



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานฝึกอบรม ฝ่ายพัฒนาบุคลากร โทรศัพท์ ๑๓๓๕

ที่ สป. ๕๒๐๐๑/ ๕๔๘๖

วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอรายงานสรุปผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ฝ่ายพัฒนาบุคลากร สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในส่วนราชการต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการการฝึกอบรมด้านต่าง ๆ ของบุคลากรทุกส่วนราชการภายในเทศบาลนครนนทบุรี ซึ่งจะนำข้อมูลจากผลการสำรวจไปใช้เป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรการฝึกอบรม และจัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร เป็นการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภาตัวชี้วัดที่ ๑๘ การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management) โดยการอบรมหรือฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเอง ซึ่งกำหนดว่าจะต้องมีการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากร มีการวิเคราะห์สภาพปัญหาความต้องการของบุคลากร และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ

๓. ข้อพิจารณา

บัดนี้ ฝ่ายพัฒนาบุคลากรสำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรทุกส่วนราชการ พร้อมวิเคราะห์สภาพปัญหาความต้องการของบุคลากร และจัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๔. ข้อเสนอ

เห็นควรรายงานสรุปผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อนำผลการสำรวจไปใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครนนทบุรี ให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดพิจารณา

- เพื่อดำเนินการตามเสนอ

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดพิจารณา

- ดำเนินการตามแผนการฝึกอบรม
และให้ผลสืบเนื่องต่อไป

ในทางพัฒนาบุคลากรของเทศบาล
ให้สอดคล้องกับความต้องการของ
บุคลากร และนำข้อมูลไปใช้
พัฒนาบุคลากรต่อไป

(นางสาวอรรณพ ศรีรัตน)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๒๕ ต.ค. ๖๕

(นายศรีศักดิ์ สุวรรณธรรมมา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นายศราวุธ ธรรมแสง)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดเทศบาลนครนนทบุรี

(นายธนยศ ธนเดชากุล)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคลากร

นายสมนึก ธนเดชากุล
นายกเทศมนตรีนครนนทบุรี



เทศบาลนครนนทบุรี
Nonthaburi Municipality

บริการดี มีน้ำใจ ยิ้มแย้มแจ่มใส คือนักหัวใจของเรา

รายงานผล

การสำรวจความต้องการฝึกอบรม
ของบุคลากรเทศบาลนครนนทบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



ฝ่ายพัฒนาบุคลากร
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลนครนนทบุรี

คำนำ

การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (Training Need Survey) มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการฝึกอบรม หรือการพัฒนาตนเองในด้านต่าง ๆ ของบุคลากรเทศบาลนครนทบุรี โดยเก็บข้อมูลจากแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมโดยใช้วิธีสุ่มจากกลุ่มเป้าหมายคือ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จากหน่วยงานภายในเทศบาลนครนทบุรี จำนวนผู้ตอบแบบประเมินทั้งสิ้น 508 คน จากจำนวนบุคลากรทั้งหมดของเทศบาลนครนทบุรี เก็บข้อมูลแบ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมในด้านต่าง ๆ เช่น หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน หลักสูตรความรู้และทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการ หลักสูตรพัฒนาทักษะส่วนบุคคล หลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ และหลักสูตรการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เป็นต้น ฝ่ายพัฒนาบุคลากรจะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปี พ.ศ. 2566 เพื่อเสนอผู้บริหาร ใช้เป็นเครื่องข้อมูลประกอบการกำหนดนโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการจัดฝึกอบรมสำหรับบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรทุกหน่วยงาน

ฝ่ายพัฒนาบุคลากร สำนักปลัดเทศบาล ขอขอบคุณทุกส่วนราชการที่ให้ความร่วมมือตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมฯ และนำสรุปผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมเสนอผู้บริหารเพื่อใช้เป็นเครื่องมือประกอบการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครนทบุรี ต่อไป

ฝ่ายพัฒนาบุคลากร สำนักปลัดเทศบาล

๒

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร	ค
บทที่ 1 บทนำ	ฉ-ณ
บทที่ 2 สรุปผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	
ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประเภทพนักงานพนักงาน และจำแนกตามสำนัก/กองที่สังกัด	1-6
ส่วนที่ 2 สรุปความต้องการด้านการฝึกอบรม	
2.1 หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน	7
2.2 หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	8
2.3 หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการ	9
2.4 หลักสูตรพัฒนาทักษะส่วนบุคคล	10
2.5 หลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ	11
2.6 หลักสูตรการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	12
2.7 ช่วงเวลาที่สะดวกเข้ารับการฝึกอบรม	13
2.8 จำนวนวันที่เหมาะสมในการฝึกอบรมสะดวกเข้ารับการฝึกอบรม	14
2.9 ความประสงค์ศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น	15
2.10 สิ่งที่คาดหวังจากการฝึกอบรม	16
2.11 ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ปัญหา และอุปสรรค	17
บทที่ 3 การวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรเทศบาลนครนนทบุรี	18
- การวิเคราะห์สภาพปัญหาการพัฒนาบุคลากรเทศบาลนครนนทบุรี	18
- เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	23
- แผนการฝึกอบรม เทศบาลนครนนทบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	25
บทที่ 4 การติดตามและประเมินผล	28
ภาคผนวก	29
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	30

บทสรุปผู้บริหาร

การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (Training Need Survey) มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการฝึกอบรมและการศึกษาต่อของบุคลากรเทศบาลนครนนทบุรี โดยเก็บข้อมูลจากแบบสำรวจฯ โดยใช้วิธีสุ่มจากกลุ่มเป้าหมายคือ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จากหน่วยงานภายในเทศบาลนครนนทบุรี จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจฯ ทั้งสิ้น 508 คน จากจำนวนบุคลากรทั้งหมดของเทศบาลนครนนทบุรี โดยแบ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมในด้านต่าง ๆ เช่น หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน หลักสูตรความรู้และทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการ หลักสูตรพัฒนาทักษะส่วนบุคคล หลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ และหลักสูตรการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เป็นต้น

ผลการสำรวจความจำเป็นเร่งด่วนที่บุคลากรกลุ่มตัวอย่างอยากให้แก้ปัญหาโดยการจัดฝึกอบรมสามารถจัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วนจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ดังนี้

หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

1. พ.ร.บ. และกฎหมายพื้นฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน
3. การเขียนหนังสือราชการ

หลักสูตรความรู้และทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน

1. พ.ร.บ. และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
2. ทักษะทางวิชาชีพ/โปรแกรมตามสายงาน
3. หลักสูตรเฉพาะตำแหน่งของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นฯ

หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการ

1. การสร้างและพัฒนาทีมงานสู่ความสำเร็จ
2. ภาวะผู้นำ
3. การถ่ายทอดความรู้ภายในองค์กร

หลักสูตรพัฒนาทักษะส่วนบุคคล

1. เทคนิคการพูด การสื่อสาร และการประสานงาน
2. การสร้างจิตสำนึกในการให้บริการ
3. การพัฒนาบุคลิกภาพ

หลักสูตรการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

1. หลักสูตรการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน
2. หลักสูตรการรักษาระเบียบของพนักงาน
3. หลักสูตรปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

หลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ

1. ภาษาอังกฤษ
2. ภาษาอื่น ๆ

สรุปช่วงเวลาที่คุณตอบแบบสำรวจสะดวกเข้ารับการฝึกอบรม โดยเรียงจากมากไปน้อย ดังนี้

1. สะดวกเข้าฝึกอบรมในวันราชการ (วันจันทร์ - วันศุกร์ ร้อยละ 87.80)
2. สะดวกเข้าฝึกอบรมทุกวัน (วันจันทร์ - วันอาทิตย์ ร้อยละ 7.87)
3. สะดวกเข้าฝึกอบรมเฉพาะวันหยุด (วันเสาร์ - วันอาทิตย์ ร้อยละ 4.33)

สรุปจำนวนวันที่เหมาะสมในการฝึกอบรมที่คุณตอบแบบสำรวจสะดวกเข้ารับการฝึกอบรม โดยเรียงจากมากไปน้อยตามลำดับ ดังนี้

1. จำนวน 1 วัน (ร้อยละ 50.59)
2. จำนวน 2 วัน (ร้อยละ 35.04)
3. จำนวน 3 วัน (ร้อยละ 11.22)

สรุปความประสงค์จะศึกษาต่อ ในระดับที่สูงขึ้น โดยเรียงจากมากไปน้อยตามลำดับ ดังนี้

1. ไม่ประสงค์ศึกษาต่อ (ร้อยละ 58.46)
2. ระดับปริญญาโท (ร้อยละ 23.04)
3. ระดับปริญญาตรี (ร้อยละ 8.66)
4. ระดับปริญญาเอก (ร้อยละ 6.50)
5. ระดับ ปวส. / อนุปริญญา (ร้อยละ 2.36)
6. ระดับ ปวช. (ร้อยละ 0.98)

ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ของผู้ตอบแบบสำรวจฯ

1. ควรมีการจัดฝึกอบรมความรู้ในการปฏิบัติงาน และทักษะที่จำเป็นสำหรับการทำงานให้งานแก่เจ้าหน้าที่ที่เข้ามาทำงานใหม่ อาจจะจัดให้มีการอบรมระยะสั้น ๆ 1-2 วัน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใหม่ได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในงานที่จะปฏิบัติและเป็นพื้นฐานในการเรียนรู้งานภายในองค์กรก่อนปฏิบัติงานจริง
2. ควรจัดอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่ใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ รวมถึงการจัดอบรมควรจัดเนื้อหาที่ชัดเจนแบบเข้มข้น และการฝึกอบรมควรมีทั้งภาคทฤษฎีและการฝึกปฏิบัติ
3. อยากให้เชิญวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ มาถ่ายทอดความรู้ แนะนำการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และเป็นวิทยากรที่ตรงสายในแต่ละสาขาวิชาชีพ ควรแบ่งการอบรมออกเป็นกลุ่มย่อย ๆ เพื่อประโยชน์และการอบรมมีประสิทธิภาพ
4. ควรจัดให้มีการฝึกอบรมเพิ่มเติมศักยภาพเน้นตัวบุคคลที่มีความเชี่ยวชาญในสายงานที่ทำอยู่ นั้นให้มีความถูกต้องตามระเบียบและกฎหมาย ควรจัดอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากร และองค์กรต่อไป
5. ควรกำหนดการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับห้วงเวลาการปฏิบัติงาน หรือจัดอบรมในวันธรรมดา (วันจันทร์-ศุกร์) และจัดจำนวนวันให้เหมาะสมกับการฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อ อยากให้เป็นการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ มากกว่านั่งฟังบรรยาย

ข้อเสนอแนะ ของฝ่ายพัฒนาบุคลากร สำนักปลัดเทศบาล

1. การพัฒนาบุคลากรให้ประสบความสำเร็จควรให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในองค์กร โดยใช้ข้อมูลจากสรุปผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมฉบับนี้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรมากที่สุด
2. การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครนนทบุรี ควรมีการปรับตัวให้สอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (covid-19) โดยการฝึกอบรมควรมีรูปแบบที่หลากหลาย มีเทคโนโลยีเข้ามาเป็นเครื่องมือช่วย เทคโนโลยีจะทำให้การพัฒนาบุคลากรนั้นง่ายขึ้น มีต้นทุนต่ำ เป็นไปตามมาตรการเว้นระยะห่างทางสังคม หรือ Social Distancing เช่น การฝึกอบรมในรูปแบบ Online เป็นต้น
3. ควรมีการติดตามประเมินผลภายหลังการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากการประเมินผลการฝึกอบรม ก็คือการวินิจฉัยและค้นหาคุณค่าที่ได้รับจากการฝึกอบรม ว่า การฝึกอบรมที่จัดขึ้นนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม หรือไม่อย่างไร อีกทั้งเปรียบเทียบผลที่ได้กับการปฏิบัติงานว่าผู้เข้าอบรมเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหรือไม่ หรือ กล่าวอีกนัยหนึ่ง “การประเมินผลการฝึกอบรม” ก็คือ การประเมินผลปฏิกิริยาต่อการฝึกอบรม การเรียนรู้และฝึกปฏิบัติ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน และผลงานของผู้เข้ารับการอบรมนั่นเอง

บทที่ 1 บทนำ

การสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1. บทนำ

การดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของทุกองค์การอย่างมีประสิทธิภาพนั้น ต้องเกิดจากบุคลากรที่มีศักยภาพซึ่งเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจต่าง ๆ ของหน่วยงานให้ประสบความสำเร็จ ฉะนั้น การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จึงเป็นภารกิจสำคัญที่ทุกองค์กรจะต้องให้ความสำคัญ นอกจากกระบวนการนี้จะช่วยเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้เพิ่มมากขึ้นได้ด้วยนั้น ก็ยังช่วยรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพให้ทำงานร่วมกับองค์กรได้ระยะยาวอีกด้วย รวมถึงช่วยสร้างความภักดีให้กับองค์กร ตลอดจนร่วมพัฒนาองค์กรให้ดียิ่งขึ้นเรื่อย ๆ

ปัจจุบันนี้การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ถือเป็นภารกิจสำคัญของทุกองค์กร เพราะบุคลากรนั้นคือหัวใจสำคัญที่สุดที่จะทำให้องค์กรนั้นมีศักยภาพสูง ผู้บริหารจะต้องส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับในองค์กรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เช่น การพัฒนาความรู้ การพัฒนาด้านฝีมือ พัฒนาทักษะการทำงาน เพื่อที่จะสามารถนำมาใช้ประโยชน์กับการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เป็นต้น ซึ่งการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่ดีควรเริ่มต้นที่การศึกษา วิเคราะห์สภาพปัญหาเพื่อให้ได้ข้อสรุปที่ถูกต้อง และวางแผนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้ตรงกับเป้าหมายที่ต้องการ เพื่อที่ฝ่ายพัฒนาบุคลากรจะได้นำไปกำหนดแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณให้ตรงกับความต้องการของบุคลากรมากที่สุด

