



ประจำปี 2567

สรุปผลโครงการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม

หลักสูตรที่ 6 การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร
และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
กิจกรรมที่ 6 การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริม
ความสัมพันธ์อันดีในองค์กร



วันที่ 24 สิงหาคม 2567
ณ โรงแรมตักสิลา จังหวัดมหาสารคาม

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่
เทศบาลเมืองมหาสารคาม

คำนำ

การรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม
หลักสูตรที่ ๒ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๒
การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร
ให้มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการพัฒนาตนเอง การเพิ่มพูนทักษะ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทีมงาน
ส่งเสริมและพัฒนาความสัมพันธ์ของบุคลากรในหน่วยงานให้มีความเข้าใจอันดีต่อกัน และร่วมมือร่วมใจให้
เกิดการทำงานเป็นทีม สามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า การรายงานสรุปผลโครงการฝึกอบรมฯ นี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับ
บุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม ในการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และแผนพัฒนา
บุคลากร

กองการเจ้าหน้าที่
สิงหาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|---|-------|
| ส่วนที่ ๑ บทนำ | |
| ส่วนที่ ๒ การฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม | ๑ - ๘ |
| หลักสูตรที่ ๒ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน | |
| กิจกรรมที่ ๒ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร | |
| ๑) หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๒) วัตถุประสงค์ | ๑ |
| ๓) กลุ่มเป้าหมาย | ๒ |
| ๔) ระยะเวลาดำเนินการ/สถานที่ดำเนินการ | ๒ |
| ๕) วิธีการดำเนินการ | ๒ |
| ๖) ผู้รับผิดชอบ | ๒ |
| ๗) งบประมาณ | ๒ |
| ๘) ผลที่คาดว่าจะได้รับ | ๒ |
| ส่วนที่ ๓ การประเมินผล | |
| ๓.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ | ๓ |
| ๓.๒ สรุปการประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม | ๓ - ๘ |
| ภาคผนวก | |
| ผนวก ๑ โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม | ก |
| หลักสูตรที่ ๒ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน | |
| กิจกรรมที่ ๒ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร | |
| ผนวก ๒ คำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม ที่ ๙๙๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ | ข |
| เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม | |
| หลักสูตรที่ ๒ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน | |
| กิจกรรมที่ ๒ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร | |
| ผนวก ๓ สรุปการดำเนินโครงการฝึกอบรมฯ และภาพกิจกรรม | ค |



ສ່ວນທີ່ 1 ຫນ້າ

บทนำ

เทศบาลเมืองมหาสารคาม เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะ การบริหารจัดการภารกิจต่างๆ ให้กับประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ จึงจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้ที่หลากหลาย รวมถึงการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการทำงานภายในองค์กร ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

กองการเจ้าหน้าที่ เป็นส่วนราชการสังกัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานส่งเสริมสนับสนุน การเพิ่มสมรรถนะในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม ซึ่งมีภารกิจในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการปฏิบัติงานที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มนุษย์ถือเป็นสัตว์สังคมที่มีความต้องการพื้นฐานในการอยู่ร่วมกัน สังคมการทำงานถือเป็นอีกหนึ่งหน่วยสังคมของมนุษย์ที่มีความสำคัญต่อการดำรงชีวิต สิ่งหนึ่งที่จะทำส่งเสริมให้ทุกคนมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน ซึ่งหมายถึงความรักใคร่ปรองดอง ความร่วมแรงร่วมใจ ช่วยเหลือเกื้อกูล สามัคคี และร่วมกันเผชิญกับทุกสถานการณ์ เพื่อให้การทำงานประสบความสำเร็จ เพราะองค์กรที่มีทีมงานที่ทุกคนมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน ย่อมทำให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายอย่างแน่นอน การสร้างสัมพันธภาพภายในองค์กร คือ การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้างานและเพื่อนร่วมงาน เป็นพฤติกรรม ปฏิสัมพันธ์ตอบโต้ระหว่าง บุคคล เพื่อความรู้จักกัน เพื่อให้ได้ซึ่งความรักใคร่ ความเข้าใจอันดีต่อกัน องค์กรส่วนใหญ่ไม่ใช่ระบบการทำงานแบบคนเดียว แต่เป็นการร่วมมือกันทำงานหลายคน ตลอดจนหลายภาคส่วน เมื่อมีคนอยู่ร่วมกันเป็นจำนวนมาก ย่อมเกิดปัญหาตามมามากมาย เพราะบุคคลแต่ละคนนั้นต่างก็มีความแตกต่างกัน แต่องค์กรจะหาอย่างไรให้ความแตกต่างนั้นอยู่ร่วมกันได้อย่างลงตัว ดังนั้น การสร้างสัมพันธภาพที่ดีในองค์กร จึงเป็นการเชื่อมประสานให้ทุกคนทำงานร่วมกันได้อย่างดี มีความเข้าใจอันดีต่อกัน ใช้ความแตกต่างให้เป็นประโยชน์ ศาสตร์และศิลป์ในการสร้างสัมพันธภาพที่ดี จึงเป็นสิ่งที่ทุกองค์กรควรใส่ใจและให้ความสำคัญที่สุด จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กรขึ้น เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความสัมพันธ์ของบุคลากรในหน่วยงานให้มีความเข้าใจอันดีต่อกัน และร่วมมือร่วมใจให้เกิดการพัฒนาทีมงาน อันจะนำไปสู่การประสานการทำงานที่มีประสิทธิภาพภายในองค์กร

ส่วนที่ 2

โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม
หลักสูตรที่ 6 การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร
และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
กิจกรรมที่ 6 การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริม
ความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

ส่วนที่ ๒ การฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม

หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

๑. หลักการและเหตุผล

มนุษย์ถือเป็นสัตว์สังคมที่มีความต้องการพื้นฐานในการอยู่ร่วมกัน สังคมการทำงานถือเป็นอีกหนึ่งหน่วยสังคมของมนุษย์ที่มีความสำคัญต่อการดำรงชีวิต สิ่งหนึ่งที่จะทำให้มนุษย์อยู่ร่วมกันได้อย่างปกติสุข ก็คือสัมพันธภาพที่ดีระหว่างกัน ทุกสังคมของการทำงาน ล้วนต้องการส่งเสริมให้ทุกคนมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน ซึ่งหมายถึงความรักใคร่ปรองดอง ความร่วมแรงร่วมใจ ช่วยเหลือเกื้อกูล สามัคคี และร่วมกันเผชิญกับทุกสถานการณ์ เพื่อให้การทำงานประสบความสำเร็จ เพราะองค์กรที่มีทีมงานที่ทุกคนมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน ย่อมทำให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายอย่างแน่นอน

การสร้างสัมพันธภาพภายในองค์กร คือ การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้างานและเพื่อนร่วมงาน เป็นพฤติกรรมปฏิสัมพันธ์ตอบโต้ระหว่าง บุคคล เพื่อความรู้จักกัน เพื่อให้ได้ซึ่งความรักใคร่ ความเข้าใจอันดีต่อกัน องค์กรส่วนใหญ่ไม่ใช่ระบบการทำงานแบบคนเดียว แต่เป็นการร่วมมือกันทำงานหลายคน ตลอดจนหลายภาคส่วน เมื่อมีคนอยู่ร่วมกันเป็นจำนวนมาก ย่อมเกิดปัญหาตามมามากมาย เพราะบุคคลแต่ละคนนั้นต่างก็มีความแตกต่างกัน แต่องค์กรจะหาอย่างไรให้ความต่างนั้นอยู่ร่วมกันได้อย่างลงตัว ดังนั้น การสร้างสัมพันธภาพที่ดีในองค์กร จึงเป็นการเชื่อมประสานให้ทุกคนทำงานร่วมกันได้อย่างดี มีความเข้าใจอันดีต่อกัน ใช้ความแตกต่างให้เป็นประโยชน์ ศาสตร์และศิลป์ในการสร้างสัมพันธภาพที่ดี จึงเป็นสิ่งที่ทุกองค์กรควรใส่ใจ และให้ความสำคัญที่สุด

เทศบาลเมืองมหาสารคาม ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสร้างสัมพันธภาพที่ดีภายในหน่วยงาน จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กรขึ้น เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความสัมพันธ์ของบุคลากรในหน่วยงานให้มีความเข้าใจอันดีต่อกัน และร่วมมือร่วมใจให้เกิดการพัฒนาทีมงาน อันจะนำไปสู่การประสานการทำงานที่มีประสิทธิภาพภายในองค์กร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการพัฒนาตนเอง เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนทักษะ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทีมงาน

๒.๓ เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรักสามัคคี และมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน

๓. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๓.๑ เชิงปริมาณ

๓.๑.๑ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๓.๑.๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๓.๒ เชิงคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมโครงการมีการพัฒนาตนเอง พัฒนาทีมงาน และมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. กลุ่มเป้าหมาย

คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน ๘๐ คน

๕. ระยะเวลาดำเนินการ/สถานที่ดำเนินการ

วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องทีซีซี ๓ โรงแรมตักสิลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

๖. วิธีดำเนินการ

๖.๑ จัดทำแผนดำเนินการโครงการ

๖.๒ จัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการ

๖.๓ ติดต่อประสานวิทยากร

๖.๔ ติดต่อประสานสถานที่/จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์

๖.๕ ดำเนินการจัดอบรมตามแผนดำเนินการ

๖.๖ สรุปและประเมินผลการดำเนินโครงการ

๖.๗ รายงานผลการดำเนินโครงการต่อคณะผู้บริหาร

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม

๘. งบประมาณ

กองการเจ้าหน้าที่ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ตั้งไว้ ๗๐๐,๐๐๐ บาท

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการพัฒนาตนเอง เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะและความรู้ เกี่ยวกับการพัฒนาทีมงาน

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรักสามัคคี และมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน



ส่วนที่ 3

การประเมินผล

ส่วนที่ ๓ การประเมินผล

๓.๑) ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด

๓.๑.๑ เชิงปริมาณ

๑) จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

สรุปผลการดำเนินการ

- ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๗๔ คน เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๕๐

๒) ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

สรุปผลการดำเนินการ

- ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ

คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๖๗

๓.๑.๒ เชิงคุณภาพ

สรุปผลการดำเนินการ

ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับการพัฒนาตนเอง พัฒนาทีมงาน และมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒) สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมฝึกอบรม

๑. วัตถุประสงค์ของการประเมิน

๑.๑ เพื่อศึกษาระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

๑.๒ เพื่อประมวลความพึงพอใจและข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนา กิจกรรม/โครงการต่อไป

๒. ขอบเขตการประเมิน

ประชากรที่ใช้ในการประเมินครั้งนี้ คือ คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน ๘๐ คน

๓. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

ในการประเมินครั้งนี้ ใช้แบบสอบถามในรูปแบบออนไลน์ ผ่านระบบ Google form เป็นเครื่องมือในการสอบถามความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการฯ ทั้งหมด ๓ ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

๔. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้เข้าร่วมโครงการ ทำแบบประเมินในรูปแบบออนไลน์ ผ่านระบบ 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 ประเภท และหน่วยงานที่สังกัด

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ

| ข้อมูลทั่วไป | จำนวน (คน) | ร้อยละ |
|--------------|------------|--------|
| ๑. เพศ | | |
| ๑.๑ ชาย | ๑๕ | ๓๔.๙๐ |
| ๑.๒ หญิง | ๒๘ | ๖๕.๑๐ |
| รวม | ๔๓.๐๐ | ๑๐๐.๐๐ |

จากตารางที่ ๑ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน ๒๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๕.๑๐ และเพศชาย จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๙๐

ตารางที่ ๒ แสดงจำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ

| ข้อมูลทั่วไป | จำนวน (คน) | ร้อยละ |
|----------------------|------------|--------|
| ๒. อายุ | | |
| ๒.๑ อายุ ๑๘ - ๓๐ ปี | ๒ | ๔.๗๐ |
| ๒.๒ อายุ ๓๑ - ๔๐ ปี | ๑๒ | ๒๗.๙๐ |
| ๒.๓ อายุ ๔๑ - ๕๐ ปี | ๑๗ | ๓๙.๕๐ |
| ๒.๔ อายุ ๕๑ ปีขึ้นไป | ๑๒ | ๒๗.๙๐ |
| รวม | ๔๓.๐๐ | ๑๐๐.๐๐ |

จากตารางที่ ๒ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง ๔๑ - ๕๐ ปี จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๕๐ รองลงมาคือ อายุ ๓๑ - ๔๐ ปี จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๙๐ อายุ ๕๑ ปีขึ้นไป จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๙๐ และอายุ ๑๘ - ๓๐ ปี จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๗๐ ตามลำดับ

ตารางที่ ๓ แสดงจำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประเภท

| ข้อมูลทั่วไป | จำนวน (คน) | ร้อยละ |
|-------------------|------------|--------|
| ๓. ประเภท | | |
| ๓.๑ พนักงานเทศบาล | ๒๙ | ๖๗.๔๔ |
| ๓.๒ ลูกจ้างประจำ | ๑ | ๒.๓๓ |
| ๓.๓ พนักงานจ้าง | ๑๓ | ๓๐.๒๓ |
| รวม | ๔๓.๐๐ | ๑๐๐.๐๐ |

จากตารางที่ ๓ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๒๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๔๔ รองลงมาคือพนักงานจ้าง จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๒๓ และลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๓๓ ตามลำดับ

ตารางที่ ๔ แสดงจำนวนร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกหน่วยงานที่สังกัด

| ข้อมูลทั่วไป | จำนวน (คน) | ร้อยละ |
|---|------------|--------|
| ๔. หน่วยงานที่สังกัด | | |
| ๔.๑ ผู้บริหาร | ๐ | ๐.๐๐ |
| ๔.๒ สำนักปลัดเทศบาล | ๘ | ๑๘.๖๐ |
| ๔.๓ กองคลัง | ๙ | ๒๐.๙๐ |
| ๔.๔ สำนักช่าง | ๑ | ๒.๓๐ |
| ๔.๕ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ๗ | ๑๖.๓๐ |
| ๔.๖ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | ๕ | ๑๑.๖๐ |
| ๔.๗ กองการศึกษา | ๓ | ๗.๐๐ |
| ๔.๘ กองสวัสดิการสังคม | ๓ | ๗.๐๐ |
| ๔.๙ กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน | ๔ | ๙.๓๐ |
| ๔.๑๐ กองการเจ้าหน้าที่ | ๓ | ๗.๐๐ |
| รวม | ๔๓.๐๐ | ๑๐๐.๐๐ |

จากตารางที่ ๔ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่สังกัดกองคลัง จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๙๐ รองลงมาคือ สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๖๐ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๓๐ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๖๐ กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๓๐ กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม กองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๐๐ สำนักช่าง จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๓๐ และผู้บริหาร จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐ ตามลำดับ

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

ตารางที่ ๕ ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร ด้านวิทยากร

| ด้านวิทยากร | ความพึงพอใจ ร้อยละ | \bar{X} | S.D. | ระดับความพึงพอใจ |
|--|--------------------|-----------|------|------------------|
| ๑. เป็นผู้มีองค์ความรู้ และการถ่ายทอดมีความชัดเจน | ๙๖.๒๘ | ๔.๘๑ | .๓๙ | มากที่สุด |
| ๒. มีการเชื่อมโยงเนื้อหาในการอบรมและถ่ายทอดได้ชัดเจน | ๙๗.๒๑ | ๔.๘๖ | .๓๕ | มากที่สุด |
| ๓. มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม | ๙๔.๔๒ | ๔.๗๒ | .๕๐ | มากที่สุด |
| ๔. มีการรักษาเวลา และมีเทคนิคในการบรรยายที่น่าสนใจ | ๙๗.๒๑ | ๔.๘๖ | .๕๐ | มากที่สุด |
| ค่าเฉลี่ยโดยรวม | ๙๖.๒๘ | ๔.๘๑ | .๔๓ | มากที่สุด |

จากตารางที่ ๕ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมฯ ด้านวิทยากร โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ ๙๖.๒๘ ($\bar{X} = ๔.๘๑$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ ๒ มีการเชื่อมโยงเนื้อหาในการอบรมและถ่ายทอดได้ชัดเจน และข้อ ๔ การรักษาเวลา และมีเทคนิคในการบรรยายที่น่าสนใจ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๗.๒๑ ($\bar{X} = ๔.๘๖$)

ตารางที่ ๖ ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร ด้านสถานที่

| ด้านสถานที่ | ความพึงพอใจ ร้อยละ | \bar{X} | S.D. | ระดับความพึงพอใจ |
|---|--------------------|-----------|------|------------------|
| ๑. สถานที่มีความเหมาะสม และเพียงพอรองรับผู้เข้าอบรม | ๙๗.๒๑ | ๔.๘๖ | .๓๕ | มากที่สุด |
| ๒. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ | ๙๘.๑๔ | ๔.๙๑ | .๒๙ | มากที่สุด |
| ๓. สถานที่มีความสะอาด | ๙๕.๓๕ | ๔.๗๗ | .๔๗ | มากที่สุด |
| ๔. ระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่เพียงพอ | ๙๗.๒๑ | ๔.๘๖ | .๓๕ | มากที่สุด |
| ค่าเฉลี่ยโดยรวม | ๙๖.๙๘ | ๔.๘๕ | .๓๖ | มากที่สุด |

