



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว.....

ที่ พบ.๗๔๐๐๑/..... วันที่..... พฤษภาคม ๒๕๖๑.....

เรื่อง..... รายงานผลดำเนินการโครงการพัฒนาองค์ความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

ด้วยงานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัดได้ดำเนินการโครงการพัฒนาองค์ความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในวันที่พุธที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว นั้น

บัดนี้ โครงการฯเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวบรรลุตามวัตถุประสงค์ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว เห็นควรพิจารณานำข้อมูลสรุปผลการดำเนินโครงการฯไปใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงานบุคคลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวณิชนิชา เม็ดดี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดฯ

(นางชญัญญา นุช จันเกิด)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว.....

(นางสาวพัชรินทร์ เจริญสุวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

การพิจารณาของนายองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว.....

(นายเอกชัย เตียเจริญ)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

รายงานผลการดำเนินการโครงการพัฒนาองค์ความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

วันพุธที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

โครงการพัฒนาองค์ความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จัดทำขึ้นเพื่อ

๑) เพื่อให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒) เพื่อส่งเสริมให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ไปพัฒนาคน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร

๓) เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรทุกระดับ ให้มีความรู้ ความเข้าใจเครื่องมือการจัดการความรู้ บทบาทในการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ สามารถประยุกต์และเข้าใจแนวปฏิบัติการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับบริบทการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

๔) เพื่อให้ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อความคิดเห็น ปัญหาและอุปสรรค ต่างๆในการบริหารงานพัสดุ

กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว จำนวนรวมทั้งสิ้น ๔๐ คน การประเมินความพึงพอใจและความรู้ที่ได้รับในการจัดโครงการอบรมฯ โดยใช้แบบสอบถามและแบบทดสอบ รายละเอียดผลการดำเนินการโครงการฯ ดังนี้

๑. งบประมาณโครงการ

รายละเอียด	งบประมาณโครงการ		
	งบประมาณที่ตั้งไว้ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	คงเหลือ (บาท)
๑. ค่าตอบแทนวิทยากร (จำนวน ๑ คน คนละ ๖ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท)	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	-
๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (จำนวน ๒ มื้อ = ๔๐ คน x ๒๕ บาท x ๒ มื้อ)	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	-
๓. ค่าอาหารกลางวัน (จำนวน ๑ มื้อ = ๔๐ คน x ๕๐ บาท x ๑ มื้อ)	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	-
๔. ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์	๒,๐๐๐	๑,๙๒๐	๘๐
๕. ค่าป้ายโครงการ จำนวน ๑ ป้าย	๔๖๐	๔๖๐	-
รวม	๑๐,๐๖๐	๙,๙๘๐	๘๐

๒. ข้อมูลผู้เข้าร่วมโครงการ

รายละเอียดผู้เข้าร่วมโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย (คน)	ผู้เข้าร่วมโครงการ (คน)	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
๑. คณะผู้บริหาร	๔	๒	๕๐.๐๐	
๒. สมาชิกสภา	๑๖	๖	๓๗.๕๐	
๓. พนักงาน	๒๐	๒๓	๑๑๕.๐๐	
รวม	๔๐	๓๑	๗๗.๕๐	

๓. ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้ต่อการเข้าร่วมโครงการ

การประเมินความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้ต่อการเข้าร่วมโครงการฯ โดยการใ้แบบสอบถาม ประกอบด้วยประเด็นความคิดเห็น ๓ ด้าน ได้แก่ ๑) ด้านวิทยากร ๒) ด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร/ประชาสัมพันธ์ จำนวน ๔๐ ชุด สามารถเก็บข้อมูลได้ จำนวน ๓๑ ชุด โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
ด้านวิทยากร					
๑. ความเหมาะสมด้านเนื้อหากับเป้าหมายของโครงการอบรมฯ	๑๙ (๖๑.๒๙)	๑๒ (๓๘.๗๑)	๐	๐	๐
๒. ความรู้/ความเชี่ยวชาญของวิทยากร	๒๑ (๖๗.๗๔)	๑๐ (๓๒.๒๖)	๐	๐	๐
๓. การเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมโครงการแสดงความคิดเห็น	๑๘ (๕๘.๐๖)	๑๒ (๓๘.๗๑)	๑ (๓.๒๓)	๐	๐
๔. การตอบข้อซักถาม ตรงประเด็น เข้าใจง่าย	๑๖ (๕๑.๖๑)	๑๔ (๔๕.๑๖)	๑ (๓.๒๓)	๐	๐
๕. ความเหมาะสมของเวลาในการบรรยาย/ตอบคำถาม	๑๖ (๕๑.๖๑)	๑๕ (๔๘.๓๙)	๐	๐	๐
๖. ความรู้ที่ได้จากการอบรมฯ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของท่านแค่ไหน	๑๖ (๕๑.๖๑)	๑๔ (๔๕.๑๖)	๐	๑ (๓.๒๓)	๐
ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร / ประชาสัมพันธ์					
๑. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม	๑๙ (๖๑.๒๙)	๑๒ (๓๘.๗๑)	๐	๐	๐
๒. ความพร้อมของอุปกรณ์วัสดุทัศนูปกรณ์	๑๔ (๔๕.๑๖)	๑๕ (๔๘.๓๙)	๒ (๖.๔๕)	๐	๐
๓. ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม	๑๕ (๔๘.๓๙)	๑๖ (๕๑.๖๑)	๐	๐	๐
๔. อาหาร มีความเหมาะสม/มีคุณภาพ	๑๔ (๔๕.๑๖)	๑๖ (๕๑.๖๑)	๑ (๓.๒๓)	๐	๐
๕. การประชาสัมพันธ์การจัดอบรม	๑๓ (๔๑.๙๔)	๑๖ (๕๑.๖๑)	๒ (๖.๔๕)	๐	๐

ด้านการนำความรู้ไปใช้					
๑. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตได้	๑๔ (๔๕.๑๖)	๑๖ (๕๑.๖๑)	๐	๑ (๓.๒๓)	๐
๒. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้	๑๓ (๔๑.๙๓)	๑๖ (๕๑.๖๑)	๑ (๓.๒๓)	๑ (๓.๒๓)	๐
๓. สามารถให้คำปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานได้	๑๒ (๓๘.๗๑)	๑๘ (๕๘.๐๖)	๐	๑ (๓.๒๓)	๐
๔. มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้	๑๓ (๔๑.๙๓)	๑๗ (๕๔.๘๔)	๐	๑ (๓.๒๓)	๐

ด้านวิทยากร

- มีความเหมาะสมด้านเนื้อหาเกี่ยวกับเป้าหมายของโครงการอบรมฯ โดยรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด จำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๒๙ และรองลงมาอยู่ในระดับ มาก จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๗๑

- ความรู้/ความเชี่ยวชาญของวิทยากร โดยรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด จำนวน ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๗๔ และรองลงมาอยู่ในระดับ มาก จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๒๖

- การเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมโครงการแสดงความคิดเห็น โดยรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด จำนวน ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๐๖ รองลงมาอยู่ในระดับ มาก จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๗๑ และอยู่ในระดับ ปานกลาง จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๓

- การตอบข้อซักถาม ตรงประเด็น เข้าใจง่าย โดยรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๖๑ รองลงมาอยู่ในระดับ มาก จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๑๖ และอยู่ในระดับ ปานกลาง จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๓

- ความเหมาะสมของเวลาในการบรรยาย/ตอบคำถาม โดยรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๖๑ และรองลงมาอยู่ในระดับ มาก จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๓๙

- ความรู้ที่ได้จากการอบรมฯ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของท่านแค่ไหน โดยรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๖๑ รองลงมาอยู่ในระดับ มาก จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๑๖ และอยู่ในระดับ น้อย จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๓

ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร / ประชาสัมพันธ์

- สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม โดยรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด จำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๒๙ และรองลงมาอยู่ในระดับ มาก จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๗๑

- ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ โดยรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๑๖ รองลงมาอยู่ในระดับ มาก จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๓๙ และอยู่ในระดับ ปานกลาง จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๔๕

- ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม โดยรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๓๙ และรองลงมาอยู่ในระดับ มาก จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๖๑

- อาหาร มีความเหมาะสม/มีคุณภาพ โดยรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๑๖ รองลงมาอยู่ในระดับ มาก จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๖๑ และอยู่ในระดับ ปานกลาง จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๓

- การประชาสัมพันธ์การจัดอบรม โดยรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๙๔ รองลงมาอยู่ในระดับ มาก จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๖๑ และอยู่ในระดับ ปานกลาง จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๔๕

/ด้านการนำ...

ด้านการนำความรู้ไปใช้

- สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตได้ โดยรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๑๖ รองลงมาอยู่ในระดับ มาก จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๖๑ และอยู่ในระดับ น้อย จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๓

- สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้ โดยรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๙๓ รองลงมาอยู่ในระดับ มาก จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๖๑ อยู่ในระดับ ปานกลาง จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๓ และอยู่ในระดับ น้อย จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๓

- สามารถให้คำปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานได้ โดยรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๗๑ รองลงมาอยู่ในระดับ มาก จำนวน ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๐๖ และอยู่ในระดับ น้อย จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๓

- มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้ โดยรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๙๓ รองลงมาอยู่ในระดับ มาก จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๘๔ และอยู่ในระดับ น้อย จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๓

จากข้อมูลเกี่ยวกับระดับความพึงพอใจและประเด็นความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ทั้ง ๓ ด้าน สรุปได้ดังนี้ พบว่า ด้านวิทยากร โดยรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด เฉลี่ยร้อยละ ๕๖.๙๙ ด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร/ประชาสัมพันธ์ โดยรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด เฉลี่ยร้อยละ ๔๘.๓๙ ด้านการนำความรู้ไปใช้ โดยรวมอยู่ในระดับ มาก เฉลี่ยร้อยละ ๔๑.๙๓

๔. ระดับความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

การวัดระดับความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ใช้แบบทดสอบก่อนและหลังเข้ารับการอบรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียดการทดสอบ	ผลการทดสอบก่อนๆ คิดเป็นค่าเฉลี่ย	ผลการทดสอบหลังๆ คิดเป็นค่าเฉลี่ย	หมายเหตุ
- ความรู้ความเข้าใจเรื่องพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง - การบริหารงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบเอกสาร และการตรวจรับพัสดุ (จำนวน ๒๐ ข้อ)	๑๐.๗๗ คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๘๕	๑๖.๐๓ คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๑๕	เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๖.๓๐

ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินการโครงการฯ

๑) คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒) คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง มีหลักการจัดการความรู้ และผลักดันการจัดการความรู้สู่การปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓) คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อความคิดเห็น ปัญหาและอุปสรรคต่างๆในการบริหารงานพัสดุ

/โดยคณะ...

โดยคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้ได้รับความรู้เพิ่มขึ้นผลการทดสอบก่อนดำเนินการ 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).....
.....

๖. ข้อคิดเห็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลโครงการ

- ปัญหา / อุปสรรคที่พบในปีที่ผ่านมา

 การดำเนินการแก้ไขปัญหา / อุปสรรคที่เกิดขึ้นในครั้งนี้

๗. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๘. หัวข้อที่ต้องการให้มีการจัดโครงการฝึกอบรม/บรรยาย (เพิ่มเติม)

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(นางสาวณิชนิชา เม็ดดี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