



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...งานบริหารงานบุคคล...สำนักงานปลัด.....

ที่...พบ ๗๔๐๐๑/.....วันที่.....กรกฎาคม ๒๕๖๑.....

เรื่อง.....รายงานผลดำเนินการโครงการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณให้แก่บุคลากร.....
.....ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑.....

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

ด้วยงานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัดได้ดำเนินการโครงการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณให้แก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในวันจันทร์ที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว นั้น

บัดนี้ โครงการฯเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวบรรลุตามวัตถุประสงค์ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว เห็นควรพิจารณานำข้อมูลสรุปผลการดำเนินโครงการฯไปใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงานบุคคลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวณิชนิชา เม็ดดี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักงานปลัดฯ

.....
.....

(นางชัญญา นุช จันเกิด)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

.....
.....

(นางสาวพัชรินทร์ เจริญธรรม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

/ความเห็น...

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

.....
.....

(นายเอกชัย เตียเจริญ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

รายงานผลการดำเนินการโครงการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณให้แก่บุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

วันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

โครงการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณให้แก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จัดทำขึ้นเพื่อ ๑) เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน ๒) เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคดีทางปกครองที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๓) เพื่อสร้างการทำงานให้มีกระบวนการที่โปร่งใส วัฒนธรรมและค่านิยมในการปฏิบัติงานที่มุ่งสมรรถนะในการปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว จำนวนรวมทั้งสิ้น ๓๖ คน การประเมินความพึงพอใจและความรู้ที่ได้รับในการจัดโครงการอบรมฯ โดยใช้แบบสอบถามและแบบทดสอบ รายละเอียดผลการดำเนินการโครงการฯ ดังนี้

๑. งบประมาณโครงการ

รายละเอียด	งบประมาณโครงการ		
	งบประมาณที่ตั้งไว้ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	คงเหลือ (บาท)
๑. ค่าตอบแทนวิทยากร - วิทยากรบรรยาย (จำนวน ๑ คน คนละ ๓ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท) - วิทยากรกลุ่มภาคปฏิบัติ (จำนวน ๒ คน คนละ ๓ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท) ขอเปลี่ยนแปลงตามบันทึกข้อความ อบต.บางแก้ว ที่ พบ ๗๔๐๐๑/๗๒๓ ลว. ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ - วิทยากรบรรยายและวิทยากรกลุ่มภาคปฏิบัติ (จำนวน ๑ คน คนละ ๖ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท)	๑,๘๐๐ ๓,๖๐๐		
รวมค่าวิทยากร	๕,๔๐๐	๓,๖๐๐	๑,๘๐๐
๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (จำนวน ๓๖ คน มื้อละ ๒๕ บาท จำนวน ๒ มื้อ)	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	-
๓. ค่าอาหารกลางวัน (จำนวน ๓๖ คน มื้อละ ๕๐ บาท จำนวน ๑ มื้อ)	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	-
๔. ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์	๕๐๐	๓๙๖	๑๐๔
๕. ค่าป้ายโครงการ จำนวน ๑ ป้าย (ขนาดความกว้าง ๑.๒๐ เมตร ความยาว ๒.๔๐ เมตร)	๕๐๐	๔๖๐	๔๐
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น	๑๐,๐๐๐	๘,๐๕๖	๑,๙๔๔

๒. ข้อมูลผู้เข้าร่วมโครงการ

รายละเอียดผู้เข้าร่วมโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย (คน)	ผู้เข้าร่วมโครงการ (คน)	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
๑. คณะผู้บริหาร	๔	๓	๗๕	
๒. พนักงานส่วนตำบล/พนักงานครูฯ	๑๗	๑๓	๗๖.๔๗	
๓. พนักงานจ้าง	๑๕	๕	๓๓.๓๓	
รวม	๓๖	๒๑		

๓. ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้ต่อการเข้าร่วมโครงการ

การประเมินความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้ต่อการเข้าร่วมโครงการฯ โดยการใ้แบบสอบถาม ประกอบด้วยประเด็นความคิดเห็น ๓ ด้าน ได้แก่ ๑) ด้านวิทยากร ๒) ด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร/ประชาสัมพันธ์ สามารถเก็บข้อมูลได้ จำนวน ๒๑ ชุด โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้					สรุปผล
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑	
ด้านวิทยากร						
๑. ความเหมาะสมด้านเนื้อหาเกี่ยวกับเป้าหมายของโครงการอบรมฯ	๙ ๔๒.๘๖	๑๐ ๔๗.๖๒	๒ ๙.๕๒	๐	๐	มาก
๒. ความรู้/ความเชี่ยวชาญของวิทยากร	๑๐ ๔๗.๖๒	๗ ๓๓.๓๓	๔ ๑๙.๐๕	๐	๐	มากที่สุด
๓. การเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมโครงการแสดงความคิดเห็น	๑๐ ๔๗.๖๒	๑๑ ๕๒.๓๘	๐	๐	๐	มาก
๔. การตอบข้อซักถาม ตรงประเด็น เข้าใจง่าย	๙ ๔๒.๘๖	๑๐ ๔๗.๖๒	๑ ๔.๗๖	๐	๐	มาก
๕. ความเหมาะสมของเวลาในการบรรยาย/ตอบคำถาม	๑๐ ๔๗.๖๒	๙ ๔๒.๘๖	๒ ๙.๕๒	๐	๐	มากที่สุด
๖. ความรู้ที่ได้จากการอบรมฯ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของท่านแค่ไหน	๑๑ ๕๒.๓๘	๙ ๔๒.๘๖	๑ ๔.๗๖	๐	๐	มากที่สุด
ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร / ประชาสัมพันธ์						
๑. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม	๙ ๔๒.๘๖	๑๐ ๔๗.๖๒	๑ ๔.๗๖	๐	๐	มาก
๒. ความพร้อมของอุปกรณ์วัสดุทัศนูปกรณ์	๗ ๓๓.๓๓	๑๓ ๖๑.๙๑	๑ ๔.๗๖	๐	๐	มาก
๓. ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม	๗ ๓๓.๓๓	๑๑ ๕๒.๓๘	๓ ๑๔.๒๙	๐	๐	มาก
๔. อาหาร มีความเหมาะสม/มีคุณภาพ	๗ ๓๓.๓๓	๑๒ ๕๗.๑๕	๒ ๙.๕๒	๐	๐	มาก
๕. การประชาสัมพันธ์การจัดอบรม	๗ ๓๓.๓๓	๘ ๓๘.๐๙	๖ ๒๘.๕๘	๐	๐	มาก

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้					สรุปผล
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปาน กลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑	
ด้านการนำความรู้ไปใช้						
๑. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตได้	๗ ๓๓.๓๓	๘ ๓๘.๐๙	๖ ๒๘.๕๘	๐	๐	มาก
๒. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้	๓ ๑๔.๒๙	๑๐ ๔๗.๖๒	๘ ๓๘.๐๙	๐	๐	มาก
๓. สามารถให้คำปรึกษาแก่ผู้อื่นได้	๓ ๑๔.๒๙	๑๑ ๕๒.๓๘	๗ ๓๓.๓๓	๐	๐	มาก
๔. มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้	๕ ๒๓.๘๐	๑๐ ๔๗.๖๒	๖ ๒๘.๕๘	๐	๐	มาก

ด้านวิทยากร

๑. มีความเหมาะสมด้านเนื้อหาเกี่ยวกับเป้าหมายของโครงการอบรมฯ โดยรวมอยู่ในระดับ มาก คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๖๒
๒. ความรู้/ความเชี่ยวชาญของวิทยากร โดยรวมอยู่ในระดับ มาก คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๖๒
๓. การเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมโครงการแสดงความคิดเห็น โดยรวมอยู่ในระดับ มาก คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๓๘
๔. การตอบข้อซักถาม ตรงประเด็น เข้าใจง่าย โดยรวมอยู่ในระดับ มาก คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๖๒
๕. ความเหมาะสมของเวลาในการบรรยาย/ตอบคำถาม โดยรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๖๒
๖. ความรู้ที่ได้จากการอบรมฯ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของท่านแค่ไหน โดยรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๓๘

ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร / ประชาสัมพันธ์

๑. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม โดยรวมอยู่ในระดับ มาก คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๖๒
๒. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ โดยรวมอยู่ในระดับ มาก คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๙๑
๓. ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม โดยรวมอยู่ในระดับ มาก คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๓๘
๔. อาหาร มีความเหมาะสม/มีคุณภาพ โดยรวมอยู่ในระดับ มาก คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๑๕
๕. การประชาสัมพันธ์การจัดอบรม โดยรวมอยู่ในระดับ มาก คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๐๙

ด้านการนำความรู้ไปใช้

- ๑. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตได้ โดยรวมอยู่ในระดับ มาก คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๐๘
- ๒. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้ โดยรวมอยู่ในระดับ มาก คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๖๒
- ๓. สามารถให้คำปรึกษาแก่ผู้อื่นได้ โดยรวมอยู่ในระดับ มาก คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๓๘
- ๔. มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้ โดยรวมอยู่ในระดับ มาก คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๖๒

จากข้อมูลเกี่ยวกับระดับความพึงพอใจและประเด็นความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ทั้ง ๓ ด้าน สรุปได้ดังนี้ พบว่า ด้านวิทยากร โดยรวมอยู่ในระดับ มาก เฉลี่ยร้อยละ ๔๘.๔๑ ด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร/ประชาสัมพันธ์ โดยรวมอยู่ในระดับ มาก เฉลี่ยร้อยละ ๕๑.๔๓ ด้านการนำความรู้ไปใช้ โดยรวมอยู่ในระดับ มาก เฉลี่ยร้อยละ ๔๖.๔๓

๔. ระดับความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

การวัดระดับความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ใช้แบบทดสอบก่อนและหลังเข้ารับการอบรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียดการทดสอบ	ผลการทดสอบก่อนฯ คิดเป็นค่าเฉลี่ย	ผลการทดสอบหลังฯ คิดเป็นค่าเฉลี่ย	หมายเหตุ
- การปฏิบัติราชการเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ - หลักคุณธรรม จริยธรรมและกฎหมายในการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ (จำนวน ๑๐ ข้อ)	๕ คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐	๘ คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๐๐	เพิ่มขึ้นร้อยละ ๓๐.๐๐

ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินการโครงการฯ

- ๑. ผู้เข้าร่วมโครงการฯมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน
- ๒. ผู้เข้าร่วมโครงการฯมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน การทุจริต และบทลงโทษของผู้กระทำผิด
- ๓. ผู้เข้าร่วมโครงการฯปฏิบัติหน้าที่ให้มีกระบวนทัศน์ วัฒนธรรมและค่านิยมในการปฏิบัติงานที่มุ่งสมรรถนะ ในการปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

จึงสรุปได้ว่าผลที่ได้รับบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้มีความรู้เพิ่มขึ้นผลการทดสอบก่อนดำเนินการ คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๘๕ เมื่อเปรียบเทียบกับผลการทดสอบหลังดำเนินการฯ ซึ่งคิดเป็นร้อยละ ๘๐.๑๕ เพิ่มขึ้นคิดเป็นร้อยละ ๒๖.๓๐ จึงสรุปได้ว่าผลที่ได้รับบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ คือมากกว่าร้อยละ ๘๐

๕. การประเมินการปฏิบัติงานในโครงการ

๕.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

วัตถุประสงค์

- บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
 ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๕.๒ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของโครงการ

ไม่มี

มี (ระบุ)...เนื่องจากมีโครงการของงานบริหารงานบุคคลและงานพัฒนาสังคม ดำเนินการในวันเดียวกัน ทำให้ต้องแบ่งบุคลากรไปช่วยดำเนินการโครงการทั้ง ๒ โครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๖. ข้อคิดเห็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลโครงการ

ปัญหา / อุปสรรคที่พบในปีที่ผ่านมา

 การดำเนินการแก้ไขปัญหา / อุปสรรคที่เกิดขึ้นในครั้งนี้

๗. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๘. หัวข้อที่ต้องการให้มีการจัดโครงการฝึกอบรม/บรรยาย (เพิ่มเติม)

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(นางสาวณิชนิชา เม็ดดี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