



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โทร. ๐ ๓๔๓๙ ๓๔๒๗ ๘

ที่ นฐ.๗๕๒๐๑/- วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอรายงานผลการวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม หลักสูตรงานสารบรรณ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการในการอบรมหลักสูตรงานสารบรรณ เพื่อนำผลที่ได้จากการสำรวจไปจัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรงานสารบรรณผ่านระบบ Google Form ไปแล้วนั้น

งานการเจ้าหน้าที่ขอรายงานผลการวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม หลักสูตรงานสารบรรณ ดังนี้

## ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

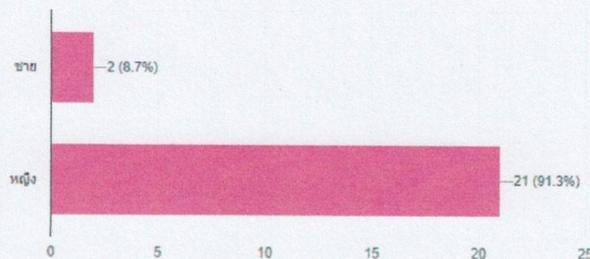


### ๑. เพศ

#### 1. เพศ

คำตอบ 23 ข้อ

คัดลอกแผนภูมิ



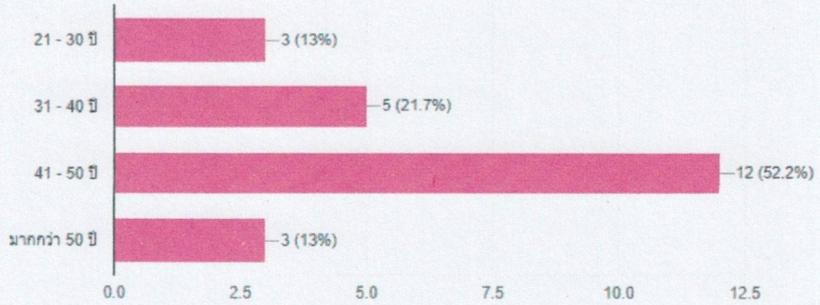
ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน ๒๓ คน เป็นเพศชาย ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๗๐ เพศหญิง ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๓๐

## ๒. อายุ

### 2. อายุ

คำตอบ 23 ข้อ

คัดลอกแผนภูมิ



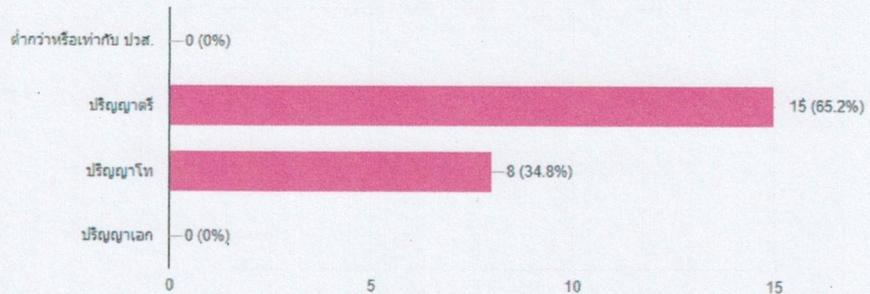
ผู้ตอบแบบสอบถามมีอายุระหว่าง ๔๑-๕๐ ปี มากที่สุด จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๒๐ รองลงมาคืออายุมากกว่า ๓๑-๔๐ ปี จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๗๐ และอายุระหว่าง ๒๑-๓๐ ปี และอายุมากกว่า ๕๐ ปี น้อยที่สุด จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๐๐

## ๓. วุฒิการศึกษา

### 3. วุฒิการศึกษา

คำตอบ 23 ข้อ

คัดลอกแผนภูมิ



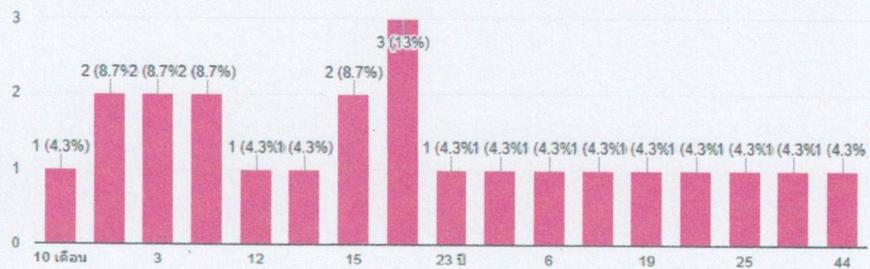
ผู้ตอบแบบสอบถามจบการศึกษาระดับปริญญาตรี มากที่สุด จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๕.๒๐ จบการศึกษาระดับปริญญาโท น้อยที่สุด จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๘๐

## ๔. อายุงาน...ปี

### 4. อายุงาน...ปี

คำตอบ 23 ข้อ

คัดลอกแผนภูมิ



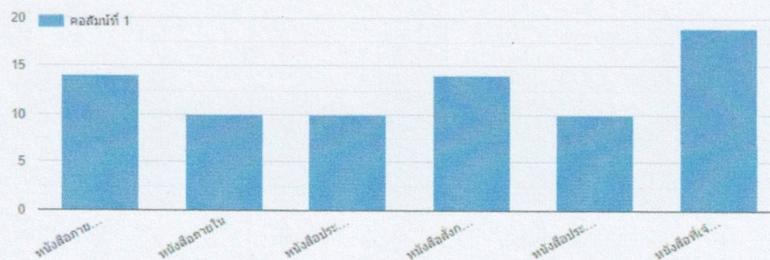
ผู้ตอบแบบสอบถามมีอายุงานดังนี้

ลำดับ	อายุงาน...ปี	จำนวน
๑	๔๔ ปี	๑ คน
๒	๓๖ ปี	๑ คน
๓	๒๘ ปี	๑ คน
๔	๒๕ ปี	๑ คน
๕	๒๓ ปี	๑ คน
๖	๒๐ ปี	๑ คน
๗	๑๙ ปี	๑ คน
๘	๑๗ ปี	๓ คน
๙	๑๕ ปี	๒ คน
๑๐	๑๓ ปี	๑ คน
๑๑	๑๒ ปี	๑ คน
๑๒	๑๑ ปี	๒ คน
๑๓	๙ ปี	๑ คน
๑๔	๖ ปี	๑ คน
๑๕	๓ ปี	๒ คน
๑๖	๒ ปี	๒ คน
๑๗	๑๐ เดือน	๑ คน

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดของความต้องการฝึกอบรม

1. ท่านมีความต้องการให้หน่วยงานจัดอบรมงานสารบรรณในเรื่องใดมากที่สุด

คัดลอกแผนภูมิ

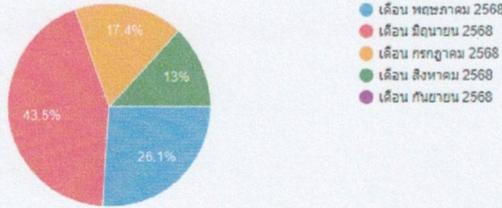


แบบสอบถามนี้ผู้ตอบสามารถเลือกตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ และเรื่องที่พนักงานต้องการอบรมมากที่สุดคือ หนังสือที่เจ้าหน้าที่จัดทำขึ้น หรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ (หนังสือรับรอง รายงานการประชุม บันทึก หนังสืออื่น) จำนวน ๑๙ คน รองลงมาต้องการอบรมเรื่องหนังสือภายนอก และหนังสือสั่งการ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ จำนวน ๑๔ คน และต้องการอบรมเรื่องหนังสือภายนอก หนังสือประทับตรา หนังสือประชาสัมพันธ์ ประกาศ แลกเปลี่ยน ข่าว จำนวน ๑๐ คน

### 2. ช่วงเวลาที่สะดวกเข้ารับการฝึกอบรม

คำตอบ 23 ข้อ

คิดลอกแผนภูมิ

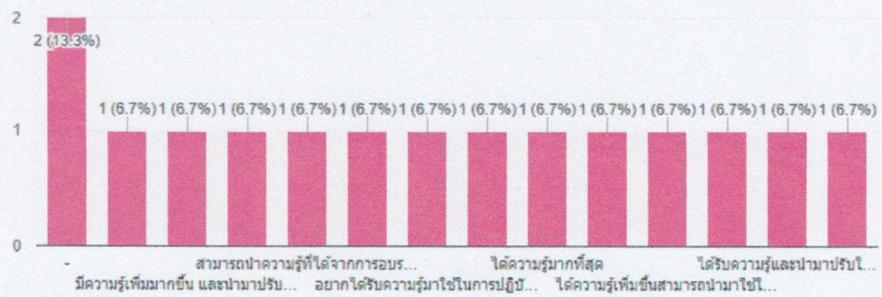


ช่วงเวลาที่ผู้ตอบแบบสอบถามต้องการเข้ารับการอบรมมากที่สุดคือ เดือน มิถุนายน ๒๕๖๘ คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๕๐ รองลงมาคือ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๘ คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๑๐ รองลงมาคือ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๘ คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๔๐ และเดือนสิงหาคม ๒๕๖๘ น้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๐๐

### 3. สิ่งที่คาดหวังจากการฝึกอบรม

คำตอบ 15 ข้อ

คิดลอกแผนภูมิ

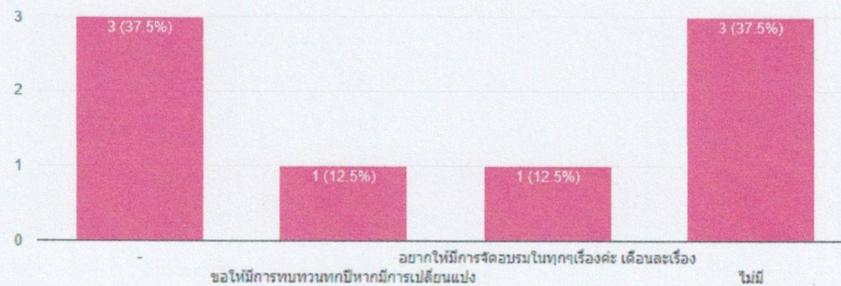


ความคาดหวังจากการเข้ารับการฝึกอบรมสามารถแบ่งเป็น ๒ เรื่องคือ ๑) มีความรู้ในเรื่องที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มขึ้น และ ๒) สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง

### 4. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

คำตอบ 8 ข้อ

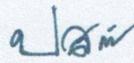
คิดลอกแผนภูมิ



ข้อเสนอแนะคืออยากให้มีการอบรมทุก ๆ เดือน เดือนละ ๑ เรื่อง และมีการทบทวนทุก ๆ ปี

สรุป จากผลการวิเคราะห์ดังกล่าวข้างต้น พนักงานมีความต้องการฝึกอบรมหลักสูตรงานสารบรรณในเรื่องหนังสือที่เจ้าหน้าที่จัดทำขึ้น หรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ (หนังสือรับรอง รายงานการประชุม บันทึกหนังสืออื่น) และต้องการอบรมในช่วงเดือน มิถุนายน ๒๕๖๘ มากที่สุด งานการเจ้าหน้าที่จึงได้สรุปผลดังกล่าว รายงานผู้บริหารเพื่อทราบ และเตรียมดำเนินการในขั้นตอนถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



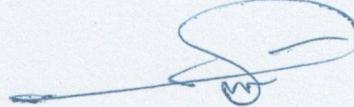
(นางสาวปรียา สะถิน)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



(นางสาวศุภิมา จ้อยบำรุง)  
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน



(นางบุญยืน รัตนผล)  
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(นายณัฐพล สุขนันทผล)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ทราบ



(นายวิทยา ชิวคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย