



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัฒนาบุคลากร ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๕๔๓

ที่ ๓๒๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานสรุปผลโครงการอบรมพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรเทศบาล หลักสูตร “การบริหารสัญญา”  
เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

### เรื่องเดิม

งานพัฒนาบุคลากร ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ได้จัดโครงการอบรมพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรเทศบาล หลักสูตร “การบริหารสัญญา” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการบริหารสัญญา กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงมีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารสัญญา กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ช่วยลดปัญหาข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติและจากการถูกตรวจสอบ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖ ห้องประชุม ชั้น ๕ เทศบาลนครปากเกร็ด และมีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น จำนวน ๑๔๐ ราย

### ข้อเท็จจริง

บัดนี้ โครงการอบรมพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรเทศบาล หลักสูตร “การบริหารสัญญา” ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว งานพัฒนาบุคลากร ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำรายงานสรุปผลโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหนังสือฉบับนี้

### ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรนำเรียนนายกเทศมนตรี เพื่อโปรดพิจารณา และเก็บรวบรวมรายงานสรุปผลโครงการดังกล่าว เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินงานสำหรับปีงบประมาณต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายธนศักดิ์ อัคร)

หัวหน้าฝ่ายสรรหาและเลือกสรร รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นายชัยวัฒน์ สระสม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายพิเชษฐ์ ปานเอม)

หัวหน้างานพัฒนาบุคลากร

(นายสุทร บุญศิริชูโต)  
ปลัดเทศบาล

ทราบ

(นายพงศกร แห่งทอง)

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

(นายวิชัย บรรดาศักดิ์)  
นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

# สรุปผลความพึงพอใจที่มีต่อโครงการอบรมพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร หลักสูตร "การบริหารสัญญา"

## การประเมินผลความพึงพอใจที่มีต่อโครงการ

- ☒ กลุ่มเป้าหมาย คือ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างและผู้เกี่ยวข้อง ที่เข้ารับการอบรม จำนวน ๑๔๐ คน จากกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด จำนวน ๑๔๓ คน
- ☒ มีผู้เข้าตอบแบบประเมิน จำนวนทั้งสิ้น ๑๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๐
- ☒ ผู้ตอบแบบประเมิน ส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่ง พนักงานเทศบาลและพนักงานครู จำนวน ๗๕ คน (ร้อยละ ๖๖.๙๖)
- ☒ ผู้ตอบแบบประเมิน ส่วนใหญ่ต้องการเพิ่มพูนความรู้ในเรื่องที่อบรม จำนวน ๕๖ คน (ร้อยละ ๕๐)

## คะแนนประเมินความพึงพอใจที่มีต่อโครงการ

- ☒ คะแนนประเมินความพึงพอใจในภาพรวม อยู่ในระดับพึงพอใจมาก ร้อยละ ๘๑.๔๐
- ☒ คะแนนประเมินความพึงพอใจในภาพรวม อยู่ในระดับพึงพอใจมาก (ค่าเฉลี่ย ๔.๐๗)
- ☒ คะแนนประเมินความพึงพอใจรายข้อ ที่มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ สูงที่สุด คือ วิทยากรมีความสามารถและความพร้อมในการถ่ายทอดความรู้ อยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย ๔.๕๓)
- ☒ คะแนนประเมินความพึงพอใจรายข้อ ที่มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ น้อยที่สุด คือ ก่อนเข้าร่วมการฝึกอบรมท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหัวข้อหรือเนื้อหาในการอบรม อยู่ในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย ๓.๐๔)

## ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดโครงการฝึกอบรม

- ☒ ควรมีโต๊ะเพื่อสะดวกในการจดบันทึกข้อมูล และจัดสถานที่ไม่ให้นั่งแน่นจนเกินไป เพราะการอบรมใช้เวลานานทำให้ไม่สะดวก หรืออาจจัดฝึกอบรมนอกสถานที่ เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมแก่การเรียนรู้ อยากให้ดำเนินการฝึกอบรมในช่วงของการปิดภาคการศึกษา
- ☒ วิทยากรบรรยายและยกกรณีตัวอย่างที่หน้าสนใจ พร้อมให้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้

## ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหลักสูตรการฝึกอบรม

- ☒ ควรจัดหลักสูตรเพื่อเสริมการทำงานเป็นทีมภายในองค์กร

**สรุปผลโครงการอบรมพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรเทศบาล**  
**หลักสูตร “การบริหารสัญญา”**

\*\*\*\*\*

**๑. ความเป็นมา :**

ตามที่มีการตราพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้ถือปฏิบัติเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของทุก ๆ หน่วยงานมีการปฏิบัติตามที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการทำงาน ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ อันเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

ด้วยเหตุผลดังกล่าวข้างต้น เทศบาลนครปากเกร็ดได้พิจารณาเห็นว่า ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญางานจ้าง จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ในตัวกฎหมาย ระเบียบ แนวทางวิธีปฏิบัติ ตลอดจนเทคนิคและวิธีการเกี่ยวกับการบริหารสัญญาอย่างถูกต้อง ชัดเจน สามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ เทศบาลนครปากเกร็ด จึงได้ดำเนินการโครงการอบรมพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรเทศบาล หลักสูตร “การบริหารสัญญา” ขึ้นโดยการดำเนินการโครงการอบรมหลักสูตรดังกล่าวเป็นการดำเนินการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ด้านการบริหาร และการบริการ กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาศักยภาพในการบริหารและปฏิบัติการสำหรับบุคลากรทุกระดับ

**๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ :**

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องการบริหารสัญญา กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และลดปัญหาข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติและจากการถูกตรวจสอบจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารสัญญา กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

**๓. ระยะเวลาดำเนินการ :**

วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม ชั้น ๕ เทศบาลนครปากเกร็ด

**๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ :**

งานพัฒนาบุคลากร ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่

**๕ . สรุปผลการดำเนินงาน :**

ได้รับการอนุมัติงบประมาณ จำนวน ๔๕,๓๔๐.- บาท (สี่หมื่นห้าพันสามร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

งบประมาณที่ใช้ จำนวน ๔๔,๖๕๐ บาท (สี่หมื่นสี่พันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ

๙๘.๔๘ ของงบประมาณทั้งหมดที่ได้รับอนุมัติ

## สรุปผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ดังนี้

## ๑. ผลผลิตโครงการ

ลำดับ	ผลผลิตของโครงการ	จำนวน	หน่วยนับ
๑	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างและผู้เกี่ยวข้อง ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน จำนวนผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๑๔๐ คน จากกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด ๑๔๓ คน	ร้อยละ ๙๗.๙๐	ร้อยละ ๙๗.๙๐
๒	รายงานสรุปผลโครงการอบรมพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรเทศบาล หลักสูตร “การบริหารสัญญา”	๑	ฉบับ

## ๒. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ

ลำดับ	ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ	จำนวน	หน่วยนับ
๑	<b>เชิงปริมาณ :</b> ๑. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ๑๔๐ คน ๒. ร้อยละความพึงพอใจต่อโครงการอบรมพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรเทศบาล หลักสูตร “การบริหารสัญญา”	๑๔๐ ๘๑.๔๐	คน ร้อยละ
๒	<b>เชิงคุณภาพ :</b> ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการอบรมพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรเทศบาล หลักสูตร “การบริหารสัญญา”	๕	ขั้นตอน

## โครงการอบรมพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรเทศบาล หลักสูตร “การบริหารสัญญา”

แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ สรุปสาระสำคัญที่ได้จากการฝึกอบรม เป็นการสรุปประเด็นการเรียนรู้ที่ได้รับ ในแต่ละหัวข้อ กิจกรรมในโครงการอบรม

๑. บรรยาย “ข้อสังเกตและข้อตรวจพบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินต่อการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดย นายมณฑิธร เจริญผล รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน



๒. บรรยาย “การเตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่ เพื่อรับการตรวจจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ”  
โดย นายสุทร บุญศิริชูโต ปลัดเทศบาลนครปากเกร็ด

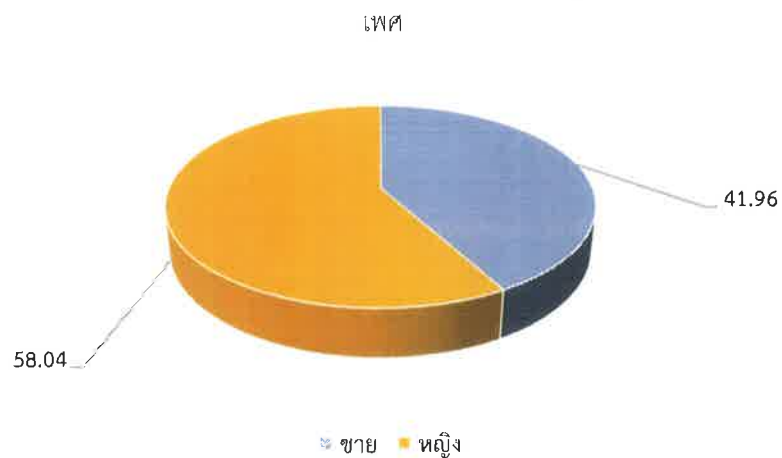


ส่วนที่ ๒ สรุปการประเมินผลโครงการ เป็นการสรุปผลการประเมินที่ได้จากการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการอบรม

๒.๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ

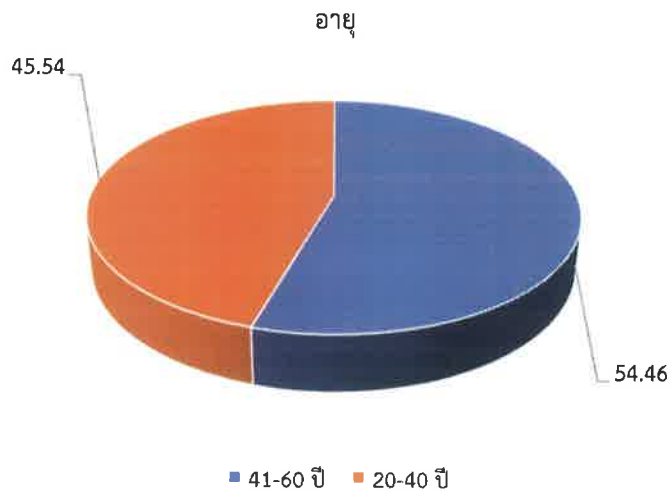
แผนภูมิที่ ๑ แสดงเพศของผู้เข้ารับการอบรม



จากแผนภูมิที่ ๑ ผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน ๑๑๒ คน เป็นเพศชาย จำนวน ๔๗ คน (ร้อยละ ๔๑.๙๖) เพศหญิง จำนวน ๖๕ คน (ร้อยละ ๕๘.๐๔)

## ๒. อายุ

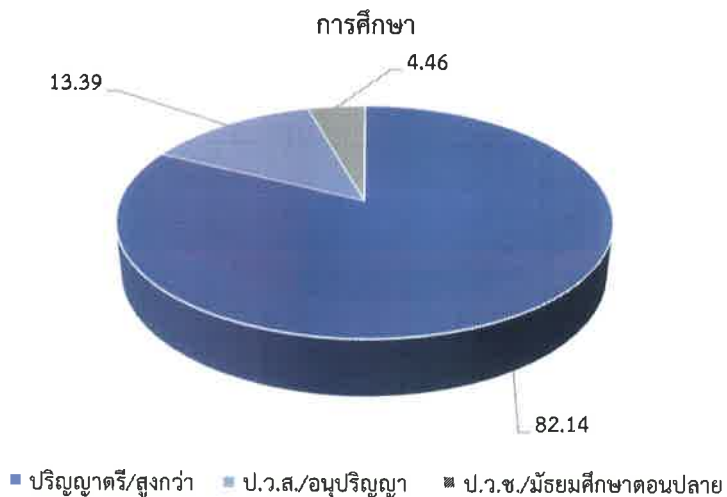
แผนภูมิที่ ๒ แสดงอายุของผู้เข้ารับการอบรม



จากแผนภูมิที่ ๒ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่อยู่ในช่วงอายุ ๔๑ - ๖๐ ปี จำนวน ๖๑ คน (ร้อยละ ๕๔.๔๖) รองลงมาคือ ช่วงอายุ ๒๐ - ๔๐ ปี จำนวน ๕๑ คน (ร้อยละ ๔๕.๕๔)

## ๓. การศึกษา

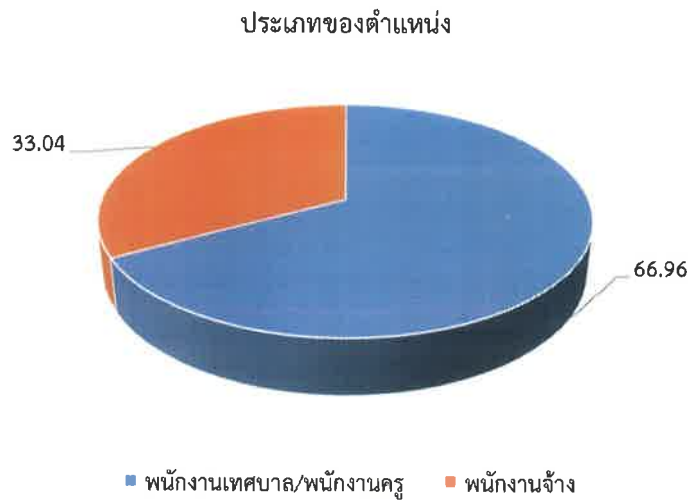
แผนภูมิที่ ๓ แสดงระดับการศึกษาของผู้เข้ารับการอบรม



จากแผนภูมิที่ ๓ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน ๙๒ คน (ร้อยละ ๘๒.๑๔) รองลงมา คือ ระดับ ป.ว.ส./อนุปริญญา จำนวน ๑๕ คน (ร้อยละ ๑๓.๓๙) และระดับ ป.ว.ช./มัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน ๕ คน (ร้อยละ ๔.๔๖)

## ๔. ประเภทของตำแหน่ง

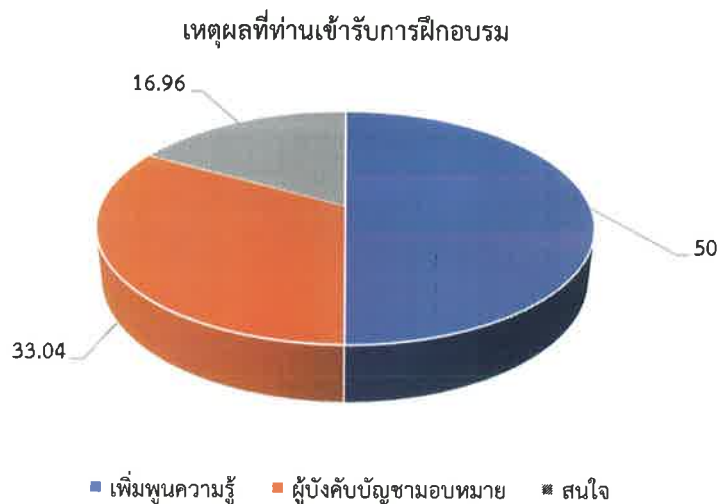
แผนภูมิที่ ๔ แสดงประเภทตำแหน่งของผู้เข้ารับการอบรม



จากแผนภูมิที่ ๔ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานครู จำนวน ๗๕ คน (ร้อยละ ๖๖.๙๖) รองลงมาคือ พนักงานจ้าง จำนวน ๓๗ คน (ร้อยละ ๓๓.๐๔)

## ๕. เหตุผลที่ท่านเข้ารับการอบรม

แผนภูมิที่ ๕ แสดงเหตุผลที่เข้ารับการอบรมของผู้เข้ารับการอบรม



จากแผนภูมิที่ ๕ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ประเมินเหตุผลที่เข้ารับการอบรม คือ ต้องการเพิ่มพูนความรู้ในเรื่องที่อบรม จำนวน ๕๖ คน (ร้อยละ ๕๐.๐๐) รองลงมา คือ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย จำนวน ๓๗ คน (ร้อยละ ๓๓.๐๔) และสนใจ จำนวน ๑๙ คน (ร้อยละ ๑๖.๙๖)

## 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

$$\text{ช่วงคะแนน} = \frac{\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด}}{\text{จำนวนอันดับภาคชั้น}}$$

$$= \frac{5 - 1}{5}$$

$$= 0.80$$

$$= 0.80$$

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	๓.๐๔	ปานกลาง
๒. หลังเข้าร่วมการฝึกอบรมท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหัวข้อหรือเนื้อหาในการอบรม	๔.๑๘	มาก
๓. เอกสารประกอบการจัดการฝึกอบรมมีเนื้อหาที่มีความเหมาะสมเข้าใจง่ายและครอบคลุม	๓.๙๖	มาก
๔. สื่อที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมมีประสิทธิภาพและความเหมาะสม	๔.๐๔	มาก
๕. มีการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น	๔.๒๙	มาก
๖. วิทยากรมีความสามารถและความพร้อมในการถ่ายทอดความรู้	๔.๕๓	มากที่สุด
๗. ความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมสามารถนำไปใช้ประโยชน์	๔.๒๖	มากที่สุด
๘. ความเหมาะสมของระยะเวลาการจัดการฝึกอบรม	๔.๐๒	มาก
๙. ความประทับใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่	๔.๑๗	มาก
๑๐. สถานที่จัดการฝึกอบรมมีความเหมาะสมและความสะดวกสบาย	๓.๐๘	ปานกลาง
๑๑. ความพึงพอใจในภาพรวมที่ได้รับจากการจัดการฝึกอบรมครั้งนี้	๔.๑๗	มาก
๑๒. ท่านสนใจจะเข้าร่วมการฝึกอบรมของหน่วยงานนี้ในโอกาสต่อไป	๔.๐๘	มาก
<b>ภาพรวมความคิดเห็นที่มีต่อการจัดฝึกอบรม</b>	<b>๔.๐๗</b>	<b>มาก</b>

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการฝึกอบรมครั้งนี้และข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้ตอบแบบสอบถามมีความเห็นเพิ่มเติมจากคำถามปลายเปิด แบ่งเป็น ๒ ด้าน ดังนี้

**๑. ด้านการบริหารจัดการโครงการ**

๑.๑ ควรมีโต๊ะเพื่อสะดวกในการจดบันทึกข้อมูล และจัดสถานที่ไม่ให้แน่นจนเกินไปเพราะการอบรมใช้ระยะเวลานานทำให้ไม่สะดวก หรืออาจจัดฝึกนอกสถานที่เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมแก่การเรียนรู้ อยากให้ดำเนินการฝึกอบรมในช่วงของการปิดภาคการศึกษา

๑.๒ ควรมีโต๊ะเก้าอี้สำหรับการรับประทานอาหารกลางวัน

**๒. ด้านวิชาการ**

๒.๑ วิทยากรบรรยายและยกกรณีตัวอย่างที่หน้าสนใจ พร้อมให้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้

๒.๒ วิทยากรเปิดโอกาสให้ซักถามและมีส่วนร่วม

ในโอกาสต่อไปท่านต้องการให้เทศบาลนครปากเกร็ดจัดการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับเรื่องใด

ควรจัดหลักสูตรเพื่อเสริมการทำงานเป็นทีมภายในองค์กร

ปัญหาและอุปสรรค

-ไม่มี-