



# สรุปผลโครงการฝึกอบรม

## โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเทศบาลเมืองมหาสารคาม

หลักสูตรที่ 6 การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

กิจกรรมที่ 2 “การสร้าง INFOGRAPHIC เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ”  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



วันที่ 22 มกราคม 2567

ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่  
เทศบาลเมืองมหาสารคาม

# คำนำ

การรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๒ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๒ “การสร้าง Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจ และขั้นตอนการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบของรูปภาพ (Infographic) และนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า การรายงานสรุปผลโครงการฝึกอบรมฯ นี้จะเป็นประโยชน์สำหรับบุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม ในการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และแผนพัฒนาบุคลากร

กองการเจ้าหน้าที่  
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	
ส่วนที่ ๒ โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๒ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๒ “การสร้าง Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	
๑) หลักการและเหตุผล	๑
๒) วัตถุประสงค์	๑
๓) กลุ่มเป้าหมาย	๑
๔) ระยะเวลาดำเนินการ/สถานที่ดำเนินการ	๒
๕) วิธีการดำเนินการ	๒
๖) ผู้รับผิดชอบ	๒
๗) งบประมาณ	๒
๘) ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๒
ส่วนที่ ๓ การประเมินผล	
๓.๑ สรุปการประเมินผลงานการออกแบบอินโฟกราฟฟิก	๓
๓.๒ สรุปการประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	๔ - ๙
ภาคผนวก	
ผนวก ๑ สรุปการดำเนินโครงการฝึกอบรมฯ และภาพกิจกรรม	ก
ผนวก ๒ โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๒ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๒ “การสร้าง Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ข
ผนวก ๓ คำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม ที่ ๔๘/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการฝึกอบรมฯ	ค



# ส่วนที่ 1

## บทนำ

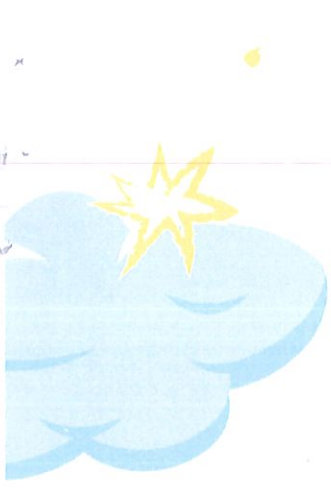


# บทนำ

เทศบาลเมืองมหาสารคาม เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะ การบริหารจัดการภารกิจต่างๆ ให้กับประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ จึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้ที่หลากหลาย รวมถึงการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการทำงานภายในองค์กร ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

กองการเจ้าหน้าที่ เป็นส่วนราชการสังกัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถนะในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม ซึ่งมีภารกิจในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการปฏิบัติงานที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบกับได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๔๐ “จำนวนบุคลากรที่มีความจำเป็นต้องใช้ Infographic ในการปฏิบัติงาน” เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากร พร้อมรับกับการเปลี่ยนแปลง ในยุคการสื่อสารออนไลน์ที่เต็มไปด้วยข้อมูลมหาศาล การสื่อสารด้วยภาพมีบทบาทอย่างมากต่อการรับรู้และเข้าใจของผู้คนปัจจุบัน โดยเฉพาะสื่ออินโฟกราฟิก (Infographic) ที่กำลังได้รับความนิยมอย่างแพร่หลาย เนื่องจากเป็นการนำข้อมูลจำนวนมาก มาแปลงเป็นภาพกราฟิกทำให้เข้าใจได้ง่าย และสื่อออกมาในลักษณะของภาพกราฟิก ที่นอกจากจะสวยงามแล้ว ยังเข้าใจได้ง่ายในเวลาอันรวดเร็ว และเหมาะสำหรับผู้คนในยุคไอทีที่ต้องการเข้าถึงข้อมูลที่มีความซับซ้อนในเวลาอันจำกัด ดังนั้นหากสามารถนำความรู้ต่าง ๆ มาสื่อสารในรูปแบบอินโฟกราฟิกได้ จะช่วยให้เข้าถึงข้อมูลที่มีอยู่มากมายได้ในเวลาอันจำกัด มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๒ “การสร้าง Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



## ส่วนที่ 2

โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม

หลักสูตรที่ 6 การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร  
และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

กิจกรรมที่ 2 “การสร้าง Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ”  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



## ส่วนที่ ๒ การฝึกอบรม

### โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม

หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน  
กิจกรรมที่ ๒ “การสร้าง Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

#### ๑. หลักการและเหตุผล

ในยุคการสื่อสารออนไลน์ที่เต็มไปด้วยข้อมูลมหาศาล การสื่อสารด้วยภาพมีบทบาทอย่างมากต่อการรับรู้และเข้าใจของผู้คนปัจจุบัน โดยเฉพาะสื่ออินโฟกราฟิก (Infographic) ที่กำลังได้รับความนิยมอย่างแพร่หลาย เนื่องจากเป็นการนำข้อมูลจำนวนมาก มาแปลงเป็นภาพกราฟิกทำให้เข้าใจได้ง่ายและสื่อออกมาในลักษณะของภาพกราฟิก ที่นอกจากจะสวยงามแล้ว ยังเข้าใจได้ง่ายในเวลาอันรวดเร็ว และเหมาะสมสำหรับผู้คนในยุคไอทีที่ต้องการเข้าถึงข้อมูลที่มีความซับซ้อนในเวลาอันจำกัด ดังนั้นหากสามารถนำความรู้ต่างๆ มาสื่อสารในรูปแบบอินโฟกราฟิกได้ จะช่วยให้เข้าถึงข้อมูลที่มีอยู่มากมายได้ในเวลาอันจำกัด มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

เทศบาลเมืองมหาสารคาม เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะ การบริหารจัดการภารกิจต่าง ๆ ให้กับประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ จึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้ที่หลากหลาย รวมถึงการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการทำงานภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน การถ่ายทอดองค์ความรู้ ด้านการจัดทำอินโฟกราฟิก อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ได้รับรู้ข่าวสารที่ถูกต้องในรูปแบบที่ง่ายและสามารถทำความเข้าใจได้อย่างรวดเร็ว จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๒ “การสร้าง Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งจะทำให้การนำเสนอข้อมูลมีความน่าสนใจ ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

#### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และขั้นตอนการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบของรูปภาพ (Infographic)

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้

#### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้าร่วมฝึกอบรม ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล หรือลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานสำนักงาน จำนวน ๒๐ คน

**๔. ระยะเวลาดำเนินการ/สถานที่ดำเนินการ**

วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม

**๕. วิธีดำเนินการ**

- ๕.๑ จัดทำโครงการเพื่อขอรับความเห็นชอบและอนุมัติโครงการ
- ๕.๒ ติดต่อและประสานงานวิทยากร
- ๕.๓ จัดทำแผนการฝึกอบรมและรายละเอียดโครงการ
- ๕.๔ ดำเนินการจัดการอบรมตามแผนที่กำหนด
- ๕.๕ ประเมินผลการดำเนินโครงการ
- ๕.๖ สรุปผลการดำเนินโครงการ

**๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ**

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม

**๗. งบประมาณ**

กองการเจ้าหน้าที่ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของ เทศบาลเมืองมหาสารคาม ตั้งไว้ ๗๐๐,๐๐๐ บาท (รายละเอียดตามประมาณการโครงการฯ แนบท้ายโครงการ จำนวน ๑ แผ่น)

**๘. ตัวชี้วัด**

- ๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการอบรมระดับดี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- ๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถแปลงข้อมูลเป็นรูปภาพ Infographic ได้

**๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

- ๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และขั้นตอนการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบของรูปภาพ (Infographic)
- ๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้





# ส่วนที่ 3

## การประเมินผล



### ส่วนที่ ๓ การประเมินผล

#### ๓.๑) สรุปการประเมินผลงานการออกแบบอินโฟกราฟฟิก

##### เกณฑ์การประเมิน

##### ๑. กำหนดเกณฑ์ให้ไว้ ๕ ระดับ ดังนี้

- ๕ หมายถึง ดีมาก
- ๔ หมายถึง ดี
- ๓ หมายถึง ปานกลาง
- ๒ หมายถึง น้อย
- ๑ หมายถึง น้อยที่สุด

##### ๒. เกณฑ์การแบ่งช่วงคะแนนค่าเฉลี่ย

ค่าเฉลี่ย	๔.๕๑ - ๕.๐๐	หมายถึง	ระดับผลงานการออกแบบอินโฟกราฟฟิก ดีมาก
ค่าเฉลี่ย	๓.๕๑ - ๔.๕๐	หมายถึง	ระดับผลงานการออกแบบอินโฟกราฟฟิก ดี
ค่าเฉลี่ย	๒.๕๑ - ๓.๕๐	หมายถึง	ระดับผลงานการออกแบบอินโฟกราฟฟิก ปานกลาง
ค่าเฉลี่ย	๑.๕๑ - ๒.๕๐	หมายถึง	ระดับผลงานการออกแบบอินโฟกราฟฟิก น้อย
ค่าเฉลี่ย	๑.๐๐ - ๑.๕๐	หมายถึง	ระดับผลงานการออกแบบอินโฟกราฟฟิก น้อยที่สุด

ตารางที่ ๑ ค่าเฉลี่ย ระดับผลงานการออกแบบอินโฟกราฟฟิกของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๒ “การสร้าง Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ”

รายการประเมิน	ร้อยละ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
๑. การใช้ภาษาสำหรับหัวข้อมีความน่าสนใจ	๘๙.๒๓	๔.๔๖	.๕๐	ดี
๒. การใช้ตัวอักษรมีความเหมาะสม	๘๔.๖๒	๔.๒๓	.๘๐	ดี
๓. การเลือกชุดสีมีความเหมาะสม	๙๒.๓๑	๔.๖๒	.๖๒	ดีมาก
๔. การเลือกรูปภาพและกราฟฟิกมีความเหมาะสม	๘๓.๐๘	๔.๑๕	.๖๒	ดี
๕. การจัดวางองค์ประกอบมีความเหมาะสม	๘๑.๕๔	๔.๐๘	.๒๗	ดี
<b>ค่าเฉลี่ยโดยรวม</b>	<b>๘๗.๓๑</b>	<b>๔.๓๗</b>	<b>.๖๔</b>	<b>ดี</b>

จากตารางที่ ๑ พบว่า ระดับผลงานการออกแบบอินโฟกราฟฟิกของผู้เข้าฝึกอบรม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๒ “การสร้าง Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ” โดยรวมอยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๘๗.๓๑ ( $\bar{X} = ๔.๓๗$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ ๑ การเลือกชุดสีมีความเหมาะสม โดยมีค่าเฉลี่ยระดับดี ร้อยละ ๙๒.๓๑ ( $\bar{X} = ๔.๖๒$ )

### ๓.๒) สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมฝึกอบรม

#### ๑. วัตถุประสงค์ของการประเมิน

๑.๑ เพื่อศึกษาระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๒ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๒ “การสร้าง Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ”

๑.๒ เพื่อประมวลความพึงพอใจและข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนากิจกรรม/โครงการต่อไป

#### ๒. ขอบเขตการประเมิน

ประชากรที่ใช้ในการประเมินครั้งนี้ คือ พนักงานเทศบาล หรือลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานสำนักงาน ที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว

#### ๓. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

ในการประเมินครั้งนี้ ใช้แบบสอบถามในรูปแบบออนไลน์ ผ่านระบบ Google form เป็นเครื่องมือในการสอบถามความพึงพอใจผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ทั้งหมด ๓ ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

#### ๔. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ทำแบบประเมินผ่านระบบ Google form

#### ๕. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ทางสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ (Percent = %) ค่าเฉลี่ย (Mean =  $\bar{X}$ ) การแปลความหมายข้อมูลแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด โดยค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) แต่ละระดับ ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	๔.๕๑ - ๕.๐๐	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย	๓.๕๑ - ๔.๕๐	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ย	๒.๕๑ - ๓.๕๐	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ย	๑.๕๑ - ๒.๕๐	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ย	๑.๐๐ - ๑.๕๐	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป จำแนกตามเพศ อายุ ประเภทและหน่วยงานที่สังกัด  
 ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
<b>๑. เพศ</b>		
๑.๑ ชาย	๔	๒๑.๑๐
๑.๒ หญิง	๑๕	๗๘.๙๐
<b>รวม</b>	<b>๑๙.๐๐</b>	<b>๑๐๐.๐๐</b>

จากตารางที่ ๑ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ เพศหญิง จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๙๐ และเพศชาย จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๑๐

ตารางที่ ๒ แสดงจำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
<b>๒. อายุ</b>		
๒.๑ อายุ ๑๘ - ๓๐ ปี	๒	๑๐.๕๐
๒.๒ อายุ ๓๑ - ๔๐ ปี	๖	๓๑.๖๐
๒.๓ อายุ ๔๑ - ๕๐ ปี	๘	๔๒.๑๐
๒.๔ อายุ ๕๑ ปีขึ้นไป	๓	๑๕.๘๐
<b>รวม</b>	<b>๑๙.๐๐</b>	<b>๑๐๐.๐๐</b>

จากตารางที่ ๒ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง ๔๑ - ๕๐ ปี จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๑๐ รองลงมาคือ อายุระหว่าง ๓๑ - ๔๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๖๐ อายุ ๕๑ ปีขึ้นไป จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๘๐ และอายุ ๑๘ - ๓๐ ปี จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๕๐

ตารางที่ ๓ แสดงจำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประเภท

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
<b>๓. ประเภท</b>		
๓.๑ พนักงานเทศบาล	๑๕	๗๘.๙๐
๓.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๕.๓๐
๓.๓ พนักงานจ้างทั่วไป	๓	๑๕.๘๐
<b>รวม</b>	<b>๑๙.๐๐</b>	<b>๑๐๐.๐๐</b>

จากตารางที่ ๓ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๙๐ รองลงมาคือพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๘๐ และพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๓๐

ตารางที่ ๔ แสดงจำนวนร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกหน่วยงานที่สังกัด

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๔. หน่วยงานที่สังกัด		
๔.๑ สำนักปลัดเทศบาล	๓	๑๕.๘๐
๔.๒ กองคลัง	๒	๑๐.๕๐
๔.๓ สำนักช่าง	๒	๑๐.๕๐
๔.๔ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒	๑๐.๕๐
๔.๕ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๒	๑๐.๕๐
๔.๖ กองการศึกษา	๒	๑๐.๕๐
๔.๗ กองสวัสดิการสังคม	๒	๑๐.๕๐
๔.๘ กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน	๑	๕.๓๐
๔.๙ กองการเจ้าหน้าที่	๒	๑๐.๕๐
๔.๑๐ หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑	๕.๓๐
รวม	๑๙.๐๐	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๔ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่สังกัดสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๘๐ รองลงมาคือ กองคลัง สำนักช่าง สำนักสาธารณสุขฯ กองยุทธศาสตร์ฯ กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๕๐ และกองทะเบียนราษฎร และบัตรประจำตัวประชาชน และหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๓๐

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๒ “การสร้าง Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตารางที่ ๕ ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๒ “การสร้าง Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้านวิทยากร

ด้านวิทยากร	ความพึงพอใจ ร้อยละ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
๑. เป็นผู้มีความรู้ และการถ่ายทอดมีความชัดเจน	๙๔.๗๔	๔.๗๔	.๗๑	มากที่สุด
๒. มีการเชื่อมโยงเนื้อหาในการอบรมได้ดี	๙๓.๖๘	๔.๖๘	.๗๓	มาก
๓. มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม	๙๐.๕๓	๔.๕๓	.๗๕	มากที่สุด
๔. มีการรักษาเวลา และมีเทคนิคในการบรรยายที่น่าสนใจ	๙๒.๖๓	๔.๖๓	.๗๕	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	๙๒.๘๙	๔.๖๔	.๗๔	มากที่สุด

จากตารางที่ ๕ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมฯ ด้านวิทยากร โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ ๙๒.๘๙ ( $\bar{X} = ๔.๖๔$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าข้อ ๑ เป็นผู้มีความรู้ และการถ่ายทอดมีความชัดเจน มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๔.๗๔ ( $\bar{X} = ๔.๗๔$ )

ตารางที่ ๖ ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๒ “การสร้าง Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้านสถานที่

ด้านสถานที่	ความพึงพอใจ ร้อยละ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
๑. สถานที่ที่มีความเหมาะสม และเพียงพอ รองรับผู้เข้าอบรม	๙๐.๕๓	๔.๕๓	.๘๒	มาก
๒. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	๙๑.๕๘	๔.๕๘	.๘๒	มากที่สุด
๓. สถานที่ที่มีความสะอาด	๙๔.๗๔	๔.๗๔	.๗๑	มากที่สุด
๔. ระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่เพียงพอ	๙๒.๖๓	๔.๖๓	.๘๑	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	๙๒.๓๗	๔.๖๒	.๗๙	มากที่สุด

จากตารางที่ ๖ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมฯ ด้านสถานที่ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ ๙๒.๓๗ ( $\bar{X} = ๔.๖๒$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าข้อ ๓ สถานที่ที่มีความสะอาด มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๔.๗๔ ( $\bar{X} = ๔.๗๔$ )

ตารางที่ ๗ ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๒ “การสร้าง Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้านความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้

ด้านความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้	ความพึงพอใจ ร้อยละ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
๑. ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	๙๓.๖๘	๔.๖๘	.๗๓	มากที่สุด
๒. สามารถถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับให้กับเพื่อนร่วมงานได้	๙๑.๕๘	๔.๕๘	.๗๕	มากที่สุด
๓. ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่องานที่ปฏิบัติ	๙๒.๖๓	๔.๖๓	.๘๑	มากที่สุด
๔. ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันของตนอย่างมีคุณภาพ	๙๒.๖๓	๔.๖๓	.๘๑	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	๙๒.๖๓	๔.๖๓	.๗๗	มากที่สุด

จากตารางที่ ๗ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมฯ ด้านความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ ๙๒.๖๓ ( $\bar{X} = ๔.๖๓$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ ๑ ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๓.๖๘ ( $\bar{X} = ๔.๖๘$ )

ตารางที่ ๘ ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๒ “การสร้าง Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ การบริหารจัดการ

ด้านสถานที่	ความพึงพอใจ ร้อยละ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
๑. ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม	๙๑.๕๘	๔.๕๘	.๘๒	มากที่สุด
๒. หลักสูตรการฝึกอบรมสามารถตอบสนองต่อการพัฒนางาน และนโยบายของคณะผู้บริหาร	๙๔.๗๔	๔.๗๔	.๗๑	มากที่สุด
๓. อาหารและอาหารว่างมีความเพียงพอและเหมาะสม	๙๓.๖๘	๔.๖๘	.๗๓	มากที่สุด
๔. การบริหารจัดการโดยรวม เช่น เอกสารประกอบการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่จัดฝึกอบรม	๙๓.๐๐	๔.๖๕	.๗๖	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	๙๓.๒๕	๔.๖๖	.๗๗	มากที่สุด

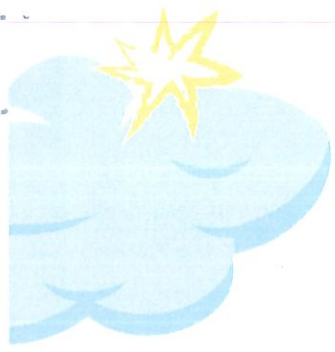
จากตารางที่ ๘ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมฯ ด้านการบริหารจัดการ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ ๙๓.๒๕ ( $\bar{X} = ๔.๖๖$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ ๒ หลักสูตรการฝึกอบรมสามารถตอบสนองต่อการพัฒนางาน และนโยบายของคณะผู้บริหาร มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๔.๗๔ ( $\bar{X} = ๔.๗๔$ )

ตารางที่ ๙ ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๒ “การสร้าง Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยรวมและจำแนกเป็นรายด้าน

ด้าน	ความพึงพอใจ ร้อยละ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
๑. ด้านวิทยากร	๙๒.๘๙	๔.๖๔	.๗๔	มากที่สุด
๒. ด้านสถานที่	๙๒.๓๗	๔.๖๒	.๗๙	มากที่สุด
๓. ด้านความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้	๙๒.๖๓	๔.๖๓	.๗๗	มากที่สุด
๔. ด้านการบริหารจัดการ	๙๓.๒๕	๔.๖๖	.๗๗	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	๙๒.๗๙	๔.๖๔	.๗๗	มากที่สุด

จากตารางที่ ๙ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถามโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๒ “การสร้าง Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๒.๗๙ ( $\bar{X} = ๔.๖๔$ ) เมื่อพิจารณาเป็น รายด้าน พบว่า ข้อ ๔. ด้านการบริหารจัดการ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๓.๒๕ ( $\bar{X} = ๔.๖๖$ )





# ภาคผนวก





# ภาคผนวก ก



## สรุปการดำเนินโครงการฝึกอบรมและภาพกิจกรรม

---

วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๐๐ น. – ๐๘.๓๐ น. ณ ประชุมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม เจ้าหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรมฯ ได้ปฏิบัติหน้าที่ รับลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ พร้อมทั้งแจกเอกสารประกอบการบรรยาย และเอกสารชี้แจงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการฯ



เวลา ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม  
หลักสูตรที่ ๒ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๒  
“การสร้าง Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม โดยมีนายกมล ตราชู รองนายกเทศมนตรี  
เมืองมหาสารคาม เป็นประธานในพิธี และนายนำโชค ใจทาน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กล่าวรายงาน  
วัตถุประสงค์ของการดำเนินโครงการฯ



เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น. บรรยาย หัวข้อ “ความรู้พื้นฐานการสร้างอินโฟกราฟิก (Infographic)”

เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. บรรยาย หัวข้อ “หลักการออกแบบอินโฟกราฟิก (Infographic)”

วิทยากรโดย นางสาวมนันยา นิมพิศาล

อาจารย์ภาควิชาสื่อออนไลน์ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม







เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การฝึกปฏิบัติ การสร้างสื่ออินโฟกราฟิก

วิทยากรโดย นางสาวมนันยา นิ่มพิศาล

อาจารย์ภาควิชาสื่ออุดมิต คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม









### พิธีมอบวุฒิบัตรผู้ผ่านการฝึกอบรม

เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. พิธีมอบวุฒิบัตรผู้ผ่านการฝึกอบรม โดย นายกมล ทรายู รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม และกล่าวปิดการฝึกอบรม





**แบบประเมินผลงานออกแบบของผู้เข้าอบรม**  
**การสร้างอินโฟกราฟิกเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ**

วันจันทร์ ที่ 22 มกราคม 2567 ณ ห้องประชุมเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม

**เกณฑ์การให้คะแนน**

- 5 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ข้อมูลผู้ร่วมอบรม หัวข้อ 5 ขั้นตอนใช้งานรักษ์เมืองมหาสารคาม หน่วยงาน \_\_\_\_\_

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
1. การใช้ภาษาสำหรับหัวข้อมีความน่าสนใจ		/			
2. การใช้ตัวอักษรมีความเหมาะสม			/		
3. การใช้ชุดสีมีความเหมาะสม		/			
4. การเลือกรูปภาพและกราฟิกมีความเหมาะสม		/			
5. การจัดวางองค์ประกอบมีความเหมาะสม			/		

ความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ

ควรใช้เส้น หรือกรอบรูปภาพ เพื่อแยกขั้นตอนแต่ละข้อให้มองดูง่าย

-----

-----

-----

# 5 **Line Official Account** ขั้นตอนใช้งาน รักษามือถือมหาสารคาม



สแกน **QR** เพิ่มเพื่อน



กรอกข้อมูลและรูปภาพประกอบ  
ตรวจสอบ/ยืนยัน

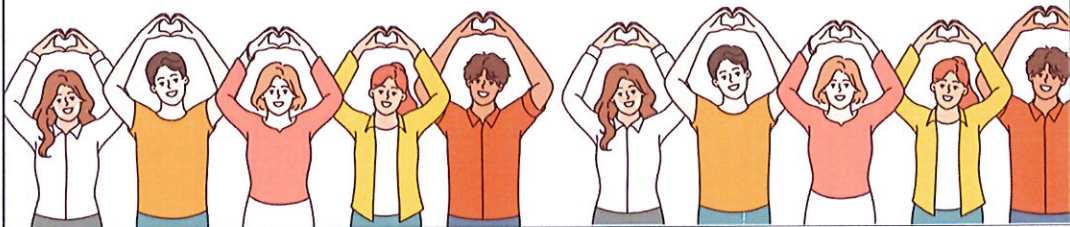


ติดตามสถานะด้วยรหัสคำร้อง

รับข้อความแจ้งเตือนผ่าน **Line OA**



ให้คะแนนประเมิน พัฒนาการงานให้ดียิ่งขึ้น



**แบบประเมินผลงานออกแบบของผู้เข้าอบรม**  
**การสร้างอินโฟกราฟิกเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ**

วันจันทร์ ที่ 22 มกราคม 2567 ณ ห้องประชุมเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม

**เกณฑ์การให้คะแนน**

- 5 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ข้อมูลผู้ร่วมอบรม \_\_\_\_\_ หน่วยงาน ฝ่ายปกครอง

ชื่อผลงาน “การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง”

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
1. การใช้ภาษาสำหรับหัวข้อมีความน่าสนใจ	/				
2. การใช้ตัวอักษรมีความเหมาะสม	/				
3. การใช้ชุดสีมีความเหมาะสม	/				
4. การเลือกรูปภาพและกราฟิกมีความเหมาะสม	/				
5. การจัดวางองค์ประกอบมีความเหมาะสม		/			

ความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ

ภาพรวมทั้งหมดมีความสวยงามอ่านง่าย ใช้สัญลักษณ์และไอคอนได้ดี ส่วนในเรื่องการจัดวางอักษรบางชุดค่อนข้างชัดเจนน่ากระตือรือร้นไป

# การขออนุญาตทำการโฆษณา โดยใช้เครื่องขยายเสียง







 การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง  
(พระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ. 2493) มาตรา 4

สถานที่ติดต่อ



ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองมหาสารคาม

## ขั้นตอน

-  ประชาชนยื่นคำร้อง  เจ้าหน้าที่รับคำร้อง  
ตรวจสอบเอกสาร
-  จัดทำใบอนุญาต  มอบใบอนุญาต  
ให้ผู้ยื่นคำขอ

## หลักฐาน

- บัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล / หนังสือมอบอำนาจ  
(กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ)
- แบบคำร้องตามแบบ ข.ช.1 ที่เจ้าพนักงานตำรวจเจ้าของท้องที่  
แสดงความคิดเห็นแล้ว
- แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งการใช้เครื่องขยายเสียง (กรณีโฆษณาประจำที่)

## ค่าธรรมเนียม

1. การโฆษณากิจการที่ไม่เป็นไปในทำนองการค้า **ฉบับละ 10 บาท**

2. การโฆษณากิจการที่เป็นไปในทำนองการค้า

 ก. โฆษณาเคลื่อนที่ ฉบับละ 60 บาท 

ข. โฆษณาประจำที่ ฉบับละ 75 บาท 



ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมที่ โทร.043-725573-6 ต่อ 321 (ฝ่ายปกครอง) โทรสาร.043-711504

Email: Saraban\_04440102@dla.go.th





**แบบประเมินผลงานออกแบบของผู้เข้าอบรม**  
**การสร้างอินโฟกราฟิกเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ**

วันจันทร์ ที่ 22 มกราคม 2567 ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม

**เกณฑ์การให้คะแนน**

- 5 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ข้อมูลผู้ร่วมอบรม นางสาวพรทิภา เดชบุรีรัมย์ หน่วยงาน -----

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
1. การใช้ภาษาสำหรับหัวข้อมีความน่าสนใจ		/			
2. การใช้ตัวอักษรมีความเหมาะสม			/		
3. การใช้ชุดสีมีความเหมาะสม		/			
4. การเลือกรูปภาพและกราฟิกมีความเหมาะสม		/			
5. การจัดวางองค์ประกอบมีความเหมาะสม		/			

ความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ

สีของตัวอักษรอ่อนเกินไป เมื่อนำมาวางบนพื้นหลังที่สว่างทำให้อ่านยาก ส่วนขนาดของหัวเรื่องเล็กและอักษรบาง หากขยายขึ้นและใช้สีที่ตัดกับพื้นหลังจะช่วยให้ชิ้นงานเด่นขึ้น

# บริการอย่างไรถึงจะประทับใจ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

## ๑. ยิ้มไหว้



1

การไหว้ (BOWING) เป็นพฤติกรรมทางวัฒนธรรมที่มีความหมายและสัญลักษณ์ทางสังคมต่างๆ ในทวีปและวัฒนธรรมต่างๆ บางครั้ง การไหว้สามารถแสดงถึงความเคารพ

2



### เต็มใจให้บริการ

- ๑. ความกระตือรือร้น
- ๒. ความพร้อมที่ทำงาน
- ๓. มีความจริงใจ
- ๔. มีความใส่ใจการให้บริการ

3

### การเต็มใจให้บริการ

เต็มใจให้บริการ เป็นค่านิยมที่ทำให้บุคคลหรือองค์กรมีความมุ่งมั่นที่จะให้บริการที่ดีที่สุดและเต็มที่ที่สุดต่อผู้ใช้บริการหรือลูกค้า.



นางพรทิภา เดชบุรีรัมย์





# แนะนำสำนักช่าง



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานการเงิน



ส่วนควบคุมการก่อสร้าง  
อาคารและผังเมือง

- ฝ่ายควบคุมอาคาร
- งานขออนุญาต
- งานผังเมือง




ส่วนการโยธา

- ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง
- งานก่อสร้าง



- ฝ่ายสาธารณูปโภค
- งานซ่อมแซมถนน



ติดต่อสอบถาม  043 - 725573 ต่อ 132

ออกแบบโดย นางสาวสุกฤษณ์ ละภักดี สำนักช่าง

แบบประเมินผลงานออกแบบของผู้เข้าอบรม  
การสร้างอินโฟกราฟิกเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

วันจันทร์ ที่ 22 มกราคม 2567 ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม

เกณฑ์การให้คะแนน

- 5 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ข้อมูลผู้ร่วมอบรม นางสาวพิกุล คำแห่ง หน่วยงาน กองคลัง

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
1. การใช้ภาษาสำหรับหัวข้อมีความน่าสนใจ		/			
2. การใช้ตัวอักษรมีความเหมาะสม		/			
3. การใช้ชุดสีมีความเหมาะสม	/				
4. การเลือกรูปภาพและกราฟิกมีความเหมาะสม		/			
5. การจัดวางองค์ประกอบมีความเหมาะสม		/			

ความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ

เสนอให้เพิ่มขนาดและความหนาของหัวเรื่อง และบริหารพื้นที่ใน

ส่วนเนื้อหาให้พอดี เนื่องจากเหลือพื้นที่ว่างด้านล่างค่อนข้างเยอะ

# ภารกิจกองคลัง



## ฝ่ายการเงินและบัญชี

- งานการเงินและบัญชี
- งานสถิติการคลัง



## ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานจัดซื้อจัดจ้าง



## ฝ่ายพัฒนารายได้

- งานผลประโยชน์
- งานพัฒนารายได้
- งานเร่งรัดรายได้



## ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- งานแผนที่ภาษี
- งานทะเบียนทรัพย์สิน



## งานธุรการ

- งานวางแผนและวิชาการ

นางพิภูล คำแท่ง (กองคลัง)

