

## สรุปผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลนครหาดใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลนครหาดใหญ่ โดยกองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลนครหาดใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยการสำรวจบุคลากรกลุ่มตัวอย่างในสังกัดทุกสำนัก/กอง ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๓๐๐ ชุด และได้แบบสำรวจคืนมา จำนวน ๓๐๐ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งจากการตอบแบบสอบถามดังกล่าว สามารถวิเคราะห์และสรุปผลได้ดังนี้

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม แบ่งเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม, ความต้องการในการฝึกอบรม และความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ในการฝึกอบรม

### **ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม**

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ, ช่วงอายุ, ระดับวุฒิการศึกษา, ประเภทพนักงาน, สังกัดส่วนราชการ, ลักษณะงานที่ปฏิบัติ, ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ดังนี้

ข้อมูลส่วนตัว	จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด (๓๐๐ คน)	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
<b>เพศ</b>		
ชาย	๙๒	๓๐.๖๗
หญิง	๒๐๘	๖๙.๓๓
<b>ช่วงอายุ</b>		
ต่ำกว่า ๓๐ ปี	๔๑	๑๓.๖๗
๓๐ - ๓๙ ปี	๙๙	๓๓.๐๐
๔๐ - ๔๙ ปี	๑๑๗	๓๙.๐๐
๕๐ ปีขึ้นไป	๔๓	๑๔.๓๓
<b>ระดับวุฒิการศึกษา</b>		
ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี	๕๐	๑๖.๖๗
ระดับปริญญาตรี	๒๑๔	๗๑.๓๓
สูงกว่าระดับปริญญาตรี	๓๖	๑๒.๐๐
<b>ประเภทพนักงาน</b>		
พนักงานเทศบาล	๑๔๕	๔๘.๓๓
ลูกจ้างประจำ	๑๑	๓.๖๗
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔๓	๑๔.๓๓
พนักงานจ้างทั่วไป	๑๐๑	๓๓.๖๗

ข้อมูลส่วนตัว	จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด (๓๐๐ คน)	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
<b>สังกัดส่วนราชการ</b>		
สำนักปลัดเทศบาล	๔๕	๑๕.๐๐
สำนักช่าง	๖๐	๒๐.๐๐
สำนักการศึกษา	๔๕	๑๕.๐๐
สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๖๐	๒๐.๐๐
สำนักคลัง	๔๐	๑๓.๓๓
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๓๐	๑๐.๐๐
กองสวัสดิการสังคม	๑๔	๔.๖๗
กองการเจ้าหน้าที่	๕	๑.๖๗
หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑	๐.๓๓
<b>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>		
งานบริหาร	๑๐๕	๓๕.๐๐
งานบริการ	๗๕	๒๕.๐๐
งานวิชาการ	๗๘	๒๖.๐๐
งานสนับสนุน	๔๒	๑๔.๐๐
<b>ระยะเวลาการปฏิบัติงาน</b>		
๐ - ๓ ปี	๖๕	๒๑.๖๗
๔ - ๙ ปี	๖๙	๒๓.๐๐
๑๐ - ๑๔ ปี	๘๑	๒๗.๐๐
๑๕ ปีขึ้นไป	๘๕	๒๘.๓๓

**จากตารางที่ ๑** ข้อมูลส่วนตัวบุคลากรของเทศบาลนครหาดใหญ่ที่ตอบแบบสอบถาม มีรายละเอียดดังนี้

**เพศ** ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๓๓ ที่เหลือเป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๖๗ ตามลำดับ

**ช่วงอายุ** ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีช่วงอายุ ๔๐ - ๔๙ ปี คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๐๐ รองลงมาช่วงอายุ ๓๐ - ๓๙ ปี คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๐๐ ช่วงอายุ ๕๐ ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๓๓ และช่วงอายุต่ำกว่า ๓๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๖๗ ตามลำดับ

**ระดับวุฒิการศึกษา** ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีการศึกษาระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๗๑.๓๓ รองลงมามีการศึกษาระดับต่ำกว่าระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๖๗ และมีการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๐๐ ตามลำดับ

**ประเภทพนักงาน** ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นพนักงานเทศบาล คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๓๓ รองลงมาพนักงานจ้างทั่วไป คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๖๗ พนักงานจ้างตามภารกิจ คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๓๓ และลูกจ้างประจำ คิดเป็นร้อยละ ๓.๖๗ ตามลำดับ

**สังกัดส่วนราชการ** ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่สังกัดสำนักช่างเท่ากันกับสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๐๐ รองลงมาสังกัดสำนักปลัดเทศบาลเท่ากันกับสำนักการศึกษา คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๐๐ สังกัดสำนักคลัง คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๓๓ สังกัดกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๐๐ สังกัดกองสวัสดิการสังคม คิดเป็นร้อยละ ๔.๖๗ สังกัดกองการเจ้าหน้าที่ คิดเป็นร้อยละ ๑.๖๗ และสังกัดหน่วยงานตรวจสอบภายใน คิดเป็นร้อยละ ๐.๓๓ ตามลำดับ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติงานบริหาร คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๐๐ รองลงมามีลักษณะงานที่ปฏิบัติงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๐๐ มีลักษณะงานที่ปฏิบัติงานบริการ คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๐ และมีลักษณะงานที่ปฏิบัติงานสนับสนุน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๐๐ ตามลำดับ

**ระยะเวลาการปฏิบัติงาน** ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๑๕ ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๓๓ รองลงมามีระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๑๐ - ๑๔ ปี คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๐๐ มีระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๔ - ๙ ปี คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๐๐ และมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๐ - ๓ ปี คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๖๗ ตามลำดับ

## **ส่วนที่ ๒ : ความต้องการในการฝึกอบรม**

แสดงข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับ ความรู้หรือทักษะความชำนาญที่สามารถพัฒนาด้วยหลักสูตรการฝึกอบรมและระดับความต้องการฝึกอบรม ซึ่งแบ่งเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

- |   |             |                    |                |
|---|-------------|--------------------|----------------|
| ๓ | หมายความว่า | ความต้องการฝึกอบรม | ระดับมากที่สุด |
| ๒ | หมายความว่า | ความต้องการฝึกอบรม | ระดับมาก       |
| ๑ | หมายความว่า | ความต้องการฝึกอบรม | ระดับปานกลาง   |
| ๐ | หมายความว่า | ความต้องการฝึกอบรม | ระดับน้อย      |

เกณฑ์ในการแปลผลความต้องการในการฝึกอบรม ใช้เกณฑ์ดังนี้

$$\text{อันตรภาคชั้น} = \frac{\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด}}{\text{ระดับคะแนน}} = \frac{๓ - ๐}{๔} = ๐.๗๕$$

- |             |         |                    |                |
|-------------|---------|--------------------|----------------|
| ๒.๒๖ - ๓.๐๐ | หมายถึง | ความต้องการฝึกอบรม | ระดับมากที่สุด |
| ๑.๕๐ - ๒.๒๕ | หมายถึง | ความต้องการฝึกอบรม | ระดับมาก       |
| ๐.๗๖ - ๑.๕๐ | หมายถึง | ความต้องการฝึกอบรม | ระดับปานกลาง   |
| ๐.๐๐ - ๐.๗๕ | หมายถึง | ความต้องการฝึกอบรม | ระดับน้อย      |

**ตารางที่ ๒** แสดงความรู้หรือทักษะความชำนาญที่สามารถพัฒนาด้วยการฝึกอบรม หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อการพัฒนา และจำนวนบุคลากรผู้ตอบแบบสอบถามที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร โดยระบุระดับความต้องการในการฝึกอบรมตั้งแต่ระดับมากที่สุดไปจนถึงระดับน้อย จำนวน ๓ หลักสูตรหลัก ๑๓ หลักสูตรย่อย รายละเอียดดังนี้

หลักสูตร	ระดับความต้องการฝึกอบรม					
	มากที่สุด (๓)	มาก (๒)	ปานกลาง (๑)	น้อย (๐)	ค่าเฉลี่ย ( X )	การแปลผล ค่าเฉลี่ย อยู่ในระดับ
	จำนวน (คน) ร้อยละ	จำนวน (คน) ร้อยละ	จำนวน (คน) ร้อยละ	จำนวน (คน) ร้อยละ		
<b>๑. หลักสูตรประจำสายงาน</b>						
- การพัฒนาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง/ความรู้ความสามารถตามสายงาน	๑๑๐ ๓๓.๖๗	๑๒๕ ๔๑.๖๗	๖๕ ๒๑.๖๗	๐	๒.๑๕	มาก
- การพัฒนาความรู้ความสามารถด้านการเงิน การคลัง และการพัสดุ	๖๕ ๒๑.๖๗	๑๓๕ ๔๕.๐๐	๘๙.๐๐ ๒๙.๖๗	๑๑ ๓.๖๗	๑.๘๕	มาก
- การปฐมนิเทศพนักงานและเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการ	๔๐ ๑๓.๓๓	๑๒๐ ๔๐.๐๐	๑๑๗ ๓๙.๐๐	๒๓ ๗.๖๗	๑.๕๙	มาก
- การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	๖๐ ๒๐.๐๐	๑๔๐ ๔๖.๖๗	๙๑ ๓๐.๓๓	๙ ๓.๐๐	๑.๘๔	มาก
<b>๒. หลักสูตรพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน</b>						
- เทคนิคการสื่อสาร การประสานงาน และการทำงานเป็นทีม	๗๘ ๒๖.๐๐	๑๓๙ ๔๖.๓๓	๗๓ ๒๔.๓๓	๑๐ ๓.๓๓	๑.๙๕	มาก
- การใช้เทคโนโลยีบริหารข้อมูลในการปฏิบัติงาน	๙๑ ๓๐.๓๓	๑๓๙ ๔๖.๓๓	๖๓ ๒๑.๐๐	๗ ๒.๓๓	๒.๐๕	มาก
- การเขียนรายงานการประชุม การเขียนหนังสือราชการ และระเบียบงานสารบรรณ	๕๖ ๑๘.๖๗	๑๕๐ ๕๐.๐๐	๘๕ ๒๘.๓๓	๙ ๓.๐๐	๑.๘๔	มาก
- การพัฒนาทักษะพนักงานในยุค ๔.๐	๘๖ ๒๘.๖๗	๑๓๑ ๔๓.๖๗	๗๘ ๒๖.๐๐	๕ ๑.๖๗	๑.๙๙	มาก
<b>๓. หลักสูตรพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงาน</b>						
- การพัฒนาสมรรถนะในการทำงาน	๘๘ ๒๙.๓๓	๑๔๖ ๔๘.๖๗	๖๐ ๒๐.๐๐	๖ ๒.๐๐	๒.๐๕	มาก
- การพัฒนาบุคลิกภาพและการพัฒนาการให้บริการประชาชน	๘๐ ๒๖.๖๗	๑๓๓ ๔๔.๓๓	๗๗ ๒๕.๖๗	๑๐ ๓.๓๓	๑.๙๔	มาก
- การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจในการทำงาน	๘๑ ๒๗.๐๐	๑๔๒ ๔๗.๓๓	๗๒ ๒๔.๐๐	๕ ๑.๖๗	๒.๐๐	มาก
- เทคนิคการทำงานสู่ความสำเร็จ	๘๘ ๒๙.๓๓	๑๔๕ ๔๘.๓๓	๖๑ ๒๐.๓๓	๖ ๒.๓๓	๒.๐๕	มาก
- การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข	๘๒ ๒๗.๓๓	๑๓๔ ๔๔.๖๗	๗๕ ๒๕.๐๐	๙ ๓.๐๐	๑.๙๖	มาก

**จากตารางที่ ๒** ความต้องการในการฝึกอบรมตามหลักสูตรของเทศบาลนครหาดใหญ่ที่ตอบแบบสอบถาม มีรายละเอียดดังนี้

ระดับความต้องการในการฝึกอบรมตามหลักสูตรของเทศบาลนครหาดใหญ่ตามความคิดเห็น หลักสูตรประจำสายงาน พบว่า บุคลากรมีความต้องการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาความรู้ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง/ความรู้ความสามารถตามสายงาน มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ๒.๑๕ อยู่ในระดับมาก รองลงมาหลักสูตรการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านการเงิน การคลังและการพัสดุ มีค่าเฉลี่ย ๑.๘๕ อยู่ในระดับมาก หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มีค่าเฉลี่ย ๑.๘๔ อยู่ในระดับมาก และหลักสูตรการปฐมนิเทศพนักงานและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ (สำหรับพนักงานที่ปฏิบัติราชการ ไม่เกิน ๒ ปี) มีค่าเฉลี่ย ๑.๕๙ อยู่ในระดับมาก ตามลำดับ

ระดับความต้องการในการฝึกอบรมตามหลักสูตรของเทศบาลนครหาดใหญ่ตามความคิดเห็น หลักสูตรพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน พบว่า บุคลากรมีความต้องการฝึกอบรมในการใช้เทคโนโลยีบริหารข้อมูล ในการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ๒.๐๕ อยู่ในระดับมาก รองลงมาหลักสูตรการพัฒนาทักษะพนักงานในยุค ๔.๐ มีค่าเฉลี่ย ๑.๙๙ อยู่ในระดับมาก หลักสูตรเทคนิคการสื่อสาร การประสานงาน และการทำงานเป็นทีม มีค่าเฉลี่ย ๑.๙๕ อยู่ในระดับมาก และหลักสูตรการเขียนรายงานการประชุม การเขียนหนังสือราชการ และระเบียบงานสารบรรณ มีค่าเฉลี่ย ๑.๘๔ อยู่ในระดับมาก ตามลำดับ

ระดับความต้องการในการฝึกอบรมตามหลักสูตรของเทศบาลนครหาดใหญ่ตามความคิดเห็น หลักสูตรพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงาน พบว่า บุคลากรมีความต้องการฝึกอบรมในการพัฒนาสมรรถนะในการทำงานและหลักสูตรเทคนิคการทำงานสู่ความสำเร็จ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ๒.๐๕ อยู่ในระดับมาก รองลงมาหลักสูตรการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจในการทำงาน มีค่าเฉลี่ย ๒.๐๐ อยู่ในระดับมาก หลักสูตรการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข มีค่าเฉลี่ย ๑.๙๖ อยู่ในระดับมาก และหลักสูตรการพัฒนาบุคลิกภาพ และการพัฒนาการให้บริการประชาชน มีค่าเฉลี่ย ๑.๙๔ อยู่ในระดับมาก ตามลำดับ

**ตารางที่ ๓** แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ระยะเวลาในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร ที่สามารถเข้าอบรมได้, สถานที่ที่ต้องการฝึกอบรม, ช่วงเดือนที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรม และวิทยากรที่ต้องการ มาให้บรรยาย ดังนี้

ความต้องการในการฝึกอบรม	จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด (๓๐๐ คน)	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
<b>ระยะเวลาในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร</b>		
๑/๒ - ๑ วัน	๑๐๒	๓๔.๐๐
๒ - ๓ วัน	๑๕๑	๕๐.๓๓
๓ - ๕ วัน	๔๓	๑๔.๓๓
มากกว่า ๕ วัน	๔	๑.๓๓
<b>สถานที่ที่ต้องการฝึกอบรม</b>		
สำนักงานเทศบาลนครหาดใหญ่	๑๕๖	๕๒.๐๐
พื้นที่ใกล้เคียงจังหวัดสงขลา เช่น พัทลุง สตูล ตรัง	๘๑	๒๗.๐๐
สถานที่เอกชนในจังหวัดสงขลา	๖๐	๒๐.๐๐
อื่น ๆ (ระบุ)	๓	๑.๐๐

ช่วงเดือนที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวนคำตอบ (ครั้ง)	ร้อยละ
มกราคม	๔	๑.๓๓
กุมภาพันธ์	๔	๑.๓๓
มีนาคม	๔	๑.๓๓
เมษายน	๕	๑.๖๗
พฤษภาคม	๕	๑.๖๗
มิถุนายน	๖	๒.๐๐
กรกฎาคม	๕	๑.๖๗
สิงหาคม	๕	๑.๖๗
กันยายน	๓	๑.๐๐
ตุลาคม	๒	๐.๖๗
พฤศจิกายน	๔	๑.๓๓
ธันวาคม	๕	๑.๖๗
สะดวกเข้ารับการอบรมได้ในทุกเดือน	๒๔๘	๘๒.๖๗
<b>รวม</b>	<b>๓๐๐</b>	<b>๑๐๐</b>

วิทยาการที่ต้องการมาบรรยาย	จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด (๓๐๐ คน)	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
วิทยาการจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๐๑	๓๓.๖๗
วิทยาการจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	๑๑	๓.๖๗
วิทยาการจากผู้ทรงคุณวุฒิในด้านสาขาวิชานั้นๆ	๑๖๗	๕๕.๖๗
อื่น ๆ (ระบุ)	๒๑	๗.๐๐
<b>รวม</b>	<b>๓๐๐</b>	<b>๑๐๐.๐๐</b>

**จากตารางที่ ๓** ความต้องการในการฝึกอบรมเทศบาลนครหาดใหญ่ที่ตอบแบบสอบถาม มีรายละเอียดดังนี้

**ระยะเวลาในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร** ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร ๒ - ๓ วัน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๓๓ รองลงมาสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร ๑/๒ - ๑ วัน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๐๐ สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร ๓ - ๕ วัน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๓๓ และสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตรมากกว่า ๕ วัน คิดเป็นร้อยละ ๑.๓๓ ตามลำดับ

**สถานที่ที่ต้องการฝึกอบรม** ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ต้องการฝึกอบรมสำนักงานเทศบาลนครหาดใหญ่ คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๐๐ รองลงมาต้องการฝึกอบรมพื้นที่ใกล้เคียงจังหวัดสงขลา เช่น พัทลุง สตูล ตรัง เป็นต้น คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๐๐ ต้องการฝึกอบรมสถานที่เอกชนในจังหวัดสงขลา คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๐๐ และต้องการฝึกอบรมอื่น ๆ ได้แก่ ตามความเหมาะสมของโครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑.๐๐ ตามลำดับ

**ช่วงเดือนที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรม** ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่สะดวกเข้ารับการอบรมได้ในทุกเดือนสูงสุด จำนวน ๒๔๘ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๖๗ รองลงมาสามารถสะดวกเข้ารับการอบรมได้ในเดือนมิถุนายน ๖ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๒.๐๐ เดือนเมษายน เดือนพฤษภาคม เดือนกรกฎาคม เดือนสิงหาคม และเดือนธันวาคม จำนวน ๕ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๑.๖๗ เดือนมกราคม เดือนกุมภาพันธ์ เดือนมีนาคม และเดือนพฤศจิกายน จำนวน ๔ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๑.๓๓ เดือน เดือนกันยายน จำนวน ๓ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๑.๐๐ และเดือนตุลาคม จำนวน ๒ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๐.๖๗ ตามลำดับ

**ระยะเวลาการปฏิบัติงาน** ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ต้องการวิทยากรจากผู้ทรงคุณวุฒิในด้านสาขาวิชานั้นๆ คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๖๗ รองลงมาต้องการวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๖๗ ต้องการวิทยากรจากอื่น ๆ เช่น วิทยากรจากมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่มีความรู้, วิทยากรจากเอกชนที่มีความรู้จากสถาบันที่น่าเชื่อถือ หรือวิทยากรผู้มีประสบการณ์มีความเชี่ยวชาญเฉพาะหลักสูตรหรือวิชานั้นๆ พร้อมทั้งให้เทคนิคและระเบียบต่างๆ นำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง คิดเป็นร้อยละ ๗.๐๐ และวิทยากรจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน คิดเป็นร้อยละ ๓.๖๗ ตามลำดับ

**ส่วนที่ ๓ :** ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ในการฝึกอบรม

สำหรับข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ผู้ตอบแบบสอบถาม ได้เสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ ดังนี้

๑. ควรจัดให้มีการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๒. ควรจัดให้มีกิจกรรมสร้างความสามัคคี ความปรองดองสมานฉันท์ในองค์กร
๓. ควรจัดให้มีหลักสูตรด้านสิ่งแวดล้อม นวัตกรรมด้านการพัฒนาองค์กรรักษาสีโลกในส่วนราชการ
๔. ควรมีหลักสูตรการฝึกอบรมเหมาะสมกับเนื้อหา ระยะเวลา และสามารถนำไปใช้ได้จริงในองค์กร
๕. ควรมีการจัดอบรมในรูปแบบออนไลน์ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันที่มีการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
๖. ควรมีการมอบประกาศนียบัตรหลังผ่านการฝึกอบรมทุกครั้ง
๗. ควรจัดให้มีการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ในด้านการบริการประชาชน
๘. ควรจัดให้มีการฝึกอบรมแยกสำนัก/กอง เพราะแต่ละสำนัก/กอง มีบริบทภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน
๙. ควรมีการประเมินผลก่อนและหลังทุกครั้งในการฝึกอบรม
๑๐. ควรมีการจัดอบรมในเรื่องการเงินการคลัง หรือจัดซื้อจัดจ้าง และมีแนวทางการปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานในองค์กร
๑๑. ควรมีการจัดรูปแบบการทำงานแบบ Diagram ก่อนการฝึกอบรม โดยเฉพาะด้านการเงิน
๑๒. ควรมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติงานหรือคู่มือการฝึกอบรมแต่ละสำนัก/กอง เพื่อสามารถนำไปใช้ได้จริงในการทำงาน
๑๓. ควรมีการส่งเสริมให้บุคลากรไปอบรมหน่วยงานภายนอก (ซึ่งมีผู้เข้ารับการอบรมน้อย) ในกรณีที่เทศบาลฯ ไม่สามารถจัดอบรมเองได้
๑๔. ควรมีการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพในการเป็นวิทยากรในแต่ละด้าน โดยเฉพาะด้านการเงิน การคลังและพัสดุ เพื่อใช้เป็นรูปแบบเดียวกันในการทำงาน ลดระยะเวลาในการทำงานของเอกสาร