีการสนับสนุนจัดสรรงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการพัฒนาบุคลากรของ
หน่วยงานให้ต่อเนื่องและครบทุกสายงาน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๐๒

๗. องค์กรของท่านมีนโยบาย มาตรการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากรทุกคน
อย่างเท่าเทียมกัน

- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๙๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๗๖

๘. องค์กรของท่านมีการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน

- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๙๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๒๓

๙. องค์กรของท่านมีการสนับสนุนให้บุคลากรไปศึกษาดูงาน/ฝึกอบรมนอกสถานที่ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ประสบความสำเร็จในการบริหารงานที่ถือว่าเป็นแบบอย่างที่ดี

- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๖๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๘๘

๑๐. องค์กรของท่านมีมาตรการดำเนินงานเสริมสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของบุคลากร

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๓๖

๑๑. องค์กรของท่านมีการติดตามประเมินผลบุคลากรหลังจากได้รับการพัฒนาบุคลากรด้านต่างๆ แล้ว

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๐๐

ส่วนที่ ๓ แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการ

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

ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ

๑. สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ มีการวางแผนเตรียมการก่อนลงมือปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๘๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๙.๑๓

๑.๒ มีการแบ่งงาน มอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดเหมาะสม และชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๓๖

๑.๓ มีการมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดสอดคล้องกับตำแหน่งและความสามารถ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๙๓

๑.๔ มีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๓๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๘๗

๑.๕ มีการรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อที่ประชุมพนักงาน และบริหารให้ทราบในที่ประชุมสม่ำเสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๕๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๔๔

๑.๖ มีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๗๖

๒. สังกัดกองคลัง

๒.๑ มีการวางแผนเตรียมการก่อนลงมือปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๖๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๒๒

๒.๒ มีการแบ่งงาน มอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดเหมาะสม และชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๑๔

๒.๓ มีการมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดสอดคล้องกับตำแหน่งและความสามารถ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๔๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๘๒

๒.๔ มีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๓๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๓๐

๒.๕ มีการรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อที่ประชุมพนักงาน และบริหารให้ทราบในที่ประชุม
สม่ำเสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๔๙

๒.๖ มีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๔ จำนวน ๘๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๔๕

๓. สังกัดกองช่าง

๓.๑ มีการวางแผนเตรียมการก่อนลงมือปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๖๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๖๗

๓.๒ มีการแบ่งงาน มอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดเหมาะสม และชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๒๓

๓.๓ มีการมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดสอดคล้องกับตำแหน่งและความสามารถ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๗๐

๓.๔ มีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๙๒

๓.๕ มีการรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อที่ประชุมพนักงาน และบริหารให้ทราบในที่ประชุม
สม่ำเสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๕๘

๓.๖ มีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๒๕

๔. สังกัดกองการศึกษา

๔.๑ มีการวางแผนเตรียมการก่อนลงมือปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๓๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๔๖

๔.๒ มีการแบ่งงาน มอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดเหมาะสม และชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๕๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๙๑

๔.๓ มีการมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดสอดคล้องกับตำแหน่งและความสามารถ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๔๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๓๙

๔.๔ มีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๐๗

๔.๕ มีการรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อที่ประชุมพนักงาน และบริหารให้ทราบในที่ประชุม
สม่ำเสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๕๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๓๓

๔.๖ มีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๖๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๒๒

๕. สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ มีการวางแผนเตรียมการก่อนลงมือปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๖๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๖๙

๕.๒ มีการแบ่งงาน มอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดเหมาะสม และชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๗๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๔๒

๕.๓ มีการมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดสอดคล้องกับตำแหน่งและความสามารถ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๗๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๕.๔ มีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๗๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๕.๕ มีการรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อที่ประชุมพนักงาน และบริหารให้ทราบในที่ประชุม

สม่ำเสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๒๓

๕.๖ มีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๗๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๖. สังกัดกองสวัสดิการสังคม

๖.๑ มีการวางแผนเตรียมการก่อนลงมือปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๖๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๑๑

๖.๒ มีการแบ่งงาน มอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดเหมาะสม และชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๕๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๙๑

๖.๓ มีการมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดสอดคล้องกับตำแหน่งและความสามารถ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๓๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๔๖

๖.๔ มีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๓๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๖๑

๖.๕ มีการรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อที่ประชุมพนักงาน และบริหารให้ทราบในที่ประชุม

สม่ำเสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๔๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๒๔

๖.๖ มีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๗๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

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

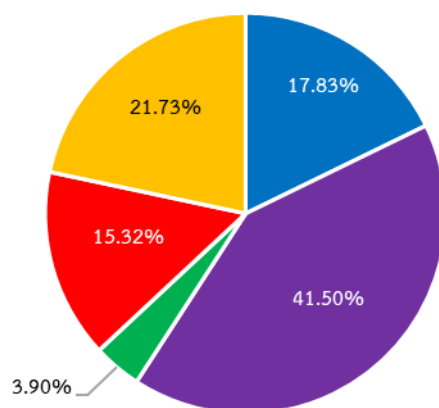
๔.๔ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขฯ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔.๕ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกองการศึกษา จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔.๖ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกองสวัสดิการสังคม จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

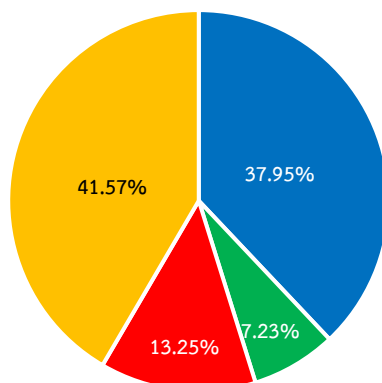
๔.๗ ข้อเสนอแนะอื่นๆ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

ประเภทพนักงานเทศบาลเมืองอ่างทอง



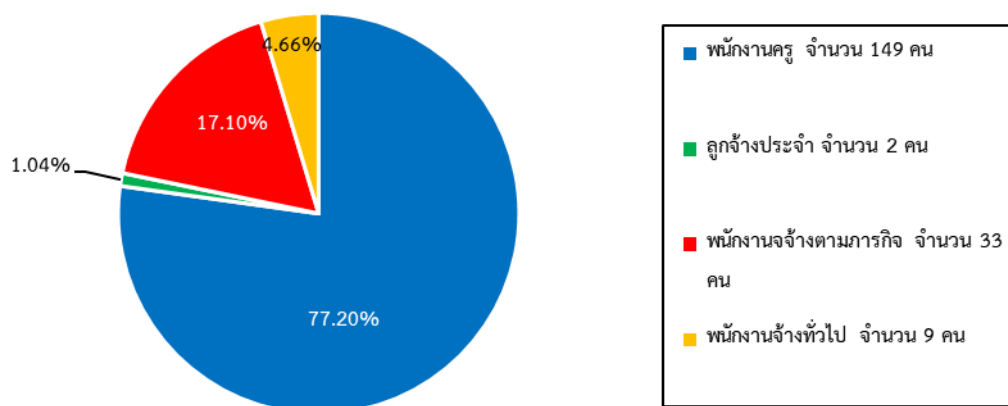
- พนักงานเทศบาล จำนวน 64 คน
- พนักงานครู จำนวน 149 คน
- ลูกจ้างประจำ จำนวน 14 คน
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 55 คน
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 78 คน

ประเภทพนักงานเทศบาลสามัญ

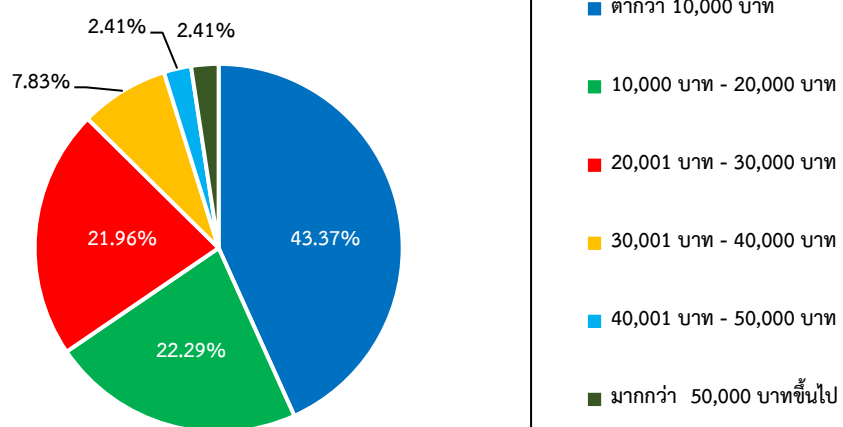


- พนักงานเทศบาล จำนวน 64 คน
- ลูกจ้างประจำ จำนวน 12 คน
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 22 คน
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 69 คน

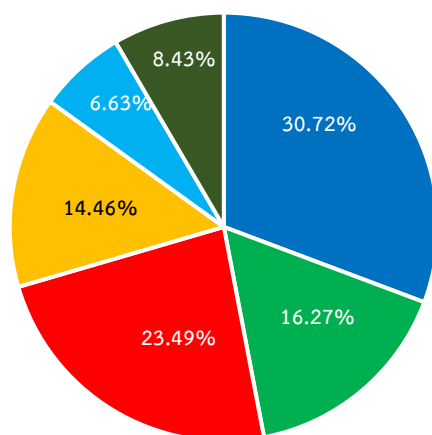
ประเภทพนักงานครู



อัตราเงินเดือนพนักงานเทศบาลสามัญ

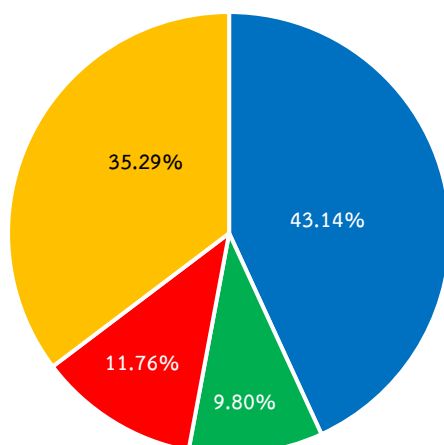


สังกัด



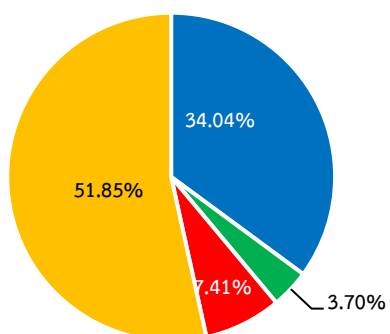
- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองการศึกษา
- กองสวัสดิการสังคม