โทร.043-725573-6 โทรสาร.043-711504 Email: Saraban\_04440102@dla.go.th





# ภารกิจ กองคลัง



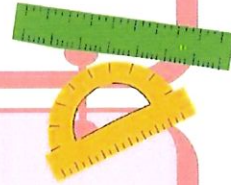
## ฝ่ายการเงินและบัญชี

- งานการเงินและบัญชี
- งานสถิติการคลัง



## ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานจัดซื้อจัดจ้าง



## ฝ่ายพัฒนารายได้

- งานผลประโยชน์
- งานพัฒนารายได้
- งานเร่งรัดรายได้



## ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- งานแผนที่ภาษี
- งานทะเบียนทรัพย์สิน



## งานธุรการ

- งานวางแผนและวิชาการ



นางสาวนิลวรรณ ไบบิ่ง (กองคลัง)

โทร.043-725573-6 โทรสาร.043-711504 Email: Saraban\_04440102@dla.go.th



แบบประเมินผลงานออกแบบของผู้เข้าอบรม  
การสร้างอินโฟกราฟิกเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

วันจันทร์ ที่ 22 มกราคม 2567 ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม

เกณฑ์การให้คะแนน

- 5 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ข้อมูลผู้ร่วมอบรม หัวข้อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับการดำเนินงาน อ ย.น้อย หน่วยงาน \_\_\_\_\_

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
1. การใช้ภาษาสำหรับหัวข้อมีความน่าสนใจ	/				
2. การใช้ตัวอักษรมีความเหมาะสม	/				
3. การใช้ชุดสีมีความเหมาะสม	/				
4. การเลือกรูปภาพและกราฟิกมีความเหมาะสม	/				
5. การจัดวางองค์ประกอบมีความเหมาะสม	/				

ความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ

-----

-----

-----

# องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กับดำเนินงาน



## อย.น้อย

สนับสนุนองค์ความรู้ วัสดุอุปกรณ์  
ตรวจสอบปรับเปลี่ยนในอาหาร เครื่องสำอาง

**ยุทธศาสตร์ที่ 4**  
พัฒนาระบบส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค  
ให้มีคุณภาพ ประชาชนทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงบริการ



**อบรมให้พี่สอนน้อง  
คุ้มครองผู้บริโภคในโรงเรียน (อย.น้อย)**

**พัฒนาศักยภาพด้านสาธารณสุข  
(แกนนำฉลาดใช้ผลิตภัณฑ์สุขภาพ)  
: ยา อาหาร เครื่องสำอางค์ เครื่องมือแพทย์ วัตถุอันตราย**

**พัฒนาระดับมาตรฐาน  
โรงอาหารในสถาบันการศึกษา**

**อาสาคุ้มครองสิทธิผู้บริโภค  
(อส.คบ.)**

**ตรวจเฝ้าระวังคุณภาพอาหารและน้ำดื่ม**

### แผนพัฒนา ปี 2567



ออกแบบ: สุพรรณฯ ศรีคง





# อปท.กับการดำเนินงาน อย.น้อยในโรงเรียน



มีนโยบายการส่งเสริมสุขภาพ  
และงานคุ้มครองผู้บริโภค



โรงเรียน

การดำเนิน  
กิจกรรมที่ผ่านมา

ชุมชน



การอบรมให้พี่สอนน้อง



การพัฒนาระดับ  
มาตรฐานโรงอาหาร



อาสาคุ้มครองสิทธิ  
ผู้บริโภค (อส.คบ.)



เฝ้าระวังผลิตภัณฑ์  
เสริมอาหาร



ตรวจสอบคุณภาพน้ำดื่ม



แผนพัฒนาปี 2567

ศูนย์รับ  
แจ้งข้อมูล  
ข่าวสาร



โครงการพี่สอนน้อง



คุ้มครองผู้บริโภค



การเฝ้าระวัง

แบบประเมินผลงานออกแบบของผู้เข้าอบรม  
การสร้างอินโฟกราฟิกเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

วันจันทร์ ที่ 22 มกราคม 2567 ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม

เกณฑ์การให้คะแนน

- 5 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ข้อมูลผู้ร่วมอบรม นายณัฐพล กังเกษม หน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
1. การใช้ภาษาสำหรับหัวข้อมีความน่าสนใจ	/				
2. การใช้ตัวอักษรมีความเหมาะสม	/				
3. การใช้ชุดสีมีความเหมาะสม	/				
4. การเลือกรูปภาพและกราฟิกมีความเหมาะสม		/			
5. การจัดวางองค์ประกอบมีความเหมาะสม		/			

ความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ

โดยรวมจัดวางได้ดี หากเพิ่มสัญลักษณ์ในหัวข้อย่อย จะช่วยให้งานดูน่าสนใจขึ้น

# สาระน่ารู้ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

## แก้ไขแผน

- Q x
- แก้ไขคำถูก, ผิด
  - แก้ไขตามราคากลาง
  - แก้ไขปีดำเนินการ
  - ไม่ทำให้วัตถุประสงค์สาระสำคัญเปลี่ยน
- อำนาจ นายกเทศมนตรี**

## เพิ่มเติมแผน

- Q x
- ต้องดำเนินการ**
1. คณะกรรมการฯ ยกร่างแผนฯ
  2. ประชุมประชาคม
  3. ประชุมคณะกรรมการฯ
  4. ผู้บริการอนุมัติและประกาศใช้



## เปลี่ยนแปลงแผน

- Q x
- ทำให้วัตถุประสงค์และสาระสำคัญเดิมเปลี่ยนแปลงไป
- อำนาจ คณะกรรมการพัฒนาฯ**

- Q x
- แต่ถ้าโครงการนั้น เกี่ยวกับ**
- พระราชดำริ/พระราชพิธี/รัฐพิธี**  
**นโยบายรัฐบาล/**  
**นโยบายกระทรวงมหาดไทย**
- การเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงแผน**  
**ให้เป็นอำนาจนายกเทศมนตรี**

แบบประเมินผลงานออกแบบของผู้เข้าอบรม  
การสร้างอินโฟกราฟิกเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

วันจันทร์ ที่ 22 มกราคม 2567 ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม

เกณฑ์การให้คะแนน

- 5 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ข้อมูลผู้ร่วมอบรม นางสาวศรัญญา สมศรี หน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
1. การใช้ภาษาสำหรับหัวข้อมีความน่าสนใจ		/			
2. การใช้ตัวอักษรมีความเหมาะสม		/			
3. การใช้ชุดสีมีความเหมาะสม			/		
4. การเลือกรูปภาพและกราฟิกมีความเหมาะสม		/			
5. การจัดวางองค์ประกอบมีความเหมาะสม		/			

ความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ

สีของตัวอักษรค่อนข้างกลืนกับสีพื้นหลัง หากลองปรับชุดสีให้มีความสดใสขึ้นจะทำให้สื่อมีความน่าสนใจ

ช่องทางติดต่อ ติดตามข่าวสาร



# เทศบาลเมือง มหาสารคาม

TEL. 043-725573-8



เทศบาลเมืองมหาสารคาม

เทศบาลเมืองมหาสารคาม

FM 100 MHZ เสียงไร้สาย

รักษ์เมืองมหาสารคาม

จัดทำโดย : ศรีัญญา สมศรี กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ



**แบบประเมินผลงานออกแบบของผู้เข้าอบรม**  
**การสร้างอินโฟกราฟิกเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ**

วันจันทร์ ที่ 22 มกราคม 2567 ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม

**เกณฑ์การให้คะแนน**

- 5 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ข้อมูลผู้ร่วมอบรม ผลงานหัวข้อ “3ภารกิจหลัก3 กองสวัสดิการสังคม” หน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
1. การใช้ภาษาสำหรับหัวข้อมีความน่าสนใจ	/				
2. การใช้ตัวอักษรมีความเหมาะสม	/				
3. การใช้ชุดสีมีความเหมาะสม	/				
4. การเลือกรูปภาพและกราฟิกมีความเหมาะสม		/			
5. การจัดวางองค์ประกอบมีความเหมาะสม		/			

ความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ

โดยรวมการจัดวางทำให้อ่านข้อมูลได้ง่าย ใช้ชุดสีและอักษรเหมาะสม สามารถขยายขนาดของหัวเรื่องได้อีก

เช่น ตัวอักษร “ภารกิจหลัก” เพื่อให้เกิดความสมดุลระหว่างช่องว่างด้านบน เสนอแนะให้ใช้รูปถ่ายของหน่วยงานเพื่อให้ผู้ชม เข้าใจได้ทันที

# 3

## ภารกิจหลัก ของสวัสดิการสังคม



1

### การให้การสงเคราะห์

ช่วยเหลือผู้ที่ประสบปัญหาทางสังคม เช่น  
เงินกู้ในการดำรงชีวิต ฤกษ์ชีพ การซ่อม  
สร้างที่อยู่อาศัย การบริการทางสุขภาพ  
เป็นต้น และการพัฒนาทักษะทางอาชีพ

2

### การจัดสวัสดิการสังคม

- การขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ  
คนพิการ และผู้ติดเชื้อมเอดส์
- การขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็ก  
แรกเกิด
- การขอรับเงินสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้  
สูงอายุตามประเพณี
- การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการหอพัก



3

### การพัฒนาชุมชน

- การส่งเสริมอาชีพตามความต้องการ  
ของประชาชน เช่น การฝึกอบรมทักษะ  
อาชีพ การจัดตั้งกลุ่มอาชีพ การ  
จัดหาพื้นที่จำหน่ายสินค้าในชุมชน  
และการจำหน่ายสินค้าทางออนไลน์
- การสร้างการมีส่วนร่วมของคณะ  
กรรมการชุมชนและเทศบาลเมือง
- การสร้างชุมชนเข้มแข็งปลอดภัยจาก  
ยาเสพติด



#### กองสวัสดิการสังคม

#### เทศบาลเมืองมหาสารคาม

27 ถนนผังเมืองบึงข่า ตำบลตลาด  
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000



โทร. 043 725573

ฝ่ายพัฒนาชุมชน ต่อ 314

ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ ต่อ 313



แบบประเมินผลงานออกแบบของผู้เข้าอบรม  
การสร้างอินโฟกราฟิกเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

วันจันทร์ ที่ 22 มกราคม 2567 ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม

เกณฑ์การให้คะแนน

- 5 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ข้อมูลผู้ร่วมอบรม นางสาวพิมพ์กานต์ รัตนพลแสน หน่วยงาน กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
1. การใช้ภาษาสำหรับหัวข้อมีความน่าสนใจ		/			
2. การใช้ตัวอักษรมีความเหมาะสม		/			
3. การใช้ชุดสีมีความเหมาะสม	/				
4. การเลือกรูปภาพและกราฟิกมีความเหมาะสม		/			
5. การจัดวางองค์ประกอบมีความเหมาะสม			/		

ความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ

ตัวอักษรขนาดเล็กเกินไปเมื่อเทียบกับพื้นที่จัดวาง

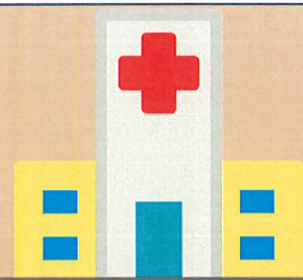
---

---

---



## รู้ไหมแจ้งตายทำอย่างไร?



1. หนังสือรับการแจ้งตายจากโรงพยาบาล



กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัว  
ประชาชน  
เทศบาลเมืองมหาสารคาม

2. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง-ผู้ตาย

3. ทะเบียนบ้านตัวจริงผู้ตาย

นางพิมพ์กานต์ รัตนพลแสน

แบบประเมินผลงานออกแบบของผู้เข้าอบรม  
การสร้างอินโฟกราฟิกเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

วันจันทร์ ที่ 22 มกราคม 2567 ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม

เกณฑ์การให้คะแนน

- 5 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง สื่ออินโฟกราฟิกมีคุณภาพอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ข้อมูลผู้ร่วมอบรม \_\_\_\_\_ หน่วยงาน \_\_\_\_\_ กองการเจ้าหน้าที่ \_\_\_\_\_

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
1. การใช้ภาษาสำหรับหัวข้อมีความน่าสนใจ	/				
2. การใช้ตัวอักษรมีความเหมาะสม	/				
3. การใช้ชุดสีมีความเหมาะสม	/				
4. การเลือกรูปภาพและกราฟิกมีความเหมาะสม		/			
5. การจัดวางองค์ประกอบมีความเหมาะสม		/			

ความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ

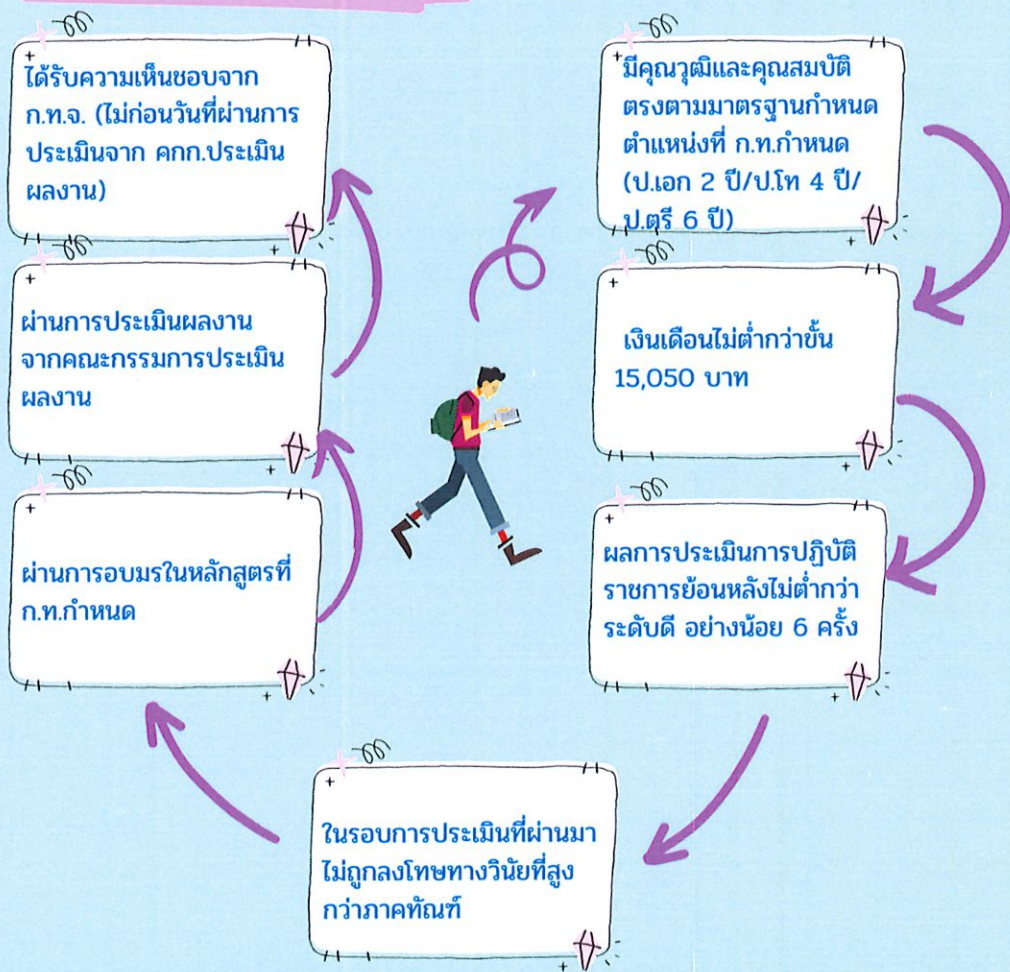
หากปรับขนาดหัวเรื่องให้ใหญ่ขึ้นจะทำให้ชิ้นงานดูโดดเด่น ใช้เส้นกริดช่วยในการวัดตำแหน่งงานวางเนื้อหา  
ในแต่ละข้อจะช่วยให้งานมีการจัดวางที่สวยงามขึ้น เลือกรูปภาพที่สอดคล้องกับเนื้อหา

## อยากเลื่อนเป็นชำนาญการ ต้องทำยังไงดี?



“การคัดเลือก” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้พนักงานเทศบาลมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการในระดับที่ สูงขึ้นด้วยวิธีการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ประเมินผลงาน และการประเมินความรู้ความสามารถ

### ขั้นตอนดำเนินการ



ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่



# อบรมอย่างไร ให้ผ่าน KPI

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



1

หลักสูตรการพัฒนางานในหน้าที่  
ความรับผิดชอบหรือตามมาตรฐาน  
กำหนดตำแหน่ง จำนวน 40 ชั่วโมง



2

หลักสูตรฝึกอบรม/สัมมนา/การประชุม  
เชิงปฏิบัติการ/โครงการ/กิจกรรม/  
งานตามนโยบายของผู้บริหาร จำนวน 10 ชั่วโมง



3

หลักสูตรการฝึกอบรมรูปแบบอื่น ๆ  
จำนวน 10 ชั่วโมง

- การแลกเปลี่ยนรู้
- การประชุม/ฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ  
งานตามภารกิจสำคัญของเทศบาล  
เมืองมหาสารคาม
- การฝึกอบรมออนไลน์





**จุดเน้นของโรงเรียน สังกัดกองการศึกษา  
เทศบาลเมืองมหาสารคาม  
ทั้ง 8 แห่ง**



**โรงเรียนเทศบาลบูรพาพิทยาคาร**  
จุดเน้น โรงเรียนเป็นเลิศด้านการจัดการเรียนรู้และการใช้เทคโนโลยี



**โรงเรียนเทศบาลศรีสวัสดิ์วิทยา**  
จุดเน้น โรงเรียนเป็นเลิศด้านอาชีพธุรกิจการค้าและการศึกษา  
สำหรับเด็กพิเศษร่วม



**โรงเรียนเทศบาลบ้านส่องนางใย**  
จุดเน้น โรงเรียนมาตรฐานสากลสร้างคนด้วยคุณธรรม



**โรงเรียนเทศบาลสามัคคีวิทยา**  
จุดเน้น โรงเรียนเป็นเลิศด้านกีฬาและการสื่อสารภาษาจีน อังกฤษ



**โรงเรียนเทศบาลโพธิ์ศรี**  
จุดเน้น โรงเรียนเป็นเลิศส่งเสริมเด็กศตวรรษ ที่ 21 กล้า  
คิดกล้าทำกล้าแสดงออก การสื่อสารภาษาต่างประเทศ  
โดยการใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น



**โรงเรียนเทศบาลบ้านค้อ**  
จุดเน้น โรงเรียนเป็นเลิศด้านดนตรีศิลปวัฒนธรรม  
ด้านอาชีพเกษตรอัจฉริยะ



**โรงเรียนเทศบาลบ้านแมด**  
จุดเน้น โรงเรียนเป็นเลิศด้านทักษะชีวิตและความพอเพียง



**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองมหาสารคาม**  
จุดเน้น เรียนฟรีไม่มีค่าใช้จ่าย



นายนิติวุฒิ แก้วบุตตา กองการศึกษา





## ภาคผนวก ข



โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม  
หลักสูตรที่ ๒ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน  
กิจกรรมที่ ๒ “การสร้าง Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ”

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

๑. หลักการและเหตุผล

ในยุคการสื่อสารออนไลน์ที่เต็มไปด้วยข้อมูลมหาศาล การสื่อสารด้วยภาพมีบทบาทอย่างมากต่อการรับรู้และเข้าใจของผู้คนปัจจุบัน โดยเฉพาะสื่ออินโฟกราฟิก (Infographic) ที่กำลังได้รับความนิยมอย่างแพร่หลาย เนื่องจากเป็นการนำข้อมูลจำนวนมาก มาแปลงเป็นภาพกราฟิกทำให้เข้าใจได้ง่าย และสื่อออกมาในลักษณะของภาพกราฟิก ที่นอกจากจะสวยงามแล้ว ยังเข้าใจได้ง่ายในเวลาอันรวดเร็ว และเหมาะสำหรับผู้คนในยุคไอทีที่ต้องการเข้าถึงข้อมูลที่มีความซับซ้อนในเวลาอันจำกัด ดังนั้นหากสามารถนำความรู้ต่างๆ มาสื่อสารในรูปแบบอินโฟกราฟิกได้ จะช่วยให้เข้าถึงข้อมูลที่มีอยู่มากมายได้ในเวลาอันจำกัด มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

เทศบาลเมืองมหาสารคาม เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะ การบริหารจัดการภารกิจต่าง ๆ ให้กับประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ จึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้ที่หลากหลาย รวมถึงการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการทำงานภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน การถ่ายทอดองค์ความรู้ ด้านการจัดทำอินโฟกราฟิก อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ได้รับรู้ข่าวสารที่ถูกต้องในรูปแบบที่ง่ายและสามารถทำความเข้าใจได้อย่างรวดเร็ว จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๒ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๒ “การสร้าง Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งจะทำการนำเสนอข้อมูลมีความน่าสนใจ ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และขั้นตอนการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบของรูปภาพ (Infographic)

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้าร่วมฝึกอบรม ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล หรือลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานสำนักงาน จำนวน ๒๐ คน

๔. ระยะเวลาดำเนินการ/สถานที่ดำเนินการ

วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม

๕. วิธีดำเนินการ

- ๕.๑ จัดทำโครงการเพื่อขอรับความเห็นชอบและอนุมัติโครงการ
- ๕.๒ ติดต่อและประสานงานวิทยากร
- ๕.๓ จัดทำแผนการฝึกอบรมและรายละเอียดโครงการ
- ๕.๔ ดำเนินการจัดการอบรมตามแผนที่กำหนด
- ๕.๕ ประเมินผลการดำเนินโครงการ
- ๕.๖ สรุปผลการดำเนินโครงการ

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม

๗. งบประมาณ


กองการเจ้าหน้าที่ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของ เทศบาลเมืองมหาสารคาม ตั้งไว้ ๗๐๐,๐๐๐ บาท (รายละเอียดตามประมาณการโครงการฯ แนบท้ายโครงการ จำนวน ๑ แผ่น)

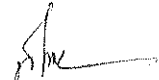
๘. ตัวชี้วัด

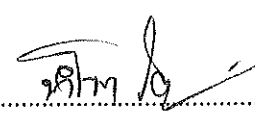
- ๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการอบรมระดับดี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- ๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถแปลงข้อมูลเป็นรูปภาพ Infographic ได้

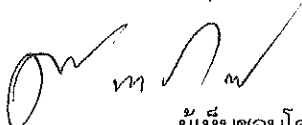
๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ


- ๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และขั้นตอนการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบของรูปภาพ (Infographic)
- ๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้

(ลงชื่อ)..........ผู้เขียนโครงการ  
(นางสาวศิริพร นาหั่นริ)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอโครงการ  
(นางพิไลวรรณ เลิศวิจิตรวัฒนา)  
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

(ลงชื่อ)..........ผู้พิจารณาโครงการ  
(นายนำโชค ใจทาน)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นายสายยันต์ ภิรมย์กิจ)  
ปลัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายภาคิน ทิระพงษ์ไพบูลย์)  
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

กำหนดการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม  
 หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน  
 กิจกรรมที่ ๒ “การสร้าง Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
 ในวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗  
 ณ ห้องประชุมเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม

เวลา	กิจกรรม/ เนื้อหา
วันจันทร์ ที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗	
๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน
๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	กล่าวเปิดโครงการอบรม โดย นายกมล ตราชู รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม
๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	บรรยาย หัวข้อ “ความรู้พื้นฐานการสร้างอินโฟกราฟิก (Infographic)” โดย นางสาวมนันยา นิมพิศาล อาจารย์ภาควิชาสื่ออนุมัติ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ “หลักการออกแบบอินโฟกราฟิก (Infographic)” โดย นางสาวมนันยา นิมพิศาล อาจารย์ภาควิชาสื่ออนุมัติ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	การฝึกปฏิบัติ การสร้างสื่ออินโฟกราฟิก โดย นางสาวมนันยา นิมพิศาล อาจารย์ภาควิชาสื่ออนุมัติ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๔.๔๕ – ๑๖.๐๐ น.	การฝึกปฏิบัติ การสร้างสื่ออินโฟกราฟิก (ต่อ) โดย นางสาวมนันยา นิมพิศาล อาจารย์ภาควิชาสื่ออนุมัติ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ - ตารางการฝึกอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม  
 - ให้นำคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) และวางปลั๊กไฟมาด้วย  
 พร้อมเอกสารภารกิจงานหน้าที่ของแต่ละสำนัก/กอง มาใช้ในการฝึกปฏิบัติด้วย



# ภาคผนวก ค





คำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ที่ ๔๙ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม  
หลักสูตรที่ ๒ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน  
กิจกรรมที่ ๒ “การสร้าง Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วย เทศบาลเมืองมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๒ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๒ “การสร้าง Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

เพื่อให้การดำเนินการในกิจกรรมดังกล่าว ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรมฯ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑) นายภาคิน ติระพงษ์ไพบูลย์	นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม	ประธาน
๒) นายกมล ตราชู	รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม	กรรมการ
๓) นายธัญสุด บริหารธนวุฒิ	รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม	กรรมการ
๔) นายสายยันต์ ภิรมย์กิจ	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕) นายสมศรี แสนทวีสุข	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๖) นายนำโชค ใจทาน	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการและ เลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการ วินิจฉัย สั่งการ ให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหา ในการจัดการฝึกอบรม

๒. คณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรม

๑) นายนำโชค ใจทาน	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	หัวหน้า
๒) นางพีไลวรรณ เลิศวิจิตรวัฒนา	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	กรรมการ
๓) นางถนอมจิต ชนะบุญ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๔) นายชยกร เนาวรัตน์	หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง	กรรมการ
๕) นางสาวไพโรจิตร์ รุ่งโรจน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๖) นางเมตตา แพงจันทร์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการ
๗) นายเชิงชาญ เพียรพานิช	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๘) นางสาววิภาพร ทศธร	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ

/๘) นางจีรารวรรณ...

๙) นางจีรารวรรณ โปธิสาร	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ
๑๐) นางสาวศิริพร โยชน์ชัยสาร	พนักงานจ้างทั่วไป	กรรมการ
๑๑) นางสาวศิริพร นาทันริ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการและ เลขานุการ

### มีหน้าที่

๑. จัดทำโครงการนำเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ
๒. ติดต่อและประสานงานวิทยากร คณะผู้บริหาร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และเจ้าหน้าที่/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. จัดทำเอกสาร สิ่งพิมพ์ หรือสื่อต่าง ๆ
๔. ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุฯ และระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม
๕. จัดสถานที่ใช้ในการอบรม
๖. จัดทำแผนและรายละเอียดกิจกรรมการฝึกอบรม
๗. ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามแผน
๘. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

### ๓. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

๑) นางเพ็ญนี สุคำภา	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	หัวหน้า
๒) นางศิริพร มรรครมย์	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ	ผู้ช่วย
๓) นางสาวศรัญญา สมศรี	พนักงานจ้าง	กรรมการ
๔) นายกุศล เหล่าพิทักษ์	พนักงานจ้าง	กรรมการ
๕) นายสันต์ เจริญบุญ	พนักงานจ้าง	กรรมการ
๖) นายพงษ์ศักดิ์ หาญคำภา	พนักงานจ้าง	กรรมการ
๗) นายนพรัตน์ หันนะเว	พนักงานจ้าง	กรรมการ
๘) นางสาววรัญญา พิลาหอม	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ
๙) นางสาวเมธิสา อโนราช	พนักงานจ้าง	ผู้ช่วยเลขานุการ

### มีหน้าที่

๑. เผยแพร่กิจกรรมทางสื่อต่างๆ
๒. เป็นพิธีกรในการดำเนินการฝึกอบรม
๓. ถ่ายภาพกิจกรรมการฝึกอบรม
๔. ติดตั้งเครื่องเสียง อุปกรณ์ประกอบการบรรยายของวิทยากร
๕. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

- |                         |                           |                         |
|-------------------------|---------------------------|-------------------------|
| ๑) นางสาวศิริพร นาทันริ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  | หัวหน้า                 |
| ๒) นางสาววิภาพร ทศคร    | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | กรรมการและ<br>เลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดทำเอกสาร รวบรวมข้อมูล
๒. ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม
๓. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๕.๑ สำนักปลัดเทศบาล

- |                                 |                             |
|---------------------------------|-----------------------------|
| ๑) นางสาวทองป่อ ทองเจริญ        | หัวหน้าฝ่ายประสานงาน อปท.   |
| ๒) จำสิบเอก กฤติเดช สมนึกในธรรม | เจ้าพนักงานเทคนิคปฏิบัติงาน |
| ๓) นางพรทิภา เดชบุรีรัมย์       | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |

๕.๒ กองคลัง

- |                        |                                    |
|------------------------|------------------------------------|
| ๔) นางพิกุล คำแท่ง     | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน           |
| ๕) นางสาวนิลวรรณ ไบบ้ง | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน |

๕.๓ สำนักช่าง

- |                            |                            |
|----------------------------|----------------------------|
| ๖) นางญายา เวทย์ชัยญา      | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| ๗) นางสาวสกุลรัตน์ ละภักดี | พนักงานจ้างทั่วไป          |

๕.๔ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- |                         |                               |
|-------------------------|-------------------------------|
| ๘) นางสาวสุพรรณษา ศรีคง | นักกายภาพบำบัดชำนาญการ        |
| ๙) นางสาววารภรณ์ อันสา  | นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ |

๕.๕ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

- |                         |                                    |
|-------------------------|------------------------------------|
| ๑๐) นายณัฐพล กังเกษม    | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| ๑๑) นางสาวศรีัญญา สมศรี | พนักงานจ้างตามภารกิจ               |

๕.๖ กองการศึกษา

- |                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| ๑๒) นายนิติวุฒิ แก้วบุตดา | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ๑๓) นางสาวลดาวัลย์ เทศแดง | พนักงานจ้างทั่วไป |

๕.๗ กองสวัสดิการสังคม

- |                             |                         |
|-----------------------------|-------------------------|
| ๑๔) นางสาวชญาณุช พรหมเศรษฐ์ | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ   |
| ๑๕) นายกานต์ นาคะพงษ์       | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ |



๕.๘ กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

๑๖) นางสาวณิชกมล อุปแสน เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน

๑๗) นางพิมพ์กานต์ รัตนพลแสน พนักงานจ้างทั่วไป

๕.๙ กองการเจ้าหน้าที่

๑๘) นางสาวไพโรจิตร์ รุ่งโรจน์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๑๙) นางสาวศิริพร นาพันธ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๕.๑๐ หน่วยงานตรวจสอบภายใน

๒๐) นางสาวนภาพรรณ ทวยภา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายภาคิน ตีระพงษ์ไพบูลย์)  
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

บัญชีรายชื่อลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม



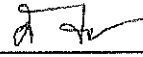
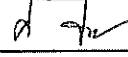

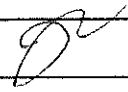
หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

กิจกรรมที่ ๒ “การสร้าง Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ในวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			๐๘.๓๐-๑๒.๐๐น.	๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.	
	สำนักปลัดเทศบาล				
๑	นางสาวทองบ่อ ทองเจริญ	หัวหน้าฝ่ายประสานงาน อปท.			
๒	จำสิบเอก กฤติเดช สมนึกในธรรม	เจ้าพนักงานเทศกิจปฏิบัติงาน			
๓	นางพรทิภา เดชบุรีรัมย์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน			
	กองคลัง				
๔	นางพิกุล คำแท้	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน			
๕	นางสาวนิลวรรณ ไบบิ่ง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน			
	สำนักช่าง				
๖	นางญาญา เวทย์ชัยญา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป			
๗	นางสาวสกุลรัตน์ ละภักดี	พนักงานจ้างทั่วไป			
	สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
๘	นางสาวสุพรรณษา ศรีคง	นักกายภาพบำบัดชำนาญการ			
๙	นางสาววารภรณ์ อันสา	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ			
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ				
๑๐	นายณัฐพล กังเกษม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ			
๑๑	นางสาวศรีัญญา สมศรี	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
	กองการศึกษา				
๑๒	นายนิติวุฒิ แก้วบุตรดา	พนักงานจ้างทั่วไป			
๑๓	นางสาวลดาวัลย์ เทศแดง	พนักงานจ้างทั่วไป			
	กองสวัสดิการสังคม				
๑๔	นางสาวชฎานุช พรหมเศรษฐี	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ			
๑๕	นายกานต์ นาคะพงษ์	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ			
	กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน				
๑๖	นางสาวณิขกมล อุปแสน	เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน			
๑๗	นางพิมพ์กานต์ รัตนพลแสน	พนักงานจ้างทั่วไป			

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.	
	กองการเจ้าหน้าที่				
๑๘	นางสาวไพโรจิตร์ รุ่งโรจน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ			
๑๙	นางสาวศิริพร นาทันริ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ			
	หน่วยงานตรวจสอบภายใน				
๒๐	นางสาวนภาพรรณ ทวยภา	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ			

แบบประเมินความพึงพอใจโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม  
หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน  
กิจกรรมที่ ๒ “การสร้าง Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ”

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม

\*\*\*\*\*

**คำชี้แจง** แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นเพื่อประเมินความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๒ “การสร้าง Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งข้อมูลที่ได้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปรับปรุง และพัฒนาแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ต่อไป

**ตอนที่ ๑** ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ

ชาย  หญิง

๒. อายุ

๑๘ – ๓๐ ปี

๑๘ – ๓๐ ปี

๔๑ – ๕๐ ปี

๕๐ ปีขึ้นไป

**ตอนที่ ๒** ระดับความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตร “การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน” กิจกรรมที่ ๔ “การพัฒนาความรู้และทักษะด้านการใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint และ Microsoft Excel” รุ่นที่ ๒ โดยแบ่งความหมายของระดับความพึงพอใจ ดังนี้

๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด

๑. ด้านวิทยากร

- ๑.๑ เป็นผู้ที่มีองค์ความรู้ และการถ่ายทอดมีความชัดเจน
- ๑.๒ มีการเชื่อมโยงเนื้อหาในการอบรมได้ดี
- ๑.๓ มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม
- ๑.๔ มีการรักษาเวลา และมีเทคนิคในการบรรยายที่น่าสนใจ

๒. ด้านสถานที่

- ๒.๑ สถานที่มีความเพียงพอ และเหมาะสม
- ๒.๒ ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์
- ๒.๓ สถานที่มีความสะอาด
- ๒.๔ ระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่เพียงพอ

๓. ด้านความรู้ความเข้าใจ และการนำความรู้ไปใช้
  - ๓.๑ ความรู้ที่ได้รับ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง
  - ๓.๒ สามารถถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับให้กับเพื่อนร่วมงานได้
  - ๓.๓ ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่องานที่ปฏิบัติ
  - ๓.๔ ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปสู่การปฏิรูประบบงานใหม่
๔. ด้านการบริหารจัดการ
  - ๔.๑ ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม
  - ๔.๒ หลักสูตรการฝึกอบรมสามารถตอบสนองต่อการพัฒนางาน และนโยบายของคณะผู้บริหาร
  - ๔.๓ อาหาร และอาหารว่างมีความเพียงพอ และเหมาะสม
  - ๔.๔ การบริหารจัดการโดยรวม เช่น เอกสารประกอบการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่จัดฝึกอบรม

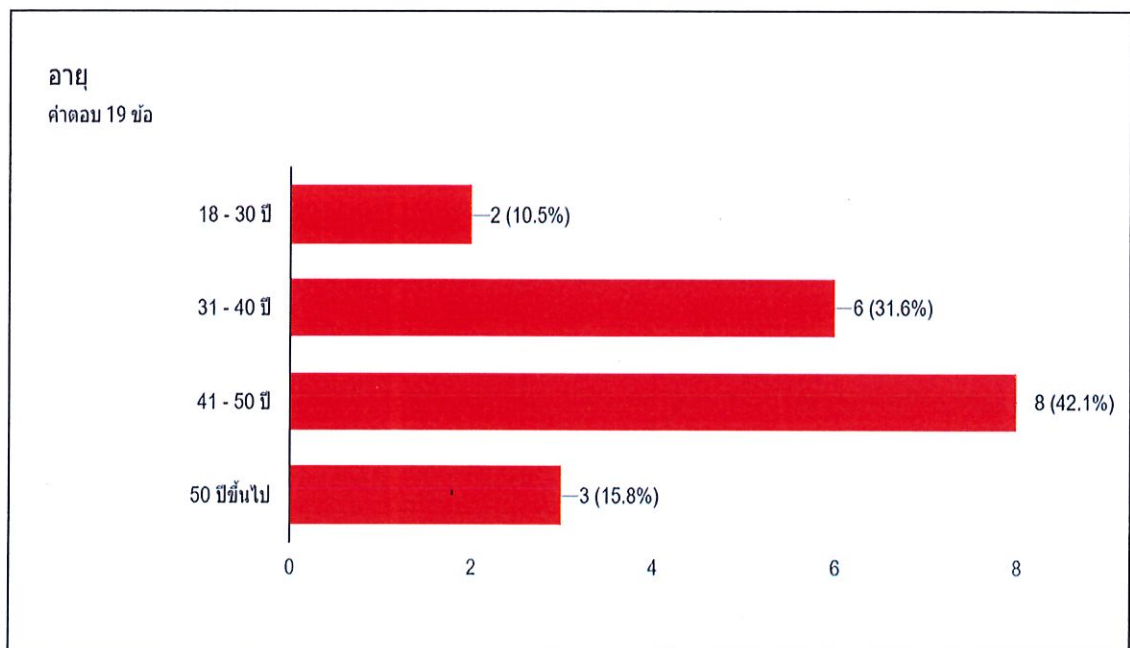
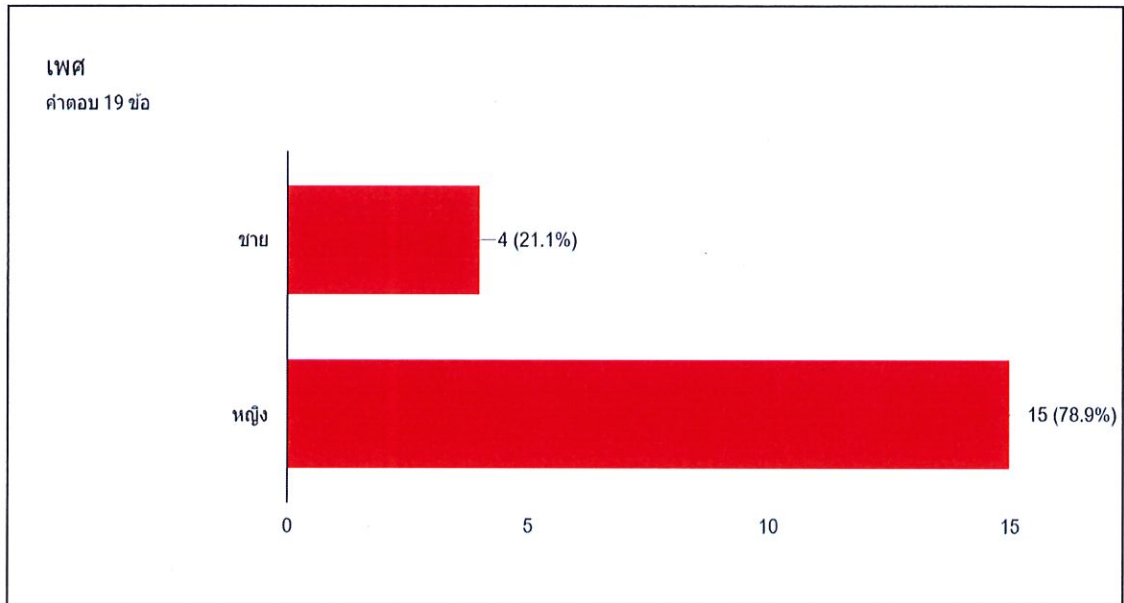
ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจในครั้งนี้

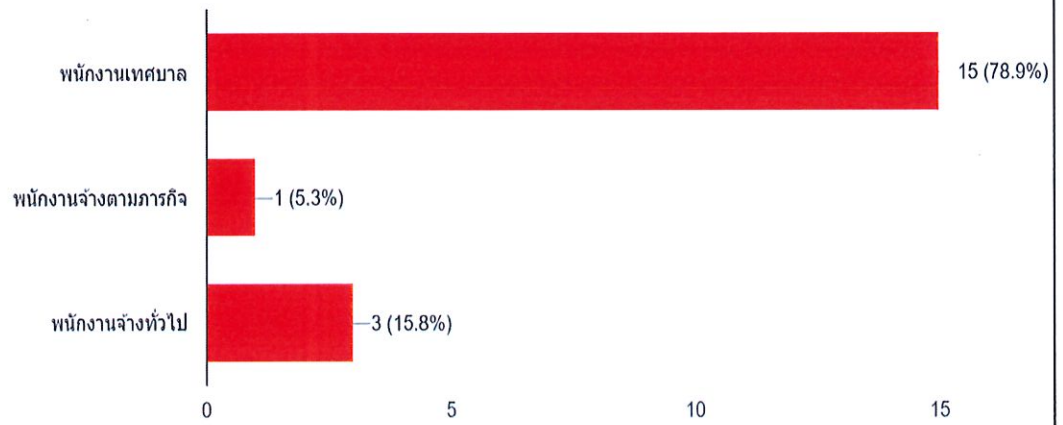
แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม  
หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน  
กิจกรรมที่ ๒ “การสร้าง Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ”  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ในวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗  
ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม



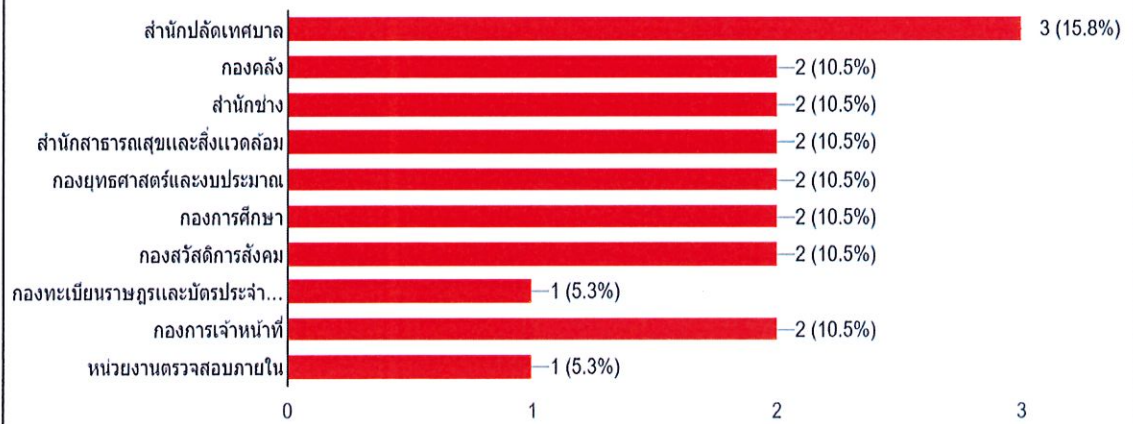
### ประเภท

คำตอบ 19 ข้อ

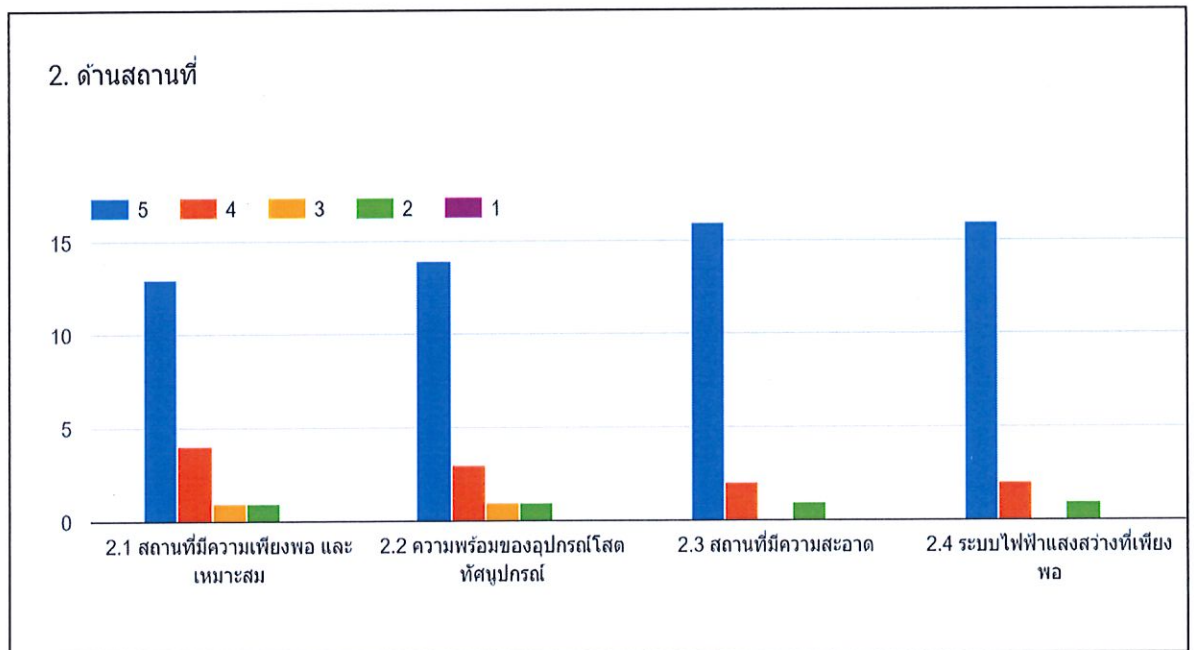
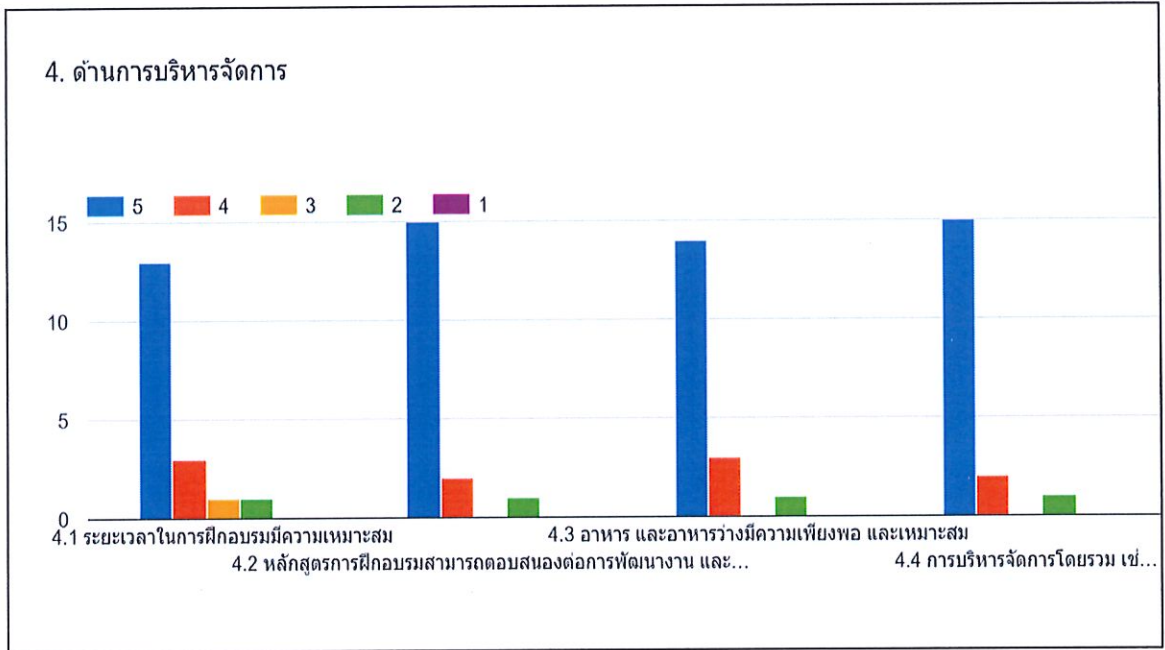


### หน่วยงานที่สังกัด

คำตอบ 19 ข้อ

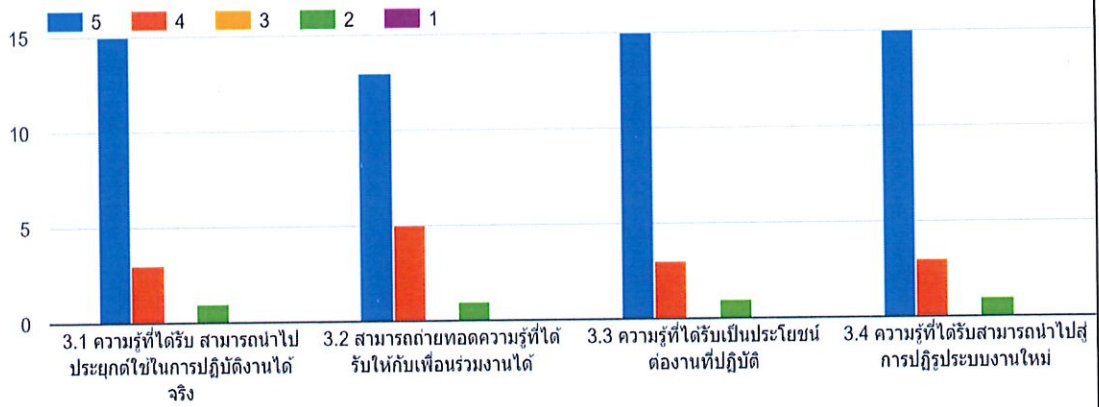


ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม  
 หลักสูตรที่ ๒ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน  
 กิจกรรมที่ ๒ “การสร้าง Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ” ประจำปีงบประมาณ  
 พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยแบ่งความหมายของระดับความพึงพอใจ ดังนี้  
 ๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด

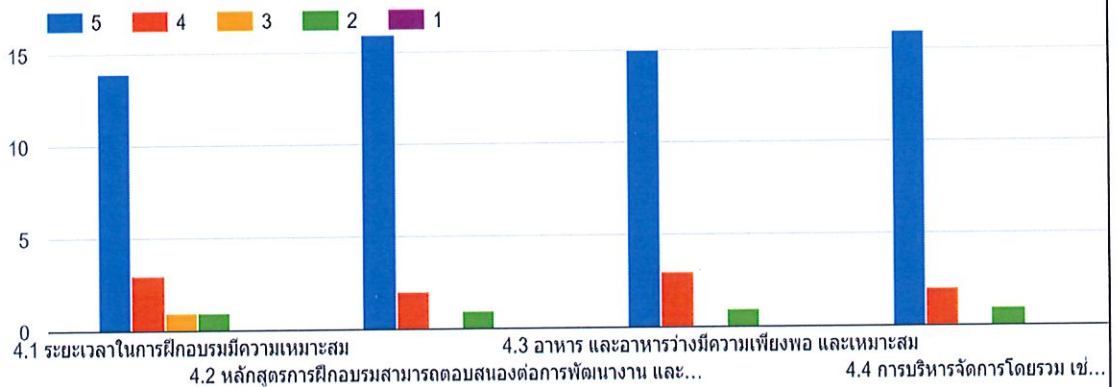




### 3. ด้านความรู้ความเข้าใจ และการนำไปใช้



### 4. ด้านการบริหารจัดการ



ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

- กิจกรรมดี ช่วยเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน