



สรุปรายงานผล

โครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้าง ที่บรรจุแต่งตั้งใหม่

วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2568

ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม



คำนำ

การรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่ เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อเป็นพนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างที่ดี รวมถึงสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เกี่ยวกับกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทนให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า การรายงานสรุปผลโครงการฝึกอบรมฯ นี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับบุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม ในการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และแผนพัฒนาบุคลากร

กองการเจ้าหน้าที่
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	
ส่วนที่ ๒ การฝึกอบรมโครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	
๑) หลักการและเหตุผล	๑
๒) วัตถุประสงค์	๑
๓) ตัวชี้วัดความสำเร็จ	๑
๔) กลุ่มเป้าหมาย	๒
๕) ระยะเวลาดำเนินการ/สถานที่ดำเนินการ	๒
๖) วิธีการดำเนินการ	๒
๗) ผู้รับผิดชอบโครงการ	๓
๘) งบประมาณ	๓
๙) ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๓
ส่วนที่ ๓ การประเมินผล	
๓.๑ สรุปผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด	๔
๓.๒ สรุปผลการประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	๔ - ๙
ภาคผนวก	
ผนวก ๑ โครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	ก
ผนวก ๒ คำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม ที่ ๒๐๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	ข
ผนวก ๓ สรุปการดำเนินโครงการฝึกอบรมฯ และภาพกิจกรรม	ค



ส่วนที่ 1 บทนำ



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 งานพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม ซึ่งมีการกิจในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการปฏิบัติงานที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือมอบหมาย และทรัพยากรบุคคลถือเป็นปัจจัยสำคัญต่อการพัฒนาองค์กรและมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรไปสู่เป้าหมาย และสนองต่อความต้องการของประชาชน การปฐมนิเทศบุคลากรที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ จึงเป็นเครื่องมือสำคัญในการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรในการรับผิดชอบหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้รู้จักบริบทและภารกิจขององค์กร เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญในการส่งเสริมให้บุคลากรมีความพึงพอใจในการทำงาน และช่วยให้สามารถปรับตัวเข้ากับการทำงานในระบบราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังเป็นการส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากร เพื่อเสริมสร้างความร่วมมือในการทำงาน และการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน ส่งผลให้การบริการประชาชนเป็นไปอย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ จึงได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรได้เข้าใจวัฒนธรรมองค์กร การทำงานร่วมกับผู้อื่น รวมทั้งบทบาทหน้าที่ของเทศบาล ส่งเสริมความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดีให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติราชการ และสิทธิสวัสดิการต่างๆ ประกอบกับแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม กำหนดให้บุคลากรในสังกัดแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งในแต่ละปีเทศบาลเมืองมหาสารคามได้บรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเป็นจำนวนหลายอัตรา เพื่อตอบสนองความต้องการและให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดโครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่

ส่วนที่ 2
โครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้าง
ที่บรรจุแต่งตั้งใหม่

ส่วนที่ ๒ การฝึกอบรม

โครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่

๑. หลักการและเหตุผล

ทรัพยากรบุคคลถือเป็นปัจจัยสำคัญต่อการพัฒนาองค์กรและมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรไปสู่เป้าหมาย และสนองต่อความต้องการของประชาชน การปฐมนิเทศบุคลากรที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ จึงเป็นเครื่องมือสำคัญในการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรในการรับผิดชอบหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้รู้จักบริบทและภารกิจขององค์กร เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญในการส่งเสริมให้บุคลากรมีความพึงพอใจในการทำงาน และช่วยให้สามารถปรับตัวเข้ากับการทำงานในระบบราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังเป็นการส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากร เพื่อเสริมสร้างความร่วมมือในการทำงานและการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน ส่งผลให้การบริการประชาชนเป็นไปอย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

เทศบาลเมืองมหาสารคาม จึงได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรได้เข้าใจวัฒนธรรมองค์กร การทำงานร่วมกับผู้อื่น รวมทั้งบทบาทหน้าที่ของเทศบาล ส่งเสริมความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดีให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติราชการ และสิทธิสวัสดิการต่างๆ ประกอบกับแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม กำหนดให้บุคลากรในสังกัดแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งในแต่ละปีเทศบาลเมืองมหาสารคามได้บรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเป็นจำนวนหลายอัตรา เพื่อตอบสนองความต้องการและให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดโครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ และแนวทางปฏิบัติงานเพื่อเป็นพนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างที่ดี

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจโครงสร้างการบริหารงาน บทบาทหน้าที่ของตนเอง และภารกิจของหน่วยงาน ตลอดจนมีความเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เกี่ยวกับกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน

๒.๔ เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ทศนคติในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตลอดจนปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการและให้บริการแก่ประชาชนได้รวดเร็ว

๓. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๓.๑ เชิงปริมาณ

๓.๑.๑ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๓.๑.๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๓.๒ เชิงคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจในระบบงาน และระเบียบกฎหมาย กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม รวมถึงสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เกี่ยวกับกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๔. กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่ จำนวน ๓๙ คน

๕. ระยะเวลาดำเนินการ/สถานที่ดำเนินการ

วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม

๖. วิธีดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘			
	เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘			
	สัปดาห์ที่ ๑	สัปดาห์ที่ ๒	สัปดาห์ที่ ๓	สัปดาห์ที่ ๔
๑. จัดทำแผนดำเนินการโครงการ	←→			
๒. จัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการ	←→			
๓. ติดต่อประสานวิทยากร	←→			
๔. ติดต่อประสานสถานที่/จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์	←→			
๕. ดำเนินการจัดอบรมตามแผนดำเนินการ		←→		
๖. สรุปและประเมินผลการดำเนินโครงการ			←→	
๗. รายงานผลการดำเนินโครงการต่อคณะผู้บริหาร			←→	

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม

๘. งบประมาณ

โดยเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ กองการเจ้าหน้าที่ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ โครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่ หน้า ๒๒๐ ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ และแนวทางปฏิบัติงานเพื่อเป็นพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างที่ดี

๙.๒ ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจโครงสร้างการบริหารงาน บทบาทหน้าที่ของตนเอง และภารกิจของหน่วยงาน ตลอดจนมีความเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๓ ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เกี่ยวกับกองทุนประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทน

๙.๔ เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ทศนคติในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตลอดจนปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการและให้บริการแก่ประชาชนได้รวดเร็ว



ส่วนที่ 3 การประเมินผล



ส่วนที่ ๓ การประเมินผล

๓.๑) สรุปผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด

๓.๑.๑ เชิงปริมาณ

๑) จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

สรุปผลการดำเนินการ

- ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๓๖ คน เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๓๑

๒) ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

สรุปผลการดำเนินการ

- ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ

คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๔๐

๓.๑.๒ เชิงคุณภาพ

สรุปผลการดำเนินการ

ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ ความเข้าใจในระบบงาน และระเบียบกฎหมาย กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม รวมถึงสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เกี่ยวกับกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๓.๒) สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมฝึกอบรม

๑. วัตถุประสงค์ของการประเมิน

๑.๑ เพื่อศึกษาระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่

๑.๒ เพื่อประมวลความพึงพอใจและข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนา กิจกรรม/โครงการต่อไป

๒. ขอบเขตการประเมิน

ประชากรที่ใช้ในการประเมินครั้งนี้ คือ พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่ จำนวน ๓๙ คน

๓. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

ในการประเมินครั้งนี้ ใช้แบบสอบถามในรูปแบบออนไลน์ ผ่านระบบ Google form เป็นเครื่องมือในการสอบถามความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการฯ ทั้งหมด ๓ ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่

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 ประเภทและหน่วยงานที่สังกัด
ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑. เพศ		
๑.๑ ชาย	๑๕	๔๘.๔๐
๑.๒ หญิง	๑๖	๕๑.๖๐
รวม	๓๑.๐๐	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๑ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๖๐ และเพศชาย จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๔๐

ตารางที่ ๒ แสดงจำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๒. อายุ		
๒.๑ อายุ ๑๘ – ๓๐ ปี	๗	๒๒.๖๐
๒.๒ อายุ ๓๑ – ๔๐ ปี	๑๔	๔๕.๒๐
๒.๓ อายุ ๔๑ – ๕๐ ปี	๑๐	๓๒.๓๐
๒.๔ อายุ ๕๑ ปีขึ้นไป	๐	๐.๐๐
รวม	๓๑.๐๐	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๒ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ อายุ ๓๑ – ๔๐ ปี จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๒๐ รองลงมาคือมี อายุ ๔๑ – ๕๐ ปี จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๓๐ อายุ ๑๘ – ๓๐ ปี จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๖๐ และอายุ ๕๑ ปีขึ้นไป จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐ ตามลำดับ

ตารางที่ ๓ แสดงจำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประเภท

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๓. ประเภท		
๓.๑ พนักงานครูเทศบาล	๑	๐.๒๐
๓.๒ พนักงานจ้าง	๓๐	๙๖.๘๐
รวม	๓๑.๐๐	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๓ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๘๐ และพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๒๐ ตามลำดับ

ตารางที่ ๔ แสดงจำนวนร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกหน่วยงานที่สังกัด

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๔. หน่วยงานที่สังกัด		
๔.๑ สำนักปลัดเทศบาล	๔	๑๒.๙๐
๔.๒ กองคลัง	๔	๑๒.๙๐
๔.๓ สำนักช่าง	๒	๖.๕๐
๔.๔ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๓	๔๑.๙๐
๔.๕ กองการศึกษา	๒	๖.๕๐
๔.๖ โรงเรียนเทศบาลบ้านสองนางโย	๑	๓.๒๐
๔.๗ โรงเรียนสาธิตเทศบาลศรีสวัสดิ์วิทยา	๑	๓.๒๐
๔.๘ โรงเรียนเทศบาลบูรพาพิทยาคาร	๓	๙.๗๐
๔.๙ โรงเรียนเทศบาลบ้านค้อ	๑	๓.๒๐
รวม	๓๑.๐๐	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๔ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่สังกัดสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๙๐ รองลงมาคือ สำนักปลัดเทศบาล และกองคลัง จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๙๐ โรงเรียนเทศบาลบูรพาพิทยาคาร จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๗๐ สำนักช่าง กองการศึกษา จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๕๐ โรงเรียนเทศบาลบ้านสองนางโย โรงเรียนสาธิตเทศบาลศรีสวัสดิ์วิทยา และโรงเรียนเทศบาลบ้านค้อ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๐ ตามลำดับ

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่

ตารางที่ ๕ ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่ ด้านวิทยากร

ด้านวิทยากร	ความพึงพอใจ ร้อยละ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
๑. เป็นผู้มีความรู้ และการถ่ายทอดมีความชัดเจน	๙๓.๕๕	๔.๖๘	.๕๙	มากที่สุด
๒. มีการเชื่อมโยงเนื้อหาในการอบรมและถ่ายทอดได้ชัดเจน	๙๒.๒๖	๔.๖๑	.๖๖	มากที่สุด
๓. มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม	๙๓.๕๕	๔.๖๘	.๕๙	มากที่สุด
๔. มีการรักษาเวลา และมีเทคนิคในการบรรยายที่น่าสนใจ	๙๔.๑๙	๔.๗๑	.๕๙	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	๙๓.๓๙	๔.๖๗	.๖๑	มากที่สุด

จากตารางที่ ๕ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมฯ ด้านวิทยากร โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ ๙๓.๓๙ ($\bar{X} = ๔.๖๗$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ ๔ มีการรักษาเวลา และมีเทคนิคในการบรรยายที่น่าสนใจ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๔.๑๙ ($\bar{X} = ๔.๗๑$)

ตารางที่ ๖ ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมผู้เข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่ ด้านสถานที่

ด้านสถานที่	ความพึงพอใจ ร้อยละ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
๑. สถานที่มีความเหมาะสม และเพียงพอรองรับผู้เข้าอบรม	๙๔.๘๔	๔.๗๔	.๕๗	มากที่สุด
๒. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	๙๒.๙๐	๔.๖๕	.๕๔	มากที่สุด
๓. สถานที่มีความสะอาด	๙๔.๑๙	๔.๗๑	.๕๕	มากที่สุด
๔. ระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่เพียงพอ	๙๔.๑๙	๔.๗๑	.๕๒	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	๙๔.๐๓	๔.๗๐	.๕๒	มากที่สุด

จากตารางที่ ๖ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมฯ ด้านสถานที่ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ ๙๔.๐๓ ($\bar{X} = ๔.๗๐$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ ๑ สถานที่มีความเหมาะสม และเพียงพอรองรับผู้เข้าอบรม มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๔.๘๔ ($\bar{X} = ๔.๗๔$)

ตารางที่ ๗ ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมผู้เข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่ ด้านความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้

ด้านความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้	ความพึงพอใจ ร้อยละ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
๑. ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	๙๖.๑๓	๔.๘๑	.๔๐	มากที่สุด
๒. สามารถถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับให้กับเพื่อนร่วมงานได้	๙๕.๔๘	๔.๗๗	.๔๒	มากที่สุด
๓. ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่องานที่ปฏิบัติ	๙๕.๔๘	๔.๗๗	.๔๒	มากที่สุด
๔. ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันของตนอย่างมีคุณภาพ	๙๔.๘๔	๔.๗๔	.๔๔	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	๙๕.๔๘	๔.๗๗	.๔๒	มากที่สุด

จากตารางที่ ๗ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมฯ ด้านความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ ๙๕.๔๘ ($\bar{X} = ๔.๗๗$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ ๑ ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๖.๑๓ ($\bar{X} = ๔.๘๑$)

ตารางที่ ๘ ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่ ด้านการบริหารจัดการ

ด้านการบริหารจัดการ	ความพึงพอใจ ร้อยละ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
๑. ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม	๙๔.๘๔	๔.๗๔	.๖๒	มากที่สุด
๒. หลักสูตรการฝึกอบรมสามารถตอบสนองต่อการพัฒนางาน และนโยบายของคณะผู้บริหาร	๙๔.๘๔	๔.๗๔	.๔๔	มากที่สุด
๓. อาหารและอาหารว่างมีความเพียงพอและเหมาะสม	๙๕.๔๘	๔.๗๗	.๔๙	มากที่สุด
๔. การบริหารจัดการโดยรวม เช่น เอกสารประกอบการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่จัดฝึกอบรม	๙๓.๕๕	๔.๖๘	.๕๓	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	๙๔.๖๘	๔.๗๓	.๕๒	มากที่สุด

จากตารางที่ ๘ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมฯ ด้านการบริหารจัดการ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ ๙๔.๖๘ ($\bar{X} = ๔.๗๓$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ ๓ อาหารและอาหารว่างมีความเพียงพอและเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๕.๔๘ ($\bar{X} = ๔.๗๗$)

ตารางที่ ๙ ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่ โดยรวมและจำแนกเป็นรายด้าน

ด้าน	ความพึงพอใจ ร้อยละ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
๑. ด้านวิทยากร	๙๓.๓๙	๔.๖๗	.๖๑	มากที่สุด
๒. ด้านสถานที่	๙๔.๐๓	๔.๗๐	.๕๒	มากที่สุด
๓. ด้านความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้	๙๕.๔๘	๔.๗๗	.๔๒	มากที่สุด
๔. ด้านการบริหารจัดการ	๙๔.๖๘	๔.๗๓	.๕๒	มากที่สุด
รวม	๙๔.๔๐	๔.๗๒	.๕๒	มากที่สุด

จากตารางที่ ๙ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถามโครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๔.๔๐ ($\bar{X} = ๔.๗๒$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ข้อ ๔ ด้านการบริหารจัดการ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๔.๖๘ ($\bar{X} = ๔.๗๓$) และข้อ ๑ ด้านวิทยากร มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๓.๓๙ ($\bar{X} = ๔.๖๗$)



ภาคผนวก ก

โครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่

๑. หลักการและเหตุผล

ทรัพยากรบุคคลถือเป็นปัจจัยสำคัญต่อการพัฒนาองค์กรและมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรไปสู่เป้าหมาย และสนองต่อความต้องการของประชาชน การปฐมนิเทศบุคลากรที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ จึงเป็นเครื่องมือสำคัญในการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรในการรับผิดชอบหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้รู้จักบริบทและภารกิจขององค์กร เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญในการส่งเสริมให้บุคลากรมีความพึงพอใจในการทำงาน และช่วยให้สามารถปรับตัวเข้ากับการทำงานในระบบราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังเป็นการส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากร เพื่อเสริมสร้างความร่วมมือในการทำงานและการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน ส่งผลให้การบริการประชาชนเป็นไปอย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

เทศบาลเมืองมหาสารคาม จึงได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรได้เข้าใจวัฒนธรรมองค์กร การทำงานร่วมกับผู้อื่น รวมทั้งบทบาทหน้าที่ของเทศบาล ส่งเสริมความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดีให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติราชการ และสิทธิสวัสดิการต่างๆ ประกอบกับแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม กำหนดให้บุคลากรในสังกัดแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งในแต่ละปีเทศบาลเมืองมหาสารคามได้บรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเป็นจำนวนหลายอัตรา เพื่อตอบสนองความต้องการและให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดโครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ และแนวทางปฏิบัติงานเพื่อเป็นพนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างที่ดี

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจโครงสร้างการบริหารงาน บทบาทหน้าที่ของตนเอง และภารกิจของหน่วยงาน ตลอดจนมีความเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เกี่ยวกับกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน

๒.๔ เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ทศนคติในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตลอดจนปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการและให้บริการแก่ประชาชนได้รวดเร็ว

๓. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๓.๑ เชิงปริมาณ

๓.๑.๑ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๓.๑.๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๓.๒ เชิงคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจในระบบงาน และระเบียบกฎหมาย กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม รวมถึงสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เกี่ยวกับกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๔. กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่ จำนวน ๓๙ คน

๕. ระยะเวลาดำเนินการ/สถานที่ดำเนินการ

วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม

๖. วิธีดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘			
	เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘			
	สัปดาห์ที่ ๑	สัปดาห์ที่ ๒	สัปดาห์ที่ ๓	สัปดาห์ที่ ๔
๑. จัดทำแผนดำเนินการโครงการ	←→			
๒. จัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการ	←→			
๓. ติดต่อประสานวิทยากร	←→			
๔. ติดต่อประสานสถานที่/จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์	←→			
๕. ดำเนินการจัดอบรมตามแผนดำเนินการ		←→		
๖. สรุปและประเมินผลการดำเนินโครงการ			←→	
๗. รายงานผลการดำเนินโครงการต่อคณะผู้บริหาร			←→	

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม

๘. งบประมาณ

โดยเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ กองการเจ้าหน้าที่ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ โครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่ หน้า ๒๒๐ ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท (รายละเอียดตามประมาณการโครงการฯ แนบท้ายโครงการ จำนวน ๑ แผ่น)

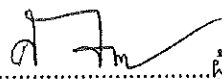
๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ และแนวทางปฏิบัติงานเพื่อเป็นพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างที่ดี

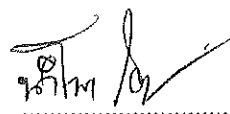
๙.๒ ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจโครงสร้างการบริหารงาน บทบาทหน้าที่ของตนเอง และภารกิจของหน่วยงาน ตลอดจนมีความเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

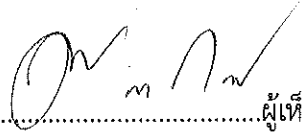
๙.๓ ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เกี่ยวกับกองทุนประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทน

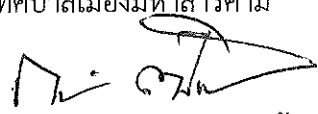
๙.๔ เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ทศนคติในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตลอดจนปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการและให้บริการแก่ประชาชนได้รวดเร็ว

(ลงชื่อ)..........ผู้เขียนโครงการ
(นางศิริพร แก้วมหาไทย)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอโครงการ
(นางพิไลวรรณ เลิศจิตรวัฒนา)
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

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

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

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติโครงการ
(นายภาคิน ตีระพงศ์ไพบุลย์)
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

กำหนดการฝึกอบรม
โครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่
ในวันจันทร์ ที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม

เวลา	กิจกรรม/ เนื้อหา
วันจันทร์ ที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	
๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน
๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดและกล่าวให้โอวาท โดย นายภาคิน ติระพงศ์ไพบูลย์ นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม
๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	บรรยาย หัวข้อ “บทบาทและหน้าที่ของพนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข” โดย นางจันทร์เพ็ญ อุทาพิทย์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดมหาสารคาม
๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.	รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ “แนวทางปฏิบัติงานเพื่อเป็นพนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างที่ดี” โดย นายสายยันต์ ภิรมย์กิจ ปลัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม
๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	บรรยาย หัวข้อ “ความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคม” โดย นางสาวพรพิศ ลมสมบุตร นักวิชาการแรงงานชำนาญการ สำนักงานประกันสังคม จังหวัดมหาสารคาม
๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.	รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๔.๔๕ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ “ความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์กองทุนเงินทดแทน” โดย นายสมเจตน์ ภัคตีสุมุทธ นักวิชาการแรงงานชำนาญการ สำนักงานประกันสังคม จังหวัดมหาสารคาม
๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ - ตารางการฝึกอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



QR code แบบประเมินความพึงพอใจ



ภาคผนวก ข





คำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ที่ ๒๐๙/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่

ด้วยเทศบาลเมืองมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในระบบงาน กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนสิทธิสวัสดิการต่างๆ เพื่อตอบสนองความต้องการและให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

เพื่อให้การดำเนินการในโครงการดังกล่าว ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการฝึกอบรมฯ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑) นายภาคิน	ดิระพงศ์ไพบูลย์	นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม	ประธานกรรมการ
๒) นายกมล	ตราขุ	รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม	กรรมการ
๓) นายโกปัสต์	สมสาร	รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม	กรรมการ
๔) นายสายยันต์	ภิรมย์กิจ	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕) นายสมศรี	แสนทวีสุข	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๖) จำเอก วันชัย	ชัยจริยาวัตร	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๗) นายนำโชค	ใจทาน	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ

และเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการ วินิจฉัย สั่งการ ให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหา ในการจัดฝึกอบรม

๒. คณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรม

๑) นายนำโชค	ใจทาน	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	หัวหน้า
๒) นายชยกร	เนาวรัตน์	หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง	กรรมการ
๓) นางพิไลวรรณ	เลิศวิจิตรวัฒนา	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	กรรมการ
๔) นางสาวทองป่อ	ทองเจริญ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๕) นางสาววิภาพร	ทัศกร	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ
๖) นางศิริพร	แก้วมหาดไทย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ

และเลขานุการ

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่

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

๓. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

- | | | | |
|------------------|----------|------------------------------------|------------------|
| ๑) นางเพ็ญนี | สุคำภา | ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ | หัวหน้า |
| ๒) นางศิริพร | มรรคมัย | หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวเมริสา | อโนราช | ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ | ผู้ช่วย |
| ๔) นายสันต์ | เจริญบุญ | คนงาน | กรรมการ |
| ๕) นางสาวรัญญา | พิลาหอม | นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ | กรรมการ |
| | | | และเลขานุการ |
| ๖) นางสาวศรีัญญา | สมศรี | ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. เผยแพร่กิจกรรมทางสื่อต่างๆ
๒. เป็นพิธีกรในการดำเนินการฝึกอบรม
๓. ถ่ายภาพกิจกรรมการฝึกอบรม
๔. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

- | | | | |
|-----------------|-----------------|------------------------------------|------------|
| ๑) นางพิไลวรรณ | เลิศวิจิตรวัฒนา | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร | หัวหน้า |
| ๒) นางสาววิภาพร | ทัศคร | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | กรรมการ |
| ๓) นางศิริพร | แก้วมหาดไทย | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการและ |
| | | | เลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดทำเอกสาร รวบรวมข้อมูล
๒. ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม
๓. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕. ผู้เข้ารับการศึกษาอบรม

๕.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๑) นางสาวนฤมล	วุฒิพันธุ์	นักการ
๒) นายภัทรวิทย์	พลศรี	พนักงานวิทยุ
๓) นางสาวชลลดา	แก้วกาญจน์	พนักงานวิทยุ
๔) นายจักรกฤษ	กางอินเดช	พนักงานดับเพลิง
๕) นายจักรกฤษณ์	ใต้ศรีโคตร	พนักงานดับเพลิง
๖) นายไกรวิชญ์	สตาจ์รัมย์	พนักงานดับเพลิง

๕.๒ กองคลัง

๗) นางสาวฝน	เมืองพวน	คนงาน
๘) นายชาญ	สุนประสพ	คนงาน
๙) นางสาววิชญา	ใหม่คามิ	คนงาน
๑๐) นางสาววิมลศิริ	อุปตันสี	คนงาน

๕.๓ สำนักช่าง

๑๑) นายชินนทร์	ขวัญอยู่เย็น	ผู้ช่วยนักผังเมือง
๑๒) นายไพโรจน์	ทองหล่อ	คนงาน
๑๓) นายกรวี	ปานอุทัย	คนงาน

๕.๔ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๔) นายวุฒินันท์	ไมตรีแพน	พนักงานขับรถยนต์
๑๕) นายชาญชัย	แปลติตะ	พนักงานขับรถยนต์
๑๖) นายตระกูล	คงหา	พนักงานขับรถยนต์
๑๗) นางสาวอาภากร	แพทย์กิจ	คนงานโรงฆ่าสัตว์
๑๘) นายปัญญา	ไชยตาแสง	คนงานโรงฆ่าสัตว์
๑๙) นายอำนาจ	อุทัยบาล	คนงานโรงฆ่าสัตว์
๒๐) นายอาทิตย์	พหลทัฬ	ภารโรง
๒๑) นางวรรณญา	กิ่นนรินทร์	คนงาน
๒๒) นางสาววราภรณ์	อุปรีศรี	คนงาน
๒๓) นางสาวกมลวรรณ	มาคิน	คนงาน
๒๔) นางสาวอมราวดี	จุ่นสน	คนงาน
๒๕) นางสาวมนต์พัทธ์	แสงโทโพธิ์	คนงาน
๒๖) นายณัฐพงษ์	โชติรักษ์	คนงาน
๒๗) นางธงชัย	ศิริบุรี	คนงาน
๒๘) นางสาวเทพิตา	ใต้เฉียง	คนงาน
๒๙) นายสมดี	อุทัยบาล	คนงาน
๓๐) นายประวิทย์	ภูขำนิ	คนงาน
๓๑) นายสุทัศน์	ภูขำนิ	คนงาน

๕.๕ กองการศึกษา

๓๒) นายศุภชัย	พาเทพ	ภารโรง
๓๓) นายสิทธิกร	คำทอง	คนงาน

๕.๖ โรงเรียนเทศบาลบ้านสองนางโย

๓๔) นางพินณา	คุ้มสุวรรณ	บุคลากรสนับสนุนการสอน
--------------	------------	-----------------------

๕.๗ โรงเรียนสาธิตเทศบาลศรีสวัสดิ์วิทยา

๓๕) นางปจรรย์	มณีเรือง	บุคลากรสนับสนุนการสอน
---------------	----------	-----------------------

๕.๘ โรงเรียนเทศบาลบูรพาพิทยาคาร

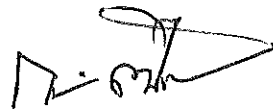
๓๖) นายนवल	เครือกลัด	บุคลากรสนับสนุนการสอน
๓๗) นางสาวมณิณี	นาชัยเวียง	บุคลากรสนับสนุนการสอน
๓๘) นายนิกร	กันทา	ภารโรง

๕.๙ โรงเรียนเทศบาลบ้านค้อ

๓๙) นางสาววราภรณ์	ขาววิเศษ	ครูผู้ช่วย
-------------------	----------	------------

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายภาคิน ตีระพงศ์ไพบูลย์)
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

บัญชีรายชื่อลงทะเบียนผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรม
โครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่
วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
	สำนักปลัดเทศบาล				
๑	นางสาวณมล วุฒิพันธุ์	นักการ			
๒	นายภัทรวิทย์ พลศรี	พนักงานวิทยุ			
๓	นางสาวชลลดา แก้วกาญจน์	พนักงานวิทยุ			
๔	นายจักรกฤษ กางอินเดช	พนักงานดับเพลิง			
๕	นายจักรกฤษณ์ ไตรศรีโคตร	พนักงานดับเพลิง			
๖	นายไกรวิทย์ สดางค์รัมย์	พนักงานดับเพลิง			
	กองคลัง				
๗	นางสายฝน เมืองพวน	คนงาน			
๘	นายชาญ สุนประสพ	คนงาน			
๙	นางสาวสวิษฎา ใหม่คามิ	คนงาน			
๑๐	นางสาววิมลสิริ อุบั่นสี	คนงาน			
	สำนักช่าง				
๑๑	นายชินนทร์ ขวัญยูเย็น	ผู้ช่วยนักผังเมือง			

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๑๒	นายไพโรจน์ ทองหล่อ	คนงาน			
๑๓	นายกรวี ปานอุทัย	คนงาน			
	สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
๑๔	นายวุฒิตินันท์ ไผ่ตรีแพน	พนักงานขับรถยนต์			
๑๕	นายชาญชัย แผลติตะ	พนักงานขับรถยนต์			
๑๖	นายตระกูล คงหา	พนักงานขับรถยนต์			
๑๗	นางสาวอภการ แพทย์กิจ	คนงานโรงฆ่าสัตว์			
๑๘	นายปัญญา ไชยตาแสง	คนงานโรงฆ่าสัตว์			
๑๙	นายอำนาจ อุทัยบาล	คนงานโรงฆ่าสัตว์			
๒๐	นายอาทิตย์ พหลทัฬห	ภารโรง			
๒๑	นางวรรณา กิรินทร์	คนงาน			
๒๒	นางสาววรรณ อูบรีศรี	คนงาน			
๒๓	นางสาวกมลวรรณ มาศิน	คนงาน			
๒๔	นางสาวอมราดี จุ่นสน	คนงาน			
๒๕	นางสาวมนต์พัทธ์ แสงโพธิ์	คนงาน			
๒๖	นายณัฐพงษ์ ไชดิรักษ์	คนงาน			
๒๗	นางธงชัย ศิริบุรี	คนงาน			
๒๘	นางสาวเพ็ธิดา ไต้เสียง	คนงาน			
๒๙	นายสมิตี อุทัยบาล	คนงาน			

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๓๐	นายประวิทย์ ภูขำนิ	คนงาน	ประวิทย์ ภูขำนิ	ประวิทย์ ภูขำนิ	
๓๑	นายสุทัศน์ ภูขำนิ	คนงาน	สุทัศน์ ภูขำนิ	สุทัศน์ ภูขำนิ	
	กองการศึกษา				
๓๒	นายศุภชัย พาเทพ	ภารโรง	ศุภชัย พาเทพ	ศุภชัย พาเทพ	
๓๓	นายสิทธิกร คำทอง	คนงาน	สิทธิกร คำทอง	สิทธิกร คำทอง	
	โรงเรียนเทศบาลบ้านส่องนางใย				
๓๔	นางพินนภา คุ่มสุวรรณ	บุคลากรสนับสนุนการสอน			
	โรงเรียนสาธิตเทศบาลศรีสวัสดิ์วิทยา				
๓๕	นางปจรรย์ มณีเรือง	บุคลากรสนับสนุนการสอน			
	โรงเรียนเทศบาลบูรพาพิทยาคาร				
๓๖	นายฉนวนพล เครือกลัด	บุคลากรสนับสนุนการสอน	ฉนวนพล เครือกลัด	ฉนวนพล เครือกลัด	
๓๗	นางสาวมณีนันท์ นาชัยเวียง	บุคลากรสนับสนุนการสอน	มณีนันท์ นาชัยเวียง	มณีนันท์ นาชัยเวียง	
๓๘	นายนิกร กันทาง	ภารโรง	นิกร กันทาง	นิกร กันทาง	
	โรงเรียนเทศบาลบ้านค้อ				
๓๙	นางสาววารารักษ์ ขาววิเศษ	ครูผู้ช่วย	วารารักษ์ ขาววิเศษ	วารารักษ์ ขาววิเศษ	

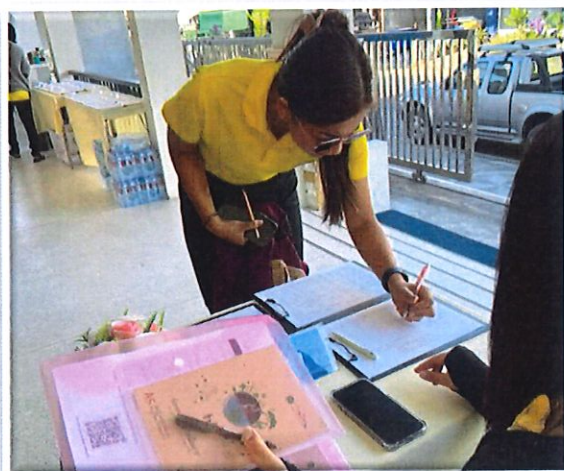


ภาคผนวก ค



สรุปการดำเนินโครงการฝึกอบรมและภาพกิจกรรม

ในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๐๘.๓๐ น. ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม เจ้าหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรมฯ ได้ปฏิบัติหน้าที่รับลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ พร้อมทั้งแจกเอกสารประกอบการบรรยาย และเอกสารชี้แจงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการฯ



เวลา ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดโครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่ ณ ห้องประชุม
อเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม โดยมีนายโกพงษ์ สมนสาร
รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม เป็นประธานในพิธี และนายสายยันต์ ภิรมย์กิจ ปลัดเทศบาล
เมืองมหาสารคาม กล่าวรายงานวัตถุประสงค์ของการดำเนินโครงการ ฯ



เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น. บรรยายหัวข้อ “บทบาทและหน้าที่ของพนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข” วิทยากรโดย นางจันทร์เพ็ญ อุทาทิพย์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดมหาสารคาม







เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. บรรยายหัวข้อ “แนวทางปฏิบัติงานเพื่อเป็นพนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างที่ดี” วิทยากรโดย นายสายยันต์ ภิรมย์กิจ ปลัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม







เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. บรรยายหัวข้อ “ความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคม”
วิทยากรโดย นางสาวพรพิศ ลมสมบุตร นักวิชาการแรงงานชำนาญการ สำนักงานประกันสังคม
จังหวัดมหาสารคาม





เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. บรรยายหัวข้อ “ความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์กองทุนเงินทดแทน”
วิทยากรโดย นายสมเจตน์ ภักดีสมุทร นักวิชาการแรงงานชำนาญการ สำนักงานประกันสังคม
จังหวัดมหาสารคาม





พิธีมอบวุฒิบัตรผู้ผ่านการฝึกอบรม

เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. พิธีมอบวุฒิบัตรผู้ผ่านการฝึกอบรม โดย นายโกปัสต์ สมสาร
รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม และกล่าวปิดการฝึกอบรม







แบบประเมินความพึงพอใจ

โครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่

ในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

คำชี้แจง แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นเพื่อประเมินความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่ ซึ่งข้อมูลที่ได้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปรับปรุง และพัฒนาแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ต่อไป

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ

☐ ชาย ☐ หญิง

๒. อายุ

☐ ๑๘ - ๓๐ ปี

☐ ๓๑ - ๔๐ ปี

☐ ๔๑ - ๕๐ ปี

☐ ๕๑ ปีขึ้นไป

๓. ประเภท

☐ พนักงานครูเทศบาล

☐ พนักงานจ้าง

๔. ส่วนราชการที่สังกัด

☐ สำนักปลัดเทศบาล

☐ กองคลัง

☐ สำนักช่าง

☐ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

☐ กองการศึกษา

☐ โรงเรียนเทศบาลบ้านส่องนางใย

☐ โรงเรียนสาธิตเทศบาลศรีสวัสดิ์วิทยา

☐ โรงเรียนเทศบาลบูรพาพิทยาคาร

☐ โรงเรียนเทศบาลบ้านค้อ

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่ 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

.....

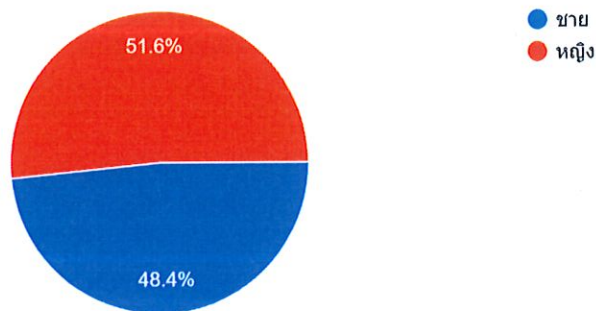
ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจในครั้งนี้

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม
โครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่
ในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

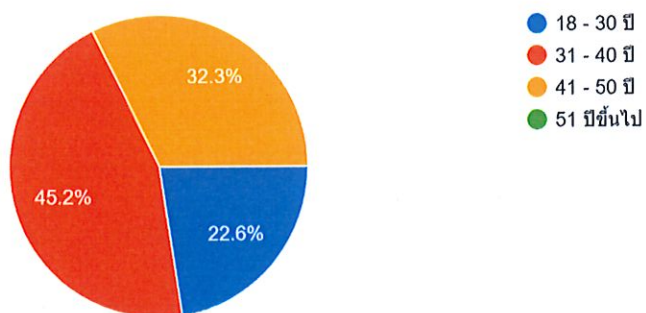
ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
คำตอบ 31 ข้อ

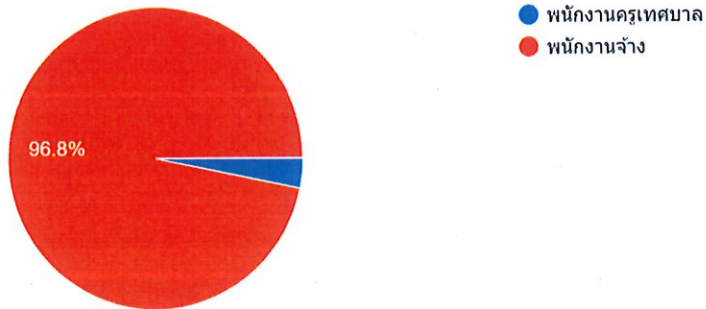


2. อายุ
คำตอบ 31 ข้อ



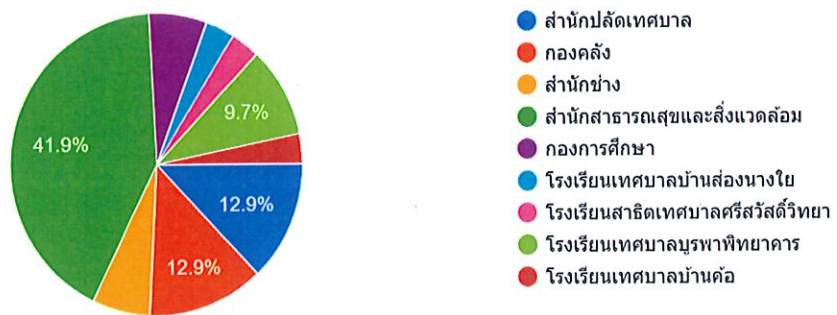
3. ประเภท

คำตอบ 31 ข้อ

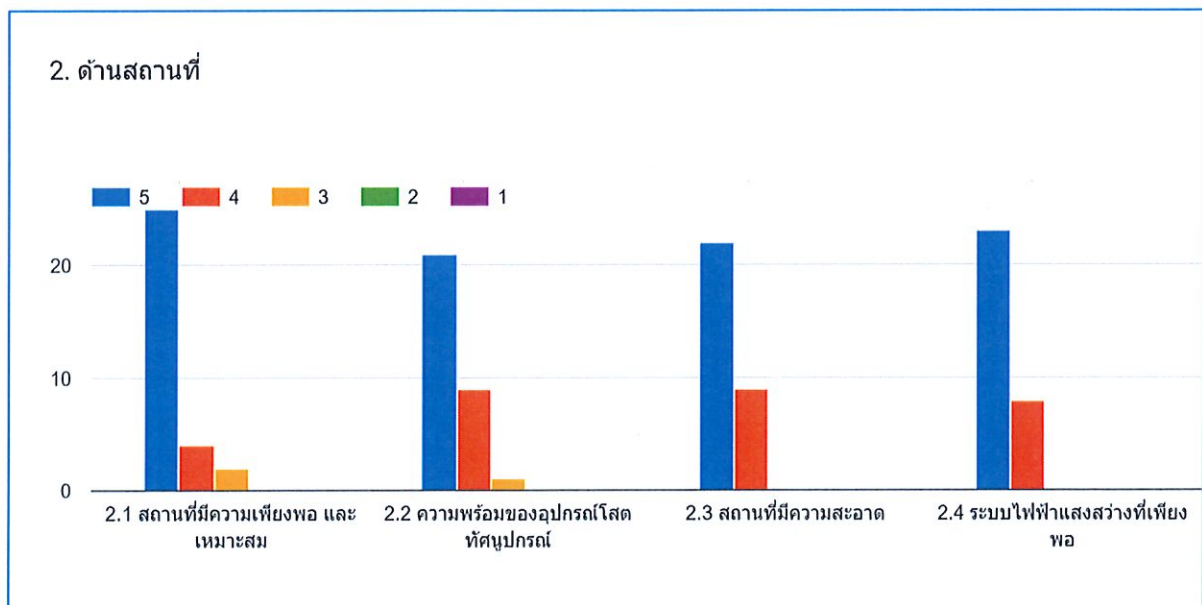
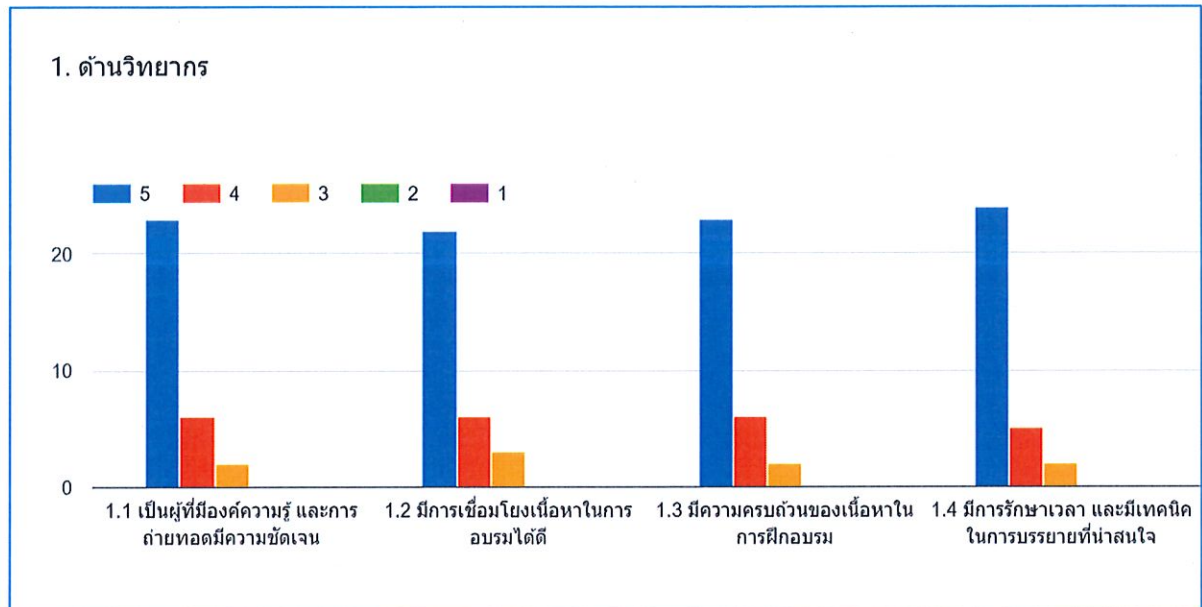


4. ส่วนราชการที่สังกัด

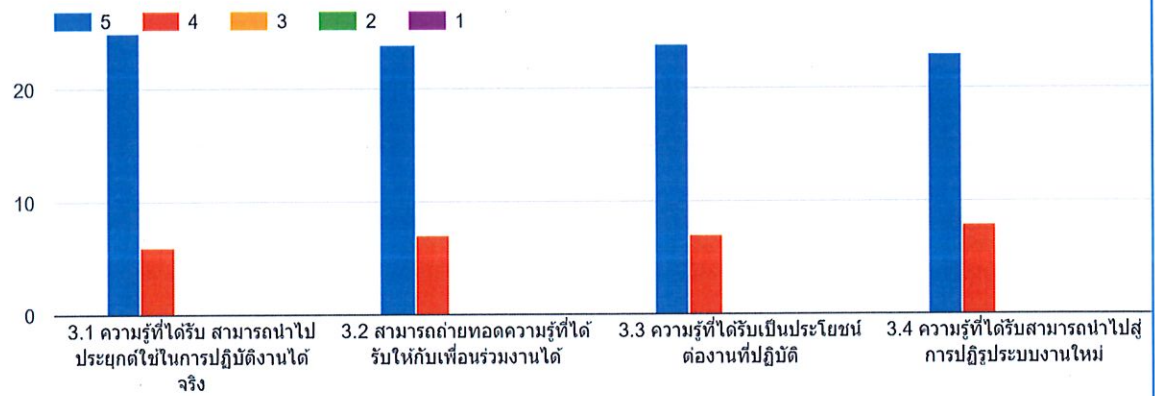
คำตอบ 31 ข้อ



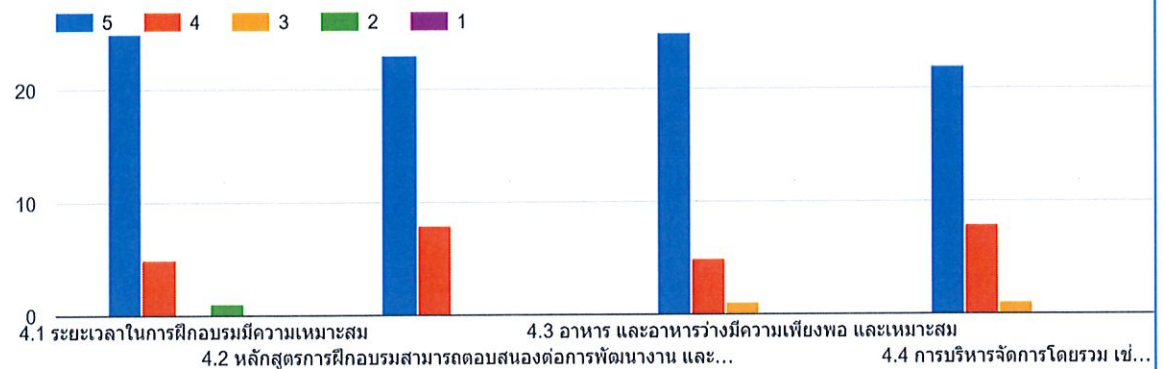
ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่ โดยแบ่งความหมายของระดับความพึงพอใจ ดังนี้ ๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด



3. ด้านความรู้ความเข้าใจ และการนำความรู้ไปใช้



4. ด้านการบริหารจัดการ



การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจในโครงการปฐมนิเทศพนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่

วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

รายการ	ระดับความพึงพอใจ					N	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	S.D.	เกณฑ์การประเมิน
	๕	๔	๓	๒	๑					
๑. ด้านวิทยากร										
๑.๑ เป็นผู้ที่มีองค์ความรู้ และการถ่ายทอดมีความชัดเจน	๒๓	๖	๒	๐	๐	๓๑	๔.๖๘	๙๓.๕๕	๐.๕๙	มากที่สุด
๑.๒ มีการเชื่อมโยงเนื้อหาในการอบรม และถ่ายทอดได้ชัดเจน	๒๒	๖	๓	๐	๐	๓๑	๔.๖๑	๙๒.๒๖	๐.๖๖	มากที่สุด
๑.๓ มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม	๒๓	๖	๒	๐	๐	๓๑	๔.๖๘	๙๓.๕๕	๐.๕๙	มากที่สุด
๑.๔ มีการรักษาเวลา และเทคนิคในการบรรยายที่น่าสนใจ	๒๔	๕	๒	๐	๐	๓๑	๔.๗๑	๙๔.๑๙	๐.๕๙	มากที่สุด
๒. ด้านสถานที่							๔.๖๗	๙๓.๓๙	๐.๖๑	มากที่สุด
๒.๑ สถานที่มีความเหมาะสม และเพียงพอรองรับผู้เข้าอบรม	๒๕	๔	๒	๐	๐	๓๑	๔.๗๔	๙๔.๘๔	๐.๕๗	มากที่สุด
๒.๒ ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	๒๑	๙	๑	๐	๐	๓๑	๔.๖๕	๙๒.๙๐	๐.๕๔	มากที่สุด
๒.๓ สถานที่มีความสะอาด	๒๒	๙	๐	๐	๐	๓๑	๔.๗๑	๙๔.๑๙	๐.๔๕	มากที่สุด
๒.๔ ระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่เพียงพอ	๒๓	๗	๑	๐	๐	๓๑	๔.๗๑	๙๔.๑๙	๐.๕๒	มากที่สุด
๓. ด้านความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้							๔.๗๐	๙๔.๐๓	๐.๕๒	มากที่สุด
๓.๑ ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	๒๕	๖	๐	๐	๐	๓๑	๔.๘๑	๙๖.๑๓	๐.๔๐	มากที่สุด
๓.๒ สามารถถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับให้กับเพื่อนร่วมงานได้	๒๔	๗	๐	๐	๐	๓๑	๔.๗๗	๙๕.๔๘	๐.๔๒	มากที่สุด
๓.๓ ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงาน	๒๔	๗	๐	๐	๐	๓๑	๔.๗๗	๙๕.๔๘	๐.๔๒	มากที่สุด
๓.๔ ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันของตนอย่างมีคุณภาพ	๒๓	๘	๐	๐	๐	๓๑	๔.๗๔	๙๔.๘๔	๐.๔๔	มากที่สุด
๔. ด้านการบริหารจัดการ							๔.๗๗	๙๕.๔๘	๐.๔๒	มากที่สุด
๔.๑ ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม	๒๕	๕	๐	๑	๐	๓๑	๔.๗๔	๙๔.๘๔	๐.๖๒	มากที่สุด
๔.๒ หลักสูตรการฝึกอบรมสามารถตอบสนองต่อการพัฒนางาน และนโยบายของคณะผู้บริหาร	๒๓	๘	๐	๐	๐	๓๑	๔.๗๔	๙๔.๘๔	๐.๔๔	มากที่สุด
๔.๓ อาหาร และอาหารว่างมีความเพียงพอ และเหมาะสม	๒๕	๕	๑	๐	๐	๓๑	๔.๗๗	๙๕.๔๘	๐.๔๙	มากที่สุด

รายการ	ระดับความพึงพอใจ					N	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	S.D.	เกณฑ์การประเมิน
	๕	๔	๓	๒	๑					
๔.๔ การบริหารจัดการโดยรวม เช่น เอกสาร เจ้าหน้าที่ผู้จัด	๒๒	๘	๑	๐	๐	๓๑	๔.๖๘	๙๓.๕๕	๐.๕๓	มากที่สุด
							๔.๗๓	๙๔.๖๘	๐.๕๒	มากที่สุด
รวม	๓๗๔	๑๐๖	๑๕	๑	๐	๒๓	๔.๗๒	๙๔.๔๐	๐.๕๒	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

วิทยากรบรรยาย โครงการปฐมนิเทศพนักงาน/ พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่

นางจันทร์เพ็ญ อุทากิพย์

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐาน
การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2568
เวลา 10.30 - 12.00 น.
ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์
เทศบาลเมืองมหาสารคาม

บรรยายหัวข้อ "บทบาทและหน้าที่
ของพนักงานครูเทศบาล
และพนักงานจ้างในระบอบ
ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์
ทรงเป็นประมุข"



085-4626698



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดมหาสารคาม



โครงการประชุมนิเทศ พนักงาน/พนักงานจ้าง ที่บรรจุแต่งตั้งใหม่



วิทยากรบรรยาย

- ✓ เวลา 10.30 - 12.00 น.
- ✓ หัวข้อ “แนวทางปฏิบัติงาน
เพื่อเป็นพนักงานครูเทศบาล
และพนักงานจ้างที่ดี”



ในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2568
ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์
เทศบาลเมืองมหาสารคาม

นายสายยันต์ ภิรมย์กิจ
ปลัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม

 095-6048163



www.mkm.go.th



สำนักงานเทศบาลเมืองมหาสารคาม

โครงการประชุมนิเทศ

พนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่



ในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2568

ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม



เวลา 13.00 - 14.30 น.



บรรยาย หัวข้อ “ความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคม”

วิทยาการ**บรรยาย**



นางสาวพรพิศ ลมสมบูรณ์
นักวิชาการแรงงานชำนาญการ



สำนักงานประกันสังคมจังหวัดมหาสารคาม



043-971-322



www.sso.go.th

โครงการประชุมพิเศษ

พนักงาน/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่



- ✓ ในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2568
ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม
- ✓ เวลา 14.30 - 16.00 น.
- ✓ บรรยาย หัวข้อ “ความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์กองทุนเงินทดแทน”

วิทยาการ**บรรยาย**



นายสมเจตน์ ภัคดีสมุทร
นักวิชาการแรงงานชำนาญการ

☎ 086-858-2219



สำนักงานประกันสังคมจังหวัดมหาสารคาม



043-971-322



www.sso.go.th