จากเหตุผลความจำเป็นข้างต้น เทศบาลนครนนทบุรีถือเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดใหญ่ และมีบุคลากรปฏิบัติหน้าที่จำนวนมาก การพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานนั้นจะต้องสอดคล้องกับความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องเกิดการขึ้นตอนการสำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัญหาเพื่อนำข้อมูลมาใช่วางแผนและออกแบบการพัฒนาบุคลากร กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมที่สอดคล้องตามความต้องการของบุคลากร อันจะทำให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลในหน่วยงานประสบความสำเร็จและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อสำรวจความต้องการฝึกอบรมและการศึกษาต่อของบุคลากรเทศบาลนครนนทบุรี
2. เพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหา นำมาจัดลำดับความสำคัญและสร้างแนวทางการพัฒนาบุคลากร
3. เพื่อนำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครนนทบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร

3. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ทราบความต้องการฝึกอบรมและการศึกษาต่อของบุคลากรเทศบาลนครนนทบุรี
2. ทำให้ทราบถึงสภาพปัญหา สามารถสร้างแนวทางการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. จัดทำแผนฝึกอบรมและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครนนทบุรี ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2566 ได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร

4. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัดเทศบาลนครนนทบุรี จำนวน 508 คน

5. ขอบเขตการสำรวจข้อมูล

- 1) ด้านหัวข้อการสำรวจ สำรวจความต้องการฝึกอบรมและการศึกษาดูงานของบุคลากร
- 2) ด้านพื้นที่ เทศบาลนครนนทบุรี
- 3) ด้านระยะเวลา ระหว่างเดือน กรกฎาคม - กันยายน 2565

6. เครื่องมือในการเก็บข้อมูล

การสำรวจความต้องการฝึกอบรม ใช้วิธีเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถามปลายปิดและแบบสอบถามปลายเปิด สำหรับใช้สำรวจความต้องการสภาพปัญหา ข้อมูลความคิดเห็นต่าง ๆ ของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยให้ผู้ตอบแบบสอบถามระบุสถานภาพ เพศ อายุ ระดับการศึกษา สังกัดหน่วยงาน เพื่อรวบรวมข้อมูลในการวิเคราะห์สภาพปัญหา ต่อไป

7. การวิเคราะห์ข้อมูล

- 7.1 รวบรวมแบบสอบถาม และแยกชุดข้อมูลออกเป็นแต่ละ สำนัก/กอง
- 7.2 นำข้อมูลที่ได้มาจัดระบบโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์
- 7.3 วิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบกำหนดประเด็นปัญหาและความต้องการฝึกอบรม
- 7.4 การจัดลำดับความสำคัญของความต้องการและความจำเป็นในการฝึกอบรม

8. การพิจารณาข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

การสำรวจความต้องการฝึกอบรมครั้งนี้ มีการพิจารณาข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานโดยแบ่งเป็นข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน และข้อมูลพื้นฐานด้านอัตรากำลังของเทศบาลนครนนทบุรี ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลนครนนทบุรี

ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาล

เทศบาลนครนนทบุรี เป็นเทศบาลชั้น 1 ก. มีพื้นที่ในเขตเทศบาลรวม 38.9 ตารางกิโลเมตร พื้นที่เขตเทศบาลประกอบด้วย 5 ตำบล คือ ตำบลสวนใหญ่ ตำบลตลาดขวัญ ตำบลบางเขน ตำบลบางกระสอ และตำบลท่าทราย

วิสัยทัศน์เทศบาลนครนนทบุรี

“นครนนท์เมืองน่าอยู่ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีบริการที่เป็นเลิศ และบริหารจัดการที่ดี”

วัฒนธรรมองค์กรของเทศบาลนครนนทบุรี

“เสียสละ อุทิศตน คือคนเทศบาล”

คำขวัญเทศบาลนครนนทบุรี

“บริการดี มีน้ำใจ ยิ้มแย้มแจ่มใส คือหัวใจ ของเรา”

พันธกิจ (Mission)

1. สร้างเสริมระบบการบริหารจัดการ ตามหลักธรรมาภิบาล ให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานให้ทั่วถึง ร่วมจัดทำและควบคุมผังเมืองให้สอดคล้องกับการเจริญเติบโตของเมือง รวมถึงการบูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. พัฒนาสภาพแวดล้อมของชุมชนเมือง ให้เป็นเมืองน่าอยู่อย่างยั่งยืน
4. ส่งเสริม อาชีพ และสนับสนุนการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ เพื่อสร้างรายได้ให้แก่ประชาชน
5. ส่งเสริม พัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน ในด้านการศึกษา กีฬา นันทนาการ สาธารณสุข สวัสดิการต่าง ๆ และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
6. พัฒนาคุณภาพการบริการ โดยเน้นการสร้างเสริมศักยภาพบุคลากร ตลอดจนการใช้เทคโนโลยี และนวัตกรรมที่เหมาะสม

ข้อมูลเกี่ยวกับที่ตั้ง เทศบาลนครนนทบุรี ตั้งอยู่เลขที่ 1, 3 ถนนรัตนานิเบศร์ ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี บริเวณเดียวกับศูนย์ราชการจังหวัดนนทบุรีมีพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด 38.9 ตารางกิโลเมตรโดยแบ่งการพัฒนาออกเป็นชุมชน ประกอบด้วย 5 ตำบล 93 ชุมชน คือ ตำบลสวนใหญ่ 13 ชุมชนตำบลตลาดขวัญ 19 ชุมชน ตำบลบางเขน 13 ชุมชน ตำบลท่าทราย 26 ชุมชน และตำบลบางกระสอ 22 ชุมชน

อาณาเขตเทศบาลนครนนทบุรี

ด้านเหนือ ติดต่อกับเขตเทศบาลนครปากเกร็ด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

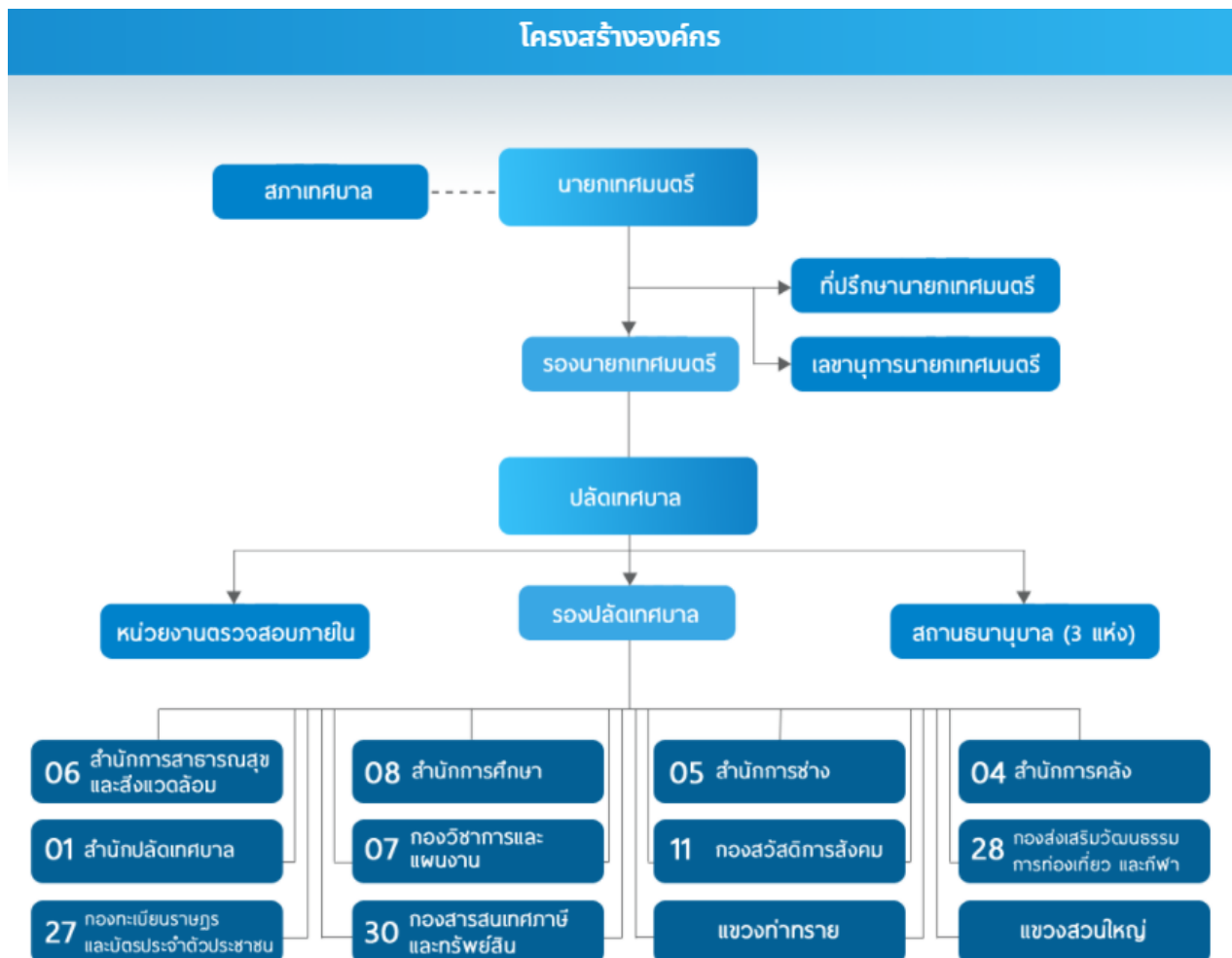
ด้านตะวันออก ติดต่อกับเขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

ด้านใต้ ติดต่อกับอำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี และเขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร

ด้านตะวันตก ติดต่อกับเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางไผ่ เขตเทศบาลเมืองบางศรีเมือง

เทศบาลนครนนทบุรี แบ่งเขตการเลือกตั้งเป็น 4 เขต มีจำนวนสมาชิกสภาเทศบาลนครนนทบุรี จำนวน 24 คน การบริหารงานของเทศบาลเป็นการบริหารงานในรูปแบบนายกเทศมนตรีโดยตรง โดยแบ่งโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้

โครงสร้างการบริหารงานของเทศบาลนครนนทบุรี



คณะผู้บริหารเทศบาลนครนนทบุรี

คณะผู้บริหารเทศบาลนครนนทบุรี



นายสมนึก สมเดชากุล
นายกเทศมนตรี นครนนทบุรี โทร. 0
2589 0500 ต่อ 1328



นายสมพงษ์ สมเดชากุล
รองนายกเทศมนตรี โทร. 0 2589
0500 ต่อ 1328



น.อ. ส.วาท นียมเพตุ
รองนายกเทศมนตรี โทร. 0 2589
0500 ต่อ 1328



นายนิยมน ประสงค์ชัยกุล
รองนายกเทศมนตรี โทร. 0 2589
0500 ต่อ 1328



นางสุรกี รุ่งโรจน์
รองนายกเทศมนตรี โทร. 0 2589
0500 ต่อ 1328



นาย ส.สุพรรณ พวงรอดพันธ์
ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี



นายสมพงษ์ เกียบจับ
ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี



นายประเสริฐ จำรัสเกรณี
ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี



นายสุพล กองมี
ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี



นายสมรชา กองดี
เลขานุการนายกเทศมนตรี

สมาชิกสภาเทศบาลนครนนทบุรี



นางสาวคิวิบล ทองโอฟาร
ประธานสภาเทศบาล



นายบนิส ทรัพย์วิเชียร
รองประธานสภาเทศบาล

เขต 1



นางสาวพิมพรรณ อนเดชากุล
สมาชิกสภาเทศบาล เขต 1



นายวรวุฒิ ศรีเนนท์
สมาชิกสภาเทศบาล เขต 1



นายวีรวัฒน์ อับกรลักษณ์
สมาชิกสภาเทศบาล เขต 1



นายกฤษฎ ไชยธร
สมาชิกสภาเทศบาล เขต 1



นายประวี แสงแก้ว
สมาชิกสภาเทศบาล เขต 1



นายสนธิชญ์ จรเสนอ
สมาชิกสภาเทศบาล เขต 1

เขต 2



นางสาวคิวิบล ทองโอฟาร
สมาชิกสภาเทศบาล เขต 2



นางสนจิตรา ทรงวัชรารากุน
สมาชิกสภาเทศบาล เขต 2



นายบนิส ทรัพย์วิเชียร
สมาชิกสภาเทศบาล เขต 2



นายปญญิทร อยุ่พ่อง
สมาชิกสภาเทศบาล เขต 2



นายนิพนธ์ สุกลวีวรรณ
สมาชิกสภาเทศบาล เขต 2



นายคิวกกร จินเกษร
สมาชิกสภาเทศบาล เขต 2

เขต 3



นายวุฒิชัย มะสี
สมาชิกสภาเทศบาล เขต 3



นายอภิวัดน์ เพชรเรือง
สมาชิกสภาเทศบาล เขต 3



นายวรุตม์ ปันยารชุน
สมาชิกสภาเทศบาล เขต 3



นางสาวจินตนาพร คงเกิดสีห์รัง
สมาชิกสภาเทศบาล เขต 3



นายสุรชาติ กันนัม
สมาชิกสภาเทศบาล เขต 3



พ.อ.อ.พายัพ บุญคง
สมาชิกสภาเทศบาล เขต 3

เขต 4



นางสาวปริญญา ปูนกระโทง
สมาชิกสภาเทศบาล เขต 4



นายมนตรี ประเทืองสุข
สมาชิกสภาเทศบาล เขต 4



นายประสิทธิ์พงศ์ ดีวาจัน
สมาชิกสภาเทศบาล เขต 4



นายปริญญา วงศ์สิริฉัตรชัย
สมาชิกสภาเทศบาล เขต 4



นายสมบุญ เผ้ากระโทก
สมาชิกสภาเทศบาล เขต 4



นายพงศ์ชัย เทาะหมาก
สมาชิกสภาเทศบาล เขต 4

หัวหน้าส่วนราชการ

หัวหน้าส่วนราชการ



นายมาชัย ไพศาลสมบุนดี
ปลัดเทศบาลนครนนทบุรี โทร. 0
2589 0500 ต่อ 1333



นางสุธีรัตน์ กนกพินธุ์
รองปลัดเทศบาลนครนนทบุรี โทร.
0 2589 0500 ต่อ 1301



นางอริสา ชัยภูมิ
รองปลัดเทศบาลนครนนทบุรี โทร.
0 2589 0500 ต่อ 1301



นายศราวุธ อรรณแสง
รองปลัดเทศบาลนครนนทบุรี โทร.
0 2589 0500 ต่อ 1301



นางสาวปาเพชร จิตบุญญานนท์
ผู้อำนวยการสำนักการสาธารณสุข
และสิ่งแวดล้อม โทร. 0 2589 0500
ต่อ 1225



นายสมชาย กิมยาง
ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา โทร. 0
2589 0500 ต่อ 2221



- ว่าง -
ผู้อำนวยการสำนักการช่าง โทร. 0
2589 0500 ต่อ 2308



นางฐานันท์ภิชย์ กิมจิตต์
ผู้อำนวยการสำนักการคลัง โทร. 0
2589 0500 ต่อ 1227



นางสาวอรรณณ คิริติบะ
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล โทร. 0
2589 0500 ต่อ 1321



- ว่าง -
ผู้อำนวยการกองวิชาการและ
แผนงาน โทร. 0 2589 0500 ต่อ
2202



นางสาวจันทนา ราชวงษ์
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
โทร. 0 2589 0500 ต่อ 2132



นางพิชิต กิระครองศรี
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวัฒนธรรม
การท่องเที่ยวและกีฬา โทร. 0
2589 0500 ต่อ 2124



จำเริญ อัครกานต์
ผู้อำนวยการกองทะเบียนราษฎรและ
บัตรประจำตัวประชาชน โทร. 0
2589 0500 ต่อ 1106



นางสาวพิชญ์พิจา อ่อนกนิษฐ์
ผู้อำนวยการกองสารสนเทศ
และทรัพยากร โทร. 0 2591 7883-8
ต่อ 265



นายสุทธกฤษ์ เวชสิทธิ์
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและบัตรประจำ
ตัวประชาชน รักษาการแทน
หัวหน้าแขวงทหาร โทร. 0 2591



นางชนิตฐกานต์ แสงบุญ
หัวหน้าฝ่ายการคลัง แขวงสวนใหญ่
รท.หัวหน้าแขวงสวนใหญ่ โทร. 0
2589 0500 ต่อ 1232

ข้อมูลเกี่ยวกับศักยภาพของเทศบาลนครนทบุรี

เทศบาลนครนทบุรีมีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการภายใน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล (มีฐานะเทียบเท่ากอง) สำนักงานช่าง สำนักงานการศึกษา สำนักงานการคลัง สำนักงานการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองวิชาการและแผนงาน กองสวัสดิการสังคม กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน กองส่งเสริมวัฒนธรรม การท่องเที่ยว และกีฬา กองสารสนเทศภายในและทรัพย์สิน หน่วยงานตรวจสอบภายใน แขวงท่าทราย และแขวงสวนใหญ่ มีพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ ลูกจ้าง (รับเงินอุดหนุนของรัฐ) พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ในการบริหารจัดการของเทศบาลนครนทบุรี โดยมีนายกเทศมนตรีเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดในสายงานบริหาร มีปลัดเทศบาลเป็นผู้บังคับบัญชาในสายงานประจำ มีผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และหัวหน้าแขวงท่าทราย เป็นผู้ใต้บังคับบัญชาสายงานที่รับผิดชอบ โดยมีหน่วยงานของเทศบาลนครนทบุรีมีหน้าที่ดังนี้

1. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานเลขานุการ การประชุมคณะผู้บริหาร งานสภาเทศบาล งานรัฐพิธีต่าง ๆ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ภายในอาคาร สำนักงาน งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง โดยการตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย งานประสานจังหวัดและอำเภอ ในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ควบคุมดูแลในการจัดเตรียม และอำนวยความสะดวกในการบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ การฝึกอบรม อาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเป็นผู้บังคับบัญชาควบคุมการปฏิบัติงาน

2. สำนักงานการคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายการรับการนำส่งเงินการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน เงินบำเหน็จเงินบำนาญเงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงินการจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภททะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่ายงานทางบดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีผู้อำนวยการสำนักงานการคลังควบคุมการปฏิบัติงาน

3. สำนักงานช่าง...

3. สำนักการช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับควบคุมการก่อสร้างอาคาร ตรวจรับอาคาร ให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติควบคุมอาคารและผังเมือง พ.ศ. 2522 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ควบคุมแนวเขตถนนทางสาธารณะ รับรองระวางเขตที่ดิน สักรวจออกแบบ เขียนแบบรูป วางโครงการ คำนวณโครงสร้าง ประมาณราคาก่อสร้างอาคาร ถนนสะพาน เขื่อน ทางหรือท่อระบายน้ำ ลานคอนกรีตเสริมเหล็ก อุโมงค์ ท่าจอดเรือ คานเรือ อุเรือ ทำน้ำ และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ศึกษาวิเคราะห์วิจัยและให้คำปรึกษาด้านวิศวกรรมโยธา ด้านสถาปัตยกรรม และมัณฑนศิลป์ ออกแบบติดตั้งซ่อมแซมสัญญาณไฟจราจร และเครื่องหมายจราจร ก่อสร้างปรับปรุงศาลาที่พักผู้โดยสารและป้ายหยุดรถประจำทาง ซ่อมแซมถนน ซอย ทางเดินเท้า ฝาท่อระบายน้ำ ซ่อมบำรุงยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องสูบน้ำ และครุภัณฑ์อื่น ๆ ออกแบบตกแต่งจัดสถานที่และติดตั้งไฟฟ้า ประดับงานประเพณี งานรัฐพิธี และในวันสำคัญต่าง ๆ ติดตั้งปรับปรุงซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ บริเวณ ถนน ซอย สวนสาธารณะ ซ่อมแซมระบบกล้องวงจรปิด ดูแลบำรุงรักษาสวนสาธารณะ และสวนหย่อม ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสีย วิเคราะห์คุณภาพน้ำ สักรวจออกแบบเขียนแบบประมาณราคาจัดทำแบบแปลน รูปแบบรายละเอียดก่อสร้าง ระบบระบายน้ำทั่วไป ได้แก่ ท่อ ทาง รางระบายน้ำฝน น้ำทิ้ง กำแพงกันดิน เขื่อนกันน้ำ บ่อสูบน้ำ สถานีสูบน้ำ และระบบควบคุมต่าง ๆ รวมทั้งป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีผู้อำนวยการสำนักการช่างควบคุมการปฏิบัติงาน

4. สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพ และอนามัยงานป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุข งานทันตสาธารณสุข และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย มีผู้อำนวยการสำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมควบคุมการปฏิบัติงาน

5. กองวิชาการและแผนงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผนซึ่งมีลักษณะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจสังคมการเมืองการบริหารหรือความมั่นคงของประเทศทั้งนี้อาจเป็นนโยบายแผนงานของเทศบาลและโครงการระดับชาติระดับกระทรวงระดับกรมหรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณีและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย มีผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงานควบคุมการปฏิบัติงาน

6. สำนักการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษาและการศึกษานอกระบบการศึกษาส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา วิเคราะห์วิจัยและประเมินผลทางการศึกษารวมทั้งจัดกิจกรรมเกี่ยวกับเด็กและเยาวชนโดยเสริมกิจกรรมนอกหลักสูตร เช่น การอบรมการจัดกิจกรรม นันทนาการทัศนศึกษาดูงานและการจัดการด้านศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย มี ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาควบคุมการปฏิบัติงาน

7. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชนการพัฒนาชุมชนการจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง มีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมควบคุมการปฏิบัติงาน

8. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบบัญชีเอกสารการเบิกจ่ายเอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชีงานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควบคุมและปฏิบัติงาน

9. กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการขอเลขที่บ้าน การแจ้งเกิด การแจ้งตาย การแจ้งย้ายที่อยู่ การแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ งานการเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) และ (ท.ร.13) การแก้ไขรายการในเอกสารทะเบียนราษฎร การคัด-รับรองสำเนาทะเบียนบ้านราษฎร งานการเลือกตั้ง งานสอบสวนด้านทะเบียนราษฎร งานด้านบัตรประจำตัวประชาชน กรณีมีบัตรครั้งแรก กรณีได้รับการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน กรณีได้กลับคืนสัญชาติไทย กรณีพ้นสภาพได้รับการยกเว้น กรณีเป็นบุคคลได้รับการยกเว้น กรณีขอมีบัตรหมดอายุ บัตรหาย บัตรถูกทำลาย งานสอบสวนด้านบัตรประจำตัวประชาชน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีผู้อำนวยการกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนควบคุมและปฏิบัติงาน

10. กองส่งเสริมวัฒนธรรมการท่องเที่ยวและกีฬา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการอนุรักษ์ส่งเสริมเผยแพร่ฟื้นฟูบำรุงรักษาวัฒนธรรมสร้างความรู้ความเข้าใจและการตระหนักในคุณค่าและเอกลักษณ์ที่ดีของความเป็นไทยส่งเสริมสนับสนุนการให้บริการการจัดกิจกรรมด้านกีฬานันทนาการพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวและแหล่งเรียนรู้ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีในรูปแบบต่าง ๆ โดยเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนตลอดจนศึกษาวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางการดำเนินงานและการพัฒนาด้านกีฬานันทนาการศิลปวัฒนธรรมประเพณีและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีผู้อำนวยการกองส่งเสริมวัฒนธรรมการท่องเที่ยว และกีฬา เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

11. กองสารสนเทศภูมิศาสตร์และทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ในการปรับข้อมูลและการสำรวจข้อมูลภาคสนาม จัดเก็บรวบรวมข้อมูลและการใช้ประโยชน์เกี่ยวกับทรัพย์สิน ได้แก่ ที่ดินโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ ป้าย การประกอบกิจการค้าประเภทต่าง ๆ และบันทึกพัฒนาข้อมูลในระบบสารสนเทศพร้อมให้บริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน

12. แขวงท่าทราย มีหน้าที่ความรับผิดชอบกิจการภายในแขวงในส่วนที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานโดยให้มีงานสำนักงานแขวง ฝ่ายการคลัง งานสาธารณสุขอยู่ในแขวงหรืออาจจะให้มีการแบ่งส่วนงานอื่น ๆ ที่จำเป็นมาปฏิบัติหน้าที่แขวงนั้นรวมทั้งปฏิบัติงานในหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีหัวหน้าแขวงท่าทรายควบคุมการปฏิบัติงาน

13. แขวงสวนใหญ่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบกิจการภายในแขวงในส่วนที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน โดยให้มีงานสำนักงานแขวง งานคลัง งานสาธารณสุข อยู่ในแขวง หรืออาจจะให้มีการแบ่งส่วนงานอื่น ๆ ที่จำเป็นมาปฏิบัติหน้าที่แขวงนั้น รวมทั้งปฏิบัติงานในหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ 2

สรุปผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

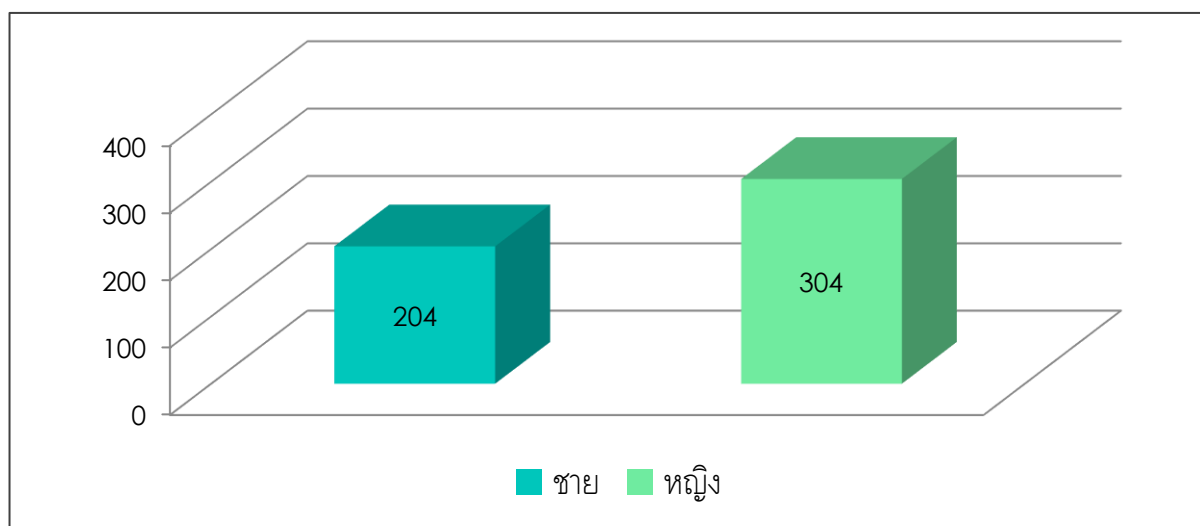
ผลการประเมินข้อมูลทั่วไปของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตาม เพศ อายุ วุฒิการศึกษา และประเภทพนักงาน ดังข้อที่ 1.1-1.4

1.1 ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามเพศ

ตารางที่ 1.1 ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามเพศ

ข้อมูลสถานภาพทั่วไป (เพศ)	จำนวน (คน)	ค่าร้อยละ
- เพศชาย	204	40.16
- เพศหญิง	304	59.84
รวม	508	100

เพศ



กราฟที่ 1.1 แสดงค่าร้อยละของข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามเพศ

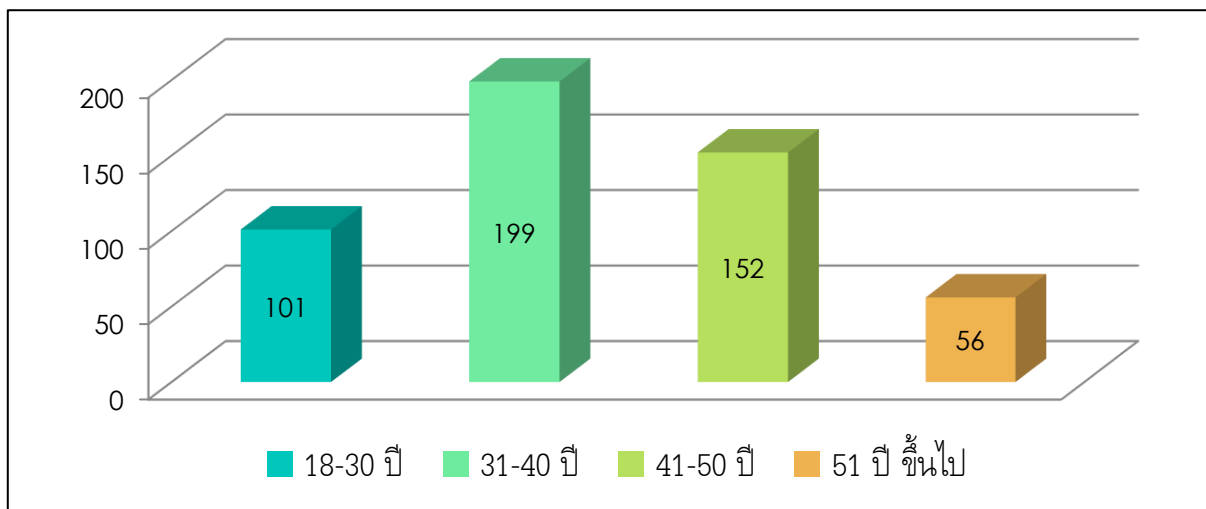
จากตารางที่ 1.1 และกราฟที่ 1.1 แสดงข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจจำแนกตามเพศ พบว่าผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นเพศหญิง จำนวน 304 คน คิดเป็นร้อยละ 59.84 และเป็นเพศชาย จำนวน 204 คน คิดเป็นร้อยละ 40.16

1.2 ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามอายุ

ตารางที่ 1.2 ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามอายุ

ข้อมูลสถานภาพทั่วไป (อายุ)	จำนวน (คน)	ค่าร้อยละ
- อายุ 18-30 ปี	101	19.88
- อายุ 31-40 ปี	199	39.17
- อายุ 41-50 ปี	152	29.92
- อายุ 51 ปีขึ้นไป	56	11.02
รวม	508	100.00

อายุ



กราฟที่ 1.2 แสดงค่าร้อยละของข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามอายุ

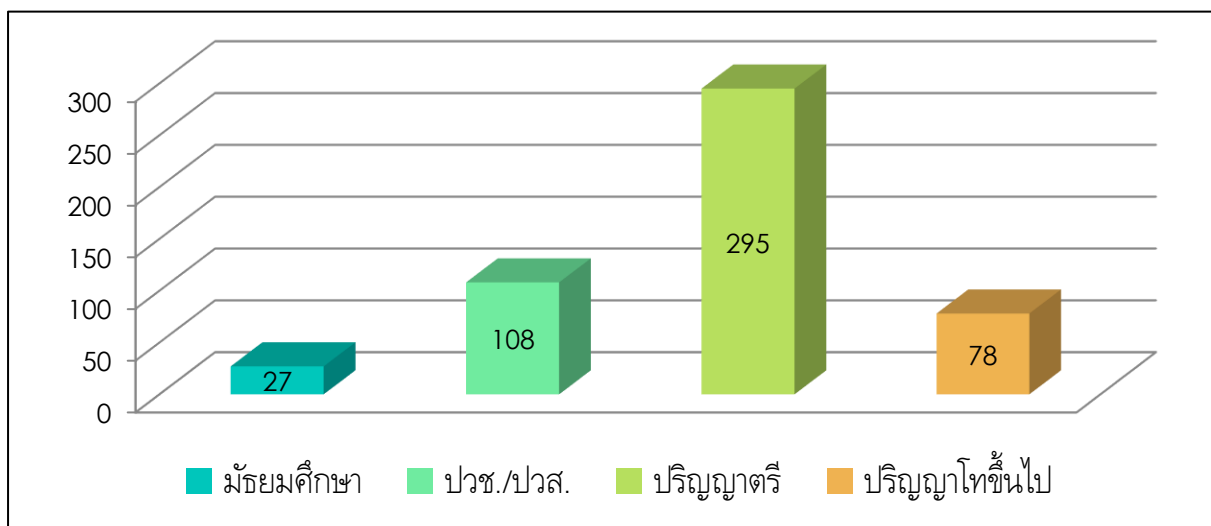
จากตารางที่ 1.2 และกราฟที่ 1.2 แสดงข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจจำแนกตามอายุ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่มีอายุ 31-40 ปี จำนวน 199 คน คิดเป็นร้อยละ 39.17 รองลงมาคือ ผู้มีอายุ 41-50 ปี จำนวน 152 คน คิดเป็นร้อยละ 29.92 ผู้มีอายุ 18-30 ปี จำนวน 101 คน คิดเป็นร้อยละ 19.88 และผู้มีอายุ 51 ปีขึ้นไป จำนวน 56 คน คิดเป็นร้อยละ 11.3

1.3 ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามระดับการศึกษา

ตารางที่ 1.3 ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามระดับการศึกษา

ข้อมูลสถานภาพทั่วไป(ระดับการศึกษา)	จำนวน (คน)	ค่าร้อยละ
- มัธยมศึกษา	27	5.32
- ปวช./ปวส.	108	21.26
- ปริญญาตรี	295	58.07
- ปริญญาโทขึ้นไป	78	15.35
รวม	508	100.00

ระดับการศึกษา



กราฟที่ 1.3 ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามระดับการศึกษา

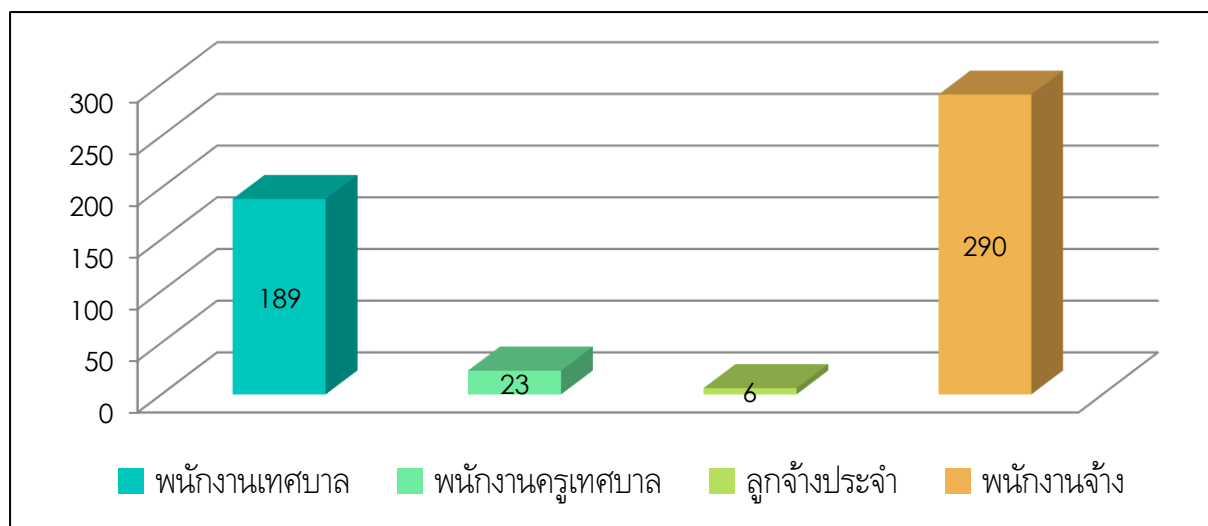
จากตารางที่ 1.3 และกราฟที่ 1.3 แสดงข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจจำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 295 คน คิดเป็นร้อยละ 58.07 รองลงมาคือผู้จบการศึกษาระดับระดับ ปวช./ปวส. จำนวน 108 คน คิดเป็นร้อยละ 21.26 ถัดมาคือจบปริญญาโทขึ้นไป จำนวน 78 คน คิดเป็นร้อยละ 15.35 และระดับมัธยมศึกษา จำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 5.32

1.4 ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามประเภทพนักงาน

ตารางที่ 1.4 ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามประเภทพนักงาน

ข้อมูลสถานภาพทั่วไป (ประเภทพนักงาน)	จำนวน (คน)	ค่าร้อยละ
- พนักงานเทศบาล	189	37.20
- พนักงานครูเทศบาล	23	4.53
- ลูกจ้างประจำ	6	1.18
- พนักงานจ้าง	290	57.09
รวม	508	100.00

ประเภทพนักงาน



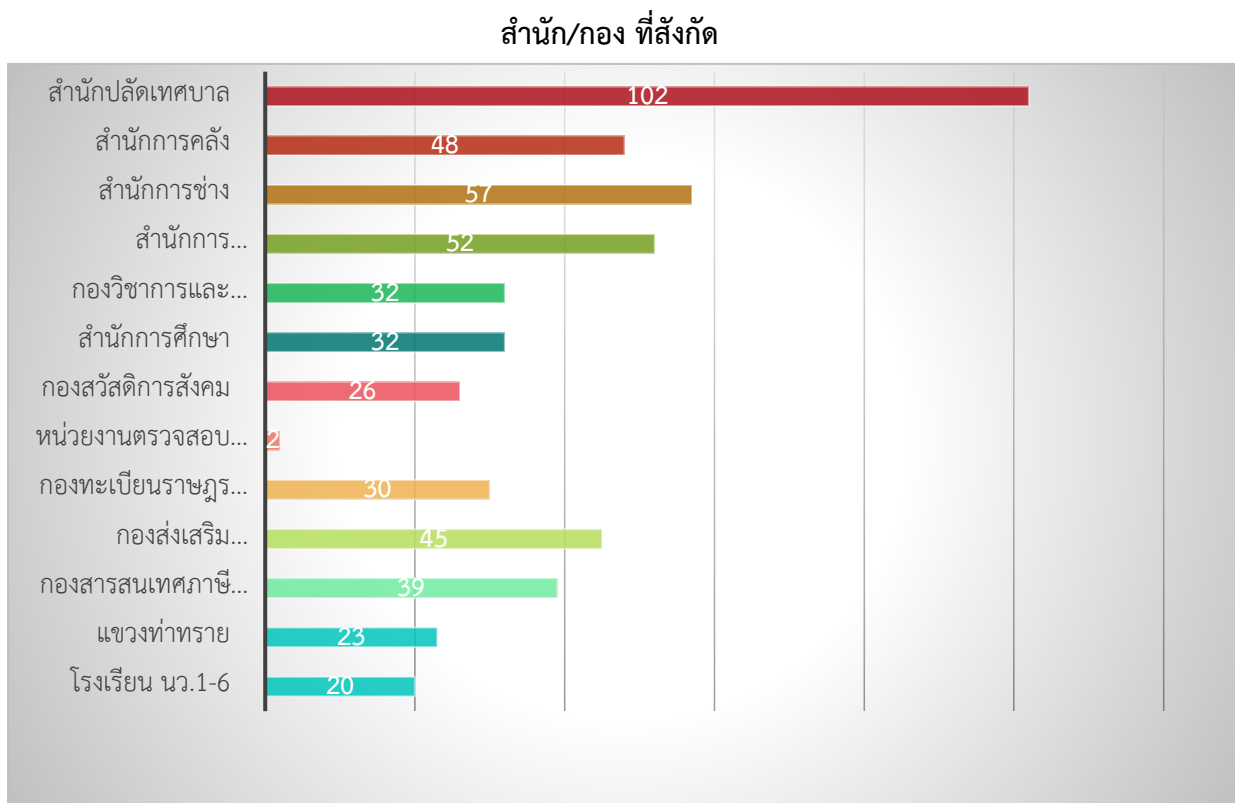
กราฟที่ 1.4 แสดงค่าร้อยละของข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามประเภทพนักงาน

จากตารางที่ 1.4 และกราฟที่ 1.4 แสดงข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจจำแนกตามประเภทพนักงาน พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่เป็นพนักงานจ้าง จำนวน 290 คน คิดเป็นร้อยละ 57.09 รองลงมาเป็นพนักงานเทศบาล จำนวน 189 คน คิดเป็นร้อยละ 37.20 เป็นพนักงานครูเทศบาล จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 4.53 และเป็นลูกจ้างประจำ จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 1.18

1.5 ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามสำนัก/กองที่สังกัด

ตารางที่ 1.5 ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามสำนัก/กองที่สังกัด

ข้อมูลสถานภาพทั่วไป (แยกตาม สำนัก/กอง)	จำนวน (คน)	ค่าร้อยละ
- สำนักปลัดเทศบาล	102	20.08
- สำนักการคลัง	48	9.45
- สำนักการช่าง	57	11.22
- สำนักการสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	52	10.24
- กองวิชาการและแผนงาน	32	6.30
- สำนักการศึกษา	32	6.30
- กองสวัสดิการสังคม	26	5.12
- หน่วยงานตรวจสอบภายใน	2	0.39
- กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน	30	5.91
- กองส่งเสริมวัฒนธรรม การท่องเที่ยว และกีฬา	45	8.86
- กองสารสนเทศฯ และทรัพย์สิน	39	7.68
- แขวงท่าทราย	23	4.53
- โรงเรียน นว. 1-6	20	3.92
รวม	508	100.00



กราฟที่ 1.5 แสดงค่าร้อยละของข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามสำนัก/กองที่สังกัด

จากตารางที่ 1.5 และกราฟที่ 1.5 แสดงข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตาม
สำนัก/กองที่สังกัด โดยเรียงจากมากไปน้อย ตามลำดับ

- สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน 102 คน	คิดเป็นร้อยละ 20.08
- สำนักการช่าง	จำนวน 57 คน	คิดเป็นร้อยละ 11.22
- สำนักการสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	จำนวน 52 คน	คิดเป็นร้อยละ 10.24
- สำนักการคลัง	จำนวน 48 คน	คิดเป็นร้อยละ 9.45
- กองส่งเสริมวัฒนธรรม การท่องเที่ยว และกีฬา	จำนวน 45 คน	คิดเป็นร้อยละ 8.86
- กองสารสนเทศฯ และทรัพย์สิน	จำนวน 39 คน	คิดเป็นร้อยละ 7.68
- สำนักการศึกษา	จำนวน 32 คน	คิดเป็นร้อยละ 6.30
- กองวิชาการและแผนงาน	จำนวน 32 คน	คิดเป็นร้อยละ 6.30
- กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน 30 คน	คิดเป็นร้อยละ 5.91
- กองสวัสดิการสังคม	จำนวน 26 คน	คิดเป็นร้อยละ 5.12
- แขวงท่าทราย	จำนวน 23 คน	คิดเป็นร้อยละ 4.53
- โรงเรียน นว. 1-6	จำนวน 20 คน	คิดเป็นร้อยละ 3.92
- หน่วยงานตรวจสอบภายใน	จำนวน 2 คน	คิดเป็นร้อยละ 0.39

ตอนที่ 2 สรุปความต้องการฝึกอบรม

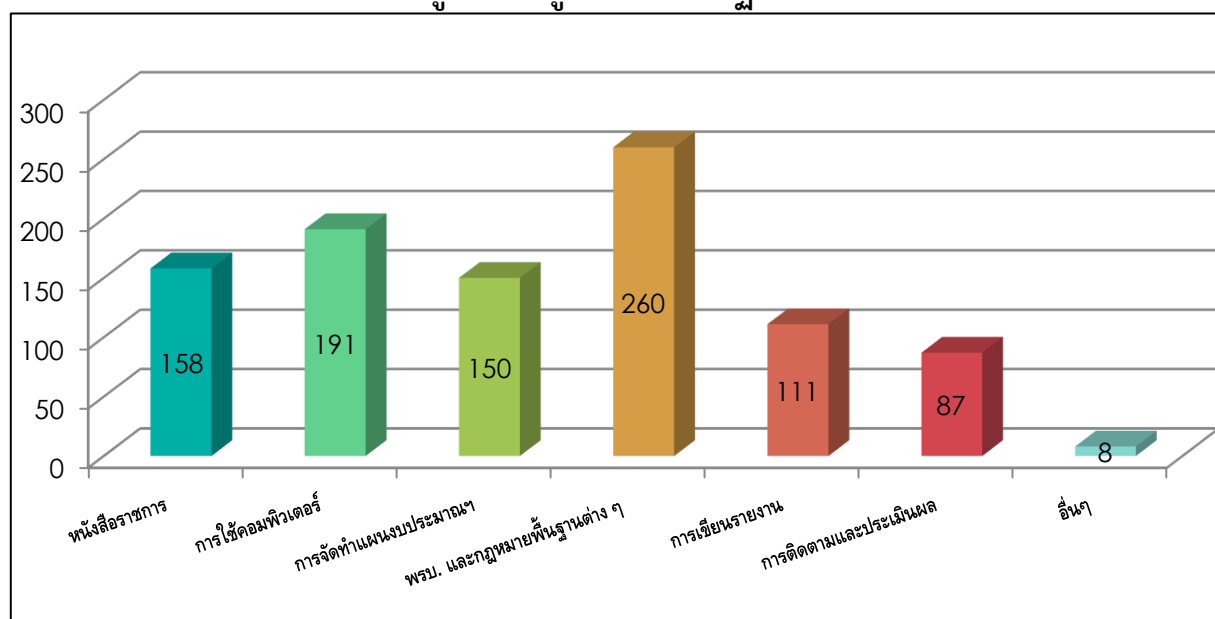
2.1 หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 2.1 หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน	จำนวน (คะแนน)	ค่าร้อยละ (ทั้งหมด 508 คน)
- การเขียนหนังสือราชการ	158	31.10
- ทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน	191	37.60
- การจัดทำแผนงบประมาณ โครงการ และเบิกจ่าย	150	29.53
- พ.ร.บ. และกฎหมายพื้นฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	260	51.18
- การเขียนรายงานและสรุปรายงาน	111	21.85
- การติดตามและประเมินผล	87	17.13
- อื่น ๆ	8	1.57

***** ผู้ตอบแบบสำรวจสามารถเลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน



กราฟที่ 2.1 หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

จากตารางที่ 2.1 และกราฟที่ 2.1 แสดงหลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานที่ผู้ตอบแบบสำรวจต้องการให้จัดฝึกอบรมหรือส่งไปเข้ารับการฝึกอบรม โดยเรียงจากมากไปน้อย ดังนี้

- พ.ร.บ. และกฎหมายพื้นฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	จำนวน 260 คะแนน	คิดเป็นร้อยละ 51.18
- ทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน	จำนวน 191 คะแนน	คิดเป็นร้อยละ 37.60
- การเขียนหนังสือราชการ	จำนวน 158 คะแนน	คิดเป็นร้อยละ 31.10
- การจัดทำแผนงบประมาณ โครงการ และเบิกจ่าย	จำนวน 150 คะแนน	คิดเป็นร้อยละ 29.53
- การเขียนรายงานและสรุปรายงาน	จำนวน 111 คะแนน	คิดเป็นร้อยละ 21.85
- การติดตามและประเมินผล	จำนวน 87 คะแนน	คิดเป็นร้อยละ 17.13
- อื่น ๆ	จำนวน 8 คะแนน	คิดเป็นร้อยละ 1.57

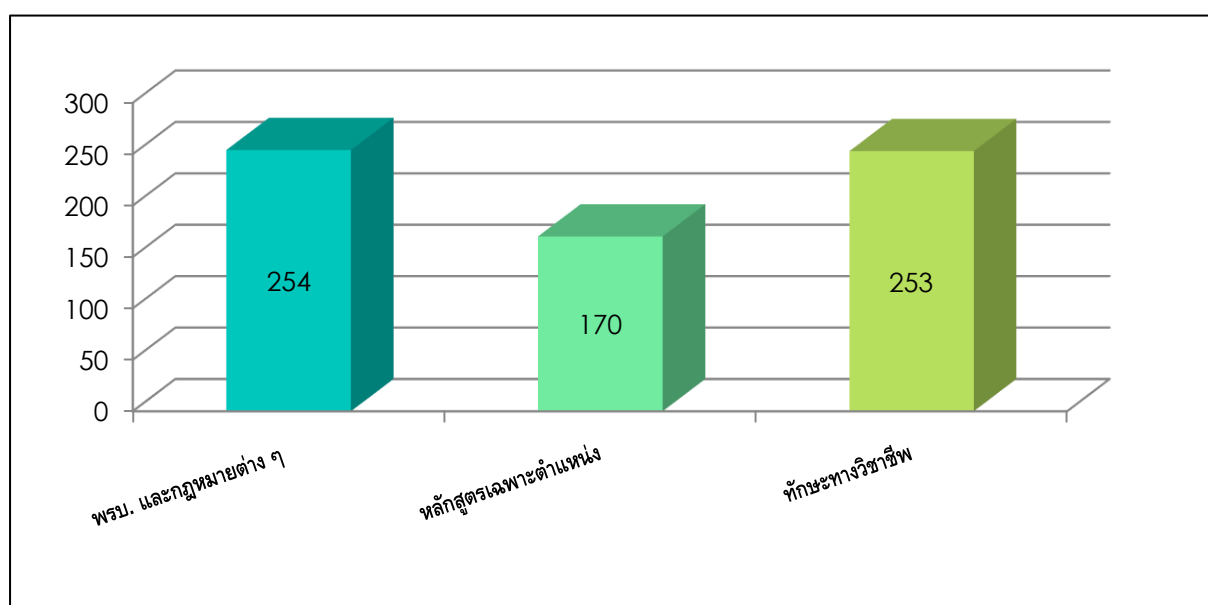
2.2 หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ตารางที่ 2.2 หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	จำนวน (คะแนน)	ค่าร้อยละ (ทั้งหมด 508 คน)
- พ.ร.บ. และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง	254	50.00
- หลักสูตรเฉพาะตำแหน่งของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	170	33.46
- ทักษะทางวิชาชีพ/โปรแกรมตามสายงาน	253	49.80

***** ผู้ตอบแบบสำรวจสามารถเลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง



กราฟที่ 2.2 หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

จากตารางที่ 2.2 และกราฟที่ 2.2 แสดงหลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งที่ผู้ตอบแบบสำรวจต้องการให้จัดฝึกอบรมหรือส่งไปเข้ารับการฝึกอบรม โดยเรียงจากมากไปน้อย ดังนี้

- พ.ร.บ. และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน จำนวน 254 คะแนน ร้อยละ 50.00
- ทักษะทางวิชาชีพ/โปรแกรมตามสายงาน จำนวน 253 คะแนน ร้อยละ 49.80
- หลักสูตรเฉพาะตำแหน่งของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นฯ จำนวน 170 คะแนน ร้อยละ 33.46

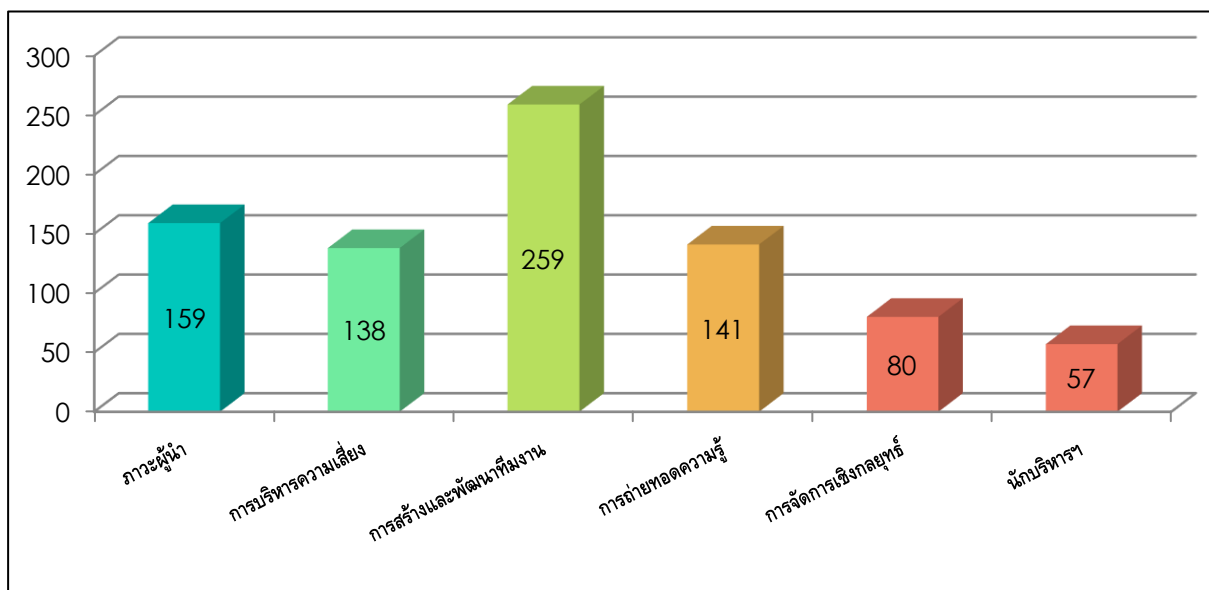
2.3 หลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการ

ตารางที่ 2.3 หลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการ

การพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการ	จำนวน (คะแนน)	ค่าร้อยละ (ทั้งหมด 508 คน)
- ภาวะผู้นำ	159	31.30
- การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	138	27.17
- การสร้างและพัฒนาทีมงานสู่ความสำเร็จ	259	50.98
- การถ่ายทอดความรู้ภายในองค์กร	141	27.76
- การจัดการเชิงกลยุทธ์	80	15.75
- นักบริหาร (ต้น/กลาง/สูง) มืออาชีพ	57	11.22

***** ผู้ตอบแบบสำรวจสามารถเลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

หลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการ



กราฟที่ 2.3 หลักสูตรการพัฒนาทักษะการบริหารจัดการ

จากตารางที่ 2.3 และกราฟที่ 2.3 แสดงหลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการ ที่ผู้ตอบแบบสำรวจต้องการให้จัดฝึกอบรมหรือส่งไปเข้ารับการฝึกอบรม โดยเรียงจากมากไปน้อย ดังนี้

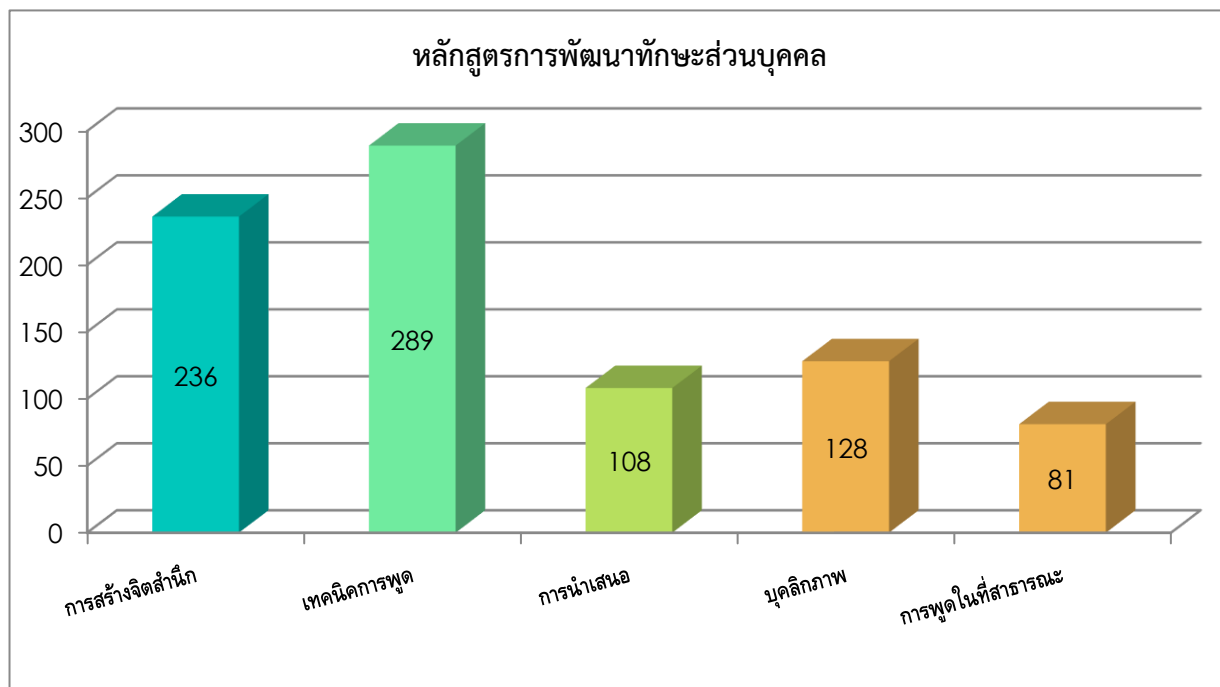
- การสร้างและพัฒนาทีมงานสู่ความสำเร็จ	จำนวน 259 คะแนน	คิดเป็นร้อยละ 50.98
- ภาวะผู้นำ	จำนวน 159 คะแนน	คิดเป็นร้อยละ 31.30
- การถ่ายทอดความรู้ภายในองค์กร	จำนวน 141 คะแนน	คิดเป็นร้อยละ 27.76
- การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	จำนวน 138 คะแนน	คิดเป็นร้อยละ 27.17
- การจัดการเชิงกลยุทธ์	จำนวน 80 คะแนน	คิดเป็นร้อยละ 15.75
- นักบริหาร (ต้น/กลาง/สูง) มืออาชีพ	จำนวน 57 คะแนน	คิดเป็นร้อยละ 11.22

