



เทศบาลนครหาดใหญ่  
HATYAI CITY MUNICIPALITY

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ฝ่ายการเจ้าหน้าที่  
สำนักปลัดเทศบาล

ผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
งานพัฒนาบุคลากร ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครหาดใหญ่

ที่	รายการ	ประเภท				รวม จำนวน (ราย)	หมายเหตุ
		พนักงานเทศบาล จำนวน (ราย)	ลูกจ้างประจำ จำนวน (ราย)	พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน (ราย)	พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน (ราย)		
๑	การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา กับหน่วยงานภายนอก พร้อมทั้งออกคำสั่งเดินทางไปราชการ	๑๔๐	-	๒	๗	๑๔๙	
๒	การบันทึกข้อมูลของบุคลากรในระบบ LHR ได้แก่ ข้อมูลประวัติบุคคล ข้อมูลตำแหน่ง ข้อมูลอัตราเงินเดือน ฯลฯ	๒๘๓	๗๐	๔๓๕	๑,๔๔๔	๒,๒๓๒	
๓	การบันทึกสถิติสวัสดิการรักษายาบาลระบบเบิกจ่ายตรง (เพิ่มสิทธิ/ปลดสิทธิ/โอนย้ายสิทธิ/ปรับปรุงข้อมูล)	๖๖	๑๔	-	-	๘๐	
๔	การส่งเงินสมทบประกันสังคม	-	-	๔๓๐	๑,๕๐๕	๑,๙๓๕	ข้อมูลเดือน ก.ย.๖๓
๕	การรายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติ กรณีเพิ่มวุฒิ การศึกษา/ประวัติการฝึกอบรม/เปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล เป็นต้น	๑๕	-	-	-	๑๕	
๖	การจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ระหว่างผู้บริหาร และหัวหน้าส่วนราชการ	๘	-	-	-	๘	
๗	การประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร	๙๐	๑๐	๓๙	๑๐๒	๒๔๑	
๘	การสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร	๑๐๓	๑๑	๒๗	๘๘	๒๒๙	
๙	การจัดทำบัตรประจำตัวพนักงาน	๓๘๐	๒๕	๑๐๕	๕๕๐	๑,๐๖๐	
๑๐	การจัดทำหนังสือรับรองใช้ควบบัตรฯ	๔๔๕	-	-	-	๔๔๕	
๑๑	การลงรับวันลา (ลาป่วย/ลากิจ/ลาพักผ่อน/ลาคลอดบุตร/ฯลฯ)	๓,๙๐๐				๓,๙๐๐	


ผู้รายงาน .....

(นางสาววิภาวรรณ ปรีชาเวทยากุล)

รก.ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓  
งานบรรจุแต่งตั้ง ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครหาดใหญ่

ที่	รายการ	ประเภท				รวม จำนวน (ราย)	หมายเหตุ
		พนักงานเทศบาล จำนวน (ราย)	ลูกจ้างประจำ จำนวน (ราย)	พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน (ราย)	พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน (ราย)		
๑	การบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล	๑๔	-	๒๐	๑๑๗	๑๕๑	
๒	รับโอนพนักงานเทศบาล/ข้าราชการประเภทอื่น	๑๙	-	-	-	๑๙	
๓	ให้โอนพนักงานเทศบาล	๑๔	-	-	-	๑๔	
๔	ย้ายสับเปลี่ยนเลขที่ตำแหน่งพนักงานเทศบาล	๗	-	-	-	๗	
๕	เลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล	๒๘๔	-	-	-	๒๘๔	
๖	เพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ	-	๗๐	-	-	๗๐	
๗	เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	๔๓๓	-	๔๓๓	
๘	ต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	๑,๔๔๕	๑,๔๔๕	
๙	เลื่อนระดับพนักงานเทศบาล	๙	-	-	-	๙	
๑๐	เกษียณอายุราชการ	๑๙	๑๑	๘	๒๑	๕๙	
๑๑	ลาออกจากราชการ/ลาออกจากงาน	๕	๒	๑๔	๙๓	๑๑๔	
๑๒	พ้นจากราชการกรณีเสียชีวิต	๑	-	๕	๓	๙	
๑๓	เพิ่มรายการในทะเบียนประวัติ	๒๘๔	๗๐	๔๓๓	-	๗๘๗	
๑๔	แต่งตั้งรักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง	๓๒	-	-	-	๓๒	
๑๕	ออกหนังสือรับรอง	๑๑	-	๗	๑๐	๒๘	
๑๖	รายงานข้อมูลทะเบียนประวัติคอมพิวเตอร์ ประจำปี ๒๕๖๓	-	-	-	-	-	๒ ครั้ง
๑๗	ปรับปรุงแผนอัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๓	-	-	-	-	-	๒ ครั้ง

ลงชื่อ..........ผู้ให้ข้อมูล

(นางสาววิภาวรรณ ปรีชาเวทยากุล)

หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง

ร.ก.ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

**สรุปผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลนครหาดใหญ่**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

-----

เทศบาลนครหาดใหญ่ โดยฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลนครหาดใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยได้จัดส่งแบบสำรวจฯ (แบบ ปก.๑) ให้ทุกสำนัก/กอง แจกจ่ายแก่บุคลากรกลุ่มตัวอย่างในสังกัด ทั้งนี้ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ได้รับแบบสำรวจฯ กลับมาทั้งหมด จำนวน ๒๒๙ ชุด ซึ่งจากการตอบแบบสำรวจดังกล่าว สามารถวิเคราะห์และสรุปผลได้ดังนี้

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม แบ่งเป็น ๓ ตอน ได้แก่ ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสำรวจ, ความต้องการในการพัฒนางาน และข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนการอบรม

**ตอนที่ ๑ : ข้อมูลส่วนตัว**

แสดงข้อมูล ได้แก่ ชื่อ-สกุล, ตำแหน่ง, สังกัดสำนัก/กอง, อายุ, อายุราชการ, วุฒิการศึกษาสูงสุด, สถานภาพการรับราชการ, สถานภาพการปฏิบัติงาน และลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

**ตารางที่ ๑** แสดงจำนวนและร้อยละของข้อมูลเพศ

ข้อมูลเพศ	จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด (๒๒๙ คน)	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ชาย	๗๑	๓๑.๐๐
หญิง	๑๕๘	๖๙.๐๐
<b>รวม</b>	<b>๒๒๙</b>	<b>๑๐๐.๐๐</b>

จากตารางที่ ๑ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจฯ มีจำนวนทั้งสิ้น ๒๒๙ คน เป็นเพศชาย ๗๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๐๐ เป็นเพศหญิง ๑๕๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๐๐

**ตารางที่ ๒** แสดงจำนวนและร้อยละของข้อมูลช่วงอายุ

ข้อมูลอายุ	จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด (๒๒๙ คน)	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ต่ำกว่า ๓๐ ปี	๓๗	๑๖.๑๖
๓๐ - ๓๙ ปี	๖๒	๒๗.๐๗
๔๐ - ๔๙ ปี	๘๔	๓๖.๖๘
๕๐ ปีขึ้นไป	๔๖	๒๐.๐๙
<b>รวม</b>	<b>๒๒๙</b>	<b>๑๐๐.๐๐</b>

จากตารางที่ ๒ ข้อมูลช่วงอายุ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจฯ มีอายุต่ำกว่า ๓๐ ปี จำนวน ๓๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๑๖ อายุ ๓๐ - ๓๙ ปี จำนวน ๖๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๐๗ อายุ ๔๐ - ๔๙ ปี จำนวน ๘๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๖๘ และอายุ ๕๐ ปีขึ้นไป จำนวน ๔๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๐๙

**ตารางที่ ๓** แสดงจำนวนและร้อยละของข้อมูลระดับวุฒิการศึกษา

ข้อมูลระดับวุฒิการศึกษา	จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด (๒๒๙ คน)	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี	๔๖	๒๐.๐๙
ระดับปริญญาตรี	๑๔๔	๖๒.๘๘
สูงกว่าระดับปริญญาตรี	๓๙	๑๗.๐๓
<b>รวม</b>	<b>๒๒๙</b>	<b>๑๐๐.๐๐</b>

จากตารางที่ ๓ ข้อมูลด้านระดับวุฒิการศึกษา พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจฯ มีระดับวุฒิการศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี จำนวน ๔๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๐๙ ระดับปริญญาตรี จำนวน ๑๔๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๘๘ สูงกว่าระดับปริญญาตรี จำนวน ๓๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๐๓

**ตารางที่ ๔** แสดงจำนวนและร้อยละของข้อมูลประเภทบุคลากร

ข้อมูลประเภทบุคลากร	จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด (๒๒๙ คน)	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
พนักงานเทศบาล	๑๐๓	๔๔.๙๘
ลูกจ้างประจำ	๑๑	๔.๘๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๗	๑๑.๗๙
พนักงานจ้างทั่วไป	๘๘	๓๘.๔๓
<b>รวม</b>	<b>๒๒๙</b>	<b>๑๐๐.๐๐</b>

จากตารางที่ ๔ ข้อมูลประเภทบุคลากร พบว่า เป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๑๐๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๙๘ ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๘๐ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๗๙ และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๘๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๔๓

**ตารางที่ ๕** แสดงจำนวนและร้อยละของข้อมูลสังกัดหน่วยงาน

ข้อมูลสังกัดหน่วยงาน	จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด (๒๒๙ คน)	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
สำนักงานช่าง	๓๗	๑๖.๑๖
สำนักงานคลัง	๖๔	๒๗.๙๕
สำนักงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔๐	๑๗.๔๗
สำนักงานการศึกษา	๓๐	๑๓.๑๐
สำนักปลัดเทศบาล	๓๐	๑๓.๑๐
กองวิชาการและแผนงาน	๒๐	๘.๗๓
กองสวัสดิการสังคม	๘	๓.๔๙
<b>รวม</b>	<b>๒๒๙</b>	<b>๑๐๐.๐๐</b>

จากตารางที่ ๕ ข้อมูลสังกัดหน่วยงาน พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจฯ อยู่ในสังกัดสำนักงานการช่าง จำนวน ๓๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๑๖ สำนักงานคลัง จำนวน ๖๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๙๕ สำนักงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม จำนวน ๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๔๗ สำนักงานการศึกษา จำนวน ๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๑๐ สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๑๐ กองวิชาการและแผนงาน จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๗๓ และกองสวัสดิการสังคม จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๔๙

## **ตอนที่ ๒ ความต้องการในการพัฒนางาน**

แสดงข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับ ความรู้หรือทักษะความชำนาญที่สามารถพัฒนาด้วยการอบรม, หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อการพัฒนา และระดับความเร่งรีบในการเข้ารับการฝึกอบรม

**ตารางที่ ๖** แสดงความรู้หรือทักษะความชำนาญที่สามารถพัฒนาด้วยการอบรม/ หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อการพัฒนา และจำนวนบุคลากรผู้ตอบแบบสำรวจฯ ที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร

จากการประเมินผลแบบสำรวจฯ จำนวน ๒๒๙ ชุดดังกล่าว สามารถสรุปรายละเอียดในส่วนของ ความต้องการพัฒนางานฯ เรียงลำดับตามจำนวนบุคลากรที่ต้องการฝึกอบรม จากมากไปน้อย ได้ดังนี้

ลำดับที่	ความรู้ หรือทักษะความชำนาญที่สามารถพัฒนาด้วยการอบรม/ หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อการพัฒนา	จำนวนบุคลากรที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรม (คน)
๑	ระเบียบ กฎหมาย พ.ร.บ. ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	๓๔
๒	ทักษะด้านคอมพิวเตอร์และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน อาทิ โปรแกรม Microsoft Office, Photoshop, การเขียน Application, โปรแกรม Sketch up, โปรแกรมตัดต่อ เป็นต้น	๓๓
๓	การใช้งานระบบโปรแกรมต่างๆ ในการปฏิบัติงาน อาทิ ระบบ e-LAAS, e-GP (ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ), e-Payment, e-Plan, e-Bidding, GIS (ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์) เป็นต้น	๓๑
๔	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	๒๕
๕	ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ, ระเบียบงานสารบรรณ, การเขียนหนังสือราชการ	๒๒
๖	การทำงานเป็นทีม และการสร้างการมีส่วนร่วมในการทำงาน	๒๒
๗	การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ในการทำงาน	๑๒
๘	ความรู้ ทักษะ ด้านช่าง อาทิ งานไฟฟ้า งานก่อสร้างอาคาร การออกแบบ เขียนแบบ เป็นต้น	๑๒
๙	ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๘
๑๐	การพัฒนาท้องถิ่นสู่ Thailand ๔.๐ อาทิ Smart City, การใช้ IT ในการบริการประชาชน, การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ เป็นต้น	๘
๑๑	การบริหารจัดการองค์กร	๗
๑๒	ทักษะการพูด การสื่อสาร การประสานงาน	๗
๑๓	ทักษะการประชาสัมพันธ์ข่าวสารทางราชการ, การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	๖
๑๔	ทักษะภาษาอังกฤษ และภาษาต่างประเทศอื่นๆ	๕

ลำดับ ที่	ความรู้ หรือทักษะความชำนาญที่สามารถพัฒนาด้วยการอบรม/ หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อการพัฒนา	จำนวนบุคลากรที่ต้องการ เข้ารับการฝึกอบรม (คน)
๑๕	การแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ, งานอนามัยสิ่งแวดล้อม	๕
๑๖	การจัดทำแผนงานและงบประมาณ	๔
๑๗	การบริหารงานบุคคล	๔
๑๘	การบริหารงานการศึกษา	๔
๑๙	เทคนิคการประมาณราคางาน	๔
๒๐	การจัดทำราคากลาง	๓
๒๑	ความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของพนักงาน	๓
๒๒	การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม, Green City	๓
๒๓	การจัดการระบบสารสนเทศ	๓
๒๔	การรักษาพยาบาลเบื้องต้น, การอบรมเวชปฏิบัติ	๓
๒๕	การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓
๒๖	ทักษะการใช้เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ในการปฏิบัติงาน	๓
๒๗	การจัดการขยะมูลฝอย	๒
๒๘	การเฝ้าระวังและป้องกันโรคติดต่อ โรคระบาดในพื้นที่	๒
๒๙	ความรู้เกี่ยวกับการออกใบอนุญาต และการจัดเก็บค่าธรรมเนียม	๒
๓๐	การปฏิบัติงานเชิงรุก	๒
๓๑	ความรู้เกี่ยวกับวินัย และการดำเนินการทางวินัย	๒
๓๒	การบริหารจัดการองค์ความรู้ในหน่วยงาน (KM)	๑
๓๓	การพัฒนาทักษะภาวะผู้นำ	๑
๓๔	การพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ	๑

จากตารางที่ ๖ ความต้องการในการพัฒนางาน ปรากฏว่า ผู้ตอบแบบสำรวจฯ ได้แสดงความ  
 คิดเห็นเกี่ยวกับความรู้และทักษะความชำนาญที่สามารถพัฒนาด้วยการอบรม/ หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อการพัฒนา  
 โดยหลักสูตรที่บุคลากรผู้ตอบแบบสำรวจฯ มีความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมมากที่สุดใน ๕ ลำดับแรก ได้แก่  
 ระเบียบ กฎหมาย พ.ร.บ. ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน, ทักษะด้านคอมพิวเตอร์และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ใน  
 การปฏิบัติงาน, การใช้งานระบบโปรแกรมต่างๆ ในการปฏิบัติงาน, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด  
 จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ, ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ ระเบียบงานสารบรรณ การเขียนหนังสือราชการ และ  
 การทำงานเป็นทีมและการสร้างมีส่วนร่วมในการทำงาน ตามลำดับ (ลำดับที่ ๕ มีจำนวน ๒ หลักสูตร)

นอกจากนี้ ยังสามารถวิเคราะห์ผลเพิ่มเติมได้ว่า ความต้องการในการเข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละ  
 หลักสูตรจะแตกต่างกันไป ขึ้นอยู่กับสถานภาพการปฏิบัติงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสังกัดส่วนราชการของ  
 ผู้ตอบแบบสำรวจ อาทิ หัวข้อการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับวิชาชีพและการปฏิบัติงานเฉพาะทาง อาทิ ด้านช่าง ด้านการ  
 สาธารณสุข ด้านการคลัง ผู้ที่สนใจเข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่จะเป็นพนักงานในสังกัดที่เกี่ยวข้องกับงานด้าน  
 นั้น ๆ และในส่วนของหัวข้อการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถทั่วไป หรือเรื่องที่เป็นต้องใช้

ในการปฏิบัติงานในทุกสำนัก/กอง อาทิ เรื่อง ระเบียบข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน, ระเบียบงานสารบรรณ, ระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และพัสดุ, ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน, การใช้งานระบบโปรแกรมต่างๆ, ทักษะการพูดและการสื่อสาร, ทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ, การให้บริการประชาชน, การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน, การทำงานเป็นทีม ฯลฯ มีบุคลากรจากทุกสำนัก/กอง ประสงค์ที่จะเข้ารับการฝึกอบรม

### **ตอนที่ ๓ : ข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนการอบรม**

จากการประเมินผลแบบสำรวจฯ จำนวน ๒๒๙ ชุดดังกล่าว สามารถสรุปรายละเอียดในส่วน of ข้อเสนอแนะของบุคลากรผู้ตอบแบบสำรวจฯ ได้ดังนี้

- วิทยากรต้องมีความรอบรู้ เข้าใจอย่างถ่องแท้ในการบรรยายให้ความรู้ และสามารถถ่ายทอดได้อย่างชัดเจน กระชับ เข้าใจได้ง่าย
- การอบรมควรมีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ หรือเป็นการอบรมเชิงปฏิบัติการ เช่น การนำเสนอ การปฏิบัติงานของตนเอง, การฝึกทักษะการปฏิบัติงานในพื้นที่จริง เป็นต้น
- การจัดฝึกอบรม ควรคำนึงถึงระยะเวลา รูปแบบ และจำนวนผู้เข้ารับการอบรมให้มีความเหมาะสม
- ควรกำหนดเนื้อหาความรู้ในการฝึกอบรมให้มีความสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย
- เมื่อได้รับการฝึกอบรมแล้ว ต้องสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง
- ควรมีการขยายผลการอบรม มีการสร้างเครือข่ายความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากร
- ไม่ควรจำกัดเฉพาะให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม ควรเปิดกว้างให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานอื่นหรือเอกชนด้วย
- ควรส่งเสริมให้บุคลากรขององค์กรมีความรู้ ความชำนาญ ในหลายด้าน ไม่ใช่เฉพาะงานในหน้าที่ของตนเองเท่านั้น
- ควรเปิดโอกาสให้พนักงานในทุกระดับได้มีโอกาสเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ อย่างทั่วถึง
- การอบรมหลักสูตรใดๆ ก็ตาม ควรสอดแทรกเนื้อหาการบรรยายที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน และหลักการทรงงานของในหลวงรัชกาลที่ ๙ ด้วย
- ควรมีกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรัก สามัคคี และการทำงานเป็นทีม
- ควรมีการเดินทางไปศึกษาดูงานหน่วยงานและสถานที่ต่างๆ เพื่อเป็นการเปิดโลกทัศน์ เพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์การทำงาน
- ควรมีการจัดฝึกอบรมบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์การทำงาน และสามารถนำความรู้มาพัฒนางานได้ดียิ่งขึ้น

ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล  
เทศบาลนครหาดใหญ่