บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ **เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์** โทร ๐-๓๗๔๐ - ๐๒๕๔

ที่ ปจ ๖๑๙๐๑ / - **วันที่** ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการจัดทำโครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านคุณธรรมและจริยธรรม สำหรับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลกรอกสมบูรณ์

๑. <u>เรื่องเดิม</u>

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ได้จัดทำโครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงาน และลูกจ้างของเทศบาล ใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน โดยเบิกจ่ายเงินจากงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ตั้งไว้ ๑๕,๐๐๐ บาท นั้น

๒. <u>ข้อเท็จจริง</u>

งานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินงานตามโครงการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยใช้งบประมาณไปทั้งสิ้นจำนวน ๑๔,๔๙๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันสี่ร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) โดยอบรมให้ความรู้แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เมื่อวันอังคารที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๓ มีผู้มาลงชื่อเข้ารับการอบรมจำนวน ๕๔ คน สรุปผลการอบรมตามโครงการฯ ดังนี้

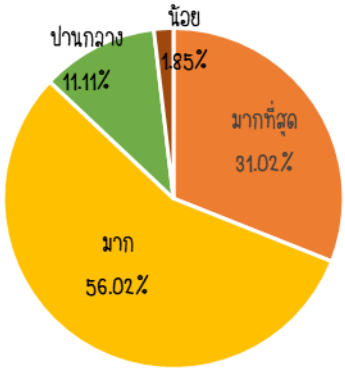
<u>ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป</u>

➢ **มีผู้เข้ารับการอบรมทั้งสิ้นจำนวน ๕๔ คน**

1. เพศ	**ชาย**		**หญิง**					
จำนวน/คิดเป็นร้อยละ	33	61.11	21	38.89				
2. อายุ	**20-30 ปี**		**31-40 ปี**		**41-50 ปี**		**51 ปีขึ้นไป**	
จำนวน/คิดเป็นร้อยละ	5	9.26	25	46.30	13	24.07	11	20.37
3. การศึกษา	**ต่ำกว่า ป.ตรี**		**ป.ตรี**		**สูงกว่า ป.ตรี**			
จำนวน/คิดเป็นร้อยละ	35	64.81	14	25.93	5	9.26		
4.ตำแหน่ง	**คณะผู้บริหาร**		**สมาชิกสภาฯ**		**พ.เทศบาล/ครู**		**พ.จ้าง**	
จำนวน/คิดเป็นร้อยละ	4	7.41	3	5.56	15	27.78	32	59.26

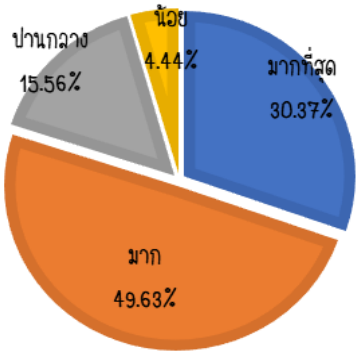
<u>ตอนที่ ๒</u> ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/และประโยชน์ที่ได้รับ

การประเมินความพร้อมของการจัดอบรม



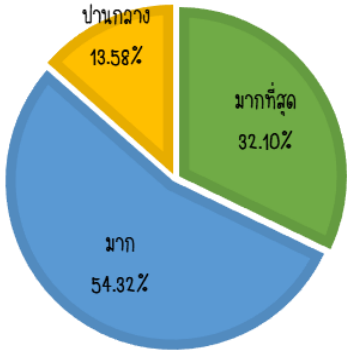
<u>การประเมินความพร้อมของการจัดอบรม</u>						
หัวข้อการประเมิน	**ระดับความคิดเห็น**					**รวม**
	มากที่สุด	**มาก**	**ปานกลาง**	**น้อย**	**น้อยที่สุด**	
1. ความเหมาะสมของสถานที่ในการอบรม	16	35	3			54
2. ความเหมาะสมของเครื่องมือ/อุปกรณ์	10	34	9	1		54
3. ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรมเหมาะสม	18	28	6	2		54
4. ความเหมาะสมของอาหารว่าง/อาหารกลางวัน	23	24	6	1		54
รวมคะแนน	**67**	**121**	**24**	**4**		
คิดเป็นร้อยละ	**31.02**	**56.02**	**11.11**	**1.85**	**0.00**	**100.00**

