



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

ที่ บร ๗๔๗๐๑/

วันที่ ๑๘ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานสรุปแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและจัดทำแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร สำหรับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงานสำหรับผู้บังคับบัญชา ตามแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ในการนี้ งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด อบต. ได้รวบรวมแบบสำรวจและสรุปผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการสำรวจและได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ มาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ .....

(นางสาวพิชยา ลุนไธสง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๑. ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

.....  
เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุพรรณนิการ์ จรรย์กุลวงศ์)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

๒. ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

.....  
.....

(นายพนตล สวามิชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

๓. ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นายกฤตเมต เสาไธสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

**สรุปแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์**

\*\*\*\*\*

**วัตถุประสงค์**

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง เพื่อนำผลสำรวจไปจัดทำแผนการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและตรงกับความ ต้องการของบุคลากรมากที่สุด

วิธีตอบแบบสำรวจ โปรดระบุเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  และ/หรือ กรอกข้อมูลในแต่ละข้อให้สมบูรณ์

**ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป**

๑. หน่วยงานมีพนักงานส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น ๓๙ คน

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๗ คน

ประเภท							
ทั่วไป	จำนวน	วิชาการ	จำนวน	อำนวยการ	จำนวน	บริหาร	จำนวน
ระดับปฏิบัติงาน	๒	ระดับปฏิบัติการ	๓	ระดับต้น	๕	ระดับต้น	๑
ระดับชำนาญงาน	๔	ระดับชำนาญการ	๑๑	ระดับกลาง	-	ระดับกลาง	๑
ระดับอาวุโส	-	ระดับชำนาญการพิเศษ	-	ระดับสูง	-	ระดับสูง	-
ระดับทักษะพิเศษ	-	ระดับเชี่ยวชาญ	-				
		ระดับทรงคุณวุฒิ	-				
<b>รวม</b>	<b>๖</b>	<b>รวม</b>	<b>๑๔</b>	<b>รวม</b>	<b>๕</b>	<b>รวม</b>	<b>๒</b>

๑.๒ ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ คน

๑.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๖ คน

๑.๔ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ คน

<b>อายุ</b>	อายุ ๒๑-๓๐ ปี	จำนวน ๒ คน	อายุ ๓๑-๔๐ ปี	จำนวน ๑๓ คน
	อายุ ๔๑-๕๐ ปี	จำนวน ๙ คน	อายุ ๕๑ ปีขึ้นไป	จำนวน ๓ คน
<b>การศึกษา</b>	มัธยมต้น	จำนวน - คน	มัธยมปลาย	จำนวน - คน
	ปวช./ปวส. / ปวท.	จำนวน ๒ คน	อนุปริญญา	จำนวน - คน
	ปริญญาตรี	จำนวน ๒๐ คน	ปริญญาโท	จำนวน ๕ คน
	สูงกว่าปริญญาโท	จำนวน - คน		
<b>สถานภาพ</b>	พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๒๗ คน	ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๒ คน
	พนักงานจ้าง	จำนวน ๙ คน		

**ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม**

ลำดับ	ความรู้หรือทักษะความชำนาญที่สามารถพัฒนาด้วยการอบรม	หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อการพัฒนา	ช่วงเวลา
๑	ทักษะด้านคอมพิวเตอร์	คอมพิวเตอร์พื้นฐาน	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๖
๒	ด้านการจัดทำข้อบัญญัติ	เทคนิคงานนิติการของ อปท. เกี่ยวกับการร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น การพัฒนารายได้	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๖
๓	การพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายระเบียบ	ระเบียบ กฎหมาย ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๖
๔	ด้านทักษะการใช้ภาษา		ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๖
๕	ทักษะด้านการใช้ระเบียบด้านวิเคราะห์	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๖

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม(ต่อ)

ลำดับ	ความรู้หรือทักษะความชำนาญที่สามารถพัฒนาด้วยการอบรม	หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อการพัฒนา	ช่วงเวลา
๖	การพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายระเบียบ	- หลักสูตรด้านงานพัสดุ - หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล - หลักสูตรงานจัดเก็บรายได้	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๖
๗	ทักษะเฉพาะตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ นายช่างไฟฟ้า นักวิชาการเกษตร นักพัฒนาชุมชน เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน นายช่างโยธา	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๖ ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๖ ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๖ ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๖ ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๖ ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๖
๘	การจัดทำสื่อการสอน	การผลิตสื่อการสอน	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๖
๙	ทักษะการจัดทำแผน	การจัดทำแผนการศึกษา	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๖
๑๐	การเตรียมความพร้อมในการเลื่อนวิทยฐานะ	หลักสูตรการประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๖

สรุปผลการสำรวจความต้องการพัฒนาด้านทักษะบุคลากร เรียงตามลำดับดังนี้

**พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง**

๑. ทักษะด้านคอมพิวเตอร์ ร้อยละ ๓๕.๔๘
๒. ทักษะเฉพาะตำแหน่ง ร้อยละ ๓๒.๒๕
๓. การพัฒนาความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ ร้อยละ ๒๕.๘๐
๔. ทักษะด้านการใช้ภาษา ร้อยละ ๙.๖๗
๕. ทักษะด้านงานพัสดุ ร้อยละ ๖.๔๕

**พนักงานครู**

๑. การผลิตสื่อการสอน ร้อยละ ๓๐
๒. การเตรียมความพร้อมในการเลื่อนวิทยฐานะ ร้อยละ ๒๐

**ข้อเสนอแนะ**

๑. โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวกับการดูแลเด็ก
๒. การฝึกอบรมที่ใช้ในการปฏิบัติงานประจำและฝึกปฏิบัติจริง

(นางสาวพิชชา ลุนไธสง)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
ผู้รายงาน