สำนักปลัดเทศบาล



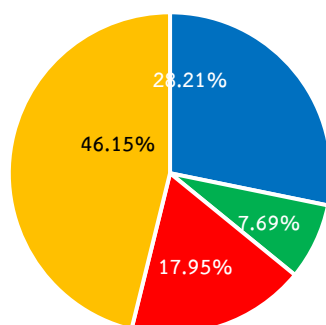
- พนักงานเทศบาล
- ลูกจ้างประจำ
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

กองคลัง



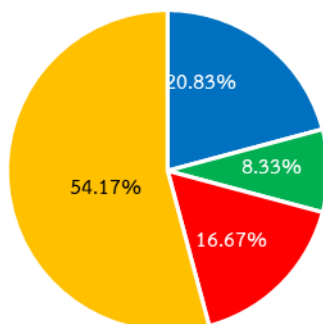
- พนักงานเทศบาล
- ลูกจ้างประจำ
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

กองช่าง



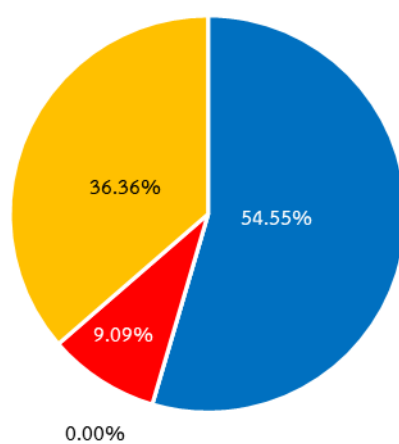
- พนักงานเทศบาล
- ลูกจ้างประจำ
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

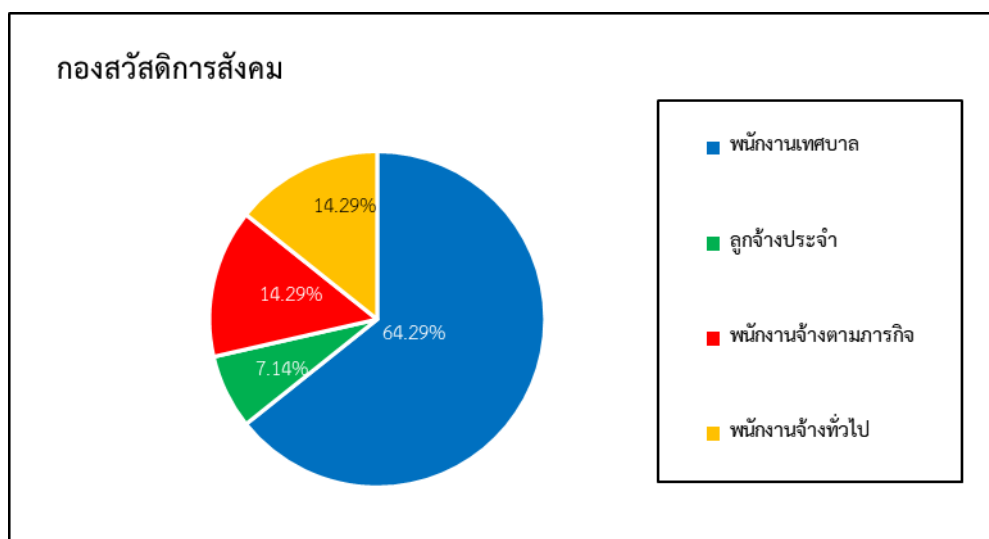


- พนักงานเทศบาล
- ลูกจ้างประจำ
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

กองการศึกษา

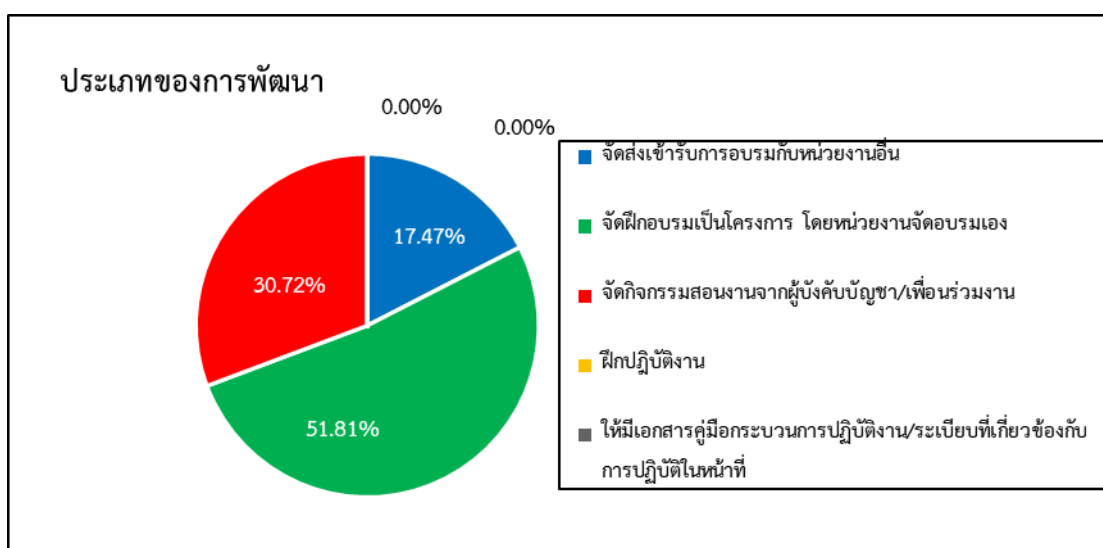


- พนักงานเทศบาล
- ลูกจ้างประจำ
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

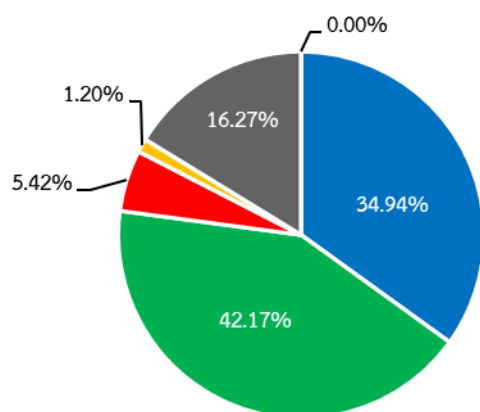


ส่วนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร

สรุปได้ว่า บุคลากรผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการประเภทการพัฒนาโดยการจัดส่งเข้ารับ โดยหน่วยงานจัดอบรมเองมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๘๑ ความต้องการอบรมโดยการจัดกิจกรรมสอนงานจากผู้บังคับบัญชา /เพื่อนร่วมงานคิดเป็นร้อยละ ๓๐.๗๒ และจัดส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่นคิดเป็นร้อยละ ๑๗.๔๗ (รายละเอียดปรากฏตามรูปภาพ)

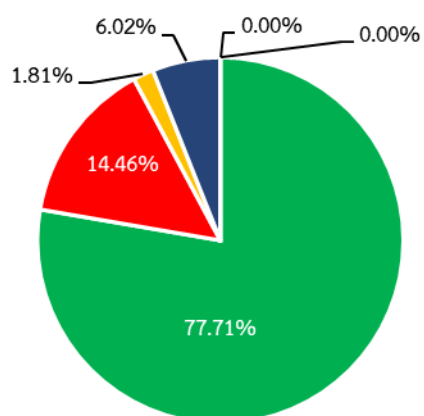


หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอบรม



- หลักสูตรประจำสายงาน
- หลักสูตรงานบุคคล
- หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้าง
- หลักสูตรระเบียบวิธีงบประมาณ
- หลักสูตรทางวินัย
- หลักสูตรอื่น ๆ

ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา



- ทั้งปีงบประมาณ
- ช่วงไตรมาสแรก
- ช่วงไตรมาสที่สอง
- ช่วงไตรมาสที่สาม
- ช่วงไตรมาสที่สี่
- อื่น ๆ

๓.๒ การวิเคราะห์เพื่อการพัฒนาบุคลากรด้วยทฤษฎี SWOT Analysis

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในครั้งนี้เทศบาลเมืองอ่างทอง ได้ใช้การวิเคราะห์แบบ SWOT Analysis เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลเมืองอ่างทอง มีปัจจัยใดบ้างที่เอื้อต่อการพัฒนา ปัจจัยใดที่เป็นปัญหา อุปสรรค รวมถึงโอกาส ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาการพัฒนาบุคลากร ซึ่งได้ดำเนินการวิเคราะห์ที่ได้ ๒ ระดับ ดังนี้

๑. การวิเคราะห์ในระดับบุคคล

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง ชัดเจน ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ ขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน ๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๖. มีจำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๒. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี ๓. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญตรีปริญญาโทเพิ่มขึ้น	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด ๕. ประชาชนร่วมมือพัฒนาเทศบาล น้อย