การประเมินผลการจัดอบรม



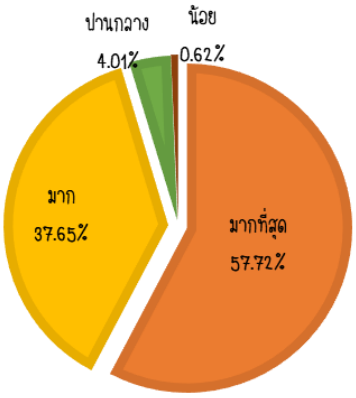
<u>การประเมินผลการจัดอบรม</u>						
หัวข้อการประเมิน	**ระดับความคิดเห็น**					**รวม**
	มากที่สุด	**มาก**	**ปานกลาง**	**น้อย**	**น้อยที่สุด**	
1. เนื้อหาของหลักสูตรมีความเหมาะสมกับผู้อบรม	20	28	5	1		54
2. ผู้อบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร **<u>ก่อนการอบรม</u>**	3	22	21	8		54
3. ผู้อบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร **<u>หลังการอบรม</u>**	20	25	8	1		54
4. สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในองค์กรได้	20	28	5	1		54
5. ความพึงพอใจโดยรวมเกี่ยวกับการอบรม	19	31	3	1		54
รวมคะแนน	**82**	**134**	**42**	**12**		
คิดเป็นร้อยละ	**30.37**	**49.63**	**15.56**	**4.44**	**0.00**	**100.00**

การประเมินวิทยากร (ภาคเช้า)



การประเมินวิทยากร						
หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น					รวม
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
ภาคเช้า						
1. ความรู้ความสามารถของวิทยากร	23	30	1			54
2. เทคนิคการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	17	32	5			54
3. ความชัดเจนในการบรรยาย/ตอบคำถาม	18	26	10			54
4. การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม และแสดงความคิดเห็น	11	24	19			54
5. บุคลิกภาพของวิทยากรมีความเหมาะสม	18	31	5			54
6. เนื้อหาการอบรมสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	17	33	4			54
รวมคะแนน	**104**	**176**	**44**			
คิดเป็นร้อยละ	**32.10**	**54.32**	**13.58**	**0.00**	**0.00**	**100.00**

การประเมินวิทยากร (ภาคบ่าย)



การประเมินวิทยากร						
หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น					รวม
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
ภาคบ่าย						
1. ความรู้ความสามารถของวิทยากร	42	11	1			54
2. เทคนิคการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	33	18	3			54
3. ความชัดเจนในการบรรยาย/ตอบคำถาม	19	32	2	1		54
4. การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม และแสดงความคิดเห็น	24	26	4			54
5. บุคลิกภาพของวิทยากรมีความเหมาะสม	38	15	1			54
6. เนื้อหาการอบรมสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	31	20	2	1		54
รวมคะแนน	**187**	**122**	**13**	**2**		
คิดเป็นร้อยละ	**57.72**	**37.65**	**4.01**	**0.62**	**0.00**	**100.00**

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นอื่น ๆ

๑. ข้อเสนอแนะในการอบรมครั้งนี้ มีดังนี้

☞ ต้องการให้มีการจัดอบรมนอกสถานที่

๒. ท่านต้องการให้มีการจัดอบรมอีกหรือไม่

☞ มีความต้องการให้จัดโครงการ จำนวน ๕๔ คน

๓. หัวข้อที่ต้องการให้จัดอบรมครั้งต่อไป ได้แก่

☞ ความรู้เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางการปกครอง

☞ SME เพื่อต้องการกระตุ้นเศรษฐกิจในชุมชนหาแนวคิดเพื่อสร้างรายได้และชำระหนี้สิน

๓. ระเบียบกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๑ ระบุว่า "ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่จัดการอบรมภายในหกสิบวัน นับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

๔. ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

จากรายงานดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมเมื่อได้เข้ารับการอบรมแล้วมีความรู้ ความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น มีความพอใจในวิทยากรที่ถ่ายทอดความรู้ได้ชัดเจนและเข้าใจง่าย และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้มากขึ้น (รายละเอียดการอบรมตามภาพประกอบท้ายบันทึกนี้)

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่าการดำเนินงานตามโครงการนี้ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ เห็นควรดำเนินการฝึกอบรมโครงการนี้ในปีต่อๆ ไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และรวบรวมเรื่องไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป

(นางสาวดารุณี นาคะ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

.....
- เพื่อโปรดทราบ
.....

(นางจันทัย ตอนศรี)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

- ทราบเพื่อทราบ
.....
.....

(นางวิรัตน์ ศรีสุดโท)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดทศบาล

.....
.....

(นายกฤษฎา ภักดีวานิช)
ปลัดเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์

ความเห็นนายกเทศมนตรี

.....
.....

(นายอัครเดช อารี)
นายกเทศมนตรีตำบลกรอกสมบูรณ์

รูปภาพการอบรม

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านคุณธรรมและจริยธรรม

การบรรยายให้ความรู้ภาคเช้า

รูปภาพการอบรม

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านคุณธรรมและจริยธรรม

การบรรยายให้ความรู้ภาคบ่าย