2.4 หลักสูตรการพัฒนาทักษะส่วนบุคคล

ตารางที่ 2.4 หลักสูตรการพัฒนาทักษะส่วนบุคคล

การพัฒนาทักษะส่วนบุคคล	จำนวน (คะแนน)	ค่าร้อยละ (ทั้งหมด 508 คน)
- การสร้างจิตสำนึกในการให้บริการ	236	46.46
- เทคนิคการพูด การสื่อสาร และการประสานงาน	289	56.89
- การสร้างทักษะการนำเสนอ	108	21.26
- การพัฒนาบุคลิกภาพ	128	25.20
- การพูดในที่สาธารณะ	81	15.94

***** ผู้ตอบแบบสำรวจสามารถเลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ



กราฟที่ 2.4 หลักสูตรการพัฒนาทักษะส่วนบุคคล

จากตารางที่ 2.4 และกราฟที่ 2.4 แสดงหลักสูตรการพัฒนาทักษะส่วนบุคคลที่ผู้ตอบแบบสำรวจต้องการให้จัดฝึกอบรมหรือส่งไปเข้ารับการฝึกอบรม โดยเรียงจากมากไปน้อย ดังนี้

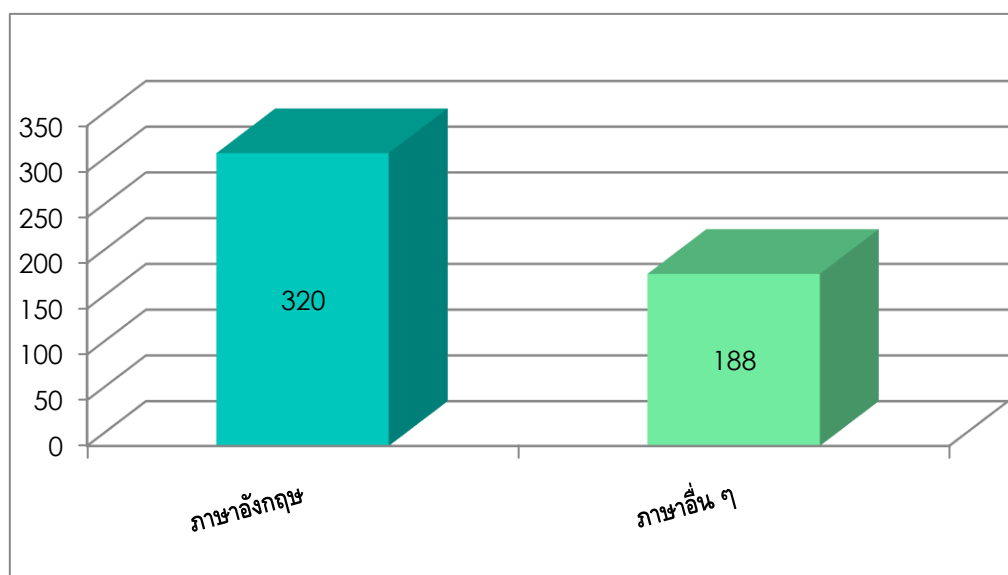
- | | | |
|---|-----------------|---------------------|
| - เทคนิคการพูด การสื่อสาร และการประสานงาน | จำนวน 289 คะแนน | คิดเป็นร้อยละ 56.89 |
| - การสร้างจิตสำนึกในการให้บริการ | จำนวน 236 คะแนน | คิดเป็นร้อยละ 46.46 |
| - การพัฒนาบุคลิกภาพ | จำนวน 128 คะแนน | คิดเป็นร้อยละ 25.20 |
| - การสร้างทักษะการนำเสนอ | จำนวน 108 คะแนน | คิดเป็นร้อยละ 21.26 |
| - การพูดในที่สาธารณะ | จำนวน 81 คะแนน | คิดเป็นร้อยละ 15.94 |

2.5 หลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ

ตารางที่ 2.5 หลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ

การพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ	จำนวน (คะแนน)	ค่าร้อยละ (ทั้งหมด 508 คน)
- ภาษาอังกฤษ	320	62.99
- ภาษาอื่น ๆ เช่น ฝรั่งเศส เยอรมัน เกาหลี ญี่ปุ่น ลาว กัมพูชา	188	37.01

หลักสูตรการพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ



กราฟที่ 2.5 หลักสูตรการพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ

จากตารางที่ 2.5 และกราฟที่ 2.5 แสดงหลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศที่ผู้ตอบแบบสำรวจต้องการให้จัดฝึกอบรมหรือส่งไปเข้ารับการฝึกอบรม โดยเรียงจากมากไปน้อยตามลำดับ

- ภาษาอังกฤษ จำนวน 320 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 62.99 โดยส่วนใหญ่ต้องการอบรมทักษะด้านการพูด ฟัง เขียน อ่าน ตามลำดับ

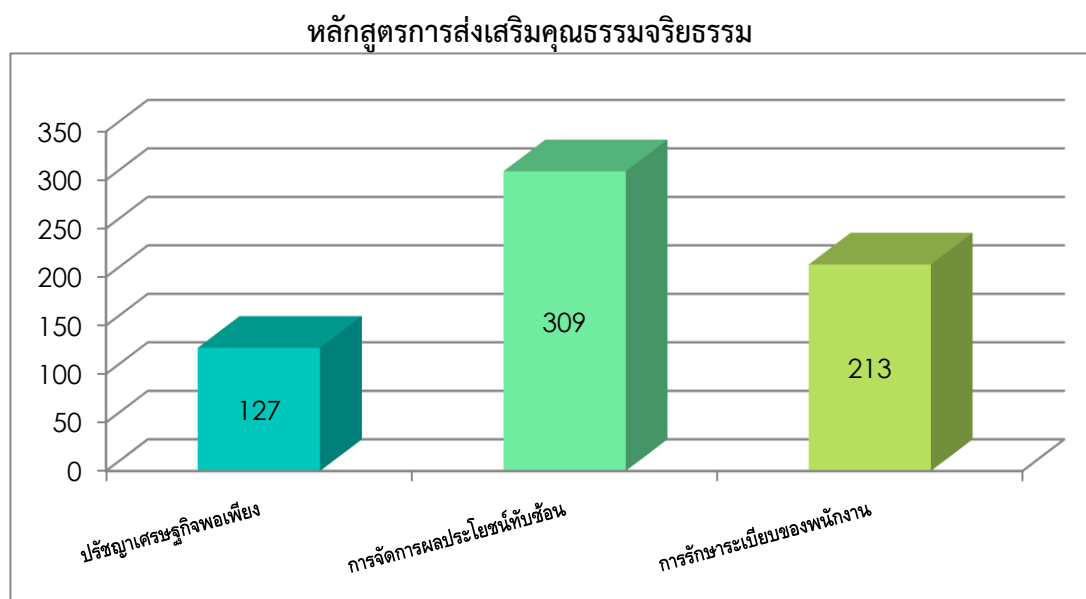
- ภาษาอื่น ๆ เช่น ฝรั่งเศส สเปน เกาหลี ญี่ปุ่น ลาว กัมพูชา จำนวน 188 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 37.01

2.6 หลักสูตรการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

ตารางที่ 2.6 หลักสูตรการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

การส่งเสริมคุณธรรมฯ	จำนวน (คะแนน)	ค่าร้อยละ (ทั้งหมด 508 คน)
- ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	127	25.00
- การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน	309	60.83
- การรักษาระเบียบของพนักงาน	213	41.93

***** ผู้ตอบแบบสำรวจสามารถเลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ



กราฟที่ 2.6 หลักสูตรการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

จากตารางที่ 2.6 และกราฟที่ 2.6 แสดงหลักสูตรการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ที่ผู้ตอบแบบสำรวจต้องการให้จัดฝึกอบรมหรือส่งไปเข้ารับการฝึกอบรม โดยเรียงจากมากไปน้อย ดังนี้

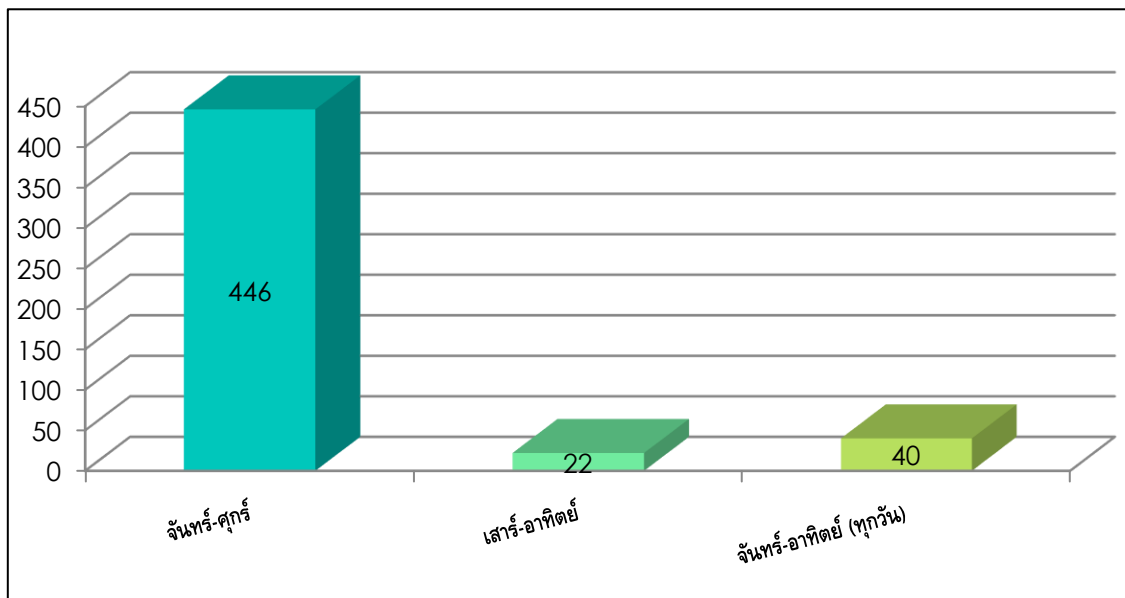
- | | | |
|--------------------------------------|-----------------|---------------------|
| - หลักสูตรการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน | จำนวน 309 คะแนน | คิดเป็นร้อยละ 60.83 |
| - หลักสูตรการรักษาระเบียบของพนักงาน | จำนวน 213 คะแนน | คิดเป็นร้อยละ 41.93 |
| - หลักสูตรปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง | จำนวน 127 คะแนน | คิดเป็นร้อยละ 25.00 |

2.7 ช่วงเวลาที่สะดวกเข้ารับการฝึกอบรม

ตารางที่ 2.7 ช่วงเวลาที่สะดวกเข้ารับการฝึกอบรม

ช่วงเวลาที่สะดวกเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน (คน)	ค่าร้อยละ
- จันทร์-ศุกร์	446	87.80
- เสาร์-อาทิตย์	22	4.33
- จันทร์-อาทิตย์ (ทุกวัน)	40	7.87
รวม	508	100.00

ช่วงเวลาที่สะดวกเข้ารับการฝึกอบรม



กราฟที่ 2.7 ช่วงเวลาที่สะดวกเข้ารับการฝึกอบรม

จากตารางที่ 2.7 และกราฟที่ 2.7 แสดงช่วงเวลาที่ผู้ตอบแบบสำรวจสะดวกเข้ารับการฝึกอบรม โดยเรียงจากมากไปน้อย ดังนี้

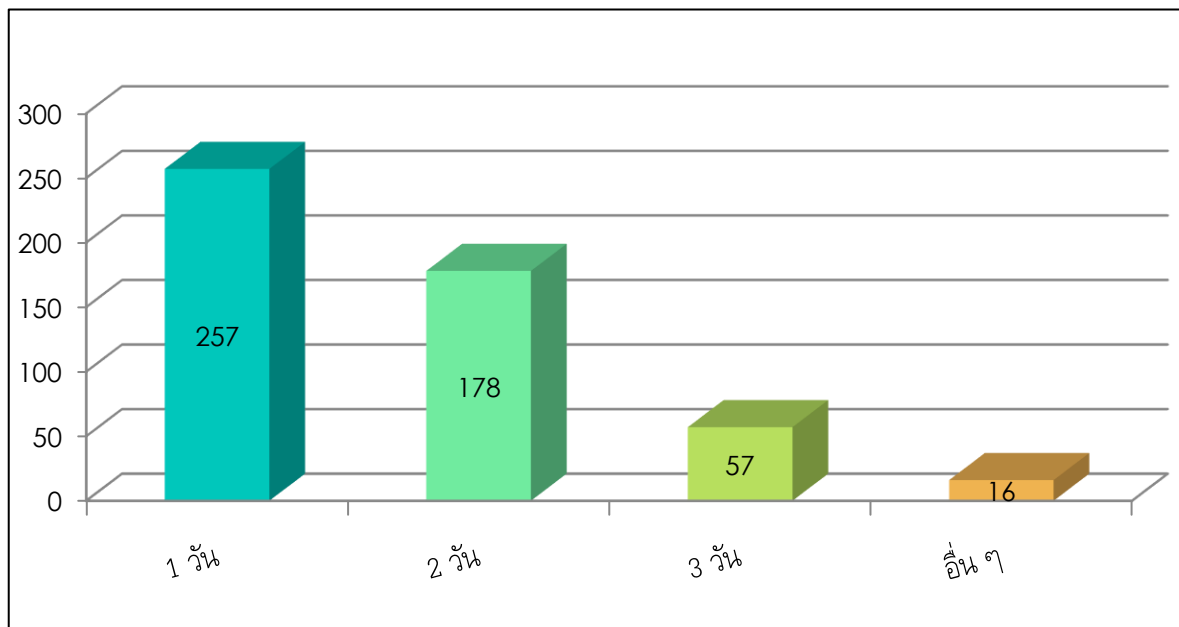
- จันทร์-ศุกร์	จำนวน 446 คน	คิดเป็นร้อยละ 87.80
- จันทร์-อาทิตย์ (ทุกวัน)	จำนวน 40 คน	คิดเป็นร้อยละ 7.87
- วัน เสาร์-อาทิตย์	จำนวน 22 คน	คิดเป็นร้อยละ 4.33