๒. การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๒. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๓. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๔. มีระบบบริหารงานบุคคล ๕. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ	๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นักวิชาการเกษตร นักวิชาการสาธารณสุข ๔. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๕. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่างๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน ๖. ผู้บริหารระดับหน่วยงานยังขาดความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานเทศบาลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๓.๓ การวิเคราะห์ข้อมูลจากสภาพปัญหาและความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลเมืองอ่างทองได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลจากสภาพปัญหาและความต้องการในการพัฒนาบุคลากร โดยนำข้อมูลจากการสำรวจปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กรผ่านแบบสอบถาม ว่ามีปัญหาการปฏิบัติงานในด้านใด ขาดความรู้ ทักษะในด้านใด ต้องการในการพัฒนาตนเองเกี่ยวกับด้านใด และสอบถามความคิดเห็นอื่นๆ แล้วพบว่าส่วนใหญ่ประสบปัญหาด้านการขาดความรู้เรื่องระเบียบ ทักษะเฉพาะตำแหน่ง และปัญหาสภาพแวดล้อมภายในหน่วยงานอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความรู้ความสามารถทั่วไป โครงสร้างงาน นโยบาย กฎหมายต่างๆ ในระดับปานกลาง ปัญหาการขาดคุณธรรมจริยธรรมน้อย โดยรวมความต้องการอบรมเกี่ยวกับระเบียบ ทักษะเฉพาะตำแหน่ง ที่จัดโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมากที่สุด และเสนอปัญหาสภาพแวดล้อมภายในหน่วยงาน เช่น สถานที่คับแคบ ไม่สะอาดไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย

๓.๓.๑ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา

เทศบาลเมืองอ่างทองได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา ซึ่งเป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๒ กลุ่ม ได้แก่

๑. กลุ่ม ผู้บริหาร พนักงาน พนักงานจ้าง
๒. กลุ่มสมาชิกเทศบาล ผู้นำชุมชน และผู้มีติดต่อราชการต่างๆ
๓. กลุ่มครูในสังกัดเทศบาลเมืองอ่างทอง

โดยให้แสดงความคิดเห็นผ่านแบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการพัฒนาบุคคล โดยนำประเด็นต่างๆ มาตั้งคำถาม เพื่อประกอบการพิจารณา ในการวางแผนพัฒนาบุคลากร เช่น ความรู้ความสามารถของบุคลากร การสนับสนุน ส่งเสริมให้มีการพัฒนาตนเอง การเข้าถึงสิทธิอันชอบธรรม ในการพัฒนาตนเองคุณภาพ ความเหมาะสมในการให้บริการด้านต่างๆ เป็นต้น

๓.๓.๒ จากการวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองอ่างทอง สามารถสรุปได้เป็น ๕ แนวทาง ได้แก่

- ๑ ความรู้ทั่วไปและทักษะเฉพาะตำแหน่ง
๒. การปฏิบัติงานด้วยระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ
๓. การใช้ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ เพื่อการบริหาร
๔. ด้านศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม
๕. การสร้างนวัตกรรม

ถึงแม้ว่าการกำหนดแนวทางการพัฒนาทั้ง ๕ แนวทางนั้น จะสอดคล้อง รองรับ กับ ระบบราชการและการพัฒนาหน่วยงานของรัฐ ตามยุทธศาสตร์ Thailand ๔.๐ ก็ตาม แต่แนวทางในข้อ ๒, ๓, ๕ ไม่สามารถที่จะกำหนดชี้ชัดได้ว่าจะกำหนดเป็นหลักสูตรใด เนื่องจากในอนาคต เทศบาลเมืองอ่างทอง ไม่สามารถพยากรณ์ล่วงหน้าได้ว่า หน่วยงานใด จะจัดฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะ ที่มีความสอดคล้องกับแนวทางที่ ๒, ๓, ๕ ฉะนั้น จึงได้บรรจุแนวทางที่ ๒, ๓, ๕ ไว้รวมกับแนวทางที่ ๑ โดยใช้คำว่า “หลักสูตรเกี่ยวกับ...” เช่น “หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดเทศบาล” หมายถึง “หลักสูตรใดๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาความสามารถทางการบริหารความรู้ทั่วไป ทักษะเฉพาะตำแหน่ง การบริหารงานภายใต้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการศึกษาอบรมเกี่ยวกับการสร้างนวัตกรรม”

ส่วนที่ ๔

การกำหนดหลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนา

๔. การกำหนดหลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๔.๑ หลักสูตรในการพัฒนาคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล

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

๔.๒ หลักสูตรในการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

๑. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่น(ปลัดเทศบาลเมืองอ่างทอง)
๒. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลัง
๔. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง
๕. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
๖. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๘. หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล
๙. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๑๐. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ
๑๑. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๒. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๓. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๔. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ
๑๕. หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา
๑๖. หลักสูตรเกี่ยวกับครู/ผู้ดูแลเด็กเล็ก
๑๗. หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไป
๑๘. หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกร
๑๙. หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทะเบียนและบัตร
๒๐. หลักสูตรเกี่ยวกับวิศวกรโยธา
๒๑. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒๒. หลักสูตรเกี่ยวกับพยาบาลวิชาชีพ
๒๓. หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างเครื่องกล
๒๔. หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างไฟฟ้า
๒๕. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

๒๖. หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานขับรถยนต์
๒๗. หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยนายช่างโยธา
๒๘. หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข
๒๙. หลักสูตรเกี่ยวกับนักการ
๓๐. หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการสถานศึกษา
๓๑. หลักสูตรเกี่ยวกับรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
๓๒. หลักสูตรเกี่ยวกับครู
๓๓. หลักสูตรเกี่ยวกับครูชำนาญพิเศษ
๓๔. หลักสูตรเกี่ยวกับครู คศ.๓
๓๕. หลักสูตรเกี่ยวกับครู คศ.๒
๓๖. หลักสูตรเกี่ยวกับครู คศ.๑
๓๗. หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)
๓๘. หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ช่วยดูแลเด็ก
๓๙. หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ช่วย
๔๐. หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ช่วยดูแลเด็ก
๔๑. หลักสูตรเกี่ยวกับครูอัตราจ้าง
๔๒. หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
๔๓. หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ
๔๔. หลักสูตรเกี่ยวกับนักการภารโรง

หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนา

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

๕.๓ หลักสูตรในการพัฒนาคณะผู้บริหาร สมาชิก พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

๑. โครงการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม ให้แก่ผู้บริหาร พนักงาน สมาชิกสภาฯ
๒. โครงการอบรมส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และสมาชิกสภาเทศบาล

๓. โครงการพัฒนาบุคลากร เทศบาลเมืองอ่างทอง

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

ส่วนที่ ๕ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
เทศบาลเมืองอ่างทอง อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง

๓.๑ แนวทางการในการพัฒนาคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล

ลำดับที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			เป้าหมายการพัฒนา	หมายเหตุ
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)		
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศบาล	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายกเทศบาล ให้มี ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงาน ตามแนวทางการพัฒนา กำหนดไว้ ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ เพื่อที่จะสามารถนำมาพัฒนาระบบการบริหารงานของพนักงานเทศบาลมากขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๑	๑	๑	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายกเทศบาล	เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของ เลขานุการนายก ให้มี ความรู้และความเข้าใจ ตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ มากยิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๑	๑	๑	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภา	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานกิจการสภาของประธานสภา ให้มี ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ มากยิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๑	๑	๑	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	/

ส่วนที่ ๕ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
เทศบาลเมืองอ่างทอง อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง

๓.๑ แนวทางการในการพัฒนาคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล

ลำดับที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			เป้าหมายการพัฒนา	หมายเหตุ
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)		
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับรองประธานสภา	เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานกิจการสภาของรองประธานสภาตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ให้มี ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๑	๑	๑	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภา	เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานกิจการสภาของเลขานุการสภา ตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ให้มี ความรู้และความเข้าใจมากยิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๑	๑	๑	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภา อบต.	เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานกิจการสภาของสมาชิกสภา ตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ให้มี ความรู้และความเข้าใจมากยิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๘	๘	๘	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	

ส่วนที่ ๕ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

เทศบาลเมืองอ่างทอง อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง

๓.๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาลเมืองอ่างทอง พนักงานจ้าง ครูในสังกัด

ลำดับที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			เป้าหมายการพัฒนา	หมายเหตุ
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)		
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับ ปลัดเทศบาล หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	พัฒนาระบบการบริหารงานของนักบริหารงานเทศบาล ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ มากยิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๑	๑	๑	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๑	๑	๑	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๑	๑	๑	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่างหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๑	๑	๑	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	

๓.๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาลเมืองอ่างทอง พนักงานจ้าง ครุในสังกัด (ต่อ)

ลำดับที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			เป้าหมายการพัฒนา	หมายเหตุ
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)		
๕	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	พัฒนาระบบการบริหารงานของนักงานการศึกษา ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ มากยิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๑	๑	๑	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๑	๑	๑	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	/
๗	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๒	๒	๒	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	/
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๑	๑	๑	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	/

๓.๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาลเมืองอ่างทอง พนักงานจ้าง ครูในสังกัด (ต่อ)

ลำดับที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			เป้าหมายการพัฒนา	หมายเหตุ
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)		
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๑	๑	๑	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับ จพง.ธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๒	๒	๒	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๑	๑	๑	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับ การเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๒	๒	๒	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	

๓.๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาลเมืองอ่างทอง พนักงานจ้าง ครูในสังกัด (ต่อ)

ลำดับที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			เป้าหมายการพัฒนา	หมายเหตุ
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)		
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับ จพง. จัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกรอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๒	๒	๒	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับ จพง.พัสดุ หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกรอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๒	๒	๒	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกรอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๕	๕	๕	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	

๓.๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาลเมืองอ่างทอง พนักงานจ้าง ครูในสังกัด (ต่อ)

ลำดับที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			เป้าหมายการพัฒนา	หมายเหตุ
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)		
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับครู, ผู้ดูแลเด็กปฐมวัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	/
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๒	๒	๑	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	/
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๑	๑	๑	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	/

๓.๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาลเมืองอ่างทอง พนักงานจ้าง ครูในสังกัด (ต่อ)

ลำดับที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			เป้าหมายการพัฒนา	หมายเหตุ
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)		
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทะเบียนและบัตร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๑	๑	๑	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	/
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับวิศวกรโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๑	๑	๑	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	/
๒๑	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๑	๑	๑	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	/

๓.๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาลเมืองอ่างทอง พนักงานจ้าง ครูในสังกัด (ต่อ)

ลำดับที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			เป้าหมายการพัฒนา	หมายเหตุ
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)		
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับพยาบาลวิชาชีพ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๑	๑	๑	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	/
๒๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างเครื่องกล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๑	๑	๑	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	/
๒๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างไฟฟ้า หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๑	๑	๑	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	/

๓.๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาลเมืองอ่างทอง พนักงานจ้าง ครุในสังกัด (ต่อ)

ลำดับที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			เป้าหมายการพัฒนา	หมายเหตุ
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)		
๒๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๓	๓	๓	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	/
๒๖	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานขับรถยนต์ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๒	๒	๒	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	/
๒๗	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๒	๒	๒	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	/

๓.๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาลเมืองอ่างทอง พนักงานจ้าง ครูในสังกัด (ต่อ)

ลำดับที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			เป้าหมายการพัฒนา	หมายเหตุ
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)		
๒๘	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๒	๒	๒	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	/
๒๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๑๔	๑๔	๑๔	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	/
๓๐	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๒	๒	๒	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	/

๓.๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาลเมืองอ่างทอง พนักงานจ้าง ครูในสังกัด (ต่อ)

ลำดับที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			เป้าหมายการพัฒนา	หมายเหตุ
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)		
๓๑	หลักสูตรเกี่ยวกับรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๓	๓	๓	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	/
๓๒	หลักสูตรเกี่ยวกับครู หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๑๓๐	๑๓๐	๑๓๐	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	/
๓๓	หลักสูตรเกี่ยวกับครูชำนาญการพิเศษ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๙	๙	๙	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	/

๓.๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาลเมืองอ่างทอง พนักงานจ้าง ครูในสังกัด (ต่อ)

ลำดับที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			เป้าหมายการพัฒนา	หมายเหตุ
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)		
๓๔	หลักสูตรเกี่ยวกับครู คศ.๓ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๔	๔	๔	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	/
๓๕	หลักสูตรเกี่ยวกับครู คศ.๒ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๑	๑	๑	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	/
๓๖	หลักสูตรเกี่ยวกับครู คศ.๑ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๔	๔	๔	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	/

๓.๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาลเมืองอ่างทอง พนักงานจ้าง ครูในสังกัด (ต่อ)

ลำดับที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			เป้าหมายการพัฒนา	หมายเหตุ
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)		
๓๗	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๑๒	๑๒	๑๒	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	/
๓๘	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๓	๓	๓	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	/
๓๙	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ช่วย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๑๐	๑๐	๑๐	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	/

๓.๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาลเมืองอ่างทอง พนักงานจ้าง ครูในสังกัด (ต่อ)

ลำดับที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			เป้าหมายการพัฒนา	หมายเหตุ
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)		
๔๐	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ช่วยดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๓	๓	๓	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	/
๔๑	หลักสูตรเกี่ยวกับครูอัตราจ้าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๓	๓	๓	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	/
๔๒	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๕	๕	๕	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	/

๓.๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาลเมืองอ่างทอง พนักงานจ้าง ครูในสังกัด (ต่อ)

ลำดับที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			เป้าหมายการพัฒนา	หมายเหตุ
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)		
๔๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๔	๔	๔	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	/
๔๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักการภารโรง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนากำหนดไว้ในด้านที่ ๑,๒,๓,๕ ได้ดียิ่งขึ้น	อบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	๕	๕	๕	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	/

๓.๒ หลักสูตรในการพัฒนาคณะผู้บริหาร สมาชิก พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ลำดับที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			เป้าหมายการพัฒนา	หมายเหตุ
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)		
๑	โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่พนักงานเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาลเมืองอ่างทอง	เพื่อเป็นการเพิ่มส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรมของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	เทศบาลเมืองอ่างทอง	๑๗๒	๑๗๒	๑๗๒	ปีละ ๑ ครั้ง	
๒	โครงการอบรมส่งเสริมพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร พนักงานเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาลเมืองอ่างทอง	เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพ ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และสมาชิกสภา	เทศบาลเมืองอ่างทอง	๑๗๒	๑๗๒	๑๗๒	ปีละ ๑ ครั้ง	
๓	โครงการพัฒนาบุคลากร เทศบาลเมืองอ่างทอง	เพื่อเป็นการสร้างความสามัคคีกับพนักงาน สร้างแรงจูงใจในการทำงาน และการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานภายในองค์กร ทั้ง ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	เทศบาลเมืองอ่างทอง	๑๗๒	๑๗๒	๑๗๒	ปีละ ๑ ครั้ง	

ส่วนที่ ๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
 เทศบาลเมืองอ่างทอง อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง

๖.๑ งบประมาณในการพัฒนาคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		พ.ศ.๒๕๖๔	พ.ศ.๒๕๖๕	พ.ศ.๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศบาล	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	เทศบาลเมืองอ่างทอง
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกเทศบาล	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	เทศบาลเมืองอ่างทอง
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภา	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	เทศบาลเมืองอ่างทอง
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับรองประธานสภา	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	เทศบาลเมืองอ่างทอง
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภา	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	เทศบาลเมืองอ่างทอง
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาเทศบาล	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	เทศบาลเมืองอ่างทอง

๖.๒ งบประมาณการพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาลเมืองอ่างทอง/พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		พ.ศ.๒๕๖๔	พ.ศ.๒๕๖๕	พ.ศ.๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับ ปลัดเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	เทศบาลเมืองอ่างทอง
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	เทศบาลเมืองอ่างทอง
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	กองคลัง เทศบาลเมืองอ่างทอง
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่างหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	กองช่าง เทศบาลเมืองอ่างทอง
๕	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	กองการศึกษา เทศบาลเมืองอ่างทอง
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์ฯ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองอ่างทอง
๗	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองอ่างทอง
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองอ่างทอง
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	กองการศึกษา เทศบาลเมืองอ่างทอง
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับ จพง.ธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองอ่างทอง
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับ จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองอ่างทอง
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับ การเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	กองคลัง เทศบาลเมืองอ่างทอง
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับจพง. จัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	กองคลัง เทศบาลเมืองอ่างทอง
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับ จพง.พัสดุ หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	กองคลัง เทศบาลเมืองอ่างทอง
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	กองช่าง เทศบาลเมืองอ่างทอง
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กปฐมวัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	กองการศึกษา เทศบาลเมืองอ่างทอง
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	เทศบาลเมืองอ่างทอง
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองอ่างทอง
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทะเบียนและบัตร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองอ่างทอง

[illegible]

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		พ.ศ.๒๕๖๔	พ.ศ.๒๕๖๕	พ.ศ.๒๕๖๖	
๔๐	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ช่วยดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	กองการศึกษา เทศบาลเมืองอ่างทอง
๔๑	หลักสูตรเกี่ยวกับครูอัตราจ้าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	กองการศึกษา เทศบาลเมืองอ่างทอง
๔๒	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	กองการศึกษา เทศบาลเมืองอ่างทอง
๔๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	กองการศึกษา เทศบาลเมืองอ่างทอง
๔๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักการภารโรง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	กองการศึกษา เทศบาลเมืองอ่างทอง

๖.๓ งบประมาณในการพัฒนาคณะผู้บริหาร สมาชิก พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		พ.ศ.๒๕๖๔	พ.ศ.๒๕๖๕	พ.ศ.๒๕๖๖	
๑	โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่พนักงานเทศบาล สมาชิก สภาเทศบาลเมืองอ่างทอง	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองอ่างทอง
๒	โครงการอบรมส่งเสริมพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และสมาชิกสภาเทศบาล	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองอ่างทอง
๓	โครงการพัฒนาบุคลากร เทศบาลเมืองอ่างทอง	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองอ่างทอง

ส่วนที่ ๗

การติดตามประเมินผล

๗. การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น กำหนดให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองอ่างทอง ประกอบด้วย

๑. นายก เทศบาลเมืองอ่างทอง	ประธานกรรมการ
๒. ปลัด เทศบาลเมืองอ่างทอง	กรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ

มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอ ผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศบาลเมืองอ่างทอง

๗.๑ แนวทางการติดตาม

เทศบาลเมืองอ่างทอง ได้กำหนดแนวทางการติดตามผลการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

- กรณีเข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานอื่น

- ๑) เข้ารับการฝึก อบรมฯ ในหลักสูตรที่ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือตรง กับงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) ต้องเข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามข้อ ๑ อย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อหนึ่งปีงบประมาณ
- ๓) ระหว่างการฝึกอบรมฯ ต้องไม่ขาดอบรมฯ โดยไม่มีเหตุอันสมควร
- ๔) หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมฯ ต้องรายงานผลการฝึกอบรมต่อนายกเทศบาลเมืองอ่างทอง ภายใน ๑๕ วันนับจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

- กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดฝึกอบรมเอง

- ๑) หน่วยงานที่จัดฝึก อบรมฯ รายงานผลการหลังจากเสร็จสิ้นการจัดฝึกอบรม โดยรายงานผลการดำเนินโครงการในด้านต่างๆ เช่น ปัญหาอุปสรรค การจ่ายงบประมาณ ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโครงการ เป็นต้น

๗.๒ แนวทางการประเมินผล

หลังจากผู้บริหาร พนักงาน สมาชิกสภาเทศบาล เข้ารับการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการต่างๆ แล้วเทศบาลเมืองอ่างทองจะประเมินผลด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การสอบถามผ่านแบบสอบถาม แบบประเมินผลรายวิชาที่อบรม สังเกตพฤติกรรม และจากผลงานที่ปฏิบัติได้ เป็นต้น

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ

- ได้ให้พนักงานได้พัฒนาความรู้จาก ศึกษา/ ระเบียบฯ/ ปฏิบัติงาน ในการอบรมแต่ละครั้งเป็นไปอย่างต่อเนื่อง
- จัดฝึกอบรมในหน่วยงาน ในเรื่องของการงานในหน้าที่ที่แต่ละบุคคลรับผิดชอบ และให้รับรู้หน้าที่ของงานประจำที่ตนเอง งานไหนเป็นงานหลัก งานไหนเป็นงานรอง หรืองานของกองอื่น ๆ ที่อยู่ในเทศบาลฯ ไม่ใช่อ้างว่าไม่มีความรู้ ความสามารถ
- จัดฝึกอบรม ในเรื่องของการทำงานเป็นทีม และการมีน้ำใจในการช่วยเหลือแบ่งเบาภาระให้กับกองอื่น ๆ ที่อยู่ในเทศบาลฯ
- หลักสูตรพัฒนาต้องการพัฒนา ทั้งหลักสูตรประจำสายงาน การจัดซื้อจัดจ้าง และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ฯลฯ
- จัดอบรมจริยธรรมการดำเนินการปฏิบัติตัวต่อผู้ร่วมงาน
- ปลุกจิตสำนึกการรู้จักรักษาหน้าที่การทำงาน ไม่ก้าวล่วงการทำงาน รู้จักรับผิดชอบ ต่อตนเอง ต่อผู้อื่น เคารพการตัดสินใจของแต่ละบุคคล ในการทำงาน
- ควรมีการอบรมความปลอดภัย ความรู้ ระเบียบฯ ที่ปฏิบัติงาน

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลเมืองอ่างทอง

เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลเมืองอ่างทอง ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรภายในเทศบาลเมืองอ่างทอง ให้ได้รับการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทศนคติ คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ของพนักงานเทศบาล มีประสิทธิภาพ และเป็นกรอบการดำเนินการส่งบุคลากรเข้ารับการปฐมนิเทศ ฝึกอบรม ศึกษาดูงานหรือประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา สอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม เพื่อได้มาปรับปรุงการดำเนินงานและการบริหารงานบุคคลของเทศบาลเมืองอ่างทอง ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไข (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เทศบาลเมืองอ่างทอง จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

นางสาวอรรณ สุวพันธุ์

(นางสาวอรรณ สุวพันธุ์)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง

รายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ของเทศบาลเมืองอ่างทอง
วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมกองการศึกษา เทศบาลเมืองอ่างทอง (ชั้น ๓)

ผู้เข้าร่วมประชุม				
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวอรรณ สุพันธุ	รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน นายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง/ประธาน	อรรณ	
๒	นายทองศักดิ์ ศรีวิเชียร	ปลัดเทศบาล/กรรมการ	ทองศักดิ์	
๓	นางสาวศศิวิทย์ ภูดนตรี	ผู้อำนวยการกองคลัง/กรรมการ	ศศิวิทย์	
๔	นายชาญเจริญ นาคะนนท์	ผู้อำนวยการกองช่าง/กรรมการ	ชาญเจริญ	
๕	นางรุ่งทิพา มากอิม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/กรรมการ	รุ่งทิพา	
๖	นายศศิเทพ ดวงแก้ว	ผู้อำนวยการกองการศึกษา/กรรมการ	ศศิเทพ	
๗	นางชุลีกร คชภูติ	หน.ฝ่ายพัฒนาชุมชน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/ กรรมการ	ชุลีกร	
๘	ด.ต.ประเสริฐ ไพโรวัลย์	หน.ฝ่ายอำนวยการ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/กรรมการ และเลขานุการ	ประเสริฐ	
๙	นายรัชพล สุขโข	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ ผู้ช่วยเลขานุการ	รัชพล	
๑๐	นางวรรณ ขวัญเวสคามินทร์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ ผู้ช่วยเลขานุการ	วรรณ	

(สำเนา)
รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ของเทศบาลเมืองอ่างทอง
วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมกองการศึกษา เทศบาลเมืองอ่างทอง (ชั้น ๓)

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวอรรณ สุวพันธุ์	รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน นายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง/ประธาน	อรรณ สุวพันธุ์	
๒	นายทงศักดิ์ ศรีวิเชียร	ปลัดเทศบาล/กรรมการ	ทงศักดิ์ ศรีวิเชียร	
๓	นางสาวศศิวิทย์ ภูดนตรี	ผู้อำนวยการกองคลัง/กรรมการ	ศศิวิทย์ ภูดนตรี	
๔	นายชาญเจริญ นาคะนนท์	ผู้อำนวยการกองช่าง/กรรมการ	ชาญเจริญ นาคะนนท์	
๕	นางรุ่งทิพา มากอิม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/กรรมการ	รุ่งทิพา มากอิม	
๖	นายศศิเทพ ดวงแก้ว	ผู้อำนวยการกองการศึกษา/กรรมการ	ศศิเทพ ดวงแก้ว	
๗	นางชุลีกร คชภูติ	หน.ฝ่ายพัฒนาชุมชน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/ กรรมการ	ชุลีกร คชภูติ	
๘	ด.ต.ประเสริฐ ไพรวลัย	หน.ฝ่ายอำนวยการ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/กรรมการ และเลขานุการ	ประเสริฐ ไพรวลัย	
๙	นายรัชพล สุขโข	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ ผู้ช่วยเลขานุการ	รัชพล สุขโข	
๑๐	นางวรรณช วิชชุเวสคามินทร์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ ผู้ช่วยเลขานุการ	วรรณช วิชชุเวสคามินทร์	

มาประชุม ๑๐ คน

ผู้ไม่มาประชุม - คน

/เริ่มประชุม...

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นางสาวอรรณ สุวพันธ์ ตำแหน่งรองนายกเทศมนตรี รักษาการแทนนายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง เป็นประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ได้เปิดกล่าวประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน ตามที่ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ตามคำสั่งเทศบาลเมืองอ่างทอง ๙๔๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

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

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองอ่างทอง เพื่อให้มีการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามวัตถุประสงค์ สามารถบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ (รายละเอียดตามคำสั่งที่แจกให้ทุกท่าน) มีหน้าที่ตามคำสั่งได้แจ้งไว้ในหนังสือที่ฝ่ายเลขานุการได้แจกให้ทุกท่านทราบแล้วนั้น

ที่ประชุม รับทราบ

ความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ประธาน ความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขอมอบหมายให้ นักทรัพยากรบุคคลได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เลขานุการ ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีรายละเอียด ดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองอ่างทอง
๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร
๓. เป็นการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลเมืองอ่างทอง ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

/ที่ประชุม...

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ประธาน

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขอมอบหมายให้ ปลัดเทศบาล ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

กรรมการ

(ปลัดเทศบาล)

ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้า แจ้งให้ที่ประชุมทราบความระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีรายละเอียด ดังนี้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไข (เพิ่มเติม) กำหนดให้เทศบาล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (กท.จ.อ่างทอง) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (กท.จ.อ่างทอง) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไข (เพิ่มเติม) กำหนดให้องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (กท.จ.อ่างทอง) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล นั้น

ที่ประชุม

รับทราบ

/ระเบียบวาระ...

ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว -ไม่มีเนื่องจากการเป็นประชุมครั้งแรก
ที่ประชุม	รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่อง สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว -ไม่มี
ที่ประชุม	ที่ประชุมรับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๔ ประธาน	เรื่อง เสนอเพื่อทราบและพิจารณา การพิจารณาจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง
เลขานุการ	ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้ที่ประชุมทราบ รายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และขอให้กรรมการ ดู(ร่าง)แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ไปพร้อมๆ กัน - คำนำ - สารบัญ - ส่วนที่ ๑ ➤ หลักการและเหตุผล - ส่วนที่ ๒ ➤ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา - ส่วนที่ ๓ ➤ แนวทางการพัฒนาบุคลากร - ส่วนที่ ๔ ➤ การกำหนดหลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนา - ส่วนที่ ๕ ➤ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา - ส่วนที่ ๖ ➤ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร - ส่วนที่ ๗ ➤ การติดตามและประเมินผล - ภาคผนวก ประกอบด้วย ➤ เอกสารแนบท้าย ๑ แบบสอบถามเพื่อติดตามและประเมินผล การพัฒนาบุคลากร (ก่อนเข้ารับการอบรม/สัมมนา/ประชุม) ➤ เอกสารแนบท้าย ๒ แบบบันทึกรายงานผลการเข้าฝึกอบรม สัมมนา/ประชุม (หลังเข้ารับการอบรม/สัมมนา/ประชุม)
ประธาน	ตามที่ เลขานุการ ได้แจ้งรายละเอียดของ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ไปแล้วมีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่
ที่ประชุม	ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

/มติที่ประชุม...

ประธาน

หากไม่มีท่านใดเสนอแนะ ดิฉันขอมติที่ประชุมในการเห็นชอบ(ร่าง)แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

มติที่ประชุม

เห็นชอบ(ร่าง)แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เป็นเอกฉันท์

ประธาน

เมื่อที่ประชุมเห็นชอบ(ร่าง)แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เป็นที่เรียบร้อยแล้วขอมอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล ดำเนินการดังนี้

๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๒. นำเสนอ(ร่าง)แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อให้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ทราบถึงแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และเสนอให้นายกเทศมนตรีเมือง อ่างทองลงนามประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ประธาน

มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

ประธาน

เมื่อไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม ขอปิดประชุม

ปิดประชุม

เวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)

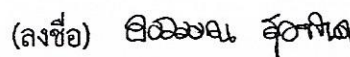


ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางวรรณ วิชวุฒคามินทร์)

เลขานุการคณะกรรมการฯ

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นางสาวอรรณ สุวพันธุ์)

ประธานคณะกรรมการฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองอ่างทอง

ที่ กจ. ๓๓๒/๒๕๖๓

วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตประชุมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ทุกท่าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งเทศบาลเมืองอ่างทอง ที่ ๙๔๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ตามที่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อดำเนินการจัดทำจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลเมืองอ่างทอง นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุมในวันศุกร์ที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลเมืองอ่างทอง (ชั้น ๑)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเข้าร่วมประชุมตามกำหนด โดยพร้อมเพรียงกัน

อรรณ สุวพันธุ์

(นางสาวอรรณ สุวพันธุ์)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ (ชั้น ๑)

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
ตามคำสั่งเทศบาลเมืองอ่างทอง ที่ ๙๔๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง
แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยมีหน้าที่
โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมือง
อ่างทอง เพื่อให้มีการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

มติที่ประชุม
.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
มติที่ประชุม -ไม่มี-.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว
มติที่ประชุม -ไม่มี-.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อทราบและพิจารณา
๔.๑ งานเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ชี้แจงเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖)

มติที่ประชุม
.....
.....

สำนักปลัด
.....
.....

กองคลัง
.....
.....

/กองช่าง...

กองช่าง

.....

.....

.....

.....

กองสาธารณสุขฯ

.....

.....

.....

กองการศึกษา

.....

.....

.....

กองสวัสดิการสังคม

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่อง ระเบียบวาระอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....



คำสั่งเทศบาลเมืองอ่างทอง
ที่ ๙๔๖/๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไข (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ข้อ ๑๕ การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ประกอบด้วย

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

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองอ่างทอง เพื่อให้มีการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

อรรณ สุพรรณ
(นางสาวอรรณ สุพรรณ)
รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน
นายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองอ่างทอง

ที่ กจ. ๓๓๑/๒๕๖๓

วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) พร้อมทั้งขออนุมัติแต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลเมืองอ่างทอง

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรื่องเดิม

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองอ่างทอง ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลเมืองอ่างทอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

- อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไข (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๔๗
- หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖

ข้อเสนอและพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลเมืองอ่างทอง เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ เห็นควรพิจารณา ดังนี้

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ

/๘. หัวหน้าสำนักปลัด...

๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

กรรมการ

๙. นักทรัพยากรบุคคล

เลขานุการ

โดยมีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์ ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในรอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓. งานการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ในรอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอ่างทอง ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๕ เล่ม เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง (ก.ท.จ.อ่างทอง) ให้ความเห็นชอบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ปลัดเทศบาล
- เพื่อโปรดทราบ

(นางวรรณช วิชวุธคามินทร์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เห็นควรอนุมัติ
และนัดประชุมคณะกรรมการ

ตามคำร้อง

(ประเสริฐ ไพรวัลย์)

นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๒๐ ก.ค. ๖๓

เรียน นายกเทศมนตรี

- ควณุมัติ

(นายพงษ์ศักดิ์ ศรีวิเชียร)

นายกเทศบาลเมืองอ่างทอง

อ.อ่างทอง

อ.อ่างทอง สุพรรณบุรี

(นางสาวอรรณ สุพรรณบุรี)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง

แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อเทศบาลเมืองอ่างทอง

ประเภทพนักงานเทศบาลสามัญ

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อหน่วยงานของตนเองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถามให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๔ ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ ๒ แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร

ส่วนที่ ๓ แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการ

ส่วนที่ ๔ ข้อเสนอแนะ และความเห็นอื่นๆ

ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๑๗๓ คน

๑. เพศ

๑.๑ เพศชาย จำนวน ๑๐๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๘๕

๑.๒ เพศหญิง จำนวน ๖๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๑๕

๒. อายุ

๒.๑ อายุ ๒๐-๓๐ ปี จำนวน ๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๘๗

๒.๒ อายุ ๓๑-๔๐ ปี จำนวน ๗๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๒๐

๒.๓ อายุ ๔๑-๕๐ ปี จำนวน ๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๒๓

๒.๔ อายุ ๕๑-๖๐ ปี จำนวน ๔๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๗๐

๓. ระดับการศึกษา

๓.๑ มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า จำนวน ๖๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๔๒

๓.๒ ประกาศนียบัตร จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๙๐

๓.๓ ปริญญาตรี จำนวน ๕๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๔๘

๓.๔ สูงกว่าปริญญาตรี จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๐

๔. ตำแหน่ง

๔.๑ ผู้บริหาร/นายกเทศมนตรี/รองนายกเทศมนตรี/เลขานายกเทศมนตรี จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๐๕

๔.๒ พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง จำนวน ๑๖๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๙๕

ส่วนที่ ๒ แบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติราชการของแต่ละส่วนราชการในเทศบาลเมืองอ่างทอง

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

ความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ

๑. สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ เจ้าหน้าที่มีการวางแผน เตรียมการก่อนลงมือ ปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระเบียบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๓๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๑๓
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๕๑
- 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 ๑๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๕.๓๒
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๒๓
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๔๕
- 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 ๔๙.๗๑
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๕๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๓๗
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๘๗
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๐๕
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๑.๔ หากต้องมีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการ/ส่งต่องานบริการนั้นให้ส่วนราชการอื่น ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๑๔
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๑๒
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๔
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๑.๕ เจ้าหน้าที่ที่มีการปรับปรุงการให้บริการอยู่สม่ำเสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๒๒
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๓๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๙๒
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๓๕ 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 ๑๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๒๑
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๕๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๗๙
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๓
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๑.๗ เจ้าหน้าที่รักษาวินัยในการปฏิบัติหน้าที่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๓๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๔๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๓๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๘๑
- 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

๑.๘ มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้มาติดต่อราชการเพียงพอ เช่น เก้าอี้/น้ำดื่ม ฯลฯ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๓๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๓๕
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๙๘
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๕๑
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๑๖
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๒. สังกัดกองคลัง

๒.๑ เจ้าหน้าที่มีการวางแผน เตรียมการก่อนลงมือ ปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระเบียบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๙๔
- 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 ชื่อตำแหน่งและงานที่ให้บริการ เหมาะสมและชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๓๘
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๖๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๓๑
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๓๑
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๒.๓ เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถ และเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติอยู่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๑๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๕๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๖๔
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๒.๔ หากต้องมีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการ/ส่งต่องานบริการนั้นให้ส่วนราชการอื่น ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๘๐
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๙๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๒๙
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๒.๕ เจ้าหน้าที่มีการปรับปรุงการให้บริการอยู่เสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๓๘
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๗๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๔๖
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๑๖
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๘
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๒.๖ มีเจ้าหน้าที่ให้บริการเพียงพอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๕.๓๒
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๖๘
- 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 เจ้าหน้าที่รักษาวินัยในการปฏิบัติหน้าที่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๑๒
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๖๘
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๒.๘ มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้มาติดต่อราชการเพียงพอ เช่น เก้าอี้/น้ำดื่ม ฯลฯ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๔๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๖๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๓๔
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๓. สังกัดกองช่าง

๓.๑ เจ้าหน้าที่ที่มีการวางแผน เตรียมการก่อนลงมือ ปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระเบียบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๔๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๖๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๘๗
- 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 ชื่อตำแหน่งและงานที่ให้บริการ เหมาะสมและชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๑๒
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๕๘ 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 ๙๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๒๒
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๕๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๗๙
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๓๕
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๓.๔ หากต้องมีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการ/ส่งต่องานบริการนั้นให้ส่วนราชการอื่น ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๓๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๗๗
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๒๓
- 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 ๙๖.๙๔
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๙๐
- 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 ๖๓.๕๘
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๕๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๓๗
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๐๕
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๓.๗ เจ้าหน้าที่รักษาวินัยในการปฏิบัติหน้าที่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๙๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๖๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๓๑
- 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

๓.๘ มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้มาติดต่อราชการเพียงพอ เช่น แก้ว/น้ำดื่ม ฯลฯ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๙๙
- 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 เตรียมการก่อนลงมือ ปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระเบียบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๘๐
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๗๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๒๐
- 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 ชื่อตำแหน่งและงานที่ให้บริการ เหมาะสมและชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๓๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๓๐
- 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 ๑๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๙๒
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๓๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๐๘
- 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/ส่งต่องานบริการนั้นให้ส่วนราชการอื่น ด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๓๘
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๖๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๙๙
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๖๒
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔.๕ เจ้าหน้าที่ที่มีการปรับปรุงการให้บริการอยู่เสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๙.๕๔
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๗๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๔๖
- 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 ๕๙.๕๔
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๖๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๓๑
- 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

๔.๗ เจ้าหน้าที่รักษาวินัยในการปฏิบัติหน้าที่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๙๔
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๕๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๐๖
- 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 เก้าอี้/น้ำดื่ม ฯลฯ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๔.๕๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๔๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๔๓
- 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. สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ เจ้าหน้าที่มีการวางแผน เตรียมการก่อนลงมือ ปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระเบียบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๓๘
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๗๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๖๒
- 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 ชื่อตำแหน่งและงานที่ให้บริการ เหมาะสมและชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๗๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๗๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๕๑
- 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

๕.๓ เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถ และเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติอยู่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๓๘
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๗๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๖๒
- 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 หากต้องมีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการ/ส่งต่องานบริการนั้นให้ส่วนราชการอื่น ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๙๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๗๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๔๖
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๘
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๕.๕ เจ้าหน้าที่มีการปรับปรุงการให้บริการอยู่เสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๒๓
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๗๔ 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

๕.๖ มีเจ้าหน้าที่ให้บริการเพียงพอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๙๔
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๙๐
- 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

๕.๗ เจ้าหน้าที่รักษาวินัยในการปฏิบัติหน้าที่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๑.๖๘
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๑๒
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๕.๘ มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้มาติดต่อราชการเพียงพอ เช่น เก้าอี้/น้ำดื่ม ฯลฯ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๒๑
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๕๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๗๙
- 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 เจ้าหน้าที่ที่มีการวางแผน เตรียมการก่อนลงมือ ปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระเบียบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๔๙
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๕๑
- 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 ชื่อตำแหน่งและงานที่ให้บริการ เหมาะสมและชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๕๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๖๐
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๔๐
- 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 ๑๕๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๐๑
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๔๐
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๘
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๖.๔ หากต้องมีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการ/ส่งต่องานบริการนั้นให้ส่วนราชการอื่น ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๓๘
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๗๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๖๒
- 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 เจ้าหน้าที่มีการปรับปรุงการให้บริการอยู่เสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๒๓
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๗๔ 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 ๙๘ 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 ๕๗.๘๐
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๗๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๒๐
- 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 มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้มาติดต่อราชการเพียงพอ เช่น เก้าอี้/น้ำดื่ม ฯลฯ

- 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. องค์กรของท่านมีการวางแผนด้านการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระเบียบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๗๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๒๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๓
- 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. องค์กรของท่านมีบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่างบุคลากร
สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๒๙
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๑๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๗๑
- 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 ๘๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๔๕
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๘๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๒๔
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๓๑
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔. องค์กรของท่านมีบรรยากาศของหน่วยงานที่ส่งเสริมให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเอง โดยสนับสนุนบุคลากรให้ได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร โดยเน้นการสร้างความคิดในรูปแบบใหม่

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๖๒
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๖๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๒๖
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑๐๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๑๒
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๕. องค์กรของท่านมีการสนับสนุนให้บุคลากรได้มีสิทธิเข้าร่วมประชุมสัมมนาอย่างต่อเนื่อง แล้วได้นำความรู้ที่ได้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่รับผิดชอบและเผยแพร่แก่บุคลากรอื่นๆ อีก

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๘๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๘๒
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๘๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๒๔
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๙๔
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๖. องค์กรของท่านมีการสนับสนุนจัดสรรงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้ต่อเนื่องและครบทุกสายงาน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๐๒
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๘๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๙๘
- 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. องค์กรของท่านมีนโยบาย มาตรการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๒๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๑๘
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๙๔
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๙๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๗๖
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๘. องค์กรของท่านมีการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๖๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๘๘
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๙๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๒๓
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๘๙
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๙. องค์กรของท่านมีการสนับสนุนให้บุคลากรไปศึกษาดูงาน/ฝึกอบรมนอกสถานที่ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ประสบความสำเร็จในการบริหารงานที่ถือว่าเป็นแบบอย่างที่ดี

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๙๐
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๖๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๘๘
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๕๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๖๔
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๘

๑๐. องค์กรของท่านมีมาตรการดำเนินงานเสริมสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการ
ทำงานของบุคลากร

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๓๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๕๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๖๔
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๘

๑๑. องค์กรของท่านมีการติดตามประเมินผลบุคลากรหลังจากได้รับการพัฒนาบุคลากรด้านต่างๆ
แล้ว

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๐๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๐๐
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๖๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๙๙
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๘

ส่วนที่ ๓ แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการ

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

ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ

๑. สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ มีการวางแผนเตรียมการก่อนลงมือปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๘๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๙.๑๓
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๙๐
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๓๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๙๗
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๑.๒ มีการแบ่งงาน มอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดเหมาะสม และชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๓๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๙๐
- 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

๑.๓ มีการมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดสอดคล้องกับตำแหน่งและความสามารถ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๙๑
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๕๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๗๙
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๒๙
- 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 ๑๓๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๘๗
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๑๒
- 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 และบริหารให้ทราบในที่ประชุม
สม่ำเสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๕๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๔๔
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๕๖
- 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 ๙๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๗๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๖๘
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๕๖
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๒. สังกัดกองคลัง

๒.๑ มีการวางแผนเตรียมการก่อนลงมือปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๖๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๒๒
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๗๘
- 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 ๑๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๑๔

- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๓๔
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๕๑
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๒.๓ มีการมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดสอดคล้องกับตำแหน่งและความสามารถ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๔๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๘๒
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๒๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๑๘
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๒.๔ มีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๓๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๓๐
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๑๒
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๘
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๒.๕ มีการรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อที่ประชุมพนักงาน และบริหารให้ทราบในที่ประชุม
สม่ำเสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๔๙
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๔๗
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๓๑
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๓
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๒.๖ มีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๗๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๖๒
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๘๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๔๕
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๙๔
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๓. สังกัดกองช่าง

๓.๑ มีการวางแผนเตรียมการก่อนลงมือปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๖๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๖๗
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๓๑
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๓.๒ มีการแบ่งงาน มอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดเหมาะสม และชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๒๓

- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๖๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๙๙
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๗๘
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๓.๓ มีการมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดสอดคล้องกับตำแหน่งและความสามารถ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๗๐
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑๔
- 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

๓.๔ มีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๙๒
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๓๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๕๐
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๘
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๓.๕ มีการรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อที่ประชุมพนักงาน และบริหารให้ทราบในที่ประชุม
สม่ำเสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๕๘
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๕๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๒๑
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๓.๖ มีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๒๕
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๔๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๒๘
- 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

๔. สังกัดกองการศึกษา

๔.๑ มีการวางแผนเตรียมการก่อนลงมือปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๓๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๔๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๓๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๘๑
- 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

๔.๒ มีการแบ่งงาน มอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดเหมาะสม และชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๕๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๙๑

- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๙๔
- 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

๔.๓ มีการมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดสอดคล้องกับตำแหน่งและความสามารถ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๔๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๓๙
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๐๓
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๘
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔.๔ มีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๐๗
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๕๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๕๓
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๔๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔.๕ มีการรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อที่ประชุมพนักงาน และบริหารให้ทราบในที่ประชุม
สม่ำเสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๕๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๓๓
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๓๖
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๓๑
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔.๖ มีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๖๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๒๒
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๗๘
- 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. สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ มีการวางแผนเตรียมการก่อนลงมือปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๖๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๖๙
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๓๑
- 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 มีการแบ่งงาน มอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดเหมาะสม และชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๗๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๔๒

- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๘
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๐ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๕.๓ มีการมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดสอดคล้องกับตำแหน่งและความสามารถ

- 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

๕.๔ มีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น

- 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

๕.๕ มีการรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อที่ประชุมพนักงาน และบริหารให้ทราบในที่ประชุม
สม่ำเสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๙๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๒๓
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๖๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๗๒
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๗ 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 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

๖. สังกัดกองสวัสดิการสังคม

๖.๑ มีการวางแผนเตรียมการก่อนลงมือปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๖๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๑๑
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๘๙
- 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 มอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดเหมาะสม และชัดเจน

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๕๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๙๑

- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๐๙
- 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 มีการมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดสอดคล้องกับตำแหน่งและความสามารถ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๓๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๔๖
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๐
- 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 ๕ จำนวน ๑๓๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๖๑
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๔๕
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๙๔
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๖.๕ มีการรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อที่ประชุมพนักงาน และบริหารให้ทราบในที่ประชุม
สม่ำเสมอ

- ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕ จำนวน ๑๔๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๒๔
- ระดับความพึงพอใจมาก คือ ๔ จำนวน ๒๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๗๖
- ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓ จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๐๕
- ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๖.๖ มีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

- 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 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 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. ๒๕๖๓

.....

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์หาความต้องการเกี่ยวกับความรู้ ทักษะด้านต่างๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลเมืองอ่างทอง โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลสำคัญของบุคลากร

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๓ คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่นๆ

.....

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อ -สกุล

๒. ประเภทพนักงาน

☐

พนักงานเทศบาล

☐

พนักงานจ้างตามภารกิจ

☐

ลูกจ้างประจำ

☐

พนักงานจ้างทั่วไป

๓. ตำแหน่ง

๔. อัตราเงินเดือน

☐

ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท

☐

๑๐,๐๐๐ บาท - ๒๐,๐๐๐ บาท

☐

๒๐,๐๐๑ บาท - ๓๐,๐๐๐ บาท

☐

๓๐,๐๐๑ บาท - ๔๐,๐๐๐ บาท

☐

๔๐,๐๐๑ บาท - ๕๐,๐๐๐ บาท

☐

มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

๕. สังกัด

☐

สำนักปลัดเทศบาล

☐

กองคลัง

☐

กองช่าง

☐

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

☐

กองการศึกษา

☐

กองสวัสดิการสังคม

ส่วนที่ ๒...

ส่วนที่ ๒ : ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร

๑. ประเภทของการพัฒนา

- ☐ จัดส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น
- ☐ จัดฝึกอบรมเป็นโครงการ โดยหน่วยงานจัดอบรมเอง
- ☐ จัดกิจกรรมสอนงานจากผู้บังคับบัญชา/เพื่อนร่วมงาน
- ☐ ฝึกปฏิบัติงาน
- ☐ ให้มีเอกสารคู่มือกระบวนการปฏิบัติงาน/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอบรม

- ☐ หลักสูตรประจำสายงาน
- ☐ หลักสูตรงานบุคคล
- ☐ หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้าง
- ☐ หลักสูตรระเบียบวิธีงบประมาณ
- ☐ หลักสูตรทางวินัย
- ☐ หลักสูตรอื่นๆ (ให้ระบุ)

๓. ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา/อบรม

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

ส่วนที่ ๓ : ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

ขอความร่วมมือพนักงานทุกท่านกรอกข้อมูลในแบบสำรวจ เพื่อให้สามารถประมวลผลข้อมูล
ต่อผู้บริหารและผู้ตอบแบบสำรวจทุกคน และใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของ
เทศบาลเมืองอ่างทอง

แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อเทศบาลเมืองอ่างทอง

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อหน่วยงานของตนเองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อนำผลมาใช้ในการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถามให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๔ ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ ๒ แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร

ส่วนที่ ๓ แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการปฏิบัติงาน
ของแต่ละส่วนราชการ

ส่วนที่ ๔ ข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่นๆ

ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ☒ หน้าข้อความที่ตรงกับลักษณะของท่าน

๑.๑ เพศ

☐

ชาย

☐

หญิง

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

☐

ผู้บริหาร นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี เลขานายกเทศมนตรี

☐

พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง สังกัดกอง.....

ส่วนที่ ๒ แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่องานบริหารงานบุคคล

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ ที่ระบุหมายเลขระดับความพึงพอใจเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม

ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ⑤

ระดับความพึงพอใจมาก คือ ④

ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ③

ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ②

ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ①

ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการทำงานขององค์กรท่าน	ระดับความพึงพอใจ				
	⑤	④	③	②	①
ด้านการวางแผนอัตรากำลัง					
๑. องค์กรของท่านมีการวางแผนอัตรากำลังทั้งภาพรวมขององค์กรและแยกย่อยตามส่วนงาน					
๒. องค์กรของท่านมีแผนพัฒนาบุคลากรที่มีการวิเคราะห์และประมวผลมาเพื่อให้ตรงกับความต้องการบุคลากรของทุกฝ่าย					
๓. องค์กรของท่านมีการกำหนดโครงสร้างและให้ความสำคัญกับการวางแผนอัตรากำลัง					
๔. องค์กรของท่านมีการดำเนินการสรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลังที่กำหนดไว้ได้ตรงตามความต้องการของสายงานตามมาตรฐานที่กำหนดไว้					
๕. องค์กรของท่านสามารถบรรจุแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนดไว้สามารถสรรหาคนที่มีความรู้ ความสามารถได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่					
๖. องค์กรของท่านมีเตรียมบุคลากร เพื่อความรับผิดชอบในอนาคตด้วยการความรู้ความเชี่ยวชาญ ให้เหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน					
๗. องค์กรของท่านมีแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร เพื่อจะปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้					
๘. องค์กรของท่านมีกรอบกำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการเพื่อให้รองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคน					
๙. องค์กรของท่านมีการปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่เกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง					
๑๐. องค์กรของท่านมีการเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอข้อมูลและข้อคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคลากรในองค์กร เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงาน					

ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการทำงานขององค์กรท่าน	ระดับความพึงพอใจ				
	⑤	④	③	②	①
ด้านการพัฒนาบุคลากร					
๑. องค์กรของท่านมีการวางแผนด้านการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ					
๒. องค์กรของท่านมีบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่างบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน					
๒. องค์กรของท่านมีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรอย่างเพียงพอและเท่าเทียมกัน					
๓. องค์กรของท่านมีบรรยากาศของหน่วยงานที่ส่งเสริมให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเอง โดยสนับสนุนบุคลากรให้ได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร โดยเน้นการสร้างความคิดในรูปแบบใหม่					
๔. องค์กรของท่านมีการสนับสนุนให้บุคลากรได้มีสิทธิเข้าร่วมประชุมสัมมนาอย่างต่อเนื่อง แล้วได้นำความรู้ที่ได้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่รับผิดชอบและเผยแพร่แก่บุคลากรอื่นๆ อีก					
๕. องค์กรของท่านมีการสนับสนุนจัดสรรงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้ต่อเนื่องและครบทุกสายงาน					
๖. องค์กรของท่านมีนโยบาย มาตรการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน					
๗. องค์กรของท่านมีการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในแก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน					
๘. องค์กรของท่านมีการสนับสนุนให้บุคลากรไปศึกษาดูงาน/ฝึกอบรมนอกสถานที่ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ประสบความสำเร็จในกาบริหารงานที่ถือได้ว่าเป็นแบบอย่างที่ดี					
๙. องค์กรของท่านมีมาตรการดำเนินงานเสริมสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการทำงานของบุคลากร					
๑๐. องค์กรของท่านมีการติดตาม ประเมินผลบุคลากรหลังจากการได้รับการพัฒนาบุคลากรด้านต่างๆ แล้ว					

ส่วนที่ ๓ แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการ

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน □ ที่ระบุหมายเลขระดับความพึงพอใจเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม

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

ความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีต่อการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ	ระดับความพึงพอใจ																								
	สำนักปลัด เทศบาล					กองคลัง					กองช่าง					กองการศึกษา					สาธารณสุข				
	๕	๔	๓	๒	๑	๕	๔	๓	๒	๑	๕	๔	๓	๒	๑	๕	๔	๓	๒	๑	๕	๔	๓	๒	๑
๑. มีการวางแผน เตรียมการ ก่อนลงมือปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ																									
๒. มีการแบ่งงาน มอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดเหมาะสม และชัดเจน																									
๓. มีการมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดสอดคล้องกับตำแหน่งและความสามารถ																									
๔. มีการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการ ด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น																									
๕. มีการรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อที่ประชุมพนักงาน และผู้บริหารให้ทราบในที่ประชุมสม่ำเสมอ																									
๖. มีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ																									

ส่วนที่ ๔ : ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นอื่น ๆ

๔.๑ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสำนักปลัดเทศบาล

.....

.....

๔.๒ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกองคลัง

.....

.....

๔.๓ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกองช่าง

.....

.....

๔.๔ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

.....

.....

๔.๕ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกองการศึกษา

.....

.....

๔.๕ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกองสวัสดิการสังคม

.....

.....

๔.๕ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ขอบพระคุณที่ท่านให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้

แบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติราชการ
ของเทศบาลเมืองอ่างทอง

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของ สมาชิกสภาเทศบาลเมืองอ่างทอง ประธานชุมชน คณะกรรมการชุมชนเทศบาลเมืองอ่างทอง ผู้มาติดต่อราชการ ที่มีต่อการปฏิบัติราชการของเทศบาลเมืองอ่างทอง เพื่อนำผลมาใช้ในการวางแผน เตรียมการ ปรับปรุงและกำหนดทิศทางการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถามให้ตรงตามระดับความพึงพอใจของท่าน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ ๒ แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร

ส่วนที่ ๓ คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่นๆ

ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ☒ หน้าข้อความที่ตรงกับลักษณะของท่าน

๑.๑ เพศ

☐ ชาย ☐ หญิง

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

☐ สมาชิกสภาเทศบาลเมืองอ่างทอง
☐ ประธานชุมชน คณะกรรมการชุมชน เทศบาลเมืองอ่างทอง
☐ ผู้มาติดต่อราชการ เรื่อง.....

ส่วนที่ ๒ แบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติราชการของแต่ละส่วนราชการใน

เทศบาลเมืองอ่างทอง

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน □ ที่ระบุหมายเลขระดับความพึงพอใจเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม

ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ⑤

ระดับความพึงพอใจมาก คือ ④

ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ③

ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ②

ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ①

ความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงาน ของส่วนราชการต่างๆ	ระดับความพึงพอใจ																													
	สำนักปลัดเทศบาล					กองคลัง					กองช่าง					กองการศึกษา					สาธารณสุขฯ					กองสวัสดิการฯ				
	๕	๔	๓	๒	๑	๕	๔	๓	๒	๑	๕	๔	๓	๒	๑	๕	๔	๓	๒	๑	๕	๔	๓	๒	๑	๕	๔	๓	๒	๑
๑. เจ้าหน้าที่มีการวางแผน เตรียมการ ก่อน ลงมือ ปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ																														
๒. มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ ชื่อตำแหน่ง และ งานที่ให้บริการ เหมาะสม และชัดเจน																														
๓. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ และ เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติอยู่																														
๔. หากต้องมีการติดต่อประสานงานระหว่าง ส่วนราชการ เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการ/ส่ง ต่องานบริการนั้นให้ส่วนราชการอื่น ด้วย ความเรียบร้อย ราบรื่น																														
๕. เจ้าหน้าที่มีการปรับปรุงการให้บริการอยู่ สม่ำเสมอ																														
๖. มีเจ้าหน้าที่ให้บริการเพียงพอ																														
๗. เจ้าหน้าที่รักษาวินัยในการปฏิบัติหน้าที่																														
๘. มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้มา ติดต่อราชการเพียงพอ เช่น เก้าอี้/น้ำดื่ม ฯลฯ																														

ส่วนที่ ๓: ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ท่านให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้