บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง โทร.๐-๗๓๒๙-๙๙๑๓
ที่ ยล ๗๓๕๐๑/๓๖๔ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓
เรื่อง สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง

๑. เรื่องเดิม

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๘ (๑) การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศฯ ดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง ได้มีการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย) เพื่อนำข้อมูลความต้องการมาวิเคราะห์เพื่อดำเนินการจัดทำแผนฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ ต่อไป

๓. ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหรงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖

๔. ข้อเสนอ/พิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวปริม ละอองโชค)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นางสาววันทิวา โต๊ะตายง)
หัวหน้าสำนักปลัด

- ทราบ

(นางอัมพร หนูประดิษฐ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง

(นายมาหะมะรอพี อีแตเบ็ง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามตัวแปร ได้แก่ ประเภทตำแหน่งงาน สังกัด และช่วงเวลาที่สะดวกในการเข้ารับฝึกอบรม เพื่อนำข้อมูลทำแผนและหลักสูตรการอบรมที่เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากการจัดทำแบบสอบถาม จำนวน ๒๑ ชุด ได้รับกลับครบถ้วน ๒๑ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ สามารถสรุปประมวลผล ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม รายละเอียดปรากฏตามตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป		จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑. ประเภทตำแหน่งงาน	พนักงานส่วนตำบล	๑๒	๖๐.๐๐
	ลูกจ้างประจำ	๐	๐.๐๐
	พนักงานจ้าง	๘	๔๐.๐๐
	อื่นๆ	๐	๐.๐๐
	รวม	๒๐	๑๐๐.๐๐
๒. สังกัด	สำนักปลัด	๙	๔๕.๐๐
	กองคลัง	๕	๒๕.๐๐
	กองช่าง	๒	๑๐.๐๐
	กองการศึกษา	๔	๒๐.๐๐
	รวม	๒๐	๑๐๐.๐๐
๓. ช่วงเวลาที่สะดวกในการเข้ารับฝึกอบรม	ต.ค. - ม.ค.	๑๐	๕๐.๐๐
	ก.พ. - พ.ค.	๖	๓๐.๐๐
	มิ.ย. - ก.ย.	๑	๕.๐๐
	ไม่ระบุ	๓	๑๕.๐๐
	รวม	๒๐	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๐๐ สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๙ คน ร้อยละ ๔๕.๐๐ ช่วงเวลาที่สะดวกในการเข้ารับฝึกอบรม คือ ต.ค. – ม.ค. จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐

ส่วนที่ ๒ ผลการวิเคราะห์รายละเอียดของความต้องการฝึกอบรม

๑. ท่านมีความต้องการฝึกอบรมในด้านใดบ้าง (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)

หัวข้อ	ความต้องการ					
	มาก	ร้อยละ	ปานกลาง	ร้อยละ	น้อย	ร้อยละ
๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน	๑๘	๙๐.๐๐	๒	๑๐.๐๐	๐	๐
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะในแต่ละตำแหน่ง	๑๙	๙๕.๐๐	๑	๕.๐๐	๐	๐.๐๐
๓. ด้านการบริหาร/ภาวะผู้นำ	๑๐	๕๐.๐๐	๗	๓๕.๐๐	๓	๑๕.๐๐
๔. ด้านศิลปะการพูดและการพัฒนาบุคลิกภาพ	๑๔	๗๐.๐๐	๔	๒๐.๐๐	๒	๑๐.๐๐
๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม	๑๕	๗๕.๐๐	๓	๑๕.๐๐	๒	๑๐.๐๐
๖. ด้านการสื่อสาร/เทคโนโลยีสารสนเทศ	๒๐	๑๐๐.๐๐	๐	๐	๐	๐.๐๐

ข้อที่ ๑ พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความต้องการมากในการฝึกอบรม ด้านการสื่อสาร/เทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ และด้านความรู้และทักษะเฉพาะในแต่ละตำแหน่ง จำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๕ รองลงมาคือ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๐ ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๕ และ ด้านศิลปะการพูดและการพัฒนาบุคลิกภาพ จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๐ และน้อยที่สุดด้านการบริหาร/ภาวะผู้นำ จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐

๒. ท่านเห็นด้วยหรือไม่ที่บุคลากรทุกคนต้องเข้าร่วมอบรมอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

ความคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ
๑. เห็นด้วย	๑๙	๙๕.๐๐
๒. ไม่เห็นด้วย	๑	๕.๐๐

ข้อที่ ๒ พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ต้องการเข้าร่วมอบรมอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง จำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๕ และไม่เห็นด้วย จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕ โดยให้เหตุผลว่าอยากให้บุคลากรได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ข้อที่ ๓ สิ่งที่ท่านคาดหวังจากการฝึกอบรม

๑. ได้นำความรู้มาปฏิบัติงานให้ถูกระเบียบและไม่ถูกทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ

๒. สามารถนำหลักการ แนวคิด มาใช้ในการปฏิบัติงาน

๓. สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน พัฒนาคุณภาพงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานจริง

ข้อที่ ๔ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

(ไม่มี)