



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัฒนาบุคลากร ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๕๔๓

ที่ ๗๑๘/๒๕๖๖

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานสรุปผลโครงการอบรมพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรเทศบาล หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตามระเบียบ

หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรื่องเดิม

ตามที่งานพัฒนาบุคลากร ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ได้จัดโครงการอบรมพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรเทศบาล หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงทราบและเข้าใจแนวทางปฏิบัติในหลักการเบิกจ่าย การเงินการคลัง ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดซื้อจ้างและการร่วมเป็นคณะกรรมการจัดหาพัสดุ ให้แก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม ชั้น ๕ เทศบาลนครปากเกร็ด และมีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น จำนวน ๑๓๘ ราย นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ โครงการอบรมพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรเทศบาล หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว งานพัฒนาบุคลากร ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำรายงานสรุปผลโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรนำเรียนนายกเทศมนตรี เพื่อโปรดพิจารณา และเก็บรวบรวมรายงานสรุปผลโครงการดังกล่าว เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินงานสำหรับปีงบประมาณต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายอนุศักดิ์ อุต)

หัวหน้าฝ่ายสรรหาและเลือกสรร รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นายชัยวัฒน์ สระสม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายพิเชษฐ์ ปานอม)

หัวหน้างานพัฒนาบุคลากร

(นายพงศกร แท้งทอง)

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

(นายสุทร บุญศิริชูโต)

ปลัดเทศบาล

ทราบ

(นายวิชัย บรรดาศักดิ์)

นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

โครงการอบรมพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรเทศบาล

หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

การประเมินผลความพึงพอใจที่มีต่อโครงการ

- ☒ กลุ่มเป้าหมาย คือ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างและผู้เกี่ยวข้อง ที่เข้ารับการอบรม จำนวน ๑๓๖ คน จากกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด จำนวน ๑๓๘ คน
- ☒ มีผู้เข้าตอบแบบประเมิน จำนวนทั้งสิ้น ๑๐๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๒๑
- ☒ ผู้ตอบแบบประเมิน ส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่ง พนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๗๒ คน (ร้อยละ ๖๘.๕๗)
- ☒ ผู้ตอบแบบประเมิน ส่วนใหญ่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๔๙ คน (ร้อยละ ๔๖.๖๗)

คะแนนประเมินความพึงพอใจที่มีต่อโครงการ

- ☒ คะแนนประเมินความพึงพอใจในภาพรวม อยู่ในระดับพึงพอใจมาก ร้อยละ ๘๑.๒๐
- ☒ คะแนนประเมินความพึงพอใจในภาพรวม อยู่ในระดับพึงพอใจมาก (ค่าเฉลี่ย ๔.๐๖)
- ☒ คะแนนประเมินความพึงพอใจรายข้อ ที่มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ สูงที่สุด คือ วิทยากรมีความสามารถและความพร้อมในการถ่ายทอดความรู้ อยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย ๔.๖๐)
- ☒ คะแนนประเมินความพึงพอใจรายข้อ ที่มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ น้อยที่สุด คือ ก่อนเข้าร่วมการฝึกอบรมท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหัวข้อหรือเนื้อหาในการอบรม อยู่ในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย ๒.๘๗)

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดโครงการฝึกอบรม

- ☒ สถานที่เหมาะสมแต่อยากให้เพิ่มเติมเก้าอี้สำหรับการจัดบันทึก
- ☒ อยากให้ดำเนินการฝึกอบรมในช่วงของการปิดภาคการศึกษา
- ☒ วิทยากรบรรยายพร้อมยกกรณีตัวอย่างทำให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจ

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหลักสูตรการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรเกี่ยวกับงานสารบรรณ
๒. ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ
๓. การพัฒนาบุคลิกภาพ และการดูแลรักษาสุขภาพกายใจ เพื่อให้มีความพร้อมในการทำงาน

สรุปผลโครงการอบรมพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรเทศบาล
หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. ความเป็นมา :

เทศบาลนครปากเกร็ดเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทเทศบาลนครขนาดใหญ่พิเศษ มีฐานะเป็นนิติบุคคล มีบุคลากรและงบประมาณเป็นของตนเอง และมีอำนาจหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนผู้อาศัยอยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ รวมถึงปฏิบัติราชการอื่นที่อยู่ในหน้าที่ของเทศบาลนครปากเกร็ดตามที่กฎหมายกำหนด อีกทั้งเป็นหน่วยงานด้านหน้าที่รับนโยบายของรัฐบาล หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องและผู้บริหารสู่การปฏิบัติ เพื่อตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาแก่ประชาชน โดยใช้งบประมาณจากเงินรายได้ของตนเองและที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนจากรัฐบาล ซึ่งในการบริหารงบประมาณต้องอาศัยกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและมีการตรวจสอบจากทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลนครปากเกร็ดเป็นไปอย่างคุ้มค่ามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งกระทรวงมหาดไทยได้จัดให้มีการตรวจสอบการเงินการคลัง งบประมาณการบัญชี และการเบิกจ่ายงบประมาณ ตลอดจนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงหน่วยงานย่อยในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น สถานศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี รวมถึงการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณแต่ละด้านซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ เช่น การดำเนินงานประเพณี การแข่งขันกีฬา การใช้รถยนต์ราชการในการให้บริการ เช่น รถดับเพลิง การเบิกค่าเช่าบ้าน ดังนั้นบุคลากรของเทศบาลนครปากเกร็ด จึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กำหนด

เทศบาลนครปากเกร็ดตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงได้ดำเนินการโครงการอบรมพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยการดำเนินการโครงการอบรมหลักสูตรดังกล่าวเป็นการดำเนินการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ด้านการบริหาร และการบริการ กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาศักยภาพในการบริหารและปฏิบัติการสำหรับบุคลากรทุกระดับ

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ :

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ทราบและเข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติในหลักการเบิกจ่าย การเงินการคลัง ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดซื้อจัดจ้างและการร่วมเป็นคณะกรรมการจัดหาพัสดุ โดยสามารถนำไปปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาได้จริง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็นกับวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบปัญหาและแนวทางในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ระยะเวลาดำเนินการ :

วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม ชั้น ๕ เทศบาลนครปากเกร็ด

๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ :

งานพัฒนาบุคลากร ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่

๕. สรุปผลการดำเนินงาน :

ได้รับการอนุมัติงบประมาณ จำนวน ๕๑,๐๔๐ บาท (ห้าหมื่นหนึ่งพันสี่สิบบาทถ้วน)

งบประมาณที่ใช้ จำนวน ๕๐,๔๑๐ บาท (ห้าหมื่นสี่ร้อยสิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๗๗

ของงบประมาณทั้งหมดที่ได้รับอนุมัติ

สรุปผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ดังนี้

๑. ผลผลิตโครงการ

ลำดับ	ผลผลิตของโครงการ	จำนวน	หน่วยนับ
๑	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างและผู้เกี่ยวข้อง ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน จำนวนผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๑๓๖ คน จากกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด ๑๓๘ คน	ร้อยละ ๙๘.๕๕	ร้อยละ ๙๘.๕๕
๒	รายงานสรุปผลโครงการอบรมพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรเทศบาล หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	๑	ฉบับ

๒. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ

ลำดับ	ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ	จำนวน	หน่วยนับ
๑	เชิงปริมาณ : ๑. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ๑๓๖ คน ๒. ร้อยละความพึงพอใจต่อโครงการอบรมพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรเทศบาล หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	๑๓๖ ๘๑.๒๐	คน ร้อยละ
๒	เชิงคุณภาพ : ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการอบรมพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรเทศบาล หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	๕	ขั้นตอน

โครงการอบรมพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรเทศบาล หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ สรุปสาระสำคัญที่ได้จากการฝึกอบรม เป็นการสรุปประเด็นการเรียนรู้ที่ได้รับในแต่ละหัวข้อกิจกรรมในโครงการอบรม

๑. บรรยาย “กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการและที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดย นายพงษ์ศักดิ์ กวีนันทชัย ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



๒. บรรยาย/กรณีศึกษา “แนวทางปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดย นายพงษ์ศักดิ์ กวีนันทชัย ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

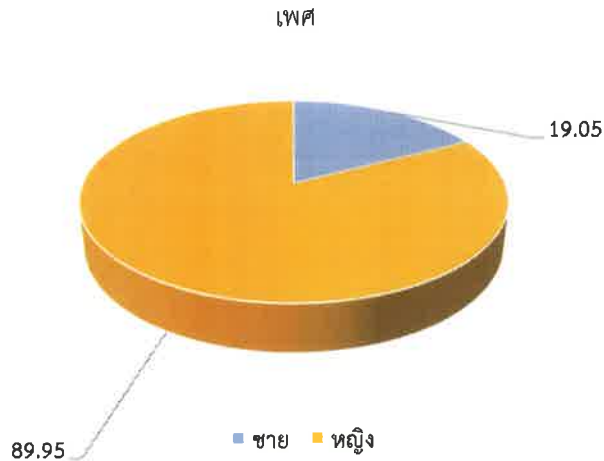


ส่วนที่ ๒ สรุปการประเมินผลโครงการ เป็นการสรุปผลการประเมินที่ได้จากการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการอบรม

๒.๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ

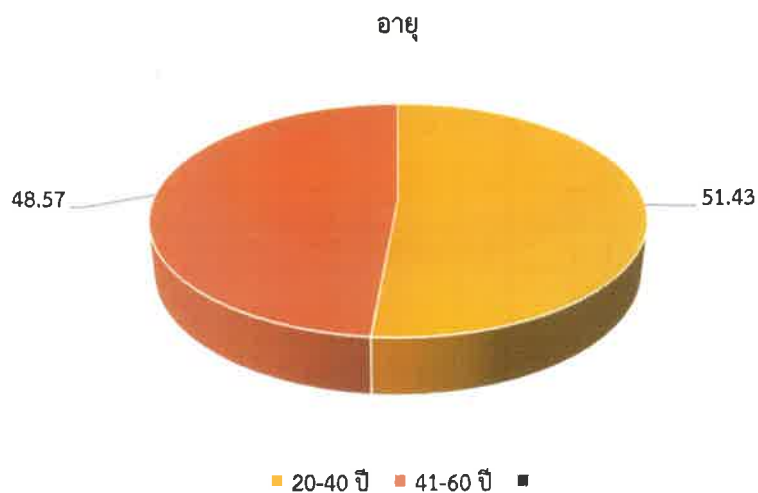
แผนภูมิที่ ๑ แสดงเพศของผู้เข้ารับการอบรม



จากแผนภูมิที่ ๑ ผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน ๑๐๕ คน เป็นเพศชาย จำนวน ๒๐ คน (ร้อยละ ๑๙.๐๕) เพศหญิง จำนวน ๘๕ คน (ร้อยละ ๘๙.๙๕)

๒. อายุ

แผนภูมิที่ ๒ แสดงอายุของผู้เข้ารับการอบรม



จากแผนภูมิที่ ๒ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่อยู่ในช่วงอายุ ๒๐ - ๔๐ ปี จำนวน ๕๔ คน (ร้อยละ ๕๑.๔๓) รองลงมาคือ ช่วงอายุ ๔๑ - ๖๐ ปี จำนวน ๕๑ คน (ร้อยละ ๔๘.๕๗)

๓. ระดับการศึกษา

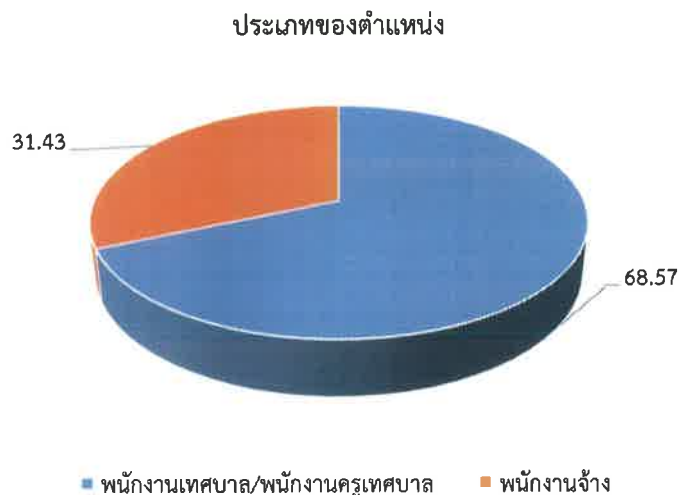
แผนภูมิที่ ๓ แสดงระดับการศึกษาของผู้เข้ารับการอบรม



จากแผนภูมิที่ ๓ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า จำนวน ๙๒ คน (ร้อยละ ๘๗.๖๒) รองลงมา คือ ระดับ ป.ว.ส./อนุปริญญา จำนวน ๑๑ คน (ร้อยละ ๑๐.๔๘) และระดับ ป.ว.ช./มัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน ๒ คน (ร้อยละ ๑.๙๐)

๔. ประเภทของตำแหน่ง

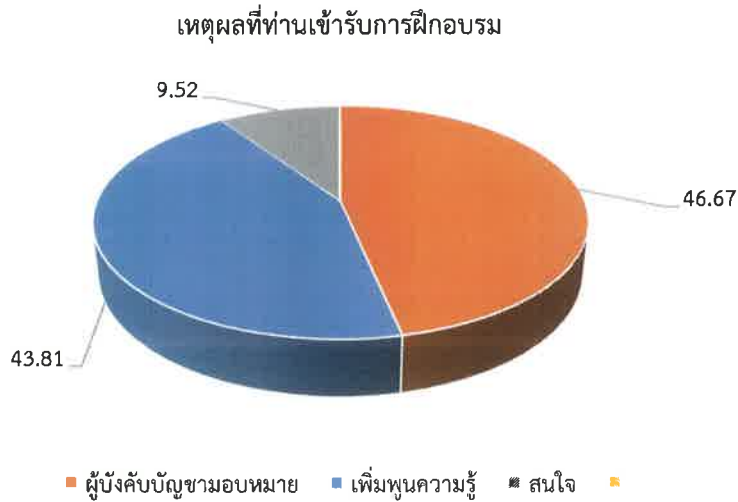
แผนภูมิที่ ๔ แสดงประเภทของตำแหน่งของผู้เข้ารับการอบรม



จากแผนภูมิที่ ๔ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๗๒ คน (ร้อยละ ๖๘.๕๗) รองลงมาคือ พนักงานจ้าง จำนวน ๓๓ คน (ร้อยละ ๓๑.๔๓)

๕. เหตุผลที่ท่านเข้ารับการอบรม

แผนภูมิที่ ๕ แสดงเหตุผลที่เข้ารับการอบรมของผู้เข้ารับการอบรม



จากแผนภูมิที่ ๕ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ ประเมินเหตุผลที่เข้ารับการอบรม คือ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย จำนวน ๔๙ คน (ร้อยละ ๔๖.๖๗) รองลงมา คือ ต้องการเพิ่มพูนความรู้ในเรื่องที่อบรม จำนวน ๔๖ คน (ร้อยละ ๔๓.๘๑) และสนใจ จำนวน ๑๐ คน (ร้อยละ ๙.๕๒)

๒.๒ ความคิดเห็นที่ในการจัดฝึกอบรม

แบบสอบถามแบ่งออกเป็นการประเมินความคิดเห็นต่อโครงการ จำนวน ๑๒ ข้อ โดยกำหนดคะแนนตามระดับความคิดเห็นออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- คะแนน ๑ หมายถึง ความคิดเห็น / ความพึงพอใจ น้อยที่สุด
- คะแนน ๒ หมายถึง ความคิดเห็น / ความพึงพอใจ น้อย
- คะแนน ๓ หมายถึง ความคิดเห็น / ความพึงพอใจ ปานกลาง
- คะแนน ๔ หมายถึง ความคิดเห็น / ความพึงพอใจ มาก
- คะแนน ๕ หมายถึง ความคิดเห็น / ความพึงพอใจ มากที่สุด

เกณฑ์การประมวลผลความพึงพอใจ แยกเป็น ๕ ระดับ และคิดช่วงคะแนน โดยคำนวณจากสูตร

$$\begin{aligned} \text{ช่วงคะแนน} &= \frac{\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด}}{\text{จำนวนอันตรภาคชั้น}} \\ &= \frac{5 - 1}{5} \\ &= 0.80 \end{aligned}$$

ดังนั้น	ช่วงคะแนน ๑.๐๐ - ๑.๘๐	หมายถึง	พึงพอใจน้อยที่สุด
	ช่วงคะแนน ๑.๘๑ - ๒.๖๑	หมายถึง	พึงพอใจน้อย
	ช่วงคะแนน ๒.๖๑ - ๓.๔๑	หมายถึง	พึงพอใจปานกลาง
	ช่วงคะแนน ๓.๔๒ - ๔.๒๒	หมายถึง	พึงพอใจมาก
	ช่วงคะแนน ๔.๒๓ - ๕.๐๐	หมายถึง	พึงพอใจมากที่สุด

สามารถแปลเป็นระดับร้อยละ ดังนี้

ช่วงคะแนน ๑.๐๐ - ๑.๘๐	เท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐ - ๓๖.๐๐	หมายถึง	พึงพอใจน้อยที่สุด
ช่วงคะแนน ๑.๘๑ - ๒.๖๑	เท่ากับร้อยละ ๓๖.๒๐ - ๕๒.๒๐	หมายถึง	พึงพอใจน้อย
ช่วงคะแนน ๒.๖๒ - ๓.๔๑	เท่ากับร้อยละ ๕๒.๔๐ - ๖๘.๒๐	หมายถึง	พึงพอใจปานกลาง
ช่วงคะแนน ๓.๔๒ - ๔.๒๒	เท่ากับร้อยละ ๖๘.๔๐ - ๘๔.๔๐	หมายถึง	พึงพอใจมาก
ช่วงคะแนน ๔.๒๓ - ๕.๐๐	เท่ากับร้อยละ ๘๔.๖๐ - ๑๐๐.๐๐	หมายถึง	พึงพอใจมากที่สุด

ตารางที่ ๑ แสดงค่าเฉลี่ย และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการจัดโครงการอบรมฯ

รายการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
๑. ก่อนเข้าร่วมการฝึกอบรมท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหัวข้อหรือเนื้อหาในการอบรม	๒.๘๗	ปานกลาง
๒. หลังเข้าร่วมการฝึกอบรมท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหัวข้อหรือเนื้อหาในการอบรม	๔.๑๐	มาก
๓. เอกสารประกอบการจัดการฝึกอบรมมีเนื้อหาที่มีความเหมาะสมเข้าใจง่ายและครอบคลุม	๔.๑๒	มาก
๔. สื่อที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมมีประสิทธิภาพและความเหมาะสม	๔.๑๐	มาก
๕. มีการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น	๔.๑๑	มาก
๖. วิทยากรมีความสามารถและความพร้อมในการถ่ายทอดความรู้	๔.๖๐	มากที่สุด
๗. ความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมสามารถนำไปใช้ประโยชน์	๔.๓๙	มากที่สุด
๘. ความเหมาะสมของระยะเวลาการจัดการฝึกอบรม	๓.๙๒	มาก
๙. ความประทับใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่	๔.๓๑	มากที่สุด
๑๐. สถานที่จัดการฝึกอบรมมีความเหมาะสมและความสะดวกสบาย	๓.๙๐	มาก
๑๑. ความพึงพอใจในภาพรวมที่ได้รับจากการจัดการฝึกอบรมครั้งนี้	๔.๑๔	มาก
๑๒. ท่านสนใจจะเข้าร่วมการฝึกอบรมของหน่วยงานนี้ในโอกาสต่อไป	๔.๑๓	มาก
ภาพรวมความคิดเห็นที่มีต่อการจัดฝึกอบรม	๔.๐๖	มาก

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการฝึกอบรมครั้งนี้และข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้ตอบแบบสอบถามมีความเห็นเพิ่มเติมจากคำถามปลายเปิด แบ่งเป็น ๒ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการบริหารจัดการโครงการ

- ๑.๑ สถานที่เหมาะสมแต่อยากให้เพิ่มโต๊ะเก้าอี้สำหรับการจดบันทึก
- ๑.๒ อยากให้ดำเนินการฝึกอบรมในช่วงของการปิดภาคการศึกษา
- ๑.๓ ควรมีโต๊ะเก้าอี้สำหรับการรับประทานอาหารกลางวัน

๒. ด้านวิชาการ

- ๒.๑ วิทยากรเตรียมเนื้อหาและเอกสารการบรรยายเหมาะสมและน่าสนใจ
- ๒.๒ วิทยากรบรรยายพร้อมยกกรณีตัวอย่างทำให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจ
- ๒.๓ วิทยากรเปิดโอกาสให้ซักถามและมีส่วนร่วม

ในโอกาสต่อไปท่านต้องการให้เทศบาลนครปากเกร็ดจัดการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับเรื่องใด

๑. ควรจัดหลักสูตรเกี่ยวกับงานสารบรรณ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
๒. ควรจัดหลักสูตรการพัฒนาบุคลิกภาพ และการดูแลรักษาสุขภาพกายใจ เพื่อให้มีความพร้อมในการทำงาน

ปัญหาและอุปสรรค

-ไม่มี-