จากตารางที่ ๖ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมฯ ด้านสถานที่ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ ๙๖.๙๘ ($\bar{X} = ๔.๘๕$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ ๒ ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๘.๑๔ ($\bar{X} = ๔.๙๑$)

ตารางที่ ๗ ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร ด้านความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้

| ด้านความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้ | ความพึงพอใจ ร้อยละ | \bar{X} | S.D. | ระดับความพึงพอใจ |
|---|--------------------|-----------|------|------------------|
| ๑. ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง | ๙๖.๒๘ | ๔.๘๑ | .๓๙ | มากที่สุด |
| ๒. สามารถถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับให้กับเพื่อนร่วมงานได้ | ๙๔.๔๒ | ๔.๗๒ | .๕๐ | มากที่สุด |
| ๓. ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่องานที่ปฏิบัติ | ๙๕.๓๕ | ๔.๗๗ | .๔๗ | มากที่สุด |
| ๔. ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันของตนเองอย่างมีคุณภาพ | ๙๔.๔๒ | ๔.๗๒ | .๕๔ | มากที่สุด |
| ค่าเฉลี่ยโดยรวม | ๙๕.๑๒ | ๔.๗๖ | .๔๘ | มากที่สุด |

จากตารางที่ ๗ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมฯ ด้านความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ ๙๕.๑๒ ($\bar{X} = ๔.๗๖$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ ๑ ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๖.๒๘ ($\bar{X} = ๔.๘๑$)

ตารางที่ ๘ ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร ด้านการบริหารจัดการ

| ด้านการบริหารจัดการ | ความพึงพอใจ ร้อยละ | \bar{X} | S.D. | ระดับความพึงพอใจ |
|--|--------------------|-----------|------|------------------|
| ๑. ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม | ๙๖.๒๘ | ๔.๘๑ | .๓๙ | มากที่สุด |
| ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมสามารถตอบสนองต่อการพัฒนางาน และนโยบายของคณะผู้บริหาร | ๙๔.๘๘ | ๔.๗๔ | .๕๗ | มากที่สุด |
| ๓. อาหารและอาหารว่างมีความเพียงพอและเหมาะสม | ๙๑.๑๖ | ๔.๕๖ | .๖๒ | มากที่สุด |
| ๔. การบริหารจัดการโดยรวม เช่น เอกสารประกอบการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่จัดฝึกอบรม | ๙๔.๘๘ | ๔.๗๔ | .๔๔ | มากที่สุด |
| ค่าเฉลี่ยโดยรวม | ๙๔.๓๐ | ๔.๗๒ | .๕๑ | มากที่สุด |

จากตารางที่ ๘ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ด้านการบริหารจัดการ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ ๙๔.๓๐ ($\bar{X} = ๔.๗๒$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ ๑ ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๖.๒๘ ($\bar{X} = ๔.๘๑$)

ตารางที่ ๙ ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร โดยรวมและจำแนกเป็นรายด้าน

| จำแนกเป็นรายด้าน | ความพึงพอใจ ร้อยละ | \bar{X} | S.D. | ระดับความพึงพอใจ |
|---------------------------------------|--------------------|-----------|------|------------------|
| ๑. ด้านวิทยากร | ๙๖.๒๘ | ๔.๘๑ | .๔๓ | มากที่สุด |
| ๒. ด้านสถานที่ | ๙๖.๙๘ | ๔.๘๕ | .๓๖ | มากที่สุด |
| ๓. ด้านความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้ | ๙๕.๑๒ | ๔.๗๖ | .๔๘ | มากที่สุด |
| ๔. ด้านการบริหารจัดการ | ๙๔.๓๐ | ๔.๗๒ | .๕๑ | มากที่สุด |
| ค่าเฉลี่ยโดยรวม | ๙๕.๖๗ | ๔.๗๘ | .๔๔ | มากที่สุด |

จากตารางที่ ๙ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถามโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๕.๖๗ ($\bar{X} = ๔.๗๘$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ข้อ ๒ ด้านสถานที่ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๖.๙๘ ($\bar{X} = ๔.๘๕$) และข้อ ๔ ด้านการบริหารจัดการ มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๔.๓๐ ($\bar{X} = ๔.๗๒$)

ภาคผนวก

โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม
หลักสูตรที่ ๒ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
กิจกรรมที่ ๒ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

๑. หลักการและเหตุผล

มนุษย์ถือเป็นสัตว์สังคมที่มีความต้องการพื้นฐานในการอยู่ร่วมกัน สังคมการทำงานถือเป็นอีกหนึ่งหน่วยสังคมของมนุษย์ที่มีความสำคัญต่อการดำรงชีวิต สิ่งหนึ่งที่จะทำให้มนุษย์อยู่ร่วมกันได้อย่างปกติสุข ก็คือสัมพันธภาพที่ดีระหว่างกัน ทุกสังคมของการทำงาน ล้วนต้องการส่งเสริมให้ทุกคนมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน ซึ่งหมายถึงความรักใคร่ปรองดอง ความร่วมแรงร่วมใจ ช่วยเหลือเกื้อกูล สามัคคี และร่วมกันเผชิญกับทุกสถานการณ์ เพื่อให้การทำงานประสบความสำเร็จ เพราะองค์กรที่มีทีมงานที่ทุกคนมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกันย่อมทำให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายอย่างแน่นอน

การสร้างสัมพันธภาพภายในองค์กร คือ การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้างานและเพื่อนร่วมงาน เป็นพฤติกรรมปฏิสัมพันธ์ต่อบริเวณระหว่าง บุคคล เพื่อความรู้จักกัน เพื่อให้ได้ซึ่งความรักใคร่ ความเข้าใจอันดีต่อกัน องค์กรส่วนใหญ่ไม่ใช่ระบบการทำงานแบบคนเดียว แต่เป็นการร่วมมือกันทำงานหลายคน ตลอดจนหลายภาคส่วน เมื่อมีคนอยู่รวมกันเป็นจำนวนมาก ย่อมเกิดปัญหาตามมามากมาย เพราะบุคคลแต่ละคนนั้นต่างก็มีความแตกต่างกัน แต่องค์กรจะหาอย่างไรให้ความแตกต่างนั้นอยู่รวมกันได้อย่างลงตัว ดังนั้น การสร้างสัมพันธภาพที่ดีในองค์กร จึงเป็นการเชื่อมประสานให้ทุกคนทำงานร่วมกันได้อย่างดี มีความเข้าใจอันดีต่อกัน ให้ความสำคัญให้เป็นประโยชน์ ศาสตร์และศิลป์ในการสร้างสัมพันธภาพที่ดี จึงเป็นสิ่งที่ทุกองค์กรควรใส่ใจ และให้ความสำคัญที่สุด

เทศบาลเมืองมหาสารคาม ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสร้างสัมพันธภาพที่ดีภายในหน่วยงาน จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๒ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๒ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กรขึ้น เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความสัมพันธ์ของบุคลากรในหน่วยงานให้มีความเข้าใจอันดีต่อกัน และร่วมมือร่วมใจให้เกิดการพัฒนาทีมงาน อันจะนำไปสู่การประสานการทำงานที่มีประสิทธิภาพภายในองค์กร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการพัฒนาตนเอง เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนทักษะ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทีมงาน

๒.๓ เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรักสามัคคี และมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน

๓. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๓.๑ เชิงปริมาณ

๓.๑.๑ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๓.๑.๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๓.๒ เชิงคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมโครงการมีการพัฒนาตนเอง พัฒนาทีมงาน และมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. กลุ่มเป้าหมาย

คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน ๘๐ คน

๕. ระยะเวลาดำเนินการ/สถานที่ดำเนินการ

วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องที่ซีซี ๓ โรงแรมตักสิลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

๖. วิธีดำเนินการ

- ๖.๑ จัดทำแผนดำเนินการโครงการ
- ๖.๒ จัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการ
- ๖.๓ ติดต่อประสานวิทยากร
- ๖.๔ ติดต่อประสานสถานที่/จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์
- ๖.๕ ดำเนินการจัดอบรมตามแผนดำเนินการ
- ๖.๖ สรุปและประเมินผลการดำเนินโครงการ
- ๖.๗ รายงานผลการดำเนินโครงการต่อคณะผู้บริหาร

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

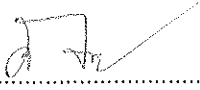
ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม


๘. งบประมาณ

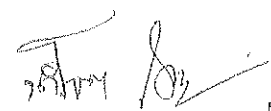
กองการเจ้าหน้าที่ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ตั้งไว้ ๗๐๐,๐๐๐ บาท (รายละเอียดตามประมาณการโครงการฯ แนบท้ายโครงการ จำนวน ๑ แผ่น)

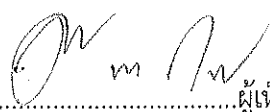
๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ


- ๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการพัฒนาตนเอง เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีในองค์กร
- ๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะและความรู้ เกี่ยวกับการพัฒนาทีมงาน
- ๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรักสามัคคี และมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน

(ลงชื่อ)..........ผู้เขียนโครงการ
(นางสาวศิริพร นาทันริ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

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

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจโครงการ
(นายนำโชค ใจทาน)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

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

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติโครงการ
(นายภาคิน ตระหงส์ไพบูลย์)
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม



คำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ที่ ๙๙๖ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม
หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

ด้วยเทศบาลเมืองมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร ในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องทีซีซี ๓ โรงแรมตักสิลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

เพื่อให้การดำเนินการในโครงการดังกล่าว ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการฝึกอบรม ฯ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

| | | | |
|----------------|-----------------|-------------------------------|---------------|
| ๑) นายภาคิน | ดิระพงษ์ไพบุลย์ | นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายกมล | ตราชู | รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม | กรรมการ |
| ๓) นายธัญสุด | บริหารธนวุฒิ | รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม | กรรมการ |
| ๔) นายโกวิท | สมสาร | รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม | กรรมการ |
| ๕) นายสายยันต์ | ภิรมย์กิจ | ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๖) นายสมศรี | แสนทวีสุข | รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๗) นายอภิรักษ์ | สิทธิขวา | รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๘) นายนำโชค | ใจทาน | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการ |

และเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการ วินิจฉัย สั่งการ ให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหา ในการจัดการฝึกอบรม

๒. คณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรม

| | | | |
|--------------------|-----------------|---------------------------------------|---------|
| ๑) นายนำโชค | ใจทาน | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | หัวหน้า |
| ๒) นางณอมจิต | ชนะบุญ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | กรรมการ |
| ๓) นายชยกร | เนาวรัตน์ | หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง | กรรมการ |
| ๔) นางพิไลวรรณ | เลิศวิจิตรวัฒนา | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร | กรรมการ |
| ๕) นางสาวไพโรจิตร์ | รุ่งโรจน์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการ |
| ๖) นางเมตตา | แพงจันทร์ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | กรรมการ |

| | | |
|------------------------------|----------------------------|-------------------------|
| ๗) นายเชิงชาญ เพียรพานิช | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๘) นางจิรวรรณ โปธิสาร | พนักงานจ้างตามภารกิจ | กรรมการ |
| ๙) นางสาววิภาพร ทศคร | พนักงานจ้างตามภารกิจ | กรรมการ |
| ๑๐) นางสาวศิริพร โยชน์ชัยสาร | พนักงานจ้างทั่วไป | กรรมการ |
| ๑๑) นางสาวศิริพร นาพันธุ์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการ และเลขานุการ |

มีหน้าที่

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

๓. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

| | | |
|-------------------------|---|---------------------|
| ๑) นางเพ็ญนี สุคำภา | ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ | หัวหน้า |
| ๒) นางศิริพร มรรครมย์ | หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวศรัญญา สมศรี | พนักงานจ้างตามภารกิจ | กรรมการ |
| ๔) นายกุศล เหล่าพิทักษ์ | พนักงานจ้างทั่วไป | กรรมการ |
| ๕) นายสันต์ เจริญบุญ | พนักงานจ้างทั่วไป | กรรมการ |
| ๗) นายนพรัตน์ หันนะเว | พนักงานจ้างทั่วไป | กรรมการ |
| ๘) นางสาววรัญญา พิลาทอม | นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙) นางสาวเมริสา อโนราช | พนักงานจ้างตามภารกิจ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

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

๔. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

- | | | |
|--------------------------------|------------------------------------|-------------------------|
| ๑) นางพิไลวรรณ เลิศวิจิตรวัฒนา | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร | หัวหน้า |
| ๒) นางสาววิภาพร ทศคร | พนักงานจ้างตามภารกิจ | กรรมการ |
| ๒) นางสาวศิริพร นาพันธ์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการและ เลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดทำเอกสาร รวบรวมข้อมูล
๒. ประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรม
๓. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๕.๑ ผู้บริหาร

- | | | |
|----------------|-----------------|-------------------------------|
| ๑) นายภาคิน | ติระพงษ์ไพบูลย์ | นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม |
| ๒) นายกมล | ตราชู | รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม |
| ๓) นายธัญสุด | บริหารธนูดี | รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม |
| ๔) นายโกวิท | สมสาร | รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม |
| ๕) นายสายยันต์ | ภิรมย์กิจ | ปลัดเทศบาล |
| ๖) นายสมศรี | แสนทวีสุข | รองปลัดเทศบาล |
| ๗) นายอภิรักษ์ | สิทธิขวา | รองปลัดเทศบาล |

๕.๒ สำนักปลัดเทศบาล

- | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------------------|
| ๘) นางสาวธัญนิษา | ศรีพงษ์เพลิง | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล |
| ๙) นางสาวทองบ่อ | ทองเจริญ | หัวหน้าฝ่ายประสานงาน อปท. |
| ๑๐) นายสมเกียรติ | เตียงพลกรัง | ลูกจ้างประจำ |
| ๑๑) นางสาวพัชราภรณ์ | แสงเรือง | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๑๒) นายกฤษกร | แก้วสีขาว | เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปฏิบัติงาน |
| ๑๓) จำสืบเอกทศพร | สีบแสง | เจ้าพนักงานเทคนิคปฏิบัติงาน |
| ๑๔) นายลำพวน | พินวาสนา | ลูกจ้างประจำ |
| ๑๕) นายสาคร | จันทร์เครือยิ้ม | พนักงานจ้างตามภารกิจ |
| ๑๖) นางจิรัฐิพร | จงรักษ์ | พนักงานจ้างตามภารกิจ |
| ๑๗) นายธนิษฐ์ | ทูนาม | พนักงานจ้างตามภารกิจ |
| ๑๘) นายวิทยา | จันทร์พิมาย | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ๑๙) นางภาวະดี | การดี | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ๒๐) นางสาวสมศรี | เหล็กศรี | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ๒๑) นางสมปอง | สารภักดิ์ | พนักงานจ้างทั่วไป |

๕.๓ กองคลัง

| | | |
|---------------------|-------------|-----------------------------------|
| ๒๒) นายกานต์ | ติตะสี | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๒๓) นางเด่นศรี | รังษา | หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี |
| ๒๔) นางนริศรา | ตะวัน | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง |
| ๒๕) นางจุฬาลักษณ์ | ภูพานรัตน์ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๒๖) นางสาวศิริินภา | คณะทิพย์ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๒๗) นางพิกุล | คำแท่ง | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน |
| ๒๘) นางสาวกนกพร | ศิริสวัสดิ์ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ |
| ๒๙) นางสุรางค์รัตน์ | ไชยวุธ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน |
| ๓๐) นางสาวภัทรภร | ลอลิเลิศ | นักวิชาการคลังปฏิบัติการ |
| ๓๑) นายบุญเลิศ | ทองบัวรุ่ง | พนักงานจ้างตามภารกิจ |
| ๓๒) นายชาญ | สุนประสพ | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ๓๓) นางสาวสวิชญา | ใหม่คามิ | พนักงานจ้างทั่วไป |

๕.๔ สำนักช่าง

| | | |
|------------------|--------------|--|
| ๓๔) นายชนาธิป | อมรพันธุ์ | ผู้อำนวยการส่วนการโยธา ร.ก.ผู้อำนวยการสำนักช่าง |
| ๓๕) นายคณภัทร | บุญศรี | ผู้อำนวยการส่วนควบคุมการก่อสร้างฯ |
| ๓๖) นายเทอดถิ่น | ดีจันทร์ | หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร |
| ๓๗) นายอิศราพงศ์ | อิมสมบูรณ์ | สถาปนิกปฏิบัติการ |
| ๓๘) นางสาวปัทมก | สายสีสด | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๓๙) นายสุพจน์ | หาญฟ้าเลื่อน | พนักงานจ้างตามภารกิจ |
| ๔๐) นายชินนทร์ | ขวัญอยู่เย็น | พนักงานจ้างตามภารกิจ |
| ๔๑) นางสาวนงนุช | เสนคำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ |
| ๔๒) นายโชคเฉลิม | วันนา | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ๔๓) นางกรรณิกา | ไชยคำภา | พนักงานจ้างทั่วไป |

๕.๕ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

| | | |
|-------------------|---------------|---|
| ๔๔) นางนัฐิยา | โยมไธสง | ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |
| ๔๕) นายพีรพัฒน์ | มิตรราช | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| ๔๖) นางสาวสำราญ | ปะสีระวิเส | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๔๗) นางสาวกนกวรรณ | มาตย์งามเมือง | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๔๘) นางสาวเมธิณี | กตะศิลา | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ |
| ๔๙) นางสาวสินีนภา | เสาวรัง | เภสัชกรปฏิบัติการ |

| | |
|--------------------------------|------------------------------|
| ๕๐) นางสาวกชพร ดวงศรี | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๕๑) นายวุฒตินันท์ ไมตรีแพน | พนักงานจ้างตามภารกิจ |
| ๕๒) นางสาววารภรณ์ อุปรีศรี | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ๕๓) นางสาววรัญญา กิณรินทร์ | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ๕๔) นางกาญจนา ชุ่มอภัย | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ๕๕) นางสาวมนต์พัทธ์ แสงโทโพธิ์ | พนักงานจ้างทั่วไป |

๕.๖ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

| | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| ๕๖) นางเพ็ญนี สุคำภา | ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ |
| ๕๗) นางศิริพร มรรครมย์ | หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ |
| ๕๘) นางสาวกัญญ์ลักษณ์ สิทธิจันทร์ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| ๕๙) นายสิทธิพงษ์ ดาสงเคราะห์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๖๐) นางสาวสาธิตา เสนานิคม | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| ๖๑) นางสาวศรัญญา สมศรี | พนักงานจ้างตามภารกิจ |
| ๖๒) นายกุศล เหล่าพิทักษ์ | พนักงานจ้างทั่วไป |

๕.๗ กองการศึกษา

| | |
|-----------------------------|------------------------------|
| ๖๓) นายสวัสดิ์ ชะนะพิน | ผู้อำนวยการกองการศึกษา |
| ๖๔) นางสาวกัญญ์ภัสสร พรหมสา | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| ๖๕) นายกัมปนาท มันทาพันธ์ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ |
| ๖๖) นางสาวบุณิกา เอี่ยมไธสง | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๖๗) นายอนุชา อ้ายจันทิก | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ๖๘) นางสาวอภิอร นามวิชา | พนักงานจ้างทั่วไป |

๕.๘ กองสวัสดิการสังคม

| | |
|-------------------------------------|------------------------------|
| ๖๙) ว่าที่ร้อยตรี พัฒนายุทธ เฟ็งบุญ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม |
| ๗๐) นายกานต์ นาคะพงษ์ | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ |
| ๗๑) นางพัชรี เอี่ยมวิจารณ์ | พนักงานจ้างตามภารกิจ |
| ๗๒) นายปรียุทธ นวลภูมิวัน | พนักงานจ้างทั่วไป |

๕.๙ กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

| | |
|-------------------------------|------------------------------------|
| ๗๓) นายจักรพันธ์ เลิศณรงค์สิน | นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ |
| ๗๔) นางสาวฉวีรัชญา นิพัฒน์ | เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน |
| ๗๕) นายจิตติพงศ์ รัตนบุรณย์ | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ๗๖) นายชนวีร์ เขาวรัตน์ | พนักงานจ้างทั่วไป |

๕.๑๐ กองการเจ้าหน้าที่

| | | |
|---------------------|-----------|------------------------------|
| ๗๗) นายนำโชค | ใจทาน | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| ๗๘) นางถนอมจิต | ชนะบุญ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| ๗๙) นางสาวศิริพร | นาทันริ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๘๐) นางสาวไพโรจิตร์ | รุ่งโรจน์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายภาคิน ตีระพงศ์ไพบูลย์)
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

บัญชีรายชื่อลงทะเบียนผู้เข้ารับการศึกษาอบรม

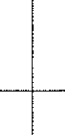
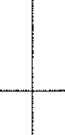




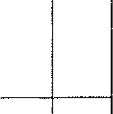
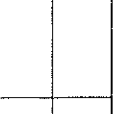
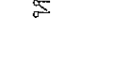
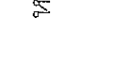








โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม

หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องที่สี่ซี ๓ โรงแรมทักษิณี อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

| ที่ | ชื่อ - นามสกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | | หมายเลข |
|-----|-------------------------------|--------------------------------|---|---|---------|
| | | | เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. | เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. | |
| | ผู้บริหาร | | | | |
| ๑ | นายภาคิน ดิระพงศ์ไพบูลย์ | นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม |  |  | |
| ๒ | นายภมด ทรายู | รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม | | | |
| ๓ | นายฉัฐสุดา บริหารธนูฉวี | รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม | | | |
| ๔ | นายโกวิท สโมสร | รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม | | | |
| ๕ | นายสายยนต์ ภิรมย์กิจ | ปลัดเทศบาล |  |  | |
| ๖ | นายสมศรี แสนทวีสุข | รองปลัดเทศบาล |  |  | |
| ๗ | นายอภิรักษ์ ลิทธิวิชา | รองปลัดเทศบาล |  |  | |
| | สำนักปลัดเทศบาล | | | | |
| ๘ | นางสาวธัญญ์นิษา ศรีพงษ์เพ็ชร์ | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล |  |  | |
| ๙ | นางสาวทองบ่อ ทองเจริญ | หัวหน้าฝ่ายประสานงาน อปท. |  |  | |
| ๑๐ | นายสมเกียรติ เตียงพลกรัง | ลูกจ้างประจำ |  |  | |
| ๑๑ | นางสาวพัชราภรณ์ แสงเรือง | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |  |  | |
| ๑๒ | นายภฤชกร แก้วสีขาว | เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปฏิบัติงาน |  |  | |

| ที่ | ชื่อ - นามสกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------|-----------------------------------|----------------------|-----------------------|----------|
| | | | เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐น. | เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. | |
| ๑๓ | จตุลธิเบกทศพร สืบแสง | เจ้าพนักงานเทคนิคปฏิบัติงาน | | | |
| ๑๔ | นายลำพวน พันวาสนา | ลูกจ้างประจำ | | | |
| ๑๕ | นายสาคร จันทร์เครืออิม | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | |
| ๑๖ | นางจิรัฐพร จงรักษ์ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | |
| ๑๗ | นายธนิษฐ์ ทูมมาม | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | |
| ๑๘ | นายวิทยา จันทร์พิมาย | พนักงานจ้างทั่วไป | | | |
| ๑๙ | นางภาวดี การดี | พนักงานจ้างทั่วไป | | | |
| ๒๐ | นางสาวสมศรี เหล็กศรี | พนักงานจ้างทั่วไป | | | |
| ๒๑ | นางสมปอง สารภักดิ์ | พนักงานจ้างทั่วไป | | | |
| | กองคลัง | | | | |
| ๒๒ | นายกานต์ ดิตะสี | ผู้อำนวยการกองคลัง | | | |
| ๒๓ | นางเด่นศรี รังษา | หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี | | | |
| ๒๔ | นางนริศรา ตะวัน | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง | | | |
| ๒๕ | นางจุฬาลักษณ์ ภูพานรัตน์ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | | | |
| ๒๖ | นางสาวศิริรณา คมะทิพย์ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | | | |
| ๒๗ | นางพิกุล คำแพง | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน | | | |
| ๒๘ | นางสาวกนกพร ศิริสวัสดิ์ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ | | | |
| ๒๙ | นางสุรางค์รัตน์ ไชยวูช | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน | | | |
| ๓๐ | นางสาวภัทรภร ลอติเลิศ | นักวิชาการคลังปฏิบัติการ | | | |
| ๓๑ | นายบุญเลิศ ทองบัวรุ่ง | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | |

| ที่ | ชื่อ - นามสกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------|---|-----------------------|-----------------------|----------|
| | | | เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. | เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. | |
| ๓๒ | นายชาญ สุนประสพ | พนักงานจ้างทั่วไป | | | |
| ๓๓ | นางสาวสิริชญา ไหมภักดิ์ | พนักงานจ้างทั่วไป | | | |
| ๓๔ | นายชนาธิป อมรพันธุ์ | ผู้อำนวยการส่วนการโยธา | | | |
| ๓๕ | นายคณภัทร บุญศรี | ผู้อำนวยการส่วนควบคุมการก่อสร้างฯ | | | |
| ๓๖ | นายเทอดทิน ตีจันทร์ | หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร | | | |
| ๓๗ | นายอิศราพงศ์ อิ่มสมบูรณ์ | สถาปนิกปฏิบัติการ | | | |
| ๓๘ | นางสาวปัทมกมล สายสีเสด | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | | | |
| ๓๙ | นายสุพจน์ ทาญฟ้าเดือน | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | |
| ๔๐ | นายชินินทร์ ชวัลอยู่เย็น | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | |
| ๔๑ | นางสาวนงนุช เสนาคำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | |
| ๔๒ | นายโชคเฉลิม วันนา | พนักงานจ้างทั่วไป | | | |
| ๔๓ | นางกรรณิกา ไชยคำภา | พนักงานจ้างทั่วไป | | | |
| ๔๔ | สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | | | |
| ๔๕ | นายพีรพัฒน์ มิตรราช | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | | | |
| ๔๖ | นางสาวศักรายู ปะสิริวิเส | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | | | |
| ๔๗ | นางสาวกนกวรรณ มาตย์งามเมือง | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | | | |
| ๔๘ | นางสาวเมธินี กตะศิลา | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | | | |

| ที่ | ชื่อ - นามสกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|-----------------------|----------|
| | | | เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. | เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. | |
| ๔๙ | นางสาวสิรินดา เสาวรัง | เภสัชกรปฏิบัติการ | | | |
| ๕๐ | นางสาวกชพร ดวงศรี | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | | | |
| ๕๑ | นายวุฒิตินันท์ ไมตรีแพน | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | |
| ๕๒ | นางสาววรรณา อภิศรี | พนักงานจ้างทั่วไป | | | |
| ๕๓ | นางสาวรัญญา กิรินทร์ | พนักงานจ้างทั่วไป | | | |
| ๕๔ | นางกาญจนา ชุ่มอภัย | พนักงานจ้างทั่วไป | | | |
| ๕๕ | นางสาวมนต์พัทธ์ แสงโทโพธิ์ | พนักงานจ้างทั่วไป | | | |
| | กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | | | | |
| ๕๖ | นางเพ็ญนี สุคำภา | ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | | | |
| ๕๗ | นางศิริพร มรรคมย์ | หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ | | | |
| ๕๘ | นางสาวกัญญลักษณ์ สิทธิจันทร์ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | | | |
| ๕๙ | นายสิทธิพงษ์ ดาสงเคราะห์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | | | |
| ๖๐ | นางสาวสาธิตา เสนานิคม | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | | | |
| ๖๑ | นางสาวศรัญญา สมศรี | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | |
| ๖๒ | นายภูทล เหล่าพิทักษ์ | พนักงานจ้างทั่วไป | | | |
| | กองการศึกษา | | | | |
| ๖๓ | นายสวัสดิ์ ชะนะพิน | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | | | |
| ๖๔ | นางสาวกัญญภัสน์ พรหมสา | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | | | |
| ๖๕ | นายกัมปนาท มันทาพันธ์ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | | | |
| ๖๖ | นางสาวบุณิกา เอี่ยมไธสง | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | | | |

| ที่ | ชื่อ - นามสกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | | หมายเลข เหตุ |
|-----|---------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------|
| | | | เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. | เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. | |
| ๖๗ | นายอนุชา อ้ายจันทิก | พนักงานจ้างทั่วไป | | | |
| ๖๘ | นางสาวอภอร นามวิษา | พนักงานจ้างทั่วไป | | | |
| | กองสวัสดิการสังคม | | | | |
| ๖๙ | ว่าที่ร้อยตรี พัฒนายุท เพ็งบุญ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | | | |
| ๗๐ | นายกานต์ นาคะพงษ์ | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ | | | |
| ๗๑ | นางพัชรี เอี่ยมวิจารณ์ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | |
| ๗๒ | นายปริญญ์ นวลฤมิต | พนักงานจ้างทั่วไป | | | |
| | กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน | | | | |
| ๗๓ | นายจักรพันธ์ เลิศณรงค์สิน | นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ | | | |
| ๗๔ | นางสาวณิรัชญา นิพัฒน์ | เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน | | | |
| ๗๕ | นายจิตติพงษ์ รัตน์รัมย์ | พนักงานจ้างทั่วไป | | | |
| ๗๖ | นายชนวีร์ เขารัตน์ | พนักงานจ้างทั่วไป | | | |
| | กองการเจ้าหน้าที่ | | | | |
| ๗๗ | นายนำโชค ใจทาน | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | | | |
| ๗๘ | นางณอมจิต ชนะบุญ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | | | |
| ๗๙ | นางสารศิริพร นาทันริ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | | | |
| ๘๐ | นางสาวไพโรจิต รุ่งโรจน์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | | | |

สรุปการดำเนินโครงการฝึกอบรมและภาพกิจกรรม

ในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๐๘.๓๐ น. ณ ห้องที่ซีซี ๓ โรงแรมตักสิลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม เจ้าหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรมฯ ได้ปฏิบัติหน้าที่ รับลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ พร้อมทั้งแจกเอกสารประกอบการบรรยาย และเอกสารชี้แจงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการฯ



เวลา ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร ณ ห้องทีซีซี ๓ โรงแรมดกสิลา โดยมีนายภักดิน ติระพงศ์ไพบูลย์ นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม เป็นประธานในพิธี และนายสายยันต์ ภิรมย์กิจ ปลัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม กล่าวรายงานวัตถุประสงค์ของการดำเนินโครงการ ฯ



เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. อภิปรายหัวข้อ “การพัฒนา Growth Mindset จากภายในสู่ภายนอก”
วิทยากรโดย

กลุ่มที่ ๑ นายคณิศร์ บุญยง
กลุ่มที่ ๒ นายเพชร หมั่นทรัพย์
กลุ่มที่ ๓ นายสุรรัตน์ โคคอน











เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ หัวข้อ “การพัฒนา Growth Mindset เพื่อการทำงานเป็นทีม” วิทยากรโดย

กลุ่มที่ ๑ นายคณิศร์ บุญยง

กลุ่มที่ ๒ นายเพชร หมั่นทรัพย์

กลุ่มที่ ๓ นายสุรัตน์ โคคอน





















พิธีปิดโครงการฝึกอบรม

เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. กล่าวปิดโครงการฝึกอบรม โดย นายสายยันต์ ภิรมย์กิจ ปลัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม



แบบประเมินความพึงพอใจ

โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม
หลักสูตรที่ ๒ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
กิจกรรมที่ ๒ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

ในวันเสาร์ที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗

ณ ณ ห้องทีซีซี ๓ โรงแรมดักกิลลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

คำชี้แจง แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นเพื่อประเมินความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๒ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๒ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร ซึ่งข้อมูลที่ได้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปรับปรุง และพัฒนาแผนการพัฒนากุศลกรของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ต่อไป

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ

ชาย หญิง

๒. อายุ

๑๘ - ๓๐ ปี

๓๑ - ๔๐ ปี

๔๑ - ๕๐ ปี

๕๑ ปีขึ้นไป

๓. ประเภท

พนักงานเทศบาล

ลูกจ้างประจำ

พนักงานจ้าง

๔. ส่วนราชการที่สังกัด

สำนักปลัดเทศบาล

กองการศึกษา

กองคลัง

กองสวัสดิการสังคม

สำนักช่าง

กองทะเบียนราษฎรฯ

สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองการเจ้าหน้าที่

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม
หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๖
การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร โดยแบ่งความหมายของระดับ
ความพึงพอใจ 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

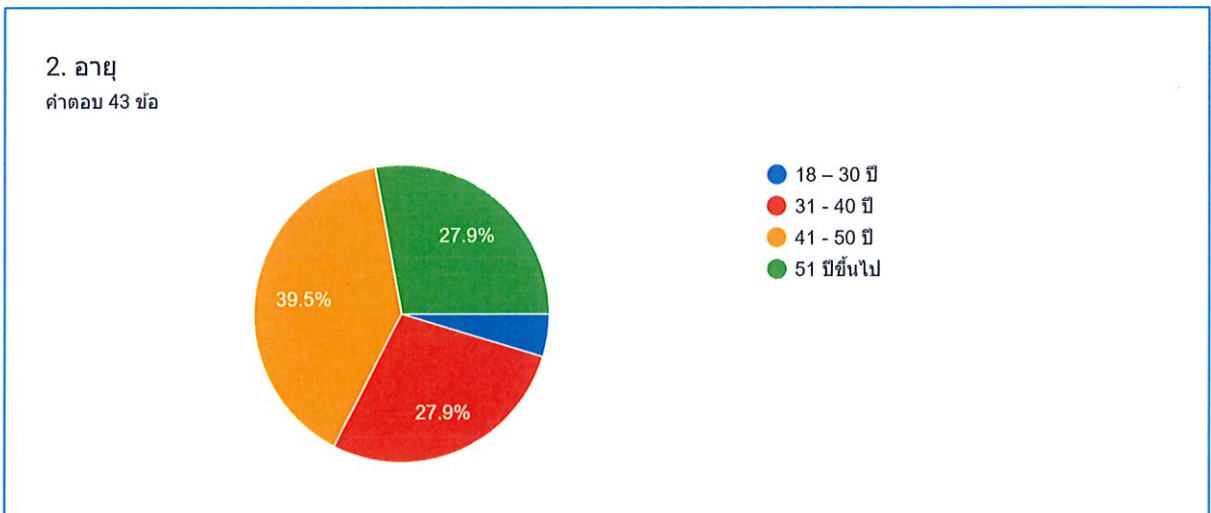
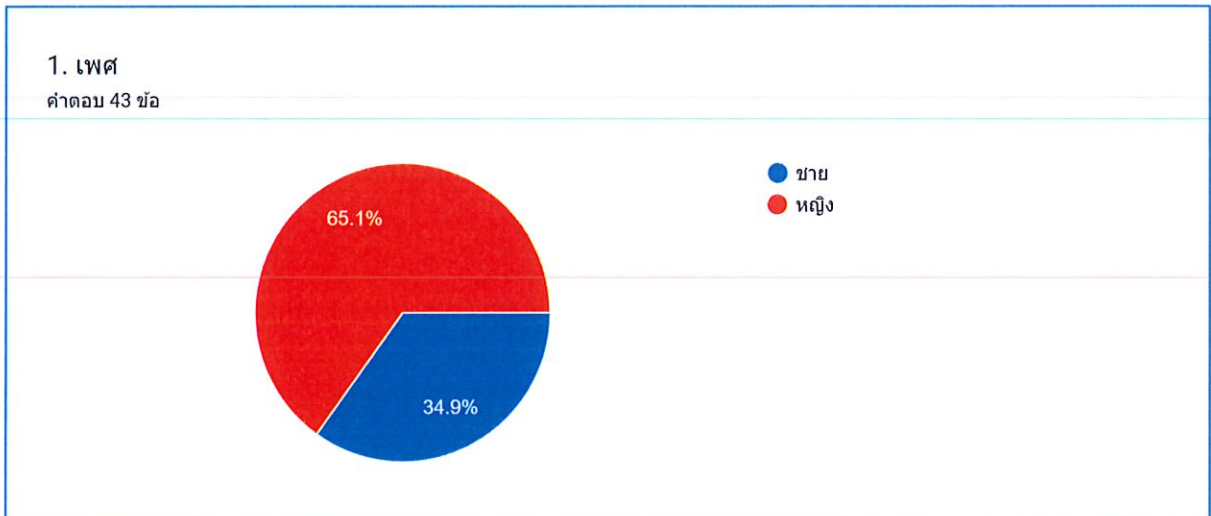
ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจในครั้งนี้

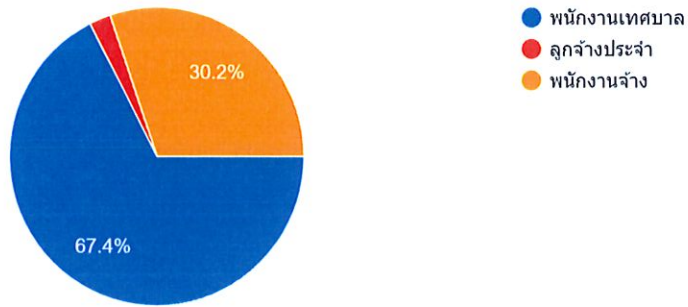
แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม

โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม
หลักสูตรที่ ๒ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
กิจกรรมที่ ๒ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร
วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗
ณ ห้องที่ซีซี ๓ โรงแรมตักสิลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

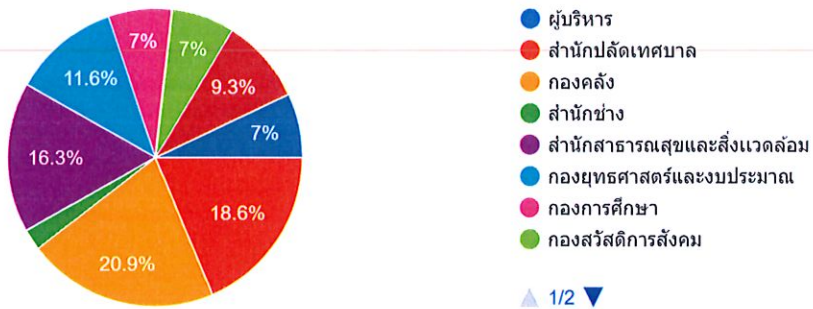
ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม



3. ประเภทพนักงาน
คำตอบ 43 ข้อ

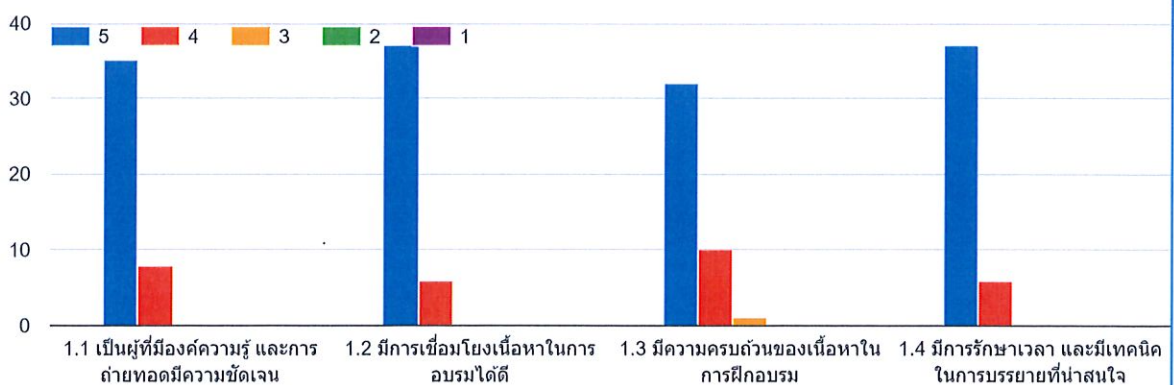


4. ส่วนราชการที่สังกัด
คำตอบ 43 ข้อ

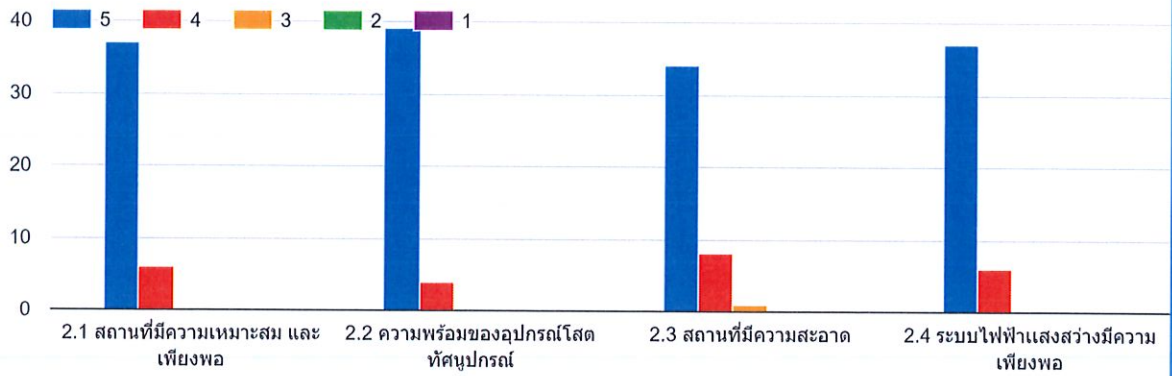


ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ด้านการบริหารงานบุคคล
ภายในองค์กร โดยแบ่งความหมายของระดับความพึงพอใจ ดังนี้
๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด

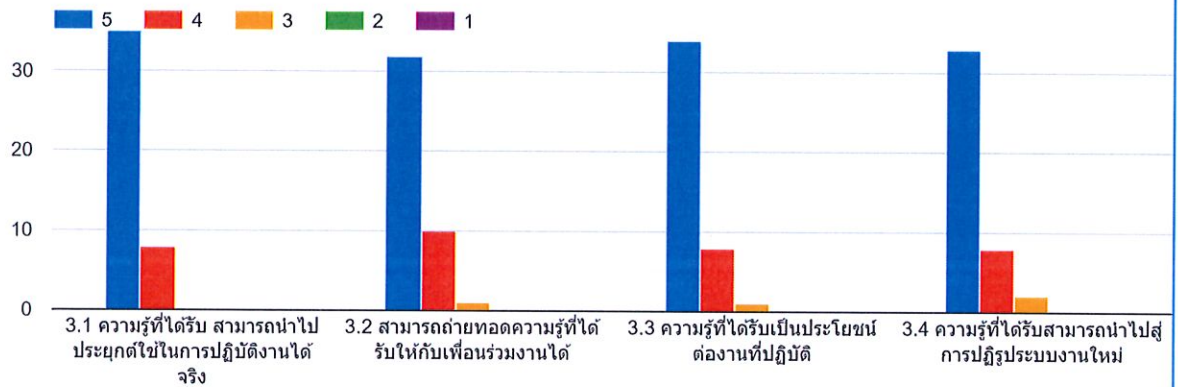
1. ด้านวิทยากร



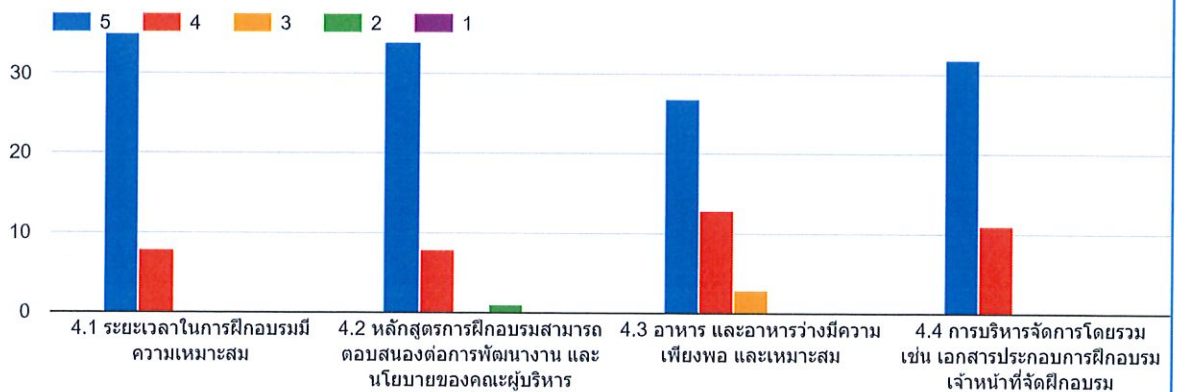
2. ด้านสถานที่



3. ด้านความรู้ความเข้าใจ และการนำความรู้ไปใช้



4. ด้านการบริหารจัดการ



ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- อยากให้มีจัดโครงการอบรมแบบนี้อีกครั้ง
- ไม่อยากให้จัดวันเสาร์ - อาทิตย์
- ความสุขเต็มร้อย เต็มความสามัคคีเต็มล้าน

การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจในโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม

หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องที่ซีซี ๓ โรงแรมตักสิลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

| รายการ | ระดับความพึงพอใจ | | | | | N | ค่าเฉลี่ย | ร้อยละ | S.D. | เกณฑ์ การประเมิน |
|---|------------------|----|---|---|---|----|-----------|--------|------|---------------------|
| | ๕ | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ | | | | | |
| ๑. ด้านวิทยากร | | | | | | | | | | |
| ๑.๑ เป็นผู้ที่มีองค์ความรู้ และการถ่ายทอดมีความชัดเจน | ๓๕ | ๘ | ๐ | ๐ | ๐ | ๔๓ | ๔.๘๑ | ๙๖.๒๘ | ๐.๓๙ | มากที่สุด |
| ๑.๒ มีการเชื่อมโยงเนื้อหาในการอบรม และถ่ายทอดได้ชัดเจน | ๓๗ | ๖ | ๐ | ๐ | ๐ | ๔๓ | ๔.๘๖ | ๙๗.๒๑ | ๐.๓๕ | มากที่สุด |
| ๑.๓ มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม | ๓๒ | ๑๐ | ๑ | ๐ | ๐ | ๔๓ | ๔.๗๒ | ๙๔.๔๒ | ๐.๕๐ | มากที่สุด |
| ๑.๔ มีการรักษาเวลา และเทคนิคในการบรรยายที่น่าสนใจ | ๓๗ | ๖ | ๐ | ๐ | ๐ | ๔๓ | ๔.๘๖ | ๙๗.๒๑ | ๐.๕๐ | มากที่สุด |
| ๒. ด้านสถานที่ | | | | | | | ๔.๘๑ | ๙๖.๒๘ | ๐.๔๓ | มากที่สุด |
| ๒.๑ สถานที่มีความเหมาะสม และเพียงพอรองรับผู้เข้าอบรม | ๓๗ | ๖ | ๐ | ๐ | ๐ | ๔๓ | ๔.๘๖ | ๙๗.๒๑ | ๐.๓๕ | มากที่สุด |
| ๒.๒ ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ | ๓๙ | ๔ | ๐ | ๐ | ๐ | ๔๓ | ๔.๙๑ | ๙๘.๑๔ | ๐.๒๙ | มากที่สุด |
| ๒.๓ สถานที่มีความสะอาด | ๓๔ | ๘ | ๑ | ๐ | ๐ | ๔๓ | ๔.๗๗ | ๙๕.๓๕ | ๐.๔๗ | มากที่สุด |
| ๒.๔ ระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่เพียงพอ | ๓๗ | ๖ | ๐ | ๐ | ๐ | ๔๓ | ๔.๘๖ | ๙๗.๒๑ | ๐.๓๕ | มากที่สุด |
| ๓. ด้านความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้ | | | | | | | ๔.๘๕ | ๙๖.๙๘ | ๐.๓๖ | มากที่สุด |
| ๓.๑ ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง | ๓๕ | ๘ | ๐ | ๐ | ๐ | ๔๓ | ๔.๘๑ | ๙๖.๒๘ | ๐.๓๙ | มากที่สุด |
| ๓.๒ สามารถถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับให้กับเพื่อนร่วมงานได้ | ๓๒ | ๑๐ | ๑ | ๐ | ๐ | ๔๓ | ๔.๗๒ | ๙๔.๔๒ | ๐.๕๐ | มากที่สุด |
| ๓.๓ ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติตน และปฏิบัติงาน | ๓๔ | ๘ | ๑ | ๐ | ๐ | ๔๓ | ๔.๗๗ | ๙๕.๓๕ | ๐.๔๗ | มากที่สุด |
| ๓.๔ ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันของตนอย่างมีคุณภาพ | ๓๓ | ๘ | ๒ | ๐ | ๐ | ๔๓ | ๔.๗๒ | ๙๔.๔๒ | ๐.๕๔ | มากที่สุด |
| ๔. ด้านการบริหารจัดการ | | | | | | | ๔.๗๖ | ๙๕.๑๒ | ๐.๔๘ | มากที่สุด |
| ๔.๑ ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม | ๓๕ | ๘ | ๐ | ๐ | ๐ | ๔๓ | ๔.๘๑ | ๙๖.๒๘ | ๐.๓๙ | มากที่สุด |
| ๔.๒ หลักสูตรการฝึกอบรมสามารถตอบสนองต่อการพัฒนางาน และนโยบายของคณะผู้บริหาร | ๓๔ | ๘ | ๐ | ๑ | ๐ | ๔๓ | ๔.๗๔ | ๙๔.๘๘ | ๐.๕๗ | มากที่สุด |

| รายการ | ระดับความพึงพอใจ | | | | | N | ค่าเฉลี่ย | ร้อยละ | S.D. | เกณฑ์ การประเมิน |
|--|------------------|-----|---|---|---|----|-----------|--------|------|---------------------|
| | ๕ | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ | | | | | |
| ๔.๓ อาหาร และอาหารว่างมีความเพียงพอ และ เหมาะสม | ๒๗ | ๑๓ | ๓ | ๐ | ๐ | ๔๓ | ๔.๕๖ | ๙๑.๑๖ | ๐.๖๒ | มากที่สุด |
| ๔.๔ การบริหารจัดการโดยรวม เช่น เอกสาร เจ้าหน้าที่ผู้จัด | ๓๒ | ๑๑ | ๐ | ๐ | ๐ | ๔๓ | ๔.๗๔ | ๙๔.๘๘ | ๐.๔๔ | มากที่สุด |
| | | | | | | | ๔.๗๒ | ๙๔.๓๐ | ๐.๕๑ | มากที่สุด |
| รวม | ๕๕๐ | ๑๒๘ | ๙ | ๑ | ๐ | ๒๓ | ๔.๗๘ | ๙๕.๖๗ | ๐.๔๔ | มากที่สุด |

| | | | |
|-----------|-------------|---------|-----------------------|
| ค่าเฉลี่ย | ๔.๕๑ - ๕.๐๐ | หมายถึง | ความพึงพอใจมากที่สุด |
| ค่าเฉลี่ย | ๓.๕๑ - ๔.๕๐ | หมายถึง | ความพึงพอใจมาก |
| ค่าเฉลี่ย | ๒.๕๑ - ๓.๕๐ | หมายถึง | ความพึงพอใจปานกลาง |
| ค่าเฉลี่ย | ๑.๕๑ - ๒.๕๐ | หมายถึง | ความพึงพอใจน้อย |
| ค่าเฉลี่ย | ๑.๐๐ - ๑.๕๐ | หมายถึง | ความพึงพอใจน้อยที่สุด |