2.8 จำนวนวันที่เหมาะสมในการฝึกอบรมสะดวกเข้ารับการฝึกอบรม

ตารางที่ 2.8 จำนวนวันที่เหมาะสมในการฝึกอบรม

จำนวนวันที่เหมาะสมในการฝึกอบรม	จำนวน (คะแนน)	ค่าร้อยละ (ทั้งหมด 508 คน)
- 1 วัน	257	50.59
- 2 วัน	178	35.04
- 3 วัน	57	11.22
- อื่น ๆ เช่น แล้วแต่ความเหมาะสม, ตามระยะเวลาของโครงการ, ตามที่ผู้จัดกำหนดเวลา	16	3.15
รวม	508	100.00

จำนวนวันที่เหมาะสมในการฝึกอบรม



กราฟที่ 2.8 จำนวนวันที่เหมาะสมในการฝึกอบรม

จากตารางที่ 2.8 และกราฟที่ 2.8 แสดงจำนวนวันที่เหมาะสมในการฝึกอบรมที่ผู้ตอบแบบสำรวจสะดวกเข้ารับการฝึกอบรม โดยเรียงจากมากไปน้อยตามลำดับ

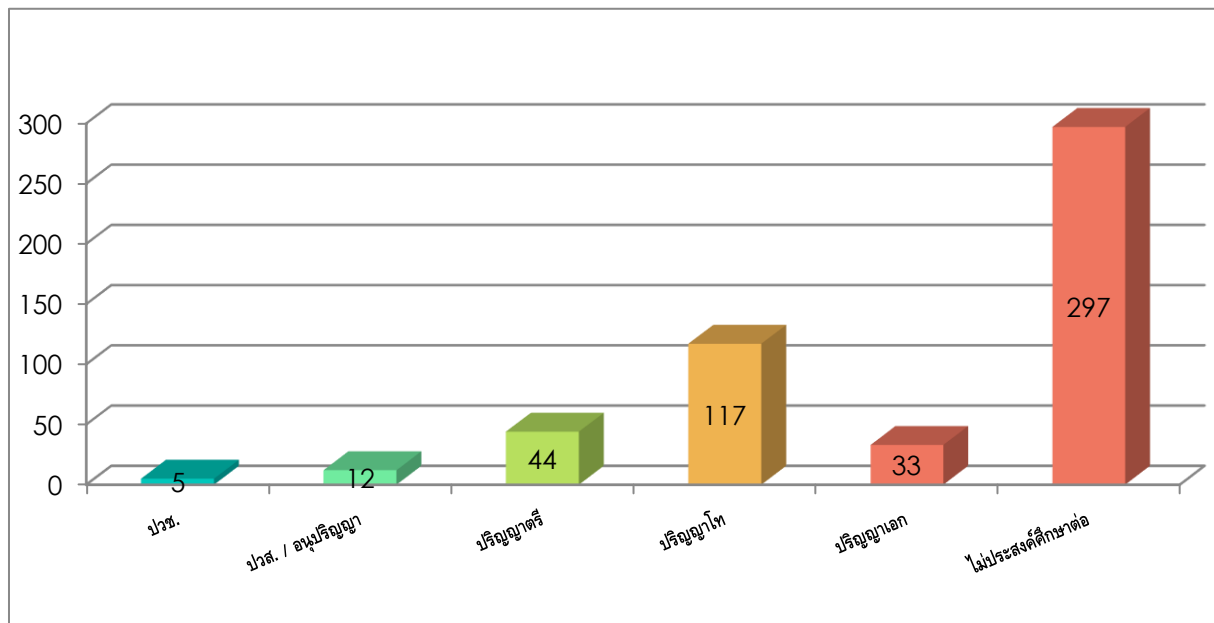
- 1 วัน	จำนวน 257 คน	คิดเป็นร้อยละ 50.59
- 2 วัน	จำนวน 178 คน	คิดเป็นร้อยละ 35.04
- 3 วัน	จำนวน 57 คน	คิดเป็นร้อยละ 11.22
- อื่น ๆ	จำนวน 16 คน	คิดเป็นร้อยละ 3.15

2.9 ความประสงค์ศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น

ตารางที่ 2.10 ความประสงค์ศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น

ระดับการศึกษาที่ประสงค์ศึกษาต่อ	จำนวน (คน)	ค่าร้อยละ
- ปวช.	5	0.98
- ปวส. / อนุปริญญา	12	2.36
- ปริญญาตรี	44	8.66
- ปริญญาโท	117	23.04
- ปริญญาเอก	33	6.50
- ไม่ตอบ/ไม่ประสงค์ศึกษาต่อ	297	58.46
รวม	508	100.00

ความประสงค์ศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น



กราฟที่ 2.10 ความประสงค์ศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น

จากตารางที่ 2.10 และกราฟที่ 2.10 แสดงระดับการศึกษาที่ผู้ตอบแบบสำรวจประสงค์จะศึกษาต่อ โดยเรียงจากมากไปน้อยตามลำดับ

- ไม่ประสงค์ศึกษาต่อ	จำนวน 297 คน	คิดเป็นร้อยละ 58.46
- ระดับปริญญาโท	จำนวน 117 คน	คิดเป็นร้อยละ 23.04
- ระดับปริญญาตรี	จำนวน 44 คน	คิดเป็นร้อยละ 8.66
- ระดับปริญญาเอก	จำนวน 33 คน	คิดเป็นร้อยละ 6.50
- ระดับ ปวส. / อนุปริญญา	จำนวน 12 คน	คิดเป็นร้อยละ 2.36
- ระดับ ปวช.	จำนวน 5 คน	คิดเป็นร้อยละ 0.98

ตัวอย่าง...

ตัวอย่างสาขาที่ต้องการศึกษาต่อ

- นิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์
- เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ การบัญชี การจัดการ การตลาด
- ภาษา เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาญี่ปุ่น ภาษาจีน ภาษาเกาหลี
- สาธารณสุขศาสตร์
- วิศวกรรมศาสตร์
- จิตวิทยา
- คอมพิวเตอร์/คอมพิวเตอร์ศึกษา
- พัฒนาชุมชน
- บริหารการศึกษา

2.10. สิ่งที่คาดหวังจากการฝึกอบรม

- ได้รับความรู้ มีทักษะเพิ่มขึ้น สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานต่อองค์กรได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
- ได้รับการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำความรู้ไปใช้ในการทำงานเพื่อให้มีการพัฒนาในงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด
- ได้มีการพัฒนาตนเอง พัฒนางานในหน้าที่ของตนเอง ตลอดจนพัฒนาองค์กรในภาพรวมให้สามารถดำเนินงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์ต่อประชาชนในพื้นที่
- มีความรู้เพิ่มขึ้นเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
- มีความรู้ในการทำงานและเอามาใช้ในชีวิตประจำวันได้ด้วย
- เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้มากยิ่งขึ้น
- สามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการทำงาน
- สามารถนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาตนเองและองค์กรได้
- นำไปปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย
- เนื้อหาวิชาที่สอน สอดคล้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย
- นำมาพัฒนาเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ได้จริง
- มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ได้ดียิ่งขึ้น
- สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ
- สามารถนำความรู้มาพัฒนาด้านวิชาชีพต่อไปได้

2.11. ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ปัญหา และอุปสรรค

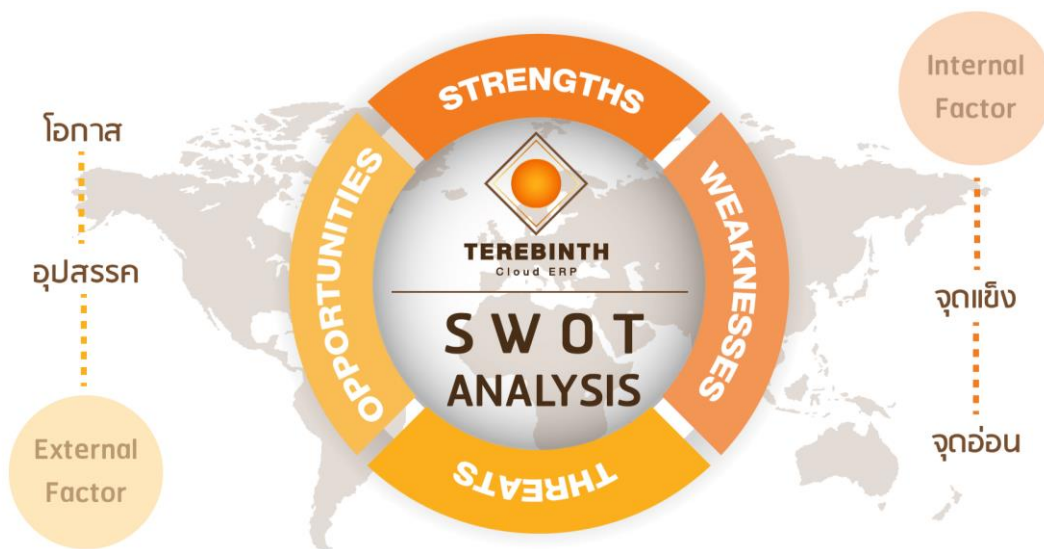
- ควรมีการจัดฝึกอบรมความรู้ในการปฏิบัติงานและทักษะที่จำเป็นสำหรับงานให้งานแก่เจ้าหน้าที่ที่เข้ามาทำงานใหม่ อาจจะจัดให้มีการอบรมระยะสั้น ๆ 1-2 วัน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานใหม่ได้มีความรู้ ความเข้าใจในงานที่จะปฏิบัติและเป็นพื้นฐานในการเรียนรู้งานภายในองค์กรก่อนปฏิบัติงานจริง
- ควรจัดอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับระเบียบที่ใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติราชการเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้
- อยากให้เชิญวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ตรงในการทำงาน มาถ่ายทอดความรู้ แนะนำการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และเป็นวิทยากรที่ตรงสายในแต่ละสาขาวิชาชีพนั้น ๆ
- ควรจัดให้มีการฝึกอบรมเพิ่มเติมศักยภาพเน้นตัวบุคคลที่มีความเชี่ยวชาญในสายงานที่ทำอยู่นั้นให้มีความถูกต้องตามระเบียบและกฎหมาย
- มีความต้องการให้จัดอบรมในรูปแบบผสมผสานทั้งภาควิชาการและภาคปฏิบัติ ซึ่งจะทำให้ผู้เข้าฝึกอบรมเกิดความสนใจในการเรียนรู้ มีความสนุกสนาน มีการรวมกลุ่มทำงานเป็นทีม ถ้าหากการฝึกอบรมมีแต่การนั่งฟังบรรยายอย่างเดียวก็จะทำให้เกิดความน่าเบื่อไม่น่าสนใจได้
- ควรจัดอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรและองค์กรต่อไป
- ควรแบ่งการอบรมออกเป็นกลุ่มย่อย ๆ เพื่อประโยชน์และการอบรมมีประสิทธิภาพ
- การจัดอบรมควรจัดเนื้อหาที่ชัดเจนแบบเข้มข้นเพื่อประโยชน์ในการอบรม
- การฝึกอบรมควรมีทั้งภาคทฤษฎีและการฝึกปฏิบัติ
- ควรกำหนดการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับห้วงเวลาการปฏิบัติงาน
- ควรจัดสรรงบประมาณให้แต่ละหน่วยงานจัดอบรมเอง
- ควรจัดอบรมในวันธรรมดา (วันจันทร์-ศุกร์)
- จัดจำนวนวันให้เหมาะสมกับการฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อ
- อยากให้พัฒนาความรู้ด้านงานที่ปฏิบัติอย่างจริงจังให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน
- อยากให้เป็นการแข่งขันปฏิบัติการมากกว่านั่งฟังบรรยาย
- ควรเพิ่มการอบรม สื่อ เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์
- ควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่หลากหลาย
- ควรจัดอบรมในเวลาราชการ เพราะอยากหยุดพักผ่อนเพื่อดูแลตนเองและครอบครัว
- อยากให้มีการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการมากกว่าวิชาการ
- อยากให้จัดไปดูงานพร้อมกันทั้งสำนัก/กอง
- จัดอบรมให้ตรงกับสายงาน
- ควรมีการประเมินผลการฝึกอบรมภายหลังการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง

บทที่ 3

การวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรม ของบุคลากรเทศบาลนครนนทบุรี

การวิเคราะห์สภาพปัญหาการพัฒนาบุคลากรเทศบาลนครนนทบุรี

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยทำให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา 2 ส่วน ดังนี้



1. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

2. ปัจจัยภายนอก...

2. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

การวิเคราะห์สภาพปัญหาการพัฒนาบุคลากรเทศบาลนครนทบุรี		
ปัจจัยภายใน	จุดแข็ง Strengths	- มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ทั้งการจัดฝึกอบรม ศึกษาดูงาน และการส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - มีการกำหนดงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรไว้อย่างชัดเจนในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - มีความพร้อมด้านสถานที่ห้องประชุมที่เหมาะสมในการพัฒนาบุคลากร - มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้อย่างเหมาะสม - ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในองค์กรได้พัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ - มีการเรียนรู้ร่วมกัน และการทำงานเป็นทีม มีความผูกพันและมีความสามัคคี - มีผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นช่วยกำกับดูแล ตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติงาน - มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย เป็นต้น
	จุดอ่อน Weaknesses	- การพัฒนาบุคลากรยังดำเนินการได้ไม่ครอบคลุมทุกสายงาน - บุคลากรยังมีข้อจำกัดด้านการใช้ IT ส่งผลให้เกิดการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ ค่อนข้างน้อย - ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
ปัจจัยภายนอก	โอกาส Opportunities	- นโยบายภาครัฐที่เอื้อต่อการพัฒนาตนเอง และให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ - หน่วยงานภายนอกได้มีการจัดโครงการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ภาครัฐหลายหลักสูตร - มีเครือข่ายด้านการบริหารงานบุคคลกับหน่วยงานภายนอก
	อุปสรรค Threats	- การดำเนินการพัฒนาบุคลากรบางครั้งยังไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากบุคลากรเท่าที่ควร เช่น การจัดทำรายงานผลการเข้าฝึกอบรม หรือการติดตามประเมินผลภายหลังการฝึกอบรมไปแล้ว 3-6 เดือน เป็นต้น - ผลกระทบจากปัญหาโรคอุบัติใหม่

การวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรเทศบาลนครนทบุรี โดยนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ประจำปีมาเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์เพื่อจัดทำโครงการอบรมหรือฝึกอบรม หรือส่งไปอบรม หรือฝึกอบรม ผลการประเมินการปฏิบัติราชการนั้นกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติราชการ 5 ขั้นตอน ได้แก่

- (1) การวางแผนและการกำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการ
- (2) การพัฒนา
- (3) การติดตาม
- (4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- (5) การให้รางวัล

ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดว่า ส่วนราชการจะต้องจัดให้มีการประเมินสมรรถนะเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งสมรรถนะที่สำคัญและข้าราชการทุกคนจะต้องมีเหมือนกันคือ สมรรถนะหลัก 5 เรื่องประกอบด้วย

- (1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (2) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- (3) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (4) การบริการเป็นเลิศ
- (5) การทำงานเป็นทีม

การประเมินการปฏิบัติราชการ ตามแบบประเมิน “ส่วนที่ 5 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ” เป็นข้อมูลสำหรับผู้รับการประเมินเลือกวิธีการ หัวข้อที่จะพัฒนาตนเอง โดยส่วนใหญ่เลือกพัฒนาตนเองจากสมรรถนะหลัก 5 เรื่อง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนั้น ผู้บริหารเทศบาลนครนทบุรีจึงต้องให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร การจัดฝึกอบรม หรือการส่งบุคลากรไปเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยยึดตามตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเป็นหลักเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากร เช่น

- หลักสูตร ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการทำงาน
- หลักสูตร ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ระเบียบในการปฏิบัติงาน
- หลักสูตร ด้านคุณธรรมจริยธรรมการยึดมั่นในความถูกต้อง
- หลักสูตร การยกระดับการบริการประชาชน
- หลักสูตร การทำงานเป็นทีม

จากสรุปผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในบทที่ 2 ทำให้ทราบความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรเทศบาลนครนนทบุรีในด้านต่าง ๆ เช่น หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน หลักสูตรความรู้และทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการ หลักสูตรพัฒนาทักษะส่วนบุคคล หลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ และหลักสูตรการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เป็นต้น

จากการสำรวจสภาพปัญหาที่อาจเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยใช้คำถาม “ท่านคิดว่า ปัญหา หรือข้อบกพร่อง ด้านความรู้ความสามารถในเรื่องใดที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของท่าน” สามารถสรุปประเด็นปัญหาที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน ได้ดังนี้

1. การขาดความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
2. การใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน และขาดความรู้ในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี และนวัตกรรมสมัยใหม่เข้ามาใช้ในการทำงาน
3. ภาษาต่างประเทศ

บทนี้จะวิเคราะห์สภาพปัญหาและความจำเป็นในการฝึกอบรม ซึ่งจะแยกออกจากความต้องการฝึกอบรมอย่างชัดเจน ทำให้สามารถนำมากำหนดแผนในการจัดฝึกอบรมได้ตามลำดับความสำคัญ โดยผลสำรวจอธิบายแล้วในบทที่ 2 และเมื่อพิจารณาจากผลการสำรวจถึงความจำเป็นเร่งด่วนที่บุคลากรกลุ่มตัวอย่างผู้ตอบแบบสำรวจจำนวน 508 คน อยากรู้ให้แก้ปัญหาโดยการจัดฝึกอบรมนั้น สามารถจัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วนจากมากไปหาน้อยได้ 3 ลำดับแรก ดังนี้

หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

1. พ.ร.บ. และกฎหมายพื้นฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน
3. การเขียนหนังสือราชการ

หลักสูตรความรู้และทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน

1. พ.ร.บ. และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
2. ทักษะทางวิชาชีพ/โปรแกรมตามสายงาน
3. หลักสูตรเฉพาะตำแหน่งของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นฯ

หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการ

1. การสร้างและพัฒนาทีมงานสู่ความสำเร็จ
2. ภาวะผู้นำ
3. การถ่ายทอดความรู้ภายในองค์กร

หลักสูตรพัฒนาทักษะส่วนบุคคล

1. เทคนิคการพูด การสื่อสาร และการประสานงาน
2. การสร้างจิตสำนึกในการให้บริการ
3. การพัฒนาบุคลิกภาพ

หลักสูตร...

หลักสูตรการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

1. หลักสูตรการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน
2. หลักสูตรการรักษาระเบียบของพนักงาน
3. หลักสูตรปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

หลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ

1. ภาษาอังกฤษ
2. ภาษาอื่น ๆ

สรุปช่วงเวลาของผู้ตอบแบบสำรวจสะดวกเข้ารับการฝึกอบรม โดยเรียงจากมากไปน้อย ดังนี้

1. สะดวกเข้าฝึกอบรมในวันราชการ (วันจันทร์ - วันศุกร์ ร้อยละ 87.80)
2. สะดวกเข้าฝึกอบรมทุกวัน (วันจันทร์ - วันอาทิตย์ ร้อยละ 7.87)
3. สะดวกเข้าฝึกอบรมเฉพาะวันหยุด (วันเสาร์ - วันอาทิตย์ ร้อยละ 4.33)

สรุปจำนวนวันที่เหมาะสมในการฝึกอบรมที่ผู้ตอบแบบสำรวจสะดวกเข้ารับการฝึกอบรม โดยเรียงจากมากไปน้อยตามลำดับ ดังนี้

1. จำนวน 1 วัน (ร้อยละ 50.59)
2. จำนวน 2 วัน (ร้อยละ 35.04)
3. จำนวน 3 วัน (ร้อยละ 11.22)

สรุปความประสงค์จะศึกษาต่อ ในระดับที่สูงขึ้น โดยเรียงจากมากไปน้อยตามลำดับ ดังนี้

1. ไม่ประสงค์ศึกษาต่อ (ร้อยละ 58.46)
2. ระดับปริญญาโท (ร้อยละ 23.04)
3. ระดับปริญญาตรี (ร้อยละ 8.66)
4. ระดับปริญญาเอก (ร้อยละ 6.50)
5. ระดับ ปวส. / อนุปริญญา (ร้อยละ 2.36)
6. ระดับ ปวช. (ร้อยละ 0.98)

เทศบัญญัติ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จากสรุปผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในหลักสูตรด้านต่าง ๆ เช่น หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน หลักสูตรความรู้และทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการ หลักสูตรพัฒนาทักษะส่วนบุคคล หลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ และหลักสูตรการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เป็นต้น รวมถึงได้จัดลำดับความเร่งด่วนที่จะต้องดำเนินการพัฒนาบุคลากรเทศบาลนครนทบุรีเพื่อเพิ่มความรู้ พัฒนาทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของเทศบาลนครนทบุรี ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อใช้สำหรับพัฒนาบุคลากร ดังนี้

1. โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น จำนวน 2,000,000 บาท
2. โครงการพัฒนาทักษะการทำงานเป็นทีม จำนวน 3,000,000 บาท
3. โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม การป้องกันการและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จำนวน 200,000 บาท
4. โครงการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และกฎหมายสำคัญต่าง ๆ ในการจัดบริการสาธารณะของเทศบาล จำนวน 200,000 บาท
5. โครงการการเสริมสร้างความรู้ และการศึกษาดูงานเมืองอัจฉริยะ (Smart city) จำนวน 500,000 บาท

โดยมีรายละเอียดของโครงการดังต่อไปนี้

1. โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น จำนวน 2,000,000 บาท เพื่อใช้เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นสำหรับผู้เข้าอบรมได้มีความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงองค์กร การพัฒนาองค์กรไปในทิศทางเดียวกัน มีความยืดหยุ่นเน้นความคล่องตัวในการทำงานและผลลัพธ์ที่ได้เป็นสำคัญ ให้แก่ ผู้บริหารเทศบาล รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขาธิการนายกเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง

2. โครงการพัฒนาทักษะการทำงานเป็นทีม จำนวน 3,000,000 บาท เพื่อใช้เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการพัฒนาทักษะการทำงานเป็นทีม เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมของบุคลากรในแต่ละส่วนราชการ สร้างบรรยากาศของการทำงานมีความเป็นกันเอง เรียนรู้และเข้าใจบทบาทของตนเองและผู้อื่น มีการสื่อสารที่ชัดเจนเหมาะสม มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ให้แก่ ผู้บริหารเทศบาล รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขาธิการนายกเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง

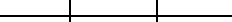
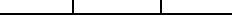
3. โครงการ...

3. โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม การป้องกันการและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จำนวน 200,000 บาท เพื่อใช้เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม การป้องกัน และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นการปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรของเทศบาลนครนนทบุรีเห็นถึงความสำคัญในเรื่องคุณธรรมจริยธรรม การป้องกันและต่อต้านคอร์รัปชัน ให้แก่ ผู้บริหารเทศบาล รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขาธิการนายกเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง

4. โครงการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และกฎหมายสำคัญต่าง ๆ ในการจัดบริการสาธารณะของเทศบาล จำนวน 500,000 บาท เพื่อพัฒนาบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และเป็นแนวทางสร้างเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ให้แก่ ผู้บริหารเทศบาล รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขาธิการนายกเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง

5. โครงการการเสริมสร้างความรู้ และการศึกษาดูงานเมืองอัจฉริยะ (Smart city) จำนวน 500,000 บาท เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดในการพัฒนาเมืองไปสู่เมืองอัจฉริยะ (Smart city) มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัย หรือข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาเมืองไปสู่เมืองอัจฉริยะ (Smart city) ให้แก่ผู้บริหารเทศบาล รองนายกฯ ที่ปรึกษาเลขาธิการฯ สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หลักสูตรการฝึกอบรม	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน ประมาณ (คน)	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1. โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (งบประมาณ 2,000,000 บาท)															ฝ่ายพัฒนาบุคลากร สำนักปลัดฯ
- หลักสูตร ปฐมนิเทศพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	ทุกส่วนราชการ	150													
- หลักสูตร การเขียนหนังสือราชการ	ทุกส่วนราชการ	150													
- หลักสูตร การสร้างจิตสำนึกและยกระดับในการให้บริการ	ทุกส่วนราชการ	150													
- หลักสูตร เทคนิคการพูด การสื่อสาร และการประสานงาน	ทุกส่วนราชการ	150													
- หลักสูตร พนักงานขับรถยนต์มืออาชีพ	ทุกส่วนราชการ	80													
- หลักสูตร การถ่ายทอดความรู้ภายในองค์กร	ทุกส่วนราชการ	150													
- หลักสูตร การบริหารความเสี่ยง	ทุกส่วนราชการ	150													
2. โครงการพัฒนาทักษะการทำงานเป็นทีม (งบประมาณ 3,000,000 บาท)															ฝ่ายพัฒนาบุคลากร สำนักปลัดฯ
- หลักสูตร การสร้างและพัฒนาทีมงานสู่ความสำเร็จและการศึกษาดูงาน จำนวน 5 รุ่น	ทุกส่วนราชการ	รุ่นละ 150													

แผนการฝึกอบรม เทศบาลนครนนทบุรี (ต่อ)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หลักสูตรการฝึกอบรม	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน ประมาณ (คน)	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
3. โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (งบประมาณ 200,000 บาท)														ฝ่ายพัฒนา บุคลากร สำนักปลัดฯ	
- หลักสูตร การป้องกันการทุจริตและการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	ทุกส่วนราชการ	150													
- หลักสูตร การรักษาวินัยของพนักงาน	ทุกส่วนราชการ	150													
4. โครงการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และกฎหมายสำคัญต่าง ๆ ในการจัดบริการสาธารณะของเทศบาล (งบประมาณ 500,000 บาท)															
เสริมสร้างความรู้แก่ผู้บริหารฯ และสมาชิกสภาเทศบาลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และกฎหมายสำคัญต่าง ๆ เช่น - ความรู้กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - บทบาทอำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่น - การประชุมสภาท้องถิ่น - การจัดทำข้อบัญญัติท้องถิ่น เป็นต้น	- ผู้บริหาร - สมาชิกสภาฯ - หัวหน้าส่วนราชการ	80												ฝ่ายพัฒนา บุคลากร สำนักปลัดฯ	
- หลักสูตร การยื่นทรัพย์สินของผู้บริหารและสภาเทศบาล - หลักสูตร เกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของผู้บริหาร และสภาเทศบาล	- ผู้บริหาร - สมาชิกสภาฯ - หัวหน้าส่วนราชการ	80													

แผนการฝึกอบรม เทศบาลนครนนทบุรี (ต่อ)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หลักสูตรการฝึกอบรม	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน ประมาณ (คน)	ปี พ.ศ. 2565			ปี พ.ศ. 2566									ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
5. โครงการเสริมสร้างความรู้ และการศึกษาดูงานเมืองอัจฉริยะ (Smart city) (งบประมาณ 500,000 บาท)															ฝ่ายพัฒนา บุคลากร สำนักปลัดฯ
- หลักสูตร การเสริมสร้างความรู้ และการศึกษาดูงานเมือง อัจฉริยะ (Smart city)	- ผู้บริหาร - สมาชิกสภาฯ - หัวหน้าส่วน ราชการ - เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง	80													

บทที่ 4

การติดตามประเมินผล

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครนนทบุรี สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมกับกฎหมาย นโยบายและยุทธศาสตร์ และแผนในระดับต่าง ๆ รวมถึงนำข้อมูลจากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรมาดำเนินการจัดฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือการส่งบุคลากรไปเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรนั้นมีความเหมาะสม เกิดความต่อเนื่องและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในองค์กรมากที่สุด

การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร จะต้องมีการดำเนินการ ดังนี้

1. นำผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรมาจัดลำดับความสำคัญ และจัดทำแผนการฝึกอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
2. มีการดำเนินโครงการฝึกอบรมตามผลสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรม
3. มีการสรุปผลการดำเนินโครงการฝึกอบรมเสนอผู้บริหารทราบ
4. บุคลากรที่เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายหลังจากการฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้วจะต้องจัดสำรวจสรุปความรู้จากการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอผู้บริหารทราบ ภายใน 15 วัน
5. เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ฝ่ายพัฒนาบุคลากร สำนักปลัดเทศบาล ต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรเสนอผู้บริหารทราบ

ภาคผนวก

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. บันทึกข้อความสำนักปลัดเทศบาล เรื่อง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรเทศบาลนครนนทบุรี
2. คำอธิบายการกรอกข้อมูลในแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรม
3. ข้อมูลในระบบแบบสำรวจออนไลน์
4. ตัวอย่างแบบสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรม