แผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลท่าข้าม

อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าข้าม ได้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลท่าข้าม ต่อไป

เทศบาลตำบลท่าข้าม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๑
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
๑.๔ ขั้นตอนการดำเนินงาน	๒
๑.๕ การติดตามและประเมินผล	๔
บทที่ ๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร	๕

บทที่ ๑
บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลท่าข้าม จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลท่าข้ามในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

๑) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งของเทศบาลตำบลท่าข้าม มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งของเทศบาลตำบลท่าข้าม ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๓) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งของเทศบาลตำบลท่าข้าม มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งของเทศบาลตำบลท่าข้าม มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร
๕) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งของเทศบาลตำบลท่าข้าม มีคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าข้าม เห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) บุคลากรของเทศบาลตำบลท่าข้าม ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลท่าข้ามเป็นหน่วยงานดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท.จ. จังหวัดฉะเชิงเทรา หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษาหรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรเป็นงบประมาณของเทศบาลเอง

๑.๔ ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑.๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน สมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

๑.๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาความนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนา โดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์การเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

ขั้นที่ ๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน
๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น
๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น

↓

ขั้นที่ ๒ การดำเนินการ/วิธีดำเนินการ

การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยราชการอื่นหรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสม เช่น

- การปฐมนิเทศ
- การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- การสับเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบ
- การฝึกอบรม
- การดูงาน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา
- ฯลฯ

↓

ขั้นที่ ๓ การติดตามและประเมินผล

จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จความรู้ความสามารถ และผลการปฏิบัติงาน

บทที่ ๒

แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าข้าม ได้พิจารณาและให้ความสำคัญบุคลากรในทุกระดับทั้ง คณะผู้บริหาร สภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าข้าม เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมจริยธรรม ดังนี้

๑. คณะผู้บริหารเทศบาล ประกอบด้วย
   - นายกเทศมนตรี
   - รองนายกเทศมนตรี
   - เลขานุการนายกเทศมนตรี
   - ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี

๒. สภาเทศบาล ประกอบด้วย
   - ประธานสภาเทศบาล
   - รองประธานสภาเทศบาล
   - เลขานุการสภาเทศบาล
   - สมาชิกสภาเทศบาล

๓. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล ประกอบด้วย
   - สำนักปลัดเทศบาล
   - กองคลัง
   - กองช่าง
   - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
   - กองวิชาการและแผนงาน
   - กองการศึกษา
   - กองสวัสดิการสังคม
   - หน่วยงานตรวจสอบภายใน

หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ตัวชี้วัดในการติดตามและประเมินผล

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ
๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๑.การปฐมนิเทศ	๑.๑ โครงการปฐมนิเทศพนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุแต่งตั้งใหม่ และพนักงานจ้างที่ทำการจ้างใหม่	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทศบาลและบทบาทหน้าที่ที่ได้รับหมอบหมาย	ระดับของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	เท่ากับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	ปฐมนิเทศ	๑๐๐,๐๐๐ บาท	ช่วงระยะเวลาที่บรรจุแต่งตั้ง	- พนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุและพนักงานจ้างที่ทำการจ้างใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ดีตามที่ได้รับมอบหมาย	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครง การ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๒. การฝึกอบรม	๒.๑ โครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม	- เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	เท่ากับระดับของบุคลากรที่เข้ารับอบรมของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	๒๐๐,๐๐๐ บาท	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	- หน่วยงานภายนอก - สำนักปลัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๒.๑ โครงการฝึกอบรมผู้บริหารตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	เท่ากับระดับของคณะผู้บริหาร/พนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้บริหาร	เท่ากับจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	๒๐๐,๐๐๐ บาท	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	๒.๓ โครงการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติการตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	เท่ากับระดับของพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างระดับปฏิบัติการที่เข้ารับอบรมของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	๓๐๐,๐๐๐ บาท	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
๓. การศึกษา / ดูงาน	๓.๑ โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพ	- เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	เท่ากับระดับของคณะผู้บริหาร/สมาชิกสภาฯ/พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างที่เข้าศึกษาดูงานของแต่ละคน	เท่ากับระดับของคณะผู้บริหาร/สมาชิกสภาฯ/พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างที่เข้าศึกษาดูงานของแต่ละคน	การศึกษา/ดูงาน	๕๐๐,๐๐๐ บาท	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการทำงานในองค์กรได้อย่างดี	- สำนักปลัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา	๔.๑ โครงการสัมมนาผู้บริหาร/ประชุมเชิงปฏิบัติการ	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	เท่ากับระดับของคณะผู้บริหาร/พนักงานเทศบาลในตำแหน่งผู้บริหารที่เข้าประชุมเชิงปฏิบัติการของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนบุคลากรที่เข้าประชุม/สัมมนา	ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา	๒๐๐,๐๐๐ บาท	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	- ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๔.๒ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	เท่ากับระดับของพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างที่เข้าประชุม/สัมมนาของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนบุคลากรที่เข้าประชุม/สัมมนา	ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา	๓๐๐,๐๐๐ บาท	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	- ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	๕.๑ โครงการส่งเสริมให้ไปศึกษาต่อในระดับ ปวช., ปวส. ปริญญาตรี และปริญญาโท	- เพื่อยกระดับความรู้ของบุคลากรให้สูงขึ้น	คณะผู้บริหาร/พนักงานเทศบาล/ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล	ตามแต่ความสมัครใจและความพร้อมของแต่ละบุคคล	การศึกษา	โดยใช้ทุนส่วนตัว	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา